

LAMPIRAN
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
 NOMOR : PER-05/PJ/2022
 TENTANG : BENTUK DAN ISI NOTA
 PENGHITUNGAN, SURAT
 KETETAPAN PAJAK, SURAT
 TAGIHAN PAJAK, SURAT
 SERTA

BENTUK, JENIS, KODE, DAN UKURAN FORMULIR NOTA PENGHITUNGAN, SURAT KETETAPAN
 PAJAK KURANG BAYAR, SURAT KETETAPAN PAJAK KURANG BAYAR TAMBAHAN, SURAT
 KETETAPAN PAJAK LEBIH BAYAR, SURAT KETETAPAN PAJAK NIHIL, DAN/ATAU SURAT TAGIHAN
 PAJAK, SERTA LEMBAR PENGAWASAN

A. DAFTAR JENIS, KODE, DAN UKURAN FORMULIR NOTA PENGHITUNGAN, SURAT KETETAPAN PAJAK, SURAT
 TAGIHAN PAJAK, SERTA LEMBAR PENGAWASAN

NO.	Jenis Formulir	Kode Formulir	Ukuran
1	2	3	4
I.	Pajak Penghasilan Badan atau Orang Pribadi		
	1. Nota Penghitungan	F.4.1.77.	Folio
	2. Surat Tagihan Pajak	F.4.1.23.	Folio
	3. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar	F.4.1.23.	Folio
	4. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan	F.4.1.23.	Folio
	5. Surat Ketetapan Pajak Nihil	F.4.1.23.	Folio
	6. Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar	F.5.1.23.	Folio
II.	Pajak Penghasilan Pematangan/Pemungutan		
	1. Nota Penghitungan	F.4.1.77.	Folio
	2. Surat Tagihan Pajak	F.5.1.23.	Folio
	3. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar	F.4.1.23.	Folio
	4. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan	F.4.1.23.	Folio
	5. Surat Ketetapan Pajak Nihil	F.4.1.23.	Folio
	6. Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar	F.4.1.23.	Folio
III.	Pajak Pertambahan Nilai		
	Atas penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak, impor Barang Kena Pajak, pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud dan/atau pemanfaatan Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean, kegiatan membangun sendiri, pemungutan Pajak Pertambahan Nilai oleh Pemungut Pajak, permintaan kembali Pajak Pertambahan Nilai Barang Bawaan Orang Pribadi Pemegang Paspor Luar Negeri, pembayaran kembali Pajak Masukan bagi Pengusaha Kena Pajak yang Belum Melakukan Penyerahan setelah jangka waktu tertentu berakhir, perolehan yang Pajak Pertambahan Nilainya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut, tanggung jawab secara renteng, dan pembayaran Pajak Pertambahan Nilai yang semula mendapatkan fasilitas.		
	1. Nota Penghitungan	F.4.1.77.	Folio
	2. Surat Tagihan Pajak	F.5.2.23.	Folio
	3. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar	F.4.2.23.	Folio
	4. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan	F.4.2.23.	Folio
	5. Surat Ketetapan Pajak Nihil	F.4.2.23.	Folio
	6. Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar	F.4.2.23.	Folio
IV.	PPnBM		
	Atas penyerahan BKP, Impor BKP, Pemungutan Pajak oleh Pemungut Pajak, Perolehan yang PPnBM-nya Tidak Seharusnya Dibebaskan atau Tidak Dipungut, Tanggung Jawab Secara Renteng dan pembayaran PPnBM yang semula mendapatkan fasilitas.		
	1. Nota Penghitungan	F.4.2.77.	Folio
	2. Surat Tagihan Pajak	F.5.2.23.	Folio
	3. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar	F.4.2.23.	Folio
	4. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan	F.4.2.23.	Folio
	5. Surat Ketetapan Pajak Nihil	F.4.2.23.	Folio
	6. Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar	F.4.2.23.	Folio
V.	Bea Meterai		
	1. Nota Penghitungan	F.4.5.77.	Folio
	2. Surat Tagihan Pajak	F.5.5.23.	Folio
	3. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar	F.4.5.23.	Folio
	4. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan	F.4.5.23.	Folio
	5. Surat Ketetapan Pajak Nihil	F.4.5.23.	Folio
	6. Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar	F.4.5.23.	Folio

NO.	Jenis Formulir	Kode Formulir	Ukuran
1	2	3	4
VI.	Bunga/Denda Penagihan		
	1 Nota Penghitungan	F.5.0.77.	Folio
	2 Surat Tagihan Pajak	F.5.0.23.	Folio
VII.	Imbalan Bunga yang Seharusnya Tidak Diberikan		
	1 Nota Penghitungan	F.5.0.77.	Folio
	2 Surat Tagihan Pajak	F.5.0.23.	Folio
VIII	Lembar Pengawasan		
	1 Nota Penghitungan	L.5.0.77.	Folio
	2 Surat Tagihan Pajak dan/atau surat ketetapan pajak	L.5.0.23.	Folio
Catatan: Semua formulir dan lampirannya berwarna putih			

B. BENTUK DAN ISI SURAT KETETAPAN PAJAK SERTA SURAT TAGIHAN PAJAK UNTUK PAJAK PENGHASILAN BADAN ATAU PAJAK PENGHASILAN ORANG PRIBADI

B.1. NOTA PENGHITUNGAN PAJAK PENGHASILAN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

KODE NOTA
[] [] []

**NOTA PENGHITUNGAN PAJAK
PENGHASILAN**

: ORANG PRIBADI BADAN

Untuk Jenis Ketetapan Keputusan	: <input type="checkbox"/> STP <input type="checkbox"/> SKPLB	<input type="checkbox"/> SKPKB <input type="checkbox"/> SKPN	<input type="checkbox"/> SKPKBT <input type="checkbox"/> SKPPKP
Dasar Penerbitan Keteapan/ Keputusan	: <input type="checkbox"/> Penelitian	<input type="checkbox"/> Pemeriksaan	<input type="checkbox"/> Pemeriksaan Ulang
Dasar Hukum Ketetapan/ Keputusan	: <input type="checkbox"/> Pasal 13 <input type="checkbox"/> Pasal 17 ayat (2)	<input type="checkbox"/> Pasal 14 <input type="checkbox"/> Pasal 17A	<input type="checkbox"/> Pasal 15 ayat (1) <input type="checkbox"/> Pasal 17B
		<input type="checkbox"/> pasal 15 ayat (3) <input type="checkbox"/> Pasal 17C	<input type="checkbox"/> Pasal 17 ayat (1) <input type="checkbox"/> Pasal 17D
Masa Pajak Tahun Pajak Tahun Buku Permohonan (LB) - Nomor - Tanggal	: s.d. : s.d.	Laporan Penelitian/ Pemeriksaan/Pemeriksaan Ulang ¹⁾	- Nomor : - Tanggal :
Tanggal SPT Disampaikan		Dasar Penetapan Pajak Terutang ²⁾	: <input type="checkbox"/> Norma <input type="checkbox"/> Pembukuan <input type="checkbox"/> Jabatan
Nama Wajib Pajak NPWP Alamat Kode Pos Pekerjaan/Usaha KLU (5 digit)		Cara WP Menghitung Penghasilan Neto ³⁾ Pembukuan Dalam Mata Uang ⁴⁾ Keputusan Izin Pembukuan Menggunakan US\$ ⁴⁾	: <input type="checkbox"/> Norma <input type="checkbox"/> Pembukuan : <input type="checkbox"/> Rp <input type="checkbox"/> US\$ - Nomor : - Tanggal :

URAIAN	JUMLAH RUPIAH/US\$ ¹⁾ MENURUT		
	WAJIB PAJAK	FISKUS	PEMBAHASAN AKHIR (DISETUJUI) ⁵⁾
1 Penghasilan Bruto atau Peredaran Usaha/Bruto			
2 Harga Pokok Penjualan			
3 Penghasilan Bruto atau Laba bruto (1-2)			
4 Pengurang Penghasilan Bruto atau Biaya usaha			
5 Penghasilan Neto Dalam Negeri (3-4)			
6 Penghasilan Neto Dalam Negeri Lainnya:			
a. Penghasilan dari luar usaha			
b. Penghasilan jasa/ pekerjaan bebas			
c. Penghasilan sehubungan dengan pekerjaan			
d. Lain-lain			
e. Jumlah (a+b+c+d)			
7 Fasilitas penanaman modal berupa pengurangan Penghasilan Neto			
8 Penyesuaian Fiskal			
a. Penyesuaian Fiskal Positif			
b. Penyesuaian Fiskal Negatif			
c. Jumlah (a-b)			
9 Penghasilan Neto Luar Negeri			
10 Jumlah Penghasilan Neto (5+6.e-7+8.c+9)/berdasarkan Norma (Jabatan) ¹⁾			
11 Zakat/sumbangan keagamaan yang bersifat wajib			
12 Kompensasi kerugian			
13 Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP)			
14 Penghasilan yang seharusnya tidak terutang PPh			
15 Penghasilan Kena Pajak ((10-11-12-13) atau NIHIL)			
16 PPh terutang ((tarif X 15) atau NIHIL)			
17 Pengembalian PPh Pasal 24 yang telah diperhitungkan tahun lalu			
18 Jumlah PPh terutang (16+17)			
19 Kredit Pajak:			
a. PPh ditanggung Pemerintah			
b. Dipotong/dipungut oleh pihak lain:			
b.1. PPh Pasal 21			
b.2. PPh Pasal 22			
b.3. PPh Pasal 23			
b.4. PPh Pasal 24			
b.5. Lain lain			
b.6. Jumlah (b.1+b.2+b.3+b.4+b.5)			
c. Dibayar sendiri:			
c.1. PPh Pasal 22			
c.2. PPh Pasal 25			

URAIAN		JUMLAH RUPIAH/US\$ ¹⁾ MENURUT		
		WAJIB PAJAK	FISKUS	PEMBAHASAN AKHIR (DISETUIJI) ⁵⁾
	c.3. PPh Pasal 29			
	c.4. STP (pokok kurang bayar)			
	c.5. Lain lain			
	c.6. Jumlah (c.1+c.2+c.3+c.4+c.5)			
	d. Diperhitungkan:			
	d.1. SKPKB (pokok kurang bayar)			
	d.2. SKPKBT (pokok kurang bayar)			
	d.3. SKPLB			
	d.4. SKPPKP			
	d.5. Jumlah (d.1+d.2-d.3-d.4)			
	e. PPh yang seharusnya tidak terutang:			
	e.1. Dibayar dengan NPWP pihak lain			
	e.2. Dibayar dengan NPWP sendiri			
	e.3. Telah dipotong/dipungut			
	e.4. Jumlah (e.1+e.2+e.3)			
	f. Jumlah pajak yang dapat dikreditkan ((a+b.6+c.6+d.5) atau e.4)			
20	Pajak yang:	a. Tidak/Kurang dibayar (18-19.f)		
		b. Lebih dibayar/seharusnya tidak terutang (19.f-18)		
		c. Nihil (18=19.f)		
21	Sanksi administratif:			
	a. STP			
	a.1. Denda Pasal 7 KUP			
	a.2. Bunga Pasal 8 (2) KUP			
	a.3. Bunga Pasal 8 (2a) KUP			
	a.4. Bunga Pasal 9 (2a) KUP			
	a.5. Bunga Pasal 9 (2b) KUP			
	a.6. Bunga Pasal 14 (3) KUP			
	a.7. Bunga Pasal 19 (2) KUP			
	a.8. Bunga Pasal 19 (3) KUP			
	b. SKPKB			
	b.1. Bunga Pasal 13 (2) KUP			
	b.2. Bunga Pasal 13 (3) huruf a KUP			
	b.3. Kenaikan Pasal 17C (5) KUP			
	b.4. Kenaikan Pasal 17D (5) KUP			
	c. SKPKBT			
	c.1. Kenaikan Pasal 15 (2) KUP			
	d. Jumlah sanksi administratif (a atau b atau c)			
22	Jumlah PPh yang:	a. Masih harus dibayar (20.a+21.d)		
		b. Lebih dibayar/seharusnya tidak terutang (20.b)		
		c. Nihil (20.c)		
Terbilang:				

DIHITUNG	DITELITI

- 1) Coret yang tidak perlu.
- 2) Dalam hal dasar penetapan pajak terutang secara norma/jabatan, baris kedua sampai baris keempat kolom jumlah Rp/US\$ menurut fiskus tidak diisi.
- 3) Dalam hal cara penghitungan penghasilan secara norma, baris kedua sampai baris keempat kolom jumlah Rp/US\$ menurut Wajib Pajak Badan.
- 4) Tercetak dalam hal Nota Penghitungan diterbitkan untuk Wajib Pajak Badan.
- 5) Kolom ini tidak diisi dalam hal jenis ketetapan/keputusan yang terbit adalah STP atau SKPPKP.

**PETUNJUK PENGISIAN
NOTA PENGHITUNGAN PAJAK PENGHASILAN**

A. Umum

1. Formulir Nota Penghitungan Pajak Penghasilan (F.4.1.77.) digunakan untuk menuangkan data hasil penelitian, pemeriksaan, atau pemeriksaan ulang yang akan menghasilkan : Surat Tagihan Pajak, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, Surat Ketetapan Pajak Nihil, atau Surat Keputusan Pengembalian Pendahuluan Pembayaran Kelebihan Pajak. Formulir Nota Penghitungan (F.4.1.77.) ini merupakan dasar penerbitan ketetapan atas Pajak Penghasilan bagi Wajib Pajak Badan atau Orang Pribadi.
2. Setiap Nota Penghitungan dibuat untuk satu jenis ketetapan, satu jenis pajak, satu Wajib Pajak (Badan atau Orang Pribadi), suatu Masa Pajak/Bagian Tahun Pajak/Tahun Pajak, kecuali untuk penerbitan Surat Tagihan Pajak yang semata-mata untuk menagih sanksi administratif (tidak terdapat pokok pajak), dapat meliputi beberapa Masa Pajak dan Masa Pajak tersebut harus berurutan. Misalnya Masa Pajak Januari, Februari, Maret, dan April 2022 dapat dibuat dalam satu Nota Penghitungan yaitu Masa Pajak Januari s.d. April 2022. Namun apabila hanya Masa Pajak Januari dan Maret 2022, harus dibuat dalam dua Nota Penghitungan yang terpisah untuk masing-masing Masa Pajak tersebut, yaitu untuk Masa Pajak Januari 2022 dan untuk Masa Pajak Maret 2022.
3. Dibuat dalam bentuk elektronik. Dalam hal belum dapat dibuat dalam bentuk elektronik, Nota Penghitungan dibuat dalam bentuk tertulis dalam rangkap 2 (dua):
 - lembar ke-1 : dikirim ke Seksi Pelayanan untuk diterbitkan Surat Tagihan Pajak/surat ketetapan pajak;
 - lembar ke-2 : untuk pembuat Nota Penghitungan.
4. Ukuran kertas
Dicetak (*print-out*) dalam kertas folio ukuran 8.5" x 13" (dalam hal Nota Penghitungan dibuat dalam bentuk tertulis).

B. Petunjuk Pengisian

1. Pengisian Data/Identitas

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

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

2. Pengisian tabel Nota Penghitungan

Kolom

Kolom Jumlah Rupiah/US\$ Menurut:

- WAJIB PAJAK : Diisi jumlah Rupiah/US\$ menurut penghitungan Wajib Pajak sesuai dengan Surat Pemberitahuan.
- FISKUS : Diisi jumlah Rupiah/US\$ menurut penghitungan peneliti/pemeriksa berdasarkan hasil penelitian/pemeriksaan/pemeriksaan ulang Diisi sesuai dengan jumlah Rupiah/US\$ berdasarkan ketentuan pembahasan akhir yang diatur dalam peraturan perundang-undangan perpajakan.
- PEMBAHASAN AKHIR (DISETUJUI) : Kolom ini tidak diisi dalam hal jenis ketetapan/keputusan yang terbit adalah Surat Tagihan Pajak atau Surat Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak.

Baris/Nomor Urut

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

- 7 Fasilitas penanaman modal berupa : Diisi sebesar pengurangan penghasilan neto yang pengurangan penghasilan neto : diperkenankan bagi Wajib Pajak yang mendapatkan fasilitas penanaman modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31A Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Undang-Undang Pajak Penghasilan).
- 8 Penyesuaian Fiskal : Diisi sebesar penyesuaian fiskal positif dan/atau negatif pada Tahun Pajak yang bersangkutan sesuai Buku Petunjuk Pengisian Surat Pemberitahuan.
- 9 Penghasilan neto luar negeri : Diisi sebesar penghasilan neto luar negeri pada Tahun Pajak yang bersangkutan sesuai Buku Petunjuk Pengisian Surat Pemberitahuan.
- 10 Jumlah penghasilan neto/ : Cukup jelas.
- berdasarkan Norma (Jabatan)
- 11 Zakat/sumbangan keagamaan : Diisi sebesar zakat/sumbangan keagamaan yang bersifat yang bersifat wajib : wajib atas penghasilan yang dibayar oleh Wajib Pajak dalam negeri pada tahun yang bersangkutan yang dimiliki oleh pemeluk agama Islam yang dapat dikurangkan dari penghasilan bruto dalam menghitung Penghasilan Kena Pajak.
- 12 Kompensasi kerugian : Diisi sebesar sisa kerugian yang diperkenankan dikompensasikan untuk tahun pajak yang bersangkutan dalam hal Wajib Pajak menyelenggarakan pembukuan. Dalam hal Wajib Pajak adalah Wajib Pajak Orang Pribadi yang menggunakan Norma Penghitungan baris ini tidak diisi.
- 13 Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) : Diisi sebesar jumlah Penghasilan Tidak Kena Pajak yang diperkenankan bagi Wajib Pajak Orang Pribadi yang bersangkutan. Bagi Wajib Pajak Badan baris ini tidak diisi.
- 14 Penghasilan yang seharusnya tidak : Diisi dalam hal ketetapan yang akan diterbitkan adalah terutang Pajak Penghasilan (PPh) : Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar atas penghasilan yang telah dikenakan pajak yang seharusnya tidak terutang sebagaimana dimaksud dalam peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai Tata Cara Pengembalian atas Kelebihan Pembayaran Pajak yang seharusnya Tidak Terutang. Baris 15 "Penghasilan Kena Pajak" tidak perlu diisi.
- 15 Penghasilan Kena Pajak : Cukup jelas.
- 16 Pajak Penghasilan (PPh) terutang : Cukup jelas.
- 17 Pengembalian Pajak Penghasilan (PPh) : Cukup jelas.
Pasal 24 yang telah diperhitungkan tahun lalu
- 18 Jumlah Pajak Penghasilan (PPh) : Cukup jelas,
terutang (16+17)
- 19 Kredit pajak:
- a. Pajak Penghasilan (PPh) : Cukup jelas.
Ditanggung Pemerintah
- b. Dipotong/dipungut pihak lain : Cukup jelas.
- c. Dibayar sendiri : Cukup jelas.
- d. diperhitungkan : Cukup jelas.
- e. Pajak Penghasilan (PPh) yang : Diisi dalam hal ketetapan yang akan diterbitkan adalah seharusnya tidak terutang : Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar yang seharusnya tidak terutang, yaitu sebesar pajak yang seharusnya tidak terutang sebagaimana dimaksud dalam peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai Tata Cara Pengembalian atas Kelebihan Pembayaran Pajak yang Seharusnya Tidak Terutang. Untuk jenis ketetapan lainnya baris ini tidak perlu diisi.
- f. Jumlah pajak yang dapat : Cukup jelas.
dikreditkan
- 20 Pajak yang: : Berikan tanda " X " (silang) pada (kotak) a atau b atau c yang sesuai
- a. Tidak/Kurang dibayar : Cukup jelas.
- b. Lebih dibayar / seharusnya tidak : Cukup jelas.
terutang
- c. Nihil : Cukup jelas.
- 21 Sanksi administratif : - Diisi sesuai jenis ketetapan yang diterbitkan, a atau b atau c;
- Pengisian penerapan sanksi administratif disesuaikan dengan Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan yang berlaku untuk Masa Pajak/Bagian Tahun Pajak/Tahun Pajak yang dilakukan penelitian/pemeriksaan.
- a. Surat Tagihan Pajak (STP) : Cukup jelas.
- b. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar : Cukup jelas.
(SKPKB)

c. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar : Cukup jelas.
Tambahan (SKPKBT)

22 Jumlah Pajak Penghasilan (PPh) : Berikan tanda " X " (silang) pada (kotak) a atau b yang:

a. Masih harus dibayar : Cukup jelas.

b. Lebih dibayar/seharusnya tidak terutang : Cukup jelas.

c. Nihil : Cukup jelas.

- Terbilang: : Diisi dengan huruf sesuai jumlah rupiah pada baris 22 pada kolom "JUMLAH RUPIAH/US\$ MENURUT FISKUS"

C. Kolom Otorisasi

- Dihitung : Diisi dengan nama peneliti/pemeriksa pajak yang membuat nota penghitungan secara elektronik dan tanggal pembuatannya dengan format "Dibuat secara elektronik oleh (nama peneliti/pemeriksa) pada (dd/mm/yyyy)". Dalam hal nota penghitungan dibuat dalam bentuk tertulis diisi dengan nama dan paraf peneliti/pemeriksa serta tanggal paraf dibubuhkan.

- Diteliti : Diisi dengan nama Kepala Seksi/Supervisor dan tanggal persetujuan atas nota penghitungan yang dibuat secara elektronik dengan format "Disetujui secara elektronik oleh (nama Supervisor/Kepala Seksi) pada (dd/mm/yyyy)". Dalam hal nota penghitungan dibuat dalam bentuk tertulis diisi dengan nama dan paraf Kepala Seksi/Supervisor serta tanggal paraf dibubuhkan.

B.2. SURAT KETETAPAN PAJAK KURANG BAYAR PAJAK PENGHASILAN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK

SURAT KETETAPAN PAJAK KURANG BAYAR PAJAK PENGHASILAN			
Nomor	:	Tanggal Penerbitan	:
Tahun Pajak	:	Tanggal Jatuh Tempo	:
I. Telah dilakukan pemeriksaan atas pelaksanaan kewajiban Pajak Penghasilan:			
Nama Wajib Pajak :			
NPWP :			
II. Dari pemeriksaan tersebut di atas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:			
1.	Penghasilan Neto		Rp/US\$ ¹⁾
2.	Penghasilan Kena Pajak		Rp/US\$ ¹⁾
3.	PPH terutang		Rp/US\$ ¹⁾
4.	Pengembalian/Pengurangan PPh Pasal 24 yang telah diperhitungkan tahun lalu		Rp/US\$ ¹⁾ _____
5.	Jumlah PPh terutang (3+4)		Rp/US\$ ¹⁾ _____
6.	Kredit Pajak :		
a.	PPh ditanggung pemerintah	Rp/US\$ ¹⁾	
b.	Dipotong/Dipungut oleh pihak lain:		
	b.1. PPh Pasal 21	Rp/US\$ ¹⁾	
	b.2. PPh Pasal 22	Rp/US\$ ¹⁾	
	b.3. PPh Pasal 23	Rp/US\$ ¹⁾	
	b.4. PPh Pasal 24	Rp/US\$ ¹⁾	
	b.5. Lain-lain	Rp/US\$ ¹⁾ _____	
	b.6. Jumlah (b.1+b.2+b.3+b.4+b.5)	Rp/US\$ ¹⁾ _____	
c.	Dibayar sendiri:		
	c.1. PPh Pasal 22	Rp/US\$ ¹⁾	
	c.2. PPh Pasal 25	Rp/US\$ ¹⁾	
	c.3. PPh Pasal 29	Rp/US\$ ¹⁾	
	c.4. STP (pokok kurang bayar)	Rp/US\$ ¹⁾	
	c.5. Lain-lain	Rp/US\$ ¹⁾ _____	
	c.6. Jumlah (c.1+c.2+c.3+c.4+c.5)	Rp/US\$ ¹⁾ _____	
d.	Diperhitungkan:		
	d.1. SKPPKP	Rp/US\$ ¹⁾ _____	
e.	Jumlah Pajak yang dapat dikreditkan (a+b.6+c.6-d.1)		Rp/US\$ ¹⁾ _____
7.	Pajak yang tidak/kurang dibayar (5-6.e)		Rp/US\$ ¹⁾ _____
8.	Sanksi administratif:		
	a. Bunga Pasal		
	b. Kenaikan Pasal		
	c. Jumlah sanksi administratif (a+b)		Rp/US\$ ¹⁾ _____
9.	Jumlah PPh yang masih harus dibayar (7+8.c)		Rp/US\$ ¹⁾ _____
Terbilang :			
10. Jumlah kurang/(lebih) bayar yang disetujui Wajib Pajak berdasarkan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan		Rp/US\$ ¹⁾	
Terbilang :			

Bayarlah jumlah sebagaimana tercantum pada angka 10 sebelum jatuh tempo pembayaran. Apabila terlambat akan dikenai sanksi administratif per bulan sebesar tarif bunga yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan pada saat dimulainya penghitungan sanksi.

Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan atas Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal pengiriman, dan wajib melunasi jumlah pajak paling sedikit sebagaimana tercantum pada angka 10 sebelum keberatan diajukan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

Apabila sampai dengan batas waktu pengajuan keberatan Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan, maka jumlah sebagaimana dimaksud pada angka 9 akan dilakukan tindakan penagihan pajak.

Kepada

a.n. Direktur Jenderal Pajak
Kepala Kantor,

1) Coret yang tidak perlu.

SURAT KETETAPAN PAJAK KURANG BAYAR PAJAK PENGHASILAN	
Nomor	:
Tahun Pajak	:
Tanggal Penerbitan	:
Tanggal Jatuh Tempo	:

Nama Wajib Pajak :
NPWP :

No mor	URAIAN	JUMLAH RUPIAH/US\$ ¹⁾ MENURUT		
		WAJIB PAJAK	FISKUS	PEMBAHASAN AKHIR (DISETUJUI)
1	Penghasilan Bruto atau Peredaran Usaha/Bruto			
2	Harga Pokok Penjualan			
3	Penghasilan Bruto atau Laba Bruto (1-2)			
4	Pengurang Penghasilan Bruto atau Biaya Usaha			
5	Penghasilan Neto Dalam Negeri (3-4)			
6	Penghasilan Neto Dalam Negeri Lainnya			
	a. Penghasilan dari luar usaha			
	b. Penghasilan jasa/pekerjaan bebas			
	c. Penghasilan sehubungan dengan pekerjaan			
	d. Lain-lain			
	e. Jumlah (a+b+c+d)			
7	Fasilitas penanaman modal berupa pengurangan Penghasilan Neto			
8	Penyesuaian Fiskal			
	a. Penyesuaian Fiskal Positif			
	b. Penyesuaian Fiskal Negatif			
	c. Jumlah (a-b)			
9	Penghasilan Neto Luar Negeri			
10	Jumlah Penghasilan Neto (5+6.e-7+8.c+9)/berdasarkan Norma (Jabatan) ¹⁾			
11	Zakat/sumbangan keagamaan yang bersifat wajib			
12	Kompensasi kerugian			
13	Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP)			
14	Penghasilan kena pajak (10-11-12-13)			
15	PPh terutang (tarif x 14)			
16	Pengembalian/Pengurangan PPh Pasal 24 yang telah diperhitungkan tahun lalu			
17	Jumlah PPh terutang (15+16)			
18	Kredit Pajak:			
	a. PPh ditanggung pemerintah			
	b. Dipotong/Dipungut oleh pihak lain:			
	b.1. PPh Pasal 21			
	b.2. PPh Pasal 22			
	b.3. PPh Pasal 23			
	b.4. PPh Pasal 24			
	b.5. Lain-lain			
	b.6. Jumlah (b.1+b.2+b.3+b.4+b.5)			
	c. Dibayar sendiri:			
	c.1. PPh Pasal 22			
	c.2. PPh Pasal 25			
	c.3. PPh Pasal 29			
	c.4. STP (pokok kurang bayar)			
	c.5. Lain-lain			
	c.6. Jumlah (c.1+c.2+c.3+c.4+c.5)			
	d. Diperhitungkan:			
	d.1. SKPPKP			
	e. Jumlah Pajak yang dapat dikreditkan (a+b.6+c.6-d.1)			
19	Pajak yang tidak/kurang dibayar (17-18.e)			
20	Sanksi administratif:			
	a. Bunga Pasal			
	b. Kenaikan Pasal			
	c. Jumlah sanksi administratif (a+b)			
21	Jumlah PPh yang masih harus dibayar (19+20.c)			

1) Coret yang tidak perlu

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KETETAPAN PAJAK KURANG BAYAR
PAJAK PENGHASILAN**

A. Umum

1. Formulir ini (F.4.1.23.) digunakan sebagai sarana pembuatan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar atas Pajak Penghasilan bagi Wajib Pajak Badan atau Orang Pribadi.
2. Sumber dokumen pembuatan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Pajak Penghasilan bagi Wajib Pajak Badan atau Orang Pribadi ini adalah Nota Penghitungan Penghasilan bagi Wajib Pajak Badan atau Orang Pribadi (Formulir F.4.1.77.).
3. Formulir dapat dibuat dalam bentuk elektronik atau dalam bentuk tertulis.
 - a. Dalam hal dibuat dalam bentuk elektronik, maka :
 - Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar ditandatangani secara elektronik;
 - Tidak dibuat Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar dalam bentuk tertulis; dan
 - Pengiriman Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar tersebut dilakukan secara elektronik;
 - b. Dalam hal dibuat dalam bentuk tertulis, maka Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar dicetak dalam rangkap 4 (empat);
 - lembar ke-1 : untuk Wajib Pajak yang bersangkutan;
 - lembar ke-2 : untuk Seksi Pelayanan;
 - lembar ke-3 : untuk Seksi Pengawasan I/II/III/IV/V/VI; dan
 - lembar ke-4 : untuk Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan.
4. Ukuran kertas
Dicetak (*print-out*) dalam kertas folio ukuran 8.5" x 13" (dalam hal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar dibuat dalam bentuk tertulis).

B. Petunjuk Pengisian

1. Pengisian Data/Identitas

- : Diisi dengan dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang bersangkutan.
- Nomor : Diisi dengan nomor ketetapan (oleh sistem) sesuai peraturan perundang-undangan perpajakan yang mengatur tentang kode ketetapan per jenis pajak.
- Tahun Pajak : Diisi dengan Tahun Pajak yang bersangkutan.
- Tanggal Penerbitan : Diisi dengan tanggal diterbitkannya (*print-out*) ketetapan (otomatis oleh sistem). Dalam hal diisi secara manual ditulis dengan tanggal, nama bulan dan tahun penerbitan. Misalnya diterbitkan tanggal 26 Juli 2022, maka ditulis 26 Juli 2022.
- Tanggal Jatuh Tempo : Diisi dengan tanggal jatuh tempo ketetapan (otomatis oleh sistem). Dalam hal diisi secara manual ditulis dengan tanggal, nama bulan dan tahun jatuh tempo. Misalnya jatuh tempo tanggal 25 Agustus 2022, maka ditulis 25 Agustus 2022.
- Nama Wajib Pajak : Cukup jelas.
- Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : Cukup jelas.
- Kepada : Diisi dengan nama Wajib Pajak Badan atau Wajib Pajak Orang Pribadi dan alamat dari Wajib Pajak yang bersangkutan.
- a.n. Direktur Jenderal Pajak
Kepala Kantor, : Diisi dengan nama Kepala Kantor atau pejabat yang berwenang dan dalam hal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar dibuat dalam bentuk tertulis, juga dibubuhi tanda tangan yang bersangkutan dan cap dinas sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai cap dinas di lingkungan Kementerian Keuangan.

2. Pengisian Jumlah Rupiah (Rp)/US\$

- a. Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar : Cukup jelas. Diisi sesuai dengan data dari Nota Penghitungan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Badan atau Orang Pribadi (Formulir F.4.1.77.).
 - b. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar : Cukup jelas. Diisi sesuai dengan data dari Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Pajak Penghasilan Wajib Pajak Badan atau Orang Pribadi pada kolom "JUMLAH RUPIAH/US\$ MENURUT FISKUS".
- * Diisi sesuai dengan Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar pada kolom "JUMLAH RUPIAH/US\$ MENURUT FISKUS" dengan perincian sebagai berikut:
-
1. Penghasilan Neto/berdasarkan Norma (Jabatan) : Diisi sesuai dengan baris 10 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar.
 2. Penghasilan Kena Pajak : Diisi sesuai dengan baris 14 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar.
 3. Pajak Penghasilan (PPh) Terutang : Diisi sesuai dengan baris 15 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar.
 4. Pengembalian/Pengurangan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 24 yang telah diperhitungkan tahun lalu : Diisi sesuai dengan baris 16 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar.

- | | | |
|---|---|--|
| 5. Jumlah Pajak Penghasilan (PPh) terutang | : | Diisi sesuai dengan baris 17 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar. |
| 6. Kredit Pajak | : | Diisi sesuai dengan baris 18 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar. |
| 7. Pajak yang tidak/kurang dibayar | : | Diisi sesuai dengan baris 19 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar. |
| 8. Sanksi Administrasi | : | Diisi sesuai dengan baris 20 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar.
sanksi administratif pada Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar dapat berupa bunga dan/atau kenaikan sesuai dengan Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan. |
| 9. Jumlah Pajak Penghasilan (PPh) yang masih harus dibayar | : | Diisi sesuai dengan baris 21 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar. |
| - Terbilang : | : | Cukup jelas. |
| 10. Jumlah kurang/(lebih) bayar yang disetujui Wajib Pajak berdasarkan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan | : | Diisi sesuai dengan baris 21 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar pada kolom "JUMLAH RUPIAH/US\$ MENURUT PEMBAHASAN AKHIR (DISETUJUI)" dengan ketentuan dalam hal jumlah RUPIAH/US\$ menurut Pembahasan Akhir menyatakan Lebih Bayar ditulis dalam tanda "(.....)". |
| - Terbilang: | : | Cukup jelas. |

B.3. SURAT KETETAPAN PAJAK KURANG BAYAR TAMBAHAN PAJAK PENGHASILAN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
 KANTOR PELAYANAN PAJAK

SURAT KETETAPAN PAJAK KURANG BAYAR TAMBAHAN PAJAK PENGHASILAN			
Nomor	:	Tanggal Penerbitan	:
Tahun Pajak	:	Tanggal Jatuh Tempo	:
I. Telah dilakukan pemeriksaan ulang atas pelaksanaan kewajiban Pajak Penghasilan: Nama Wajib Pajak : NPWP :			
II. Dari pemeriksaan ulang tersebut di atas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:			
1.	Penghasilan Neto		Rp/US\$ ¹⁾
2.	Penghasilan Kena Pajak		Rp/US\$ ¹⁾
3.	PPH terutang		Rp/US\$ ¹⁾
4.	Pengembalian/Pengurangan PPh Pasal 24 yang telah diperhitungkan tahun lalu		Rp/US\$ ¹⁾
5.	Jumlah PPh terutang (3+4)		Rp/US\$ ¹⁾
6.	Kredit Pajak :		
a.	PPh ditanggung pemerintah	Rp/US\$ ¹⁾	
b.	Dipotong/dipungut oleh pihak lain:		
b.1.	PPh Pasal 21	Rp/US\$ ¹⁾	
b.2.	PPh Pasal 22	Rp/US\$ ¹⁾	
b.3.	PPh Pasal 23	Rp/US\$ ¹⁾	
b.4.	PPh Pasal 24	Rp/US\$ ¹⁾	
b.5.	Lain-lain	Rp/US\$ ¹⁾	
b.6.	Jumlah (b.1+b.2+b.3+b.4+b.5)	Rp/US\$ ¹⁾	
c.	Dibayar sendiri:		
c.1.	PPh Pasal 22	Rp/US\$ ¹⁾	
c.2.	PPh Pasal 25	Rp/US\$ ¹⁾	
c.3.	PPh Pasal 29	Rp/US\$ ¹⁾	
c.4.	STP (pokok kurang bayar)	Rp/US\$ ¹⁾	
c.5.	Lain-lain	Rp/US\$ ¹⁾	
c.6.	Jumlah (c.1+c.2+c.3+c.4+c.5)	Rp/US\$ ¹⁾	
d.	Diperhitungkan:		
d.1.	SKPKB (pokok kurang bayar)	Rp/US\$ ¹⁾	
d.2.	SKPKBT (pokok kurang bayar)	Rp/US\$ ¹⁾	
d.3.	SKPLB	Rp/US\$ ¹⁾	
d.4.	SKPPKP	Rp/US\$ ¹⁾	
d.5.	Jumlah (d.1+d.2-d.3-d.4)	Rp/US\$ ¹⁾	
e.	Jumlah Pajak yang dapat dikreditkan (a+b.6+c.6-d.5)		Rp/US\$ ¹⁾
7.	Pajak yang tidak/kurang dibayar (5-6.e)		Rp/US\$ ¹⁾
8.	sanksi administratif: Kenaikan Pasal 15 (2) KUP		Rp/US\$ ¹⁾
9.	Jumlah PPN yang masih harus dibayar (7+8)		Rp/US\$ ¹⁾ _____
Terbilang :			
10.	Jumlah kurang/(lebih) bayar tambahan yang disetujui Wajib Pajak berdasarkan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan	Rp/US\$ ¹⁾	<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>
Terbilang :			

Bayarlah jumlah sebagaimana tercantum pada angka 10 sebelum jatuh tempo pembayaran. Apabila terlambat akan dikenai sanksi administratif per bulan sebesar tarif bunga yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan pada saat dimulainya penghitungan sanksi.

Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan atas Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal pengiriman, dan wajib melunasi jumlah pajak paling sedikit sebagaimana tercantum pada angka 10 sebelum keberatan diajukan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

Apabila sampai dengan batas waktu pengajuan keberatan Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan, maka jumlah sebagaimana dimaksud pada angka 9 akan dilakukan tindakan penagihan pajak.

Kepada

a.n. Direktur Jenderal Pajak
Kepala Kantor,

1) Coret yang tidak perlu.

SURAT KETETAPAN PAJAK KURANG BAYAR TAMBAHAN	
PAJAK PENGHASILAN	
Nomor	:
Tahun Pajak	:
Tanggal Penerbitan	:
Tanggal Jatuh Tempo	:

Nama Wajib Pajak :
NPWP :

Nomor	URAIAN	JUMLAH RUPIAH/US\$ ¹⁾ MENURUT		
		WAJIB PAJAK	FISKUS	PEMBAHASAN AKHIR (DISETUJUI)
1	Penghasilan Bruto atau Peredaran Usaha/Bruto			
2	Harga Pokok Penjualan			
3	Penghasilan Bruto atau Laba Bruto (1-2)			
4	Pengurang Penghasilan Bruto atau Biaya Usaha			
5	Penghasilan Neto dalam Negeri (3-4)			
6	Penghasilan Neto dalam Negeri Lainnya			
	a. Penghasilan dari luar usaha			
	b. Penghasilan jasa/pekerjaan bebas			
	c. Penghasilan sehubungan dengan pekerjaan			
	d. Lain-lain			
	e. Jumlah (a+b+c+d)			
7	Fasilitas penanaman modal berupa pengurangan Penghasilan neto			
8	Penyesuaian fiskal			
	a. Penyesuaian fiskal positif			
	b. Penyesuaian fiskal negatif			
	c. Jumlah (a-b)			
9	Penghasilan neto luar negeri			
10	Jumlah Penghasilan Neto (5+6.e-7+8.c+9)/berdasarkan Norma (Jabatan) ¹⁾			
11	Zakat/sumbangan keagamaan yang bersifat wajib			
12	Kompensasi kerugian			
13	Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP)			
14	Penghasilan kena pajak (10-11-12-13)			
15	PPh terutang (tarif x 14)			
16	Pengembalian/Pengurangan PPh Pasal 24 yang telah diperhitungkan tahun lalu			
17	Jumlah PPh terutang (15+16)			
18	Kredit Pajak:			
	a. PPh ditanggung pemerintah			
	b. Dipotong/Dipungut oleh pihak lain:			
	b.1. PPh Pasal 21			
	b.2. PPh Pasal 22			
	b.3. PPh Pasal 23			
	b.4. PPh Pasal 24			
	b.5. Lain-lain			
	b.6. Jumlah (b.1+b.2+b.3+b.4+b.5)			
	c. Dibayar sendiri:			
	c.1. PPh Pasal 22			
	c.2. PPh Pasal 25			
	c.3. PPh Pasal 29			
	c.4. STP (pokok kurang bayar)			
	c.5. Lain-lain			
	c.6. Jumlah (c.1+c.2+c.3+c.4+c.5)			
	d. Diperhitungkan:			
	d.1. SKPKB (pokok kurang bayar)			
	d.2. SKPKBT (pokok kurang bayar)			
	d.3. SKPLB			
	d.4. SKPPKP			
	d.5. Jumlah (d.1+d.2-d.3-d.4)			
	e. Jumlah Pajak yang dapat dikreditkan (a+b.6+c.6+d.5)			
19	Pajak yang tidak/kurang dibayar (17-18.e)			
20	Sanksi administratif: Kenaikan Pasal 15 (2) KUP			
21	Jumlah PPh yang masih harus dibayar (19+20)			

1) Coret yang tidak perlu
F.4.1.23.

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KETETAPAN PAJAK KURANG BAYAR TAMBAHAN
PAJAK PENGHASILAN**

A. Umum

1. Formulir ini (F.4.1.23.) digunakan sebagai sarana pembuatan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan atas Pajak Penghasilan bagi Wajib Pajak Badan atau Orang Pribadi.
2. Sumber dokumen pembuatan SKPKBT Pajak Penghasilan bagi Wajib Pajak Badan atau Orang Pribadi ini adalah Nota Penghitungan Pajak Penghasilan bagi Wajib Pajak Badan atau Orang Pribadi (Formulir F.4.1.77.)
3. Formulir dapat dibuat dalam bentuk elektronik atau dalam bentuk tertulis.
 - a. Dalam hal dibuat dalam bentuk elektronik, maka :
 - Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan ditandatangani secara elektronik;
 - Tidak dibuat Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan dalam bentuk tertulis; dan
 - Pengiriman Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan tersebut dilakukan secara elektronik;
 - b. Dalam hal dibuat dalam bentuk tertulis, maka Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan dicetak dalam rangkap 4 (empat);
 - lembar ke-1 : untuk Wajib Pajak yang bersangkutan;
 - lembar ke-2 : untuk Seksi Pelayanan;
 - lembar ke-3 : untuk Seksi Pengawasan I/II/III/IV/V/VI;
 - lembar ke-4 : untuk Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan.
4. Ukuran kertas
Dicetak (*print-out*) dalam kertas folio ukuran 8.5" x 13" (dalam hal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan dibuat dalam bentuk tertulis).

B. Petunjuk Pengisian

1. Pengisian Data/Identitas

- : Diisi dengan dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang bersangkutan.
- Nomor : Diisi dengan nomor ketetapan (oleh sistem) sesuai peraturan perundang-undangan perpajakan yang mengatur tentang kode ketetapan per jenis pajak.
- Tahun Pajak : Diisi dengan Tahun Pajak yang bersangkutan.
- Tanggal Penerbitan : Diisi dengan tanggal diterbitkannya (*print-out*) ketetapan (otomatis oleh sistem). Dalam hal diisi secara manual ditulis dengan tanggal, nama bulan dan tahun penerbitan. Misalnya diterbitkan tanggal 26 Juli 2022, maka ditulis 25 Juli 2022.
- Tanggal Jatuh Tempo : Diisi dengan tanggal jatuh tempo ketetapan (otomatis oleh sistem). Dalam hal diisi secara manual ditulis dengan tanggal, nama bulan dan tahun jatuh tempo. Misalnya jatuh tempo tanggal 25 Agustus 2022, maka ditulis 25 Agustus 2022.
- Nama Wajib Pajak : Cukup jelas.
- Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : Cukup jelas.
- Kepada : Diisi dengan nama Wajib Badan atau Wajib Pajak Orang Pribadi dan alamat dari Waiib Pajak yang bersangkutan.
- a.n. Direktur Jenderal Pajak Kepala Kantor, : Diisi dengan nama Kepala Kantor atau pejabat yang berwenang dan dalam hal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan dibuat dalam bentuk tertulis, juga dibubuhi tanda tangan yang bersangkutan dan cap dinas sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai cap dinas di lingkungan Kementerian Keuangan.

2. Pengisian Jumlah Rupiah/US\$

- a. Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan : Cukup jelas. Diisi sesuai dengan data dari dokumen sumber yaitu Nota Penghitungan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Badan atau Orang Pribadi (Formulir F.4.1.77.).
 - b. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan : Cukup jelas. Diisi sesuai dengan data dari Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Badan atau Orang Pribadi pada kolom "JUMLAH RUPIAH/US\$ MENURUT FISKUS".
- * Baris/No. Urut pada Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan * Diisi sesuai dengan Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan pada kolom "JUMLAH RUPIAH/US\$ MENURUT FISKUS" dengan perincian sebagai berikut:
- 1 Penghasilan Neto/berdasarkan Norma (Jabatan) : Diisi sesuai dengan baris 10 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan.
 - 2 Penghasilan Kena Pajak : Diisi sesuai dengan baris 14 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan.
 - 3 Pajak Penghasilan (PPH) Terutang : Diisi sesuai dengan baris 15 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan.
 - 4 Pengembalian/Pengurangan PPh Pasal 24 yang telah diperhitungkan tahun lalu : Diisi sesuai dengan baris 16 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan.

- | | | | |
|----|--|---|--|
| 5 | Jumlah Pajak Penghasilan (PPh) terutang | : | Diisi sesuai dengan baris 17 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan. |
| 6 | Kredit Pajak | : | Diisi sesuai dengan baris 18.e Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan. |
| 7 | Pajak yang tidak/kurang dibayar | : | Diisi sesuai dengan baris 19 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan. |
| 8 | Sanksi Administratif | : | Diisi sesuai dengan baris 20 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan.
Sanksi administrasi berupa Kenaikan Pasal 15 ayat (2) Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan. |
| 9 | Jumlah PPh yang masih harus dibayar | : | Diisi sesuai dengan baris 21 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan. |
| - | Terbilang: | : | Cukup jelas. |
| 10 | Jumlah kurang/(lebih) bayar tambahan yang disetujui Wajib Pajak berdasarkan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan | : | Diisi sesuai dengan baris 21 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan pada kolom "JUMLAH RUPIAH MENURUT PEMBAHASAN AKHIR (DISETUJUI)" dengan ketentuan dalam hal jumlah Rupiah/US\$ menurut Pembahasan Akhir menyatakan Lebih Bayar ditulis dalam tanda "(.....)". |
| - | Terbilang: | : | Cukup jelas. |

B.4. SURAT KETETAPAN PAJAK NIHIL PAJAK PENGHASILAN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
 KANTOR PELAYANAN PAJAK

SURAT KETETAPAN PAJAK NIHIL PAJAK PENGHASILAN	
Nomor : Tahun Pajak :	Tanggal Penerbitan :
I. Telah dilakukan pemeriksaan atas pelaksanaan kewajiban Pajak Penghasilan :	
Nama Wajib Pajak : NPWP :	
II. Dari pemeriksaan tersebut di atas, penghitungan jumlah pajak Penghasilan yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:	
1. Penghasilan Neto (Rugi)	Rp/US\$ ¹⁾
2. Penghasilan Kena Pajak	Rp/US\$ ¹⁾
3. PPh terutang	Rp/US\$ ¹⁾
4. Pengembalian/Pengurangan PPh Pasal 24 yang telah diperhitungkan tahun lalu	Rp/US\$ ¹⁾ _____
5. Jumlah PPh terutang (3+4)	Rp/US\$ ¹⁾ _____
6. Kredit Pajak :	
a. PPh ditanggung pemerintah	Rp/US\$ ¹⁾
b. Dipotong/Dipungut oleh pihak lain:	
b.1. PPh Pasal 21	Rp/US\$ ¹⁾
b.2. PPh Pasal 22	Rp/US\$ ¹⁾
b.3. PPh Pasal 23	Rp/US\$ ¹⁾
b.4. PPh Pasal 24	Rp/US\$ ¹⁾
b.5. Lain-lain	Rp/US\$ ¹⁾ _____
b.6. Jumlah (b.1+b.2+b.3+b.4+b.5)	Rp/US\$ ¹⁾ _____
c. Dibayar sendiri:	
c.1. PPh Pasal 22	Rp/US\$ ¹⁾
c.2. PPh Pasal 25	Rp/US\$ ¹⁾
c.3. PPh Pasal 29	Rp/US\$ ¹⁾
c.4. STP (pokok kurang bayar)	Rp/US\$ ¹⁾
c.5. Lain-lain	Rp/US\$ ¹⁾ _____
c.6. Jumlah (c.1+c.2+c.3+c.4+c.5)	Rp/US\$ ¹⁾ _____
d. Diperhitungkan:	
d.1. SKPPKP	Rp/US\$ ¹⁾ _____
e. Jumlah Pajak yang dapat dikreditkan (a+b.6+c.6-d.1)	Rp/US\$ ¹⁾ _____
7. Jumlah PPh yang masih harus dibayar (5-6.e)	Rp/US\$ ¹⁾ NIHIL
8. Jumlah kurang/(lebih) bayar yang disetujui Wajib Pajak berdasarkan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan	Rp/US\$ ¹⁾ <input style="width: 80px; height: 20px;" type="text"/>
Terbilang :	

Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan atas Surat Ketetapan Pajak Nihil paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal pengiriman, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

Kepada

a.n. Direktur Jenderal Pajak
Kepala Kantor,

1) Coret yang tidak perlu.

SURAT KETETAPAN PAJAK NIHIL PAJAK PENGHASILAN	
Nomor	:
Tahun Pajak	:
Tanggal Penerbitan	:

Nama Wajib Pajak :
NPWP :

No mor	URAIAN	JUMLAH RUPIAH/US\$ ¹⁾ MENURUT		
		WAJIB PAJAK	FISKUS	PEMBAHASAN AKHIR (DISETUJUI)
1	Penghasilan Bruto atau Peredaran Usaha/Bruto			
2	Harga Pokok Penjualan			
3	Penghasilan Bruto atau Laba Bruto (1-2)			
4	Pengurang Penghasilan Bruto atau Biaya Usaha			
5	Penghasilan neto dalam negeri (3-4)			
6	Penghasilan neto dalam negeri lainnya:			
	a. Penghasilan dari luar usaha			
	b. Penghasilan jasa/pekerjaan bebas			
	c. Penghasilan sehubungan dengan pekerjaan			
	d. Lain-lain			
	e. Jumlah (a+b+c+d)			
7	Fasilitas penanaman modal berupa pengurangan penghasilan neto			
8	Penyesuaian fiskal:			
	a. Penyesuaian fiskal positif			
	b. Penyesuaian fiskal negatif			
	c. Jumlah (a-b)			
9	Penghasilan neto luar negeri			
10	Jumlah penghasilan neto (5+6.e-7+8.c+9)/berdasarkan Norma (Jabatan) ¹⁾			
11	Zakat/sumbangan keagamaan yang bersifat wajib			
12	Kompensasi kerugian			
13	Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP)			
14	Penghasilan kena pajak (10-11-12-13)			
15	PPh terutang (tarif x 14)			
16	Pengembalian/Pengurangan PPh Pasal 24 yang telah diperhitungkan tahun lalu.			
17	Jumlah PPh terutang (15+16)			
18	Kredit Pajak:			
	a. PPh ditanggung pemerintah			
	b. Dipotong/Dipungut oleh pihak lain:			
	b.1. PPh Pasal 21			
	b.2. PPh Pasal 22			
	b.3. PPh Pasal 23			
	b.4. PPh Pasal 24			
	b.5. Lain-lain			
	b.6. Jumlah (b.1+b.2+b.3+b.4+b.5)			
	c. Dibayar sendiri:			
	c.1. PPh Pasal 22			
	c.2. PPh Pasal 25			
	c.3. PPh Pasal 29			
	c.4. STP (pokok kurang bayar)			
	c.5. Lain-lain			
	c.6. Jumlah (c.1+c.2+c.3+c.4+c.5)			
	d. Diperhitungkan:			
	d.1. SKPPKP			
	e. Jumlah Pajak yang dapat dikreditkan (a+b.6+c.6-d.1.)			
19	Jumlah PPh yang masih harus dibayar (17-18.e.)		NIHIL	

1) Coret yang tidak perlu

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KETETAPAN PAJAK NIHIL
PAJAK PENGHASILAN**

A. Umum

1. Formulir ini (F.4.1.23.) digunakan sebagai sarana pembuatan Surat Ketetapan Pajak Nihil atas Pajak Penghasilan bagi Wajib Pajak Badan atau Orang Pribadi.
2. Sumber dokumen pembuatan Surat Ketetapan Pajak Nihil Pajak Penghasilan bagi Wajib Pajak Badan atau Orang Pribadi ini adalah nota penghitungan Pajak Penghasilan bagi Wajib Pajak Badan atau Orang Pribadi (Formulir F.4.1.77.)
3. Formulir dapat dibuat dalam bentuk elektronik atau dalam bentuk tertulis.
 - a. Dalam hal dibuat dalam bentuk elektronik, maka :
 - Surat Ketetapan Pajak Nihil ditandatangani secara elektronik;
 - Tidak dibuat Surat Ketetapan Pajak Nihil dalam bentuk tertulis; dan
 - Pengiriman Surat Ketetapan Pajak Nihil tersebut dilakukan secara elektronik;
 - b. Dalam hal dibuat dalam bentuk tertulis, maka Surat Ketetapan Pajak Nihil dicetak dalam rangkap 4 (empat):
 - lembar ke-1 : untuk Wajib Pajak yang bersangkutan;
 - lembar ke-2 : untuk Seksi Pelayanan;
 - lembar ke-3 : untuk Seksi Pengawasan I/II/III/IV/V/VI;
 - lembar ke-4 : untuk Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan.
4. Ukuran Kertas
Dicetak (*print-out*) dalam kertas folio ukuran 8.5" x 13" (dalam hal Surat Ketetapan Pajak Nihil dibuat dalam bentuk tertulis)

B. Petunjuk Pengisian

1. Pengisian Data/Identitas

- : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang bersangkutan.
- Nomor : Diisi dengan nomor ketetapan (oleh sistem) sesuai peraturan perundang-undangan perpajakan yang mengatur tentang kode ketetapan per jenis pajak.
- Tahun Pajak : Diisi dengan Tahun Pajak yang bersangkutan.
- Tanggal Penerbitan : Diisi dengan tanggal diterbitkannya (*print out*) ketetapan (otomatis oleh sistem). Dalam hal diisi secara manual ditulis dengan tanggal, nama bulan dan tahun penerbitan. Misalnya diterbitkan tanggal 26 Juli 2022, maka ditulis 26 Juli 2022.
- Nama Wajib Pajak : Cukup jelas.
- Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : Cukup jelas.
- Kepada : Diisi dengan nama Wajib Pajak Badan atau Wajib Pajak Orang Pribadi dan alamat dari Wajib Pajak yang bersangkutan.
- a.n. Direktur Jenderal Pajak : Diisi dengan nama Kepala Kantor atau pejabat yang berwenang dan dalam hal Surat Ketetapan Pajak Nihil dibuat dalam bentuk tertulis, juga dibubuhi tanda tangan yang bersangkutan dan cap dinas sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai cap dinas di lingkungan Kementerian Keuangan.

2. Pengisian Jumlah Rupiah/US\$

- a. Lampiran Surat Ketetapan Pajak Nihil : Cukup jelas. Diisi sesuai dengan data dari Nota Penghitungan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Badan atau Orang Pribadi (Formulir F.4.1.77.).
 - b. Surat Ketetapan Pajak Nihil : Cukup jelas. Diisi sesuai dengan data dari Lampiran Surat Ketetapan Pajak Nihil Pajak Penghasilan Wajib Pajak Badan atau Orang Pribadi pada kolom "JUMLAH RUPIAH/US\$ MENURUT FISKUS".
- * Baris/No. Urut pada Surat Ketetapan Pajak Nihil * Diisi sesuai dengan Lampiran Surat Ketetapan Pajak Nihil pada kolom "JUMLAH RUPIAH/US\$ MENURUT FISKUS" dengan perincian sebagai berikut:
-
1. Penghasilan Neto/berdasarkan Norma (Jabatan)/(Rugi) : Diisi sesuai dengan baris 10 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Nihil.
 2. Penghasilan Kena Pajak : Diisi sesuai dengan baris 14 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Nihil.
 3. Pajak Penghasilan (PPh) Terutang : Diisi sesuai dengan baris 15 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Nihil.
 4. Pengembalian/Pengurangan Pajak Penghasilan (PPh)PPH Pasal 24 yang telah diperhitungkan tahun lalu : Diisi sesuai dengan baris 16 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Nihil.
 5. Jumlah Pajak Penghasilan (PPh) terutang : Diisi sesuai dengan baris 17 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Nihil.
 6. Kredit Pajak : Diisi sesuai dengan baris 18.e Lampiran Surat Ketetapan Pajak Nihil.

7. Jumlah Pajak Penghasilan : Diisi sesuai dengan baris 19 Lampiran Surat Ketetapan Pajak (PPh) yang masih harus Nihil.
dibayar
8. Jumlah kurang/(lebih) bayar : Diisi sesuai dengan baris 19 Lampiran Surat Ketetapan Pajak yang disetujui Wajib Pajak Nihil pada kolom "JUMLAH RUPIAH/US\$ MENURUT berdasarkan Pembahasan PEMBAHASAN AKHIR (DISETUJUI)" dengan ketentuan dalam Akhir Hasil Pemeriksaan. hal jumlah RUPIAH/US\$ menurut Pembahasan Akhir menyatakan Lebih Bayar ditulis dalam tanda "(.....)".
- Terbilang: : Cukup jelas.

B.5. SURAT KETETAPAN PAJAK LEBIH BAYAR PAJAK PENGHASILAN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
 KANTOR PELAYANAN PAJAK

**SURAT KETETAPAN PAJAK LEBIH BAYAR
 PAJAK PENGHASILAN**

Nomor : Tanggal Penerbitan :
 Tahun Pajak :

I. Telah dilakukan penelitian/pemeriksaan¹⁾ atas pelaksanaan kewajiban Pajak Penghasilan:

Nama Wajib Pajak :
 NPWP :

II. Dari penelitian/pemeriksaan¹⁾ tersebut di atas, penghitungan jumlah Pajak Penghasilan yang lebih bayar adalah sebagai berikut:

1.	Penghasilan Neto (Rugi)		Rp/US\$ ¹⁾
2.	Penghasilan yang seharusnya tidak terutang PPh		Rp/US\$ ¹⁾
3.	Penghasilan Kena Pajak		Rp/US\$ ¹⁾
4.	PPh terutang		Rp/US\$ ¹⁾
5.	Pengembalian/Pengurangan PPh Pasal 24 yang telah diperhitungkan tahun lalu		Rp/US\$ ¹⁾ _____
6.	Jumlah PPh terutang (4+5)		Rp/US\$ ¹⁾ _____
7.	Kredit Pajak :		
a.	PPh ditanggung pemerintah	Rp/US\$ ¹⁾	
b.	Dipotong/Dipungut oleh pihak lain:		
b.1.	PPh Pasal 21	Rp/US\$ ¹⁾	
b.2.	PPh Pasal 22	Rp/US\$ ¹⁾	
b.3.	PPh Pasal 23	Rp/US\$ ¹⁾	
b.4.	PPh Pasal 24	Rp/US\$ ¹⁾	
b.5.	Lain-lain	Rp/US\$ ¹⁾	_____
b.6.	Jumlah (b.1+b.2+b.3+b.4+b.5)	Rp/US\$ ¹⁾	_____
c.	Dibayar sendiri:		
c.1.	PPh Pasal 22	Rp/US\$ ¹⁾	
c.2.	PPh Pasal 25	Rp/US\$ ¹⁾	
c.3.	PPh Pasal 29	Rp/US\$ ¹⁾	
c.4.	STP (pokok kurang bayar)	Rp/US\$ ¹⁾	
c.5.	Lain-lain	Rp/US\$ ¹⁾	_____
c.6.	Jumlah (c.1+c.2+c.3+c.4+c.5)	Rp/US\$ ¹⁾	_____
d.	Diperhitungkan:		
d.1.	SKPLB	Rp/US\$ ¹⁾	
d.2.	SKPPKP	Rp/US\$ ¹⁾	_____
d.3.	Jumlah (d.1+d.2)	Rp/US\$ ¹⁾	_____
e.	PPh yang seharusnya tidak terutang (Pasal 17 ayat (2) KUP)		
e.1.	Dibayar NPWP pihak lain	Rp/US\$ ¹⁾	
e.2.	Dibayar dengan NPWP sendiri	Rp/US\$ ¹⁾	
e.3.	Telah dipotong/dipungut	Rp/US\$ ¹⁾	_____
e.4.	Jumlah (e.1+e.2+e.3)	Rp/US\$ ¹⁾	_____
f.	Jumlah Pajak yang dapat dikreditkan ((a+b.6+c.6-d.3) atau (e.4))		Rp/US\$ ¹⁾ _____
8.	Jumlah PPh yang lebih dibayar/seharusnya tidak terutang (7.f-6)		Rp/US\$ ¹⁾ _____

Terbilang :

9. Jumlah (kurang)/lebih bayar yang disetujui Wajib Pajak berdasarkan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan Rp/US\$¹⁾

Terbilang :

Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan atas Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal pengiriman, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

Kepada a.n. Direktur Jenderal Pajak
 Kepala Kantor,

1) Coret yang tidak perlu

SURAT KETETAPAN PAJAK LEBIH BAYAR PAJAK PENGHASILAN	
Nomor	:
Tahun Pajak	:
Tanggal Penerbitan	:

Nama Wajib Pajak :
NPWP :

Nomor	URAIAN	JUMLAH RUPIAH/US\$ ¹⁾ MENURUT		
		WAJIB PAJAK	FISKUS	PEMBAHASAN AKHIR (DISETUJUI)
1	Penghasilan Bruto atau Peredaran Usaha/Bruto			
2	Harga Pokok Penjualan			
3	Penghasilan Bruto atau Laba Bruto (1-2)			
4	Pengurang Penghasilan Bruto atau Biaya Usaha			
5	Penghasilan Neto Dalam Negeri (3-4)			
6	Penghasilan Neto Dalam Negeri Lainnya			
	a. Penghasilan dari luar usaha			
	b. Penghasilan jasa/pekerjaan bebas			
	c. Penghasilan sehubungan dengan pekerjaan			
	d. Lain-lain			
	e. Jumlah (a+b+c+d)			
7	Fasilitas penanaman modal berupa pengurangan penghasilan neto			
8	Penyesuaian fiskal			
	a. Penyesuaian Fiskal Positif			
	b. Penyesuaian Fiskal Negatif			
	c. Jumlah (a-b)			
9	Penghasilan Neto Luar Negeri			
10	Jumlah Penghasilan Neto (5+6.e-7+8.c+9)/berdasarkan Norma (Jabatan) ¹⁾			
11	Zakat/sumbangan keagamaan yang bersifat wajib			
12	Kompensasi kerugian			
13	Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP)			
14	Penghasilan yang seharusnya tidak terutang PPh			
15	Penghasilan kena pajak (10-11-12-13)			
16	PPh terutang (tarif x 15) atau NIHIL			
17	Pengembalian/Pengurangan PPh Pasal 24 yang telah diperhitungkan tahun lalu.			
18	Jumlah PPh terutang (16+17)			
19	Kredit Pajak:			
	a. PPh ditanggung pemerintah			
	b. Dipotong/Dipungut oleh pihak lain:			
	b.1. PPh Pasal 21			
	b.2. PPh Pasal 22			
	b.3. PPh Pasal 23			
	b.4. PPh Pasal 24			
	b.5. Lain-lain			
	b.6. Jumlah (b.1+b.2+b.3+b.4+b.5)			
	c. Dibayar sendiri:			
	c.1. PPh Pasal 22			
	c.2. PPh Pasal 25			
	c.3. PPh Pasal 29			
	c.4. STP (pokok kurang bayar)			
	c.5. Lain-lain			
	c.6. Jumlah (c.1+c.2+c.3+c.4+c.5)			
	d. Diperhitungkan:			
	d.1. SKPLB			
	d.2. SKPPKP			
	d.3. Jumlah (d.1+d.2)			
	e. PPh yang seharusnya tidak terutang			
	e.1. Dibayar dengan NPWP pihak lain			
	e.2. Dibayar dengan NPWP sendiri			
	e.3. Telah dipotong/dipungut			
	e.4. Jumlah (e.1+e.2+e.3)			
	f. Jumlah Pajak yang dapat dikreditkan (a+b.6+c.6-d.3) atau (e.4)			
20	Jumlah PPh yang lebih dibayar/seharusnya tidak terutang (19.f-18)			

1) Coret yang tidak perlu

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KETETAPAN PAJAK LEBIH BAYAR
PAJAK PENGHASILAN**

A. Umum

1. Formulir ini (F.4.1.23.) digunakan sebagai sarana pembuatan Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar atas Pajak Penghasilan bagi Wajib Pajak Badan atau Orang Pribadi.
2. Sumber dokumen pembuatan Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar Pajak Penghasilan bagi Wajib Pajak Badan atau Orang Pribadi ini adalah Nota Penghitungan Pajak Penghasilan bagi Wajib Pajak Badan atau Orang Pribadi (Formulir F.4.1.77.).
3. Formulir dapat dibuat dalam bentuk elektronik atau dalam bentuk tertulis.
 - a. Dalam hal dibuat dalam bentuk elektronik, maka :
 - Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar ditandatangani secara elektronik;
 - Tidak dibuat Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar dalam bentuk tertulis; dan
 - Pengiriman Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar tersebut dilakukan secara elektronik;
 - b. Dalam hal dibuat dalam bentuk tertulis, maka Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar dicetak dalam rangkap 4 (empat);
 - lembar ke-1 : untuk Wajib Pajak yang bersangkutan;
 - lembar ke-2 : untuk Seksi Pelayanan;
 - lembar ke-3 : untuk Seksi Pengawasan I/II/III/IV/V/VI;
 - lembar ke-4 : untuk Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan.
4. Ukuran kertas
Dicetak (*print-out*) dalam kertas folio ukuran 8.5" x 13" (dalam hal Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar dibuat dalam bentuk tertulis).

B. Petunjuk Pengisian

1. Pengisian Data/Identitas

- : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang bersangkutan.
- Nomor : Diisi dengan nomor ketetapan (oleh sistem) sesuai peraturan perundang-undangan perpajakan yang mengatur tentang kode ketetapan per jenis pajak.
- Tahun Pajak : Diisi dengan Tahun Pajak yang bersangkutan.
- Tanggal Penerbitan : Diisi dengan tanggal diterbitkannya (*print-out*) ketetapan (otomatis oleh sistem). Dalam hal diisi secara manual ditulis dengan tanggal, nama bulan dan tahun penerbitan. Misalnya diterbitkan tanggal 26 Juli 2022, maka ditulis 26 Juli 2022.
- Nama Wajib Pajak : Cukup jelas.
- Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : Cukup jelas.
- Kepada : Diisi dengan nama Wajib Badan atau Wajib Pajak Orang Pribadi dan alamat dari Wajib Pajak yang bersangkutan.
- a.n. Direktur Jenderal Pajak Kepala Kantor, : Diisi dengan nama Kepala Kantor atau pejabat yang berwenang dan dalam hal Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar dibuat dalam bentuk tertulis, juga dibubuhi tanda tangan yang bersangkutan dan cap dinas sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai cap dinas di lingkungan Kementerian Keuangan.

2. Pengisian Jumlah Rupiah/US\$

- a. Lampiran Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar : Cukup jelas. Diisi sesuai dengan data dari Nota Penghitungan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Badan atau Orang Pribadi (Formulir F.4.1.77.)
 - b. Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar : Cukup jelas. Diisi sesuai dengan data dari Lampiran Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar Pajak Penghasilan Wajib Pajak Badan atau Orang Pribadi pada kolom "JUMLAH RUPIAH/US\$ MENURUT FISKUS".
- * Baris/Nomor Urut pada Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar * Diisi sesuai dengan Lampiran Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar pada kolom "JUMLAH RUPIAH/US\$ MENURUT FISKUS" dengan perincian sebagai berikut:
-
1. Penghasilan Neto/berdasarkan Norma (Jabatan)/(Rugi) : Diisi sesuai dengan baris 10 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar.
 2. Penghasilan yang seharusnya tidak terutang Pajak Penghasilan (PPH) : Diisi sesuai dengan baris 14 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar. Diisi dalam hal ketetapan yang akan diterbitkan adalah Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar yang seharusnya tidak terutang, yaitu sebesar pajak yang seharusnya tidak terutang sebagaimana dimaksud dalam peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai tata cara pengembalian atas kelebihan pembayaran pajak yang seharusnya tidak terutang. Baris 1 "Penghasilan Neto (Rugi)" & baris 3 "Penghasilan Kena Pajak" pada formulir Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar tidak perlu diisi.
 3. Penghasilan Kena Pajak : Diisi sesuai dengan baris 15 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar.

- | | |
|---|--|
| 4. Pajak Penghasilan (PPh) terutang | Diisi sesuai dengan baris 16 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar. |
| 5. Pengembalian/Pengurangan : Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 24 yang telah diperhitungkan tahun lalu | Diisi sesuai dengan baris 17 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar. |
| 6. Jumlah Pajak Penghasilan (PPh) terutang | Diisi sesuai dengan baris 18 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar. |
| 7. Kredit Pajak | Diisi sesuai dengan baris 19.f Lampiran Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar. |
| 8. Jumlah Pajak Penghasilan (PPh) yang lebih bayar/seharusnya tidak terutang | Diisi sesuai dengan baris 20 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar. |
| - Terbilang:..... | Cukup jelas. |
| 9. Jumlah (kurang)/lebih bayar yang disetujui Wajib Pajak berdasarkan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan. | Diisi sesuai dengan baris 20 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar pada kolom "JUMLAH RUPIAH/US\$ MENURUT PEMBAHASAN AKHIR (DISETUJUI)" dengan ketentuan dalam hal jumlah RUPIAH/US\$ menurut Pembahasan Akhir menyatakan Kurang Bayar ditulis dalam tanda " (....)". |
| - Terbilang:..... | Cukup jelas. |

B.6. SURAT TAGIHAN PAJAK PAJAK PENGHASILAN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
 KANTOR PELAYANAN PAJAK

.....

SURAT TAGIHAN PAJAK PAJAK PENGHASILAN	
Nomor : Masa/Tahun Pajak :	Tanggal Penerbitan : Tanggal Jatuh Tempo :
I. Telah dilakukan penelitian/pemeriksaan/pemeriksaan ulang ¹⁾ atas pelaksanaan kewajiban Pajak Penghasilan: Nama Wajib Pajak : NPWP :	
II. Dari penelitian/pemeriksaan/pemeriksaan ulang ¹⁾ tersebut di atas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:	
1. Ansuran PPh tahun berjalan/angsuran pokok pajak/ penundaan pokok pajak/pokok pajak yang harus dibayar 2. Telah dibayar 3. Kurang dibayar (1-2) 4. Sanksi Administrasi:	Rp/US\$ ¹⁾ Rp/US\$ ¹⁾ _____ Rp/US\$ ¹⁾
a. Denda Pasal 7 Undang-Undang No 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 (KUP) atas keterlambatan Penyampaian Surat Pemberitahuan (SPT) Masa/Tahunan ¹⁾ Rp	
b. Bunga Pasal 8 (2) KUP atas pembetulan SPT Tahunan yang mengakibatkan utang pajak menjadi lebih besar Rp/US\$ ¹⁾	Rp/US\$ ¹⁾
c. Bunga Pasal 8 (2a) KUP atas pembetulan SPT Masa PPh Pasal yang mengakibatkan utang pajak menjadi lebih besar Rp/US\$ ¹⁾	Rp/US\$ ¹⁾
d. Bunga Pasal 9 (2a) KUP atas pembayaran atau penyetoran pajak yang dilakukan setelah tanggal jatuh tempo pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang untuk suatu saat atau Masa Pajak Rp/US\$ ¹⁾	Rp/US\$ ¹⁾
e. Bunga Pasal 9 (2b) KUP atas pembayaran atau penyetoran pajak yang dilakukan setelah tanggal jatuh tempo penyampaian SPT Tahunan Rp/US\$ ¹⁾	Rp/US\$ ¹⁾
f. Bunga Pasal 14 (3) KUP atas PPh dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar; atau atas kekurangan pembayaran pajak akibat saiah tulis dan/atau salah hitung Rp/US\$ ¹⁾	Rp/US\$ ¹⁾
g. Bunga Pasal 19 (2) KUP Dalam hal Wajib Pajak diperbolehkan mengangsur atau menunda pembayaran atas kekurangan pembayaran pajak terutang berdasarkan SPT Tahunan Rp/US\$ ¹⁾	Rp/US\$ ¹⁾
h. Bunga Pasal 19 (3) KUP Dalam hal Wajib Pajak yang diperbolehkan menunda penyampaian SPT Tahunan, atas kekurangan pembayaran pajak akibat penghitungan pajak sementara pajak terutang kurang dari jumlah pajak yang sebenarnya terutang Rp/US\$ ¹⁾	Rp/US\$ ¹⁾
i. Jumlah sanksi administratif (a+b+c+d+e+f+g+h)	Rp/US\$ ¹⁾ _____
5. Jumlah yang masih harus dibayar (4+5.h)	Rp/US\$ ¹⁾ _____
Terbilang :	

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

Kepada

a.n. Direktur Jenderal Pajak
Kepala Kantor/
Kepala Seksi ¹⁾

1) Coret yang tidak perlu

F.5.1.23.

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

Nama Wajib Pajak :
NPWP :

No mor	URAIAN	JUMLAH RUPIAH/US\$ ¹⁾ MENURUT	
		WAJIB PAJAK	FISKUS
1	Angsuran PPh tahun berjalan/angsuran pokok pajak/penundaan pokok pajak/pokok Pajak yang harus dibayar		
2	Telah dibayar		
3	Kurang dibayar (1-2)		
4	Sanksi Administrasi: a. Denda Pasal 7 KUP b. Bunga Pasal 8 (2) KUP c. Bunga Pasal 8 (2a) KUP d. Bunga Pasal 9 (2a) KUP e. Bunga Pasal 9 (2b) KUP f. Bunga Pasal 14 (3) KUP g. Bunga Pasal 19 (2) KUP h. Bunga Pasal 19 (3) KUP i. Jumlah sanksi administratif (a+b+c+d+e+f+g+h)		
5	Jumlah yang masih harus dibayar (3+4.h)		

1) Coret yang tidak perlu.

F.5.1.23.

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT TAGIHAN PAJAK
PAJAK PENGHASILAN**

A. Umum

1. Formulir ini (F.5.1.23.) digunakan sebagai sarana pembuatan Surat Tagihan Pajak atas Pajak Penghasilan bagi Wajib Pajak Badan atau Orang Pribadi.
2. Sumber dokumen pembuatan Surat Tagihan Pajak Pajak Penghasilan bagi Wajib Pajak Badan atau Orang Pribadi ini adalah Nota Penghitungan Pajak Penghasilan bagi Wajib Pajak Badan atau Orang Pribadi (Formulir F.4.1.77.).
3. Formulir dapat dibuat dalam bentuk elektronik atau dalam bentuk tertulis.
 - a. Dalam hal dibuat dalam bentuk elektronik, maka :
 - Surat Tagihan Pajak ditandatangani secara elektronik;
 - Tidak dibuat Surat Tagihan Pajak dalam bentuk tertulis; dan
 - Pengiriman Surat Tagihan Pajak tersebut dilakukan secara elektronik;
 - b. Dalam hal dibuat dalam bentuk tertulis, maka Surat Tagihan Pajak dicetak dalam rangkap 4 (empat):
 - lembar ke-1 : untuk Wajib Pajak yang bersangkutan;
 - lembar ke-2 : untuk Seksi Pelayanan;
 - lembar ke-3 : untuk Seksi Pengawasan I/II/III/IV/V/VI;
 - lembar ke-4 : untuk Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan.
4. Ukuran Kertas
Dicetak (*print-out*) dalam kertas folio ukuran 8.5" x 13" (dalam hal Surat Tagihan Pajak dibuat dalam bentuk tertulis).

B. Petunjuk Pengisian

1. Pengisian Data/Identitas

- : Diisi dengan dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang bersangkutan.
- Nomor : Diisi dengan nomor ketetapan (oleh sistem) sesuai peraturan perundang-undangan perpajakan yang mengatur tentang kode ketetapan per jenis pajak.
- Masa/Tahun Pajak : Diisi dengan Tahun Pajak yang bersangkutan. Dalam hal Surat Tagihan Pajak diterbitkan atas Pajak Penghasilan Pasal 25 diisi dengan Masa Pajak serta Tahun Pajak yang bersangkutan.
- Tanggal Penerbitan : Diisi dengan tanggal diterbitkannya (*print-out*) ketetapan (otomatis oleh sistem). Dalam hal diisi secara manual ditulis dengan tanggal, nama bulan dan tahun penerbitan. Misalnya diterbitkan tanggal 29 Juli 2022, maka ditulis 29 Juli 2022.
- Tanggal Jatuh Tempo : Diisi dengan tanggal jatuh tempo ketetapan (otomatis oleh sistem). Dalam hal diisi secara manual ditulis dengan tanggal, nama bulan dan tahun jatuh tempo. Misalnya jatuh tempo tanggal 25 Agustus 2022, maka ditulis 25 Agustus 2022.
- Nama Wajib Pajak : Cukup jelas.
- Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : Cukup jelas.
- Kepada : Diisi dengan nama Wajib Pajak Badan atau Wajib Pajak Orang Pribadi dan alamat dari Wajib Pajak yang bersangkutan.
- a.n. Direktur Jenderal Pajak : Coret yang tidak perlu dan/atau diisi dengan nama seksi Kepala Kantor/ Kepala Seksi yang menerbitkan Surat Tagihan Pajak serta nama Kepala Kantor atau Kepala Seksi atau pejabat yang berwenang sesuai dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak dan dalam hal Surat Tagihan Pajak dibuat dalam bentuk tertulis dibubuhi tanda tangan yang bersangkutan dan dibubuhi cap dinas sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai Cap Dinas di Lingkungan Kementerian Keuangan.

2. Pengisian Jumlah Rupiah/US\$

- a. Lampiran Surat Tagihan Pajak : Cukup jelas. Diisi sesuai dengan data dari Nota Penghitungan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Badan atau Orang Pribadi (Formulir F.4.1.77.).
 - b. Surat Tagihan Pajak : Cukup jelas. Diisi sesuai dengan data dari Lampiran Surat Tagihan Pajak
- * Baris/Nomor Urut pada Surat * Diisi sesuai dengan Lampiran Surat Tagihan Pajak pada Tagihan Pajak kolom "JUMLAH RUPIAH/US\$ MENURUT FISKUS" dengan perincian sebagai berikut:
-
- | | |
|--------------------------------|---|
| 1 Angsuran Pajak Penghasilan : | Diisi sesuai dengan baris 1 Lampiran Surat Tagihan Pajak. |
| tahun berjalan/angsuran | Dalam hal tidak terdapat pokok pajak diisi dengan tanda "-" |
| pokok pajak/penundaan | (strip). |
| pokok pajak/pokok pajak | |
| yang harus dibayar | |

- | | | | |
|----|---------------------------------|---|--|
| 2. | Telah dibayar | : | Diisi sesuai dengan baris 2 Lampiran Surat Tagihan Pajak. Dalam hal tidak terdapat pokok pajak diisi dengan tanda "-" (strip). |
| 3. | Kurang dibayar | : | Diisi sesuai dengan baris 3 Lampiran Surat Tagihan Pajak. |
| 4. | Sanksi Administrasi | : | Diisi sesuai dengan baris 4 Lampiran Surat Tagihan Pajak. |
| 5. | Jumlah yang masih harus dibayar | : | Diisi sesuai dengan baris 5 Lampiran Surat Tagihan Pajak. |
| - | Terbilang : | : | Cukup jelas. |

C. BENTUK DAN ISI SURAT KETETAPAN PAJAK SERTA SURAT TAGIHAN PAJAK UNTUK PEMOTONGAN ATAU PEMUNGUTAN PAJAK PENGHASILAN

C.1. NOTA PENGHITUNGAN PEMOTONGAN ATAU PEMUNGUTAN PAJAK PENGHASILAN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

KODE NOTA
[] [] []

NOTA PENGHITUNGAN
PEMOTONGAN ATAU PEMUNGUTAN PAJAK PENGHASILAN

<input type="checkbox"/> Tidak Final	:	<input type="checkbox"/> Pasal 15	<input type="checkbox"/> Pasal 21	<input type="checkbox"/> Pasal 22	<input type="checkbox"/> Pasal 23	<input type="checkbox"/> Pasal 26
<input type="checkbox"/> PPh Final	:	<input type="checkbox"/> Pasal 4 (2) Final	<input type="checkbox"/> Pasal 15 Final	<input type="checkbox"/> Pasal 19 Final	<input type="checkbox"/> PPh Pasal 21 Final	
		<input type="checkbox"/> Pasal 22 Final	<input type="checkbox"/> Pasal 23 Final	<input type="checkbox"/> Pasal 26 Final	<input type="checkbox"/> PPh Final atas Penghasilan Tertentu Berupa Harta Bersih yang Diperlakukan atau Dianggap Sebagai Penghasilan	
		<input type="checkbox"/> PPh Final atas Penghasilan Tertentu Berupa Bagian Harta Bersih yang Dikenai Tambahan Pajak Penghasilan	<input type="checkbox"/> PPh Final atas Penghasilan Tertentu Berupa Harta Bersih yang Diperlakukan atau sebagai Penghasilan bagi Orang Pribadi			
<input type="checkbox"/> Denda Keterlambatan Penyampaian SPT Masa PPh Unifikasi						

Untuk Jenis Ketetapan : STP SKPKB SKPKBT
 SKPLB SKPN

Dasar Penerbitan Ketetapan : Penelitian Pemeriksaan Pemeriksaan Ulang

Dasar Hukum Ketetapan : Pasal 13 UU KUP Pasal 14 UU KUP Pasal 15 ayat (1) UU KUP Pasal 15 ayat (3) UU KUP
 Pasal 17 ayat (1) UU KUP Pasal 17 ayat (2) UU KUP Pasal 17A UU KUP Pasal 17B UU KUP
 Pasal 13 ayat (4) UU PP Pasal 18 UU PP Pasal 7 ayat (4) huruf a UU HPP Pasal 11 ayat (2) UU HPP
 Pasal 12 ayat (4) huruf a UU PP

Masa Pajak : s.d Tahun Pajak :
Permohonan (LB) - Nomor : Tahun Buku : s.d
- Tanggal : Laporan Penelitian/
Tanggal SPT Disampaikan : Pemeriksaan/Permeriksaan¹⁾ - Nomor :
- Tanggal :

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

URAIAN	JUMLAH RUPIAH MENURUT		
	WAJIB PAJAK	FISKUS	PEMBAHASAN AKHIR (DISETUIJI) ³⁾
1 Penghasilan Kena Pajak/Dasar Pengenaan Pajak:			
a. PPh Pasal 21			
a.1. Pegawai tetap			
a.2. Pegawai tidak tetap			
a.3. Jumlah (a.1 + a.2)			
b. PPh Pasal ¹⁾			
c. PPh Final ¹⁾			
2 Penghasilan yang seharusnya tidak terutang PPh			
3 PPh ¹⁾ yang terutang (tarif x a atau b atau c atau NIHIL)			
4 Kredit Pajak:			
a. PPh Ditanggung Pemerintah			
b. Setoran masa			
c. STP (pokok kurang bayar)			
d. Kompensasi kelebihan dari Masa Pajak			
e. Uang Tebusan yang telah dibayar			
f. PPh Final atas Pengungkapan Harta Bersih yang telah dibayar			
g. Lain-lain			
h. Kompensasi kelebihan ke Masa Pajak			
i. Diperhitungkan:			
i.1. SKPKB (pokok kurang bayar)			
i.2. SKPKBT (pokok kurang bayar)			
i.3. SKPLB			
i.4. Jumlah (i.1 + i.2 - i.3)			
j. PPh yang seharusnya tidak terutang			
j.1. Dibayar dengan NPWP pihak lain			
j.2. Dibayar dengan NPWP sendiri			
j.3. Telah dipotong/dipungut			
j.4. Jumlah (j.1 + j.2 + j.3)			
k. Jumlah pajak yang dapat dikreditkan ((a+b+c+d+e+f+g+h+i.4) atau (j.4))			
5 Pajak yang :	a	Tidak/Kurang dibayar (3-4.k)	
	b	Lebih dibayar/seharusnya tidak terutang (4.k-3)	
	c	Nihil (3=4.k)	

6	Sanksi administratif:				
	a. STP				
	a.1. Denda Pasal 7 KUP				
	a.2. Bunga Pasal 8 (2a) KUP				
	a.3. Bunga Pasal 9 (2a) KUP				
	a.4. Bunga Pasal 14 (3) KUP				
	a.5. Bunga Pasal 19 (3) KUP				
	b. SKPKB				
	b.1. Bunga Pasal 13 (2) KUP				
	b.2. Bunga Pasal 13 (3) huruf b KUP				
	b.3. Kenaikan Pasal 13 (3) huruf d KUP				
	b.4. Kenaikan Pasal 18 ayat (3) UU PP				
	c. SKPKBT				
	c.1. Kenaikan Pasal 15 (2) KUP				
d. Jumlah sanksi administrasi (a atau b atau c)					
7	Jumlah PPh yang :	a	Masih harus dibayar (5.a+6.d)		
		b	Lebih dibayar/seharusnya tidak terutang (5.b)		
		c	Nihil (5.c)		
Terbilang :					

DIHITUNG	DITELITI

- 1) Diisi sesuai dengan jenis pajak yang akan diterbitkan ketetapan.
- 2) Coret yang tidak perlu
- 3) Kolom ini tidak diisi dalam hal jenis ketetapan/keputusan yang terbit adalah STP atau SKPPKP.

F.4.1.77.

**PETUNJUK PENGISIAN
NOTA PENGHITUNGAN PEMOTONGAN ATAU PEMUNGUTAN PAJAK PENGHASILAN**

A. Umum

1. Formulir Nota Penghitungan Pemotongan atau Pemungutan Pajak Penghasilan (F.4.1.77.) digunakan untuk menuangkan data hasil penelitian, pemeriksaan, atau pemeriksaan ulang, atas Pemotongan atau Pemungutan Pajak Penghasilan yang akan menghasilkan : Surat Tagihan Pajak, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, Surat Ketetapan Pajak Nihil, atau atas keterlambatan penyampaian Surat Pemberitahuan Masa Pajak Penghasilan Unifikasi yang akan menghasilkan Surat Tagihan Pajak.
Formulir ini (F.4.1.77.) merupakan dasar penerbitan ketetapan atas Pajak Penghasilan:
 - a. Tidak Final : Pasal 15, Pasal 21, Pasal 22, Pasal 23, dan Pasal 26.
 - b. Final : Pasal 4 ayat (2) Final, Pasal 15 Final, Pasal 19 Final, Pasal 21 Final, Pasal 22 Final, Pasal 23 Final, Pasal 26 Final, atas Penghasilan Tertentu Berupa Harta Bersih yang Diperlakukan atau Dianggap sebagai Penghasilan, atas Penghasilan Tertentu Berupa Bagian Harta Bersih yang Dikenai Tambahan Pajak Penghasilan, dan atas Penghasilan Tertentu Berupa Harta Bersih yang Diperlakukan atau Dianggap sebagai Penghasilan bagi Orang Pribadi.
 - c. denda keterlambatan penyampaian Surat Pemberitahuan Masa Pajak Penghasilan Unifikasi.
2. Setiap Nota Penghitungan dibuat untuk satu jenis ketetapan, satu jenis pajak, suatu Masa Pajak/Bagian Tahun Pajak/Tahun Pajak. Kecuali untuk penerbitan Surat Tagihan Pajak yang semata-mata untuk menagih sanksi administratif (tidak terdapat pokok pajak), dapat meliputi beberapa Masa Pajak dan Masa Pajak tersebut tidak melompat serta masih dalam Tahun Pajak yang sama. Misalnya Masa Pajak Januari, Februari, Maret, dan April 2022 dapat dibuat dalam satu Nota Penghitungan yaitu Masa Pajak Januari s.d. April 2022. Namun apabila hanya Masa Pajak Januari dan Maret 2022, harus dibuat dalam dua Nota Penghitungan yang terpisah untuk masing-masing Masa Pajak tersebut, yaitu untuk Masa Pajak Januari 2022 dan untuk Masa Pajak Maret 2022.
3. Dibuat dalam bentuk elektronik. Dalam hal belum dapat dibuat dalam bentuk elektronik, Nota Penghitungan dibuat dalam bentuk tertulis dalam rangkap 2 (dua):
 - lembar ke-1 : dikirim ke Seksi Pelayanan untuk diterbitkan Surat Tagihan Pajak/surat ketetapan pajak;
 - lembar ke-2 : untuk pembuat Nota Penghitungan.
4. Ukuran kertas
Dicetak (*print-out*) dalam kertas folio ukuran 8.5" x 13" (dalam hal Nota Penghitungan dibuat dalam bentuk tertulis).

B. Petunjuk Pengisian

1. Pengisian Data/Identitas
 - : Diisi nama Kantor Pelayanan Pajak atau unit yang membuat Nota Penghitungan.
 - Kode Nota : Diisi pada (kotak) kode nota sesuai peraturan perundang-undangan perpajakan yang mengatur tentang kode nota penghitungan.
 - Tidak Final/Final : Diberi tanda "X" (silang) pada (kotak) yang sesuai dengan sifat pengenaan yaitu final atau tidak final. Selanjutnya beri tanda "X" (silang) pada (kotak) sesuai jenis pajak dengan merujuk pada pilihan sebelumnya.
 - Untuk Jenis Ketetapan : Diberi tanda "X" (silang) pada (kotak) yang sesuai dengan jenis ketetapan yang akan diterbitkan.
 - Dasar Penerbitan Ketetapan : Diberi tanda "X" (silang) pada (kotak) yang sesuai dengan dasar diterbitkannya ketetapan.
 - Dasar Hukum Ketetapan : Diberi tanda "X" (silang) pada (kotak) yang sesuai dengan dasar hukum diterbitkannya ketetapan.
 - Masa Pajak : Diisi dengan Masa Pajak yang bersangkutan. Diisi dengan angka 01 untuk Masa Januari, 02 untuk Masa Pajak Februari dst. Apabila yang diterbitkan adalah ketetapan tahunan cukup diisi dengan 00 s.d. 00. (lihat Petunjuk Umum butir 2).
 - Tahun Pajak : Diisi dengan Tahun Pajak yang bersangkutan. Untuk ketetapan masa, Tahun Pajak tetap diisi.
Dalam hal Pajak Penghasilan Final atas Penghasilan Tertentu Berupa Harta Bersih yang Diperlakukan atau Dianggap sebagai Penghasilan, Tahun Pajak adalah saat diterbitkannya Surat Perintah Pemeriksaan sehubungan ditemukannya Harta Bersih yang diperlakukan atau dianggap sebagai Penghasilan.
 - Tahun Buku : Diisi dengan tahun buku yang digunakan oleh Wajib Pajak. Diisi/ditulis dengan angka 01 s.d. 12. Untuk Wajib Pajak yang menggunakan tahun buku yang sama dengan tahun takwim diisi/ditulis dengan 01 s.d. 12. Dalam hal Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang berbeda dengan tahun takwim, misalnya Juli s.d. Juni, maka diisi/ditulis 07 s.d. 06.

- Permohonan Lebih bayar (LB) : Diisi dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian atas pajak yang lebih dibayar, sesuai dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak.
- Nomor
- Tanggal : Diisi dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian atas pajak yang lebih dibayar, sesuai dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
- Tanggal Surat Pemberitahuan Disampaikan : Diisi sesuai dengan tanggal tanda terima Surat Pemberitahuan Wajib Pajak.
- Laporan Penelitian/ Pemeriksaan/Pemeriksaan : Coret yang tidak perlu.
- Nomor : Cukup jelas.
- Tanggal : Cukup jelas.
- Nama Wajib Pajak : Cukup jelas.
- Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : Cukup jelas.
- Pekerjaan/Usaha : Cukup jelas
- Klasifikasi Lapangan Usaha KLU (5 digit) : Diisi dengan kode Klasifikasi Lapangan Usaha (KLU) sesuai peraturan perundang-undangan perpajakan yang mengatur tentang Klasifikasi Lapangan Usaha Wajib Pajak.
- Alamat : Cukup jelas
- Kode Pos : Cukup jelas

2. Pengisian tabel Nota Penghitungan

Kolom

Kolom Jumlah Rupiah Menurut:

- WAJIB PAJAK : Diisi jumlah Rupiah menurut penghitungan Wajib Pajak sesuai dengan Surat
- FISKUS : Diisi jumlah Rupiah menurut penghitungan peneliti/pemeriksa berdasarkan hasil Penelitian/Pemeriksaan/Pemeriksaan Ulang.
- PEMBAHASAN AKHIR (DISETUJUI) : Diisi sesuai dengan jumlah Rupiah/US\$ berdasarkan ketentuan pembahasan akhir yang diatur dalam peraturan perundang-undangan perpajakan.
Kolom ini tidak diisi dalam hal dasar penerbitan ketetapan jenis ketetapan/keputusan yang terbit adalah Surat Tagihan Pajak atau Surat Keputusan Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pajak.

Baris/Nomor Urut

1. Penghasilan Kena Pajak/Dasar Pengenaan Pajak : Diisi sebesar penghasilan bruto/Dasar Pengenaan Pajak sesuai dengan jenis pajak yang akan diterbitkan ketetapan yaitu salah satu dari a, b, atau c. Baris 2 " Penghasilan yang seharusnya tidak terutang" tidak perlu diisi.
2. Penghasilan yang Seharusnya Tidak Terutang Pajak Penghasilan (PPh) : Diisi dalam hal ketetapan yang akan diterbitkan adalah Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar atas penghasilan yang telah dikenakan pajak yang seharusnya tidak terutang sebagaimana dimaksud dalam peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai tata cara pengembalian atas kelebihan pembayaran pajak yang seharusnya tidak terutang.
3. Pajak Penghasilan (PPh) ... yang terutang : Diisi sebesar hasil penghitungan dari tarif x 1.a, atau tarif x 1.b, atau tarif x 1.c, atau NIHIL dalam hal ketetapan yang akan diterbitkan adalah Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar yang seharusnya tidak terutang.
4. Kredit pajak:
 - a. Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 Ditanggung Pemerintah : Cukup jelas.
 - b. Setoran Masa : Cukup jelas.
 - c. Surat Tagihan Pajak (STP) (pokok kurang bayar) : Diisi hanya sebesar pokok pajak. Dalam hal tidak terdapat pokok pajak diisi dengan angka " 0 " (nol) atau " - " (strip).
 - d. Kompensasi kelebihan dari Masa Pajak : Diisi dari Masa Pajak sebelumnya dan ditulis per Masa Pajak. Untuk kompensasi yang berasal dari Masa Pajak Januari 2022 dan Masa Pajak Mei 2022, maka ditulis " Januari 2022, Mei 2022".
 - e. Uang Tebusan yang telah dibayar : Diisi dalam hal terdapat uang tebusan dalam rangka Pengampunan Pajak yang telah dibayar oleh Wajib Pajak.
 - f. Pajak Penghasilan (PPh) Final atas Pengungkapan Harta Bersih yang telah dibayar : Diisi dalam hal terdapat Pajak Penghasilan Final atas Pengungkapan Harta Bersih yang telah dibayar oleh Wajib Pajak.
 - g. Lain-lain : Diisi dalam hal terdapat kredit pajak selain dari a, b, c, d, e, f, h, dan i, termasuk setoran tahunan
 - h. Kompensasi kelebihan ke Masa Pajak : Diisi dengan Masa Pajak berikutnya dan ditulis per Masa Pajak. Untuk kompensasi ke Masa Pajak April 2022 dan Masa Pajak Juli 2022, maka ditulis "April 2022, Juli

- i. Diperhitungkan : Diisi sesuai jenis ketetapan yang diterbitkan.
- j. Pajak Penghasilan (PPH) yang seharusnya tidak terutang : Diisi dalam hal ketetapan yang akan diterbitkan adalah Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar yang Seharusnya Tidak Terutang, yaitu sebesar pajak yang seharusnya tidak terutang sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai tata cara pengembalian atas kelebihan pembayaran pajak yang seharusnya tidak terutang. Untuk jenis ketetapan lainnya baris ini tidak perlu diisi.
- k. Jumlah pajak yang dapat dikreditkan : Cukup jelas.
- 5. Pajak yang : Berikan tanda "X" (silang) pada (kotak) a atau b atau c yang sesuai
 - a. Tidak/Kurang dibayar : Cukup jelas.
 - b. Lebih dibayar/seharusnya tidak terutang : Cukup jelas.
 - c. Nihil : Cukup jelas.
- 6. Sanksi administrasi :
 - Diisi sesuai jenis ketetapan yang diterbitkan, a atau b atau c;
 - Pengisian penerapan sanksi administratif disesuaikan dengan Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan yang berlaku untuk Masa Pajak/Bagian Tahun Pajak/Tahun Pajak yang dilakukan penelitian/pemeriksaan.
 - a. Surat Tagihan Pajak (STP) : Cukup jelas.
 - b. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB) : Cukup jelas.
 - c. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPKBT) : Cukup jelas.
- 7. Jumlah Pajak Penghasilan (PPH) : Diberi tanda "X" (silang) pada (kotak) a atau b atau c yang sesuai
 - a. Masih harus dibayar : Cukup jelas.
 - b. Lebih dibayar/seharusnya tidak terutang : Cukup jelas.
 - c. Nihil : Cukup jelas.
- Terbilang : : Diisi dengan huruf sesuai jumlah rupiah pada baris 7 pada kolom "JUMLAH RUPIAH MENURUT FISKUS".

C. Kolom Otorisasi

- Dihitung : Diisi dengan nama peneliti/pemeriksa pajak yang membuat nota penghitungan secara elektronik dan tanggal pembuatannya dengan format "Dibuat secara elektronik oleh (nama peneliti/pemeriksa) pada (dd/mm/yyyy)". Dalam hal nota penghitungan dibuat dalam bentuk tertulis diisi dengan nama dan paraf peneliti/pemeriksa serta tanggal paraf dibubuhkan.
- Diteliti : Diisi dengan nama Kepala Seksi/Supervisor dan tanggal persetujuan atas nota penghitungan yang dibuat secara elektronik dengan format "Disetujui secara elektronik oleh (nama Supervisor/Kepala Seksi) pada (dd/mm/yyyy)". Dalam hal nota penghitungan dibuat dalam bentuk tertulis diisi dengan nama dan paraf Kepala Seksi/Supervisor serta tanggal paraf dibubuhkan.

C.2. SURAT KETETAPAN PAJAK KURANG BAYAR PEMOTONGAN ATAU PEMUNGUTAN PAJAK PENGHASILAN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
 KANTOR PELAYANAN PAJAK

SURAT KETETAPAN PAJAK KURANG BAYAR PAJAK PENGHASILAN¹⁾		
Nomor : Masa/Tahun Pajak :		Tanggal Penerbitan : Tanggal Jatuh Tempo :
I. Telah dilakukan pemeriksaan atas pelaksanaan kewajiban Pajak Penghasilan ¹⁾ :		
Nama Wajib Pajak : NPWP :		
II. Dari pemeriksaan tersebut di atas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:		
1. Penghasilan Kena Pajak/Dasar Pengenaan Pajak	Rp	
2. PPh ¹⁾ yang terutang	Rp	
3. Kredit Pajak:		
a. PPh Ditanggung Pemerintah	Rp	
b. Setoran masa	Rp	
c. STP (pokok kurang bayar)	Rp	
d. Kompensasi kelebihan dari Masa Pajak	Rp	
e. Uang Tebusan yang telah dibayar	Rp	
f. PPh Final atas Pengungkapan Harta Bersih yang telah dibayar	Rp	
g. Lain-lain	Rp	
h. Kompensasi kelebihan ke Masa Pajak	Rp	
i. Jumlah pajak yang dapat dikreditkan (a+b+c+d+e+f+g-h)	Rp	_____
4. Pajak yang tidak/kurang dibayar (2-3.i)		Rp
5. Sanksi administratif :		
a. Bunga Pasal		
b. Kenaikan Pasal		
c. Jumlah sanksi administrasi (a+b)		Rp _____
6. Jumlah PPh yang masih harus dibayar (4+5.c)		Rp _____
Terbilang :		
7. Jumlah kurang/(lebih) bayar yang disetujui Wajib Pajak berdasarkan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan	Rp	
Terbilang :		

Bayarlah jumlah sebagaimana tercantum pada angka 7 sebelum jatuh tempo pembayaran. Apabila terlambat akan dikenai sanksi administratif per bulan sebesar tarif bunga yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan pada saat dimulainya penghitungan sanksi.

Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan atas Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal pengiriman, dan wajib melunasi jumlah pajak paling sedikit sebagaimana tercantum pada angka 7 sebelum keberatan diajukan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan. Apabila sampai dengan batas waktu pengajuan keberatan Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan, maka jumlah sebagaimana dimaksud pada angka 6 akan dilakukan tindakan penagihan pajak.

Kepada

a.n. Direktur Jenderal Pajak
Kepala Kantor,

1) Diisi sesuai dengan jenis pajak

SURAT KETETAPAN PAJAK KURANG BAYAR PAJAK PENGHASILAN¹⁾	
Nomor	:
Masa/Tahun Pajak	:
Tanggal Penerbitan	:
Tanggal Jatuh Tempo	:

Nama Wajib Pajak :
NPWP :

No.	URAIAN	JUMLAH RUPIAH MENURUT		
		WAJIB PAJAK	FISKUS	PEMBAHASAN AKHIR (DISETUJUI)
1	Penghasilan Kena Pajak/Dasar Pengenaan Pajak			
2	PPh Pasal ¹⁾ yang terutang			
3	Kredit pajak:			
	a. PPh Ditanggung Pemerintah			
	b. Setoran masa			
	c. STP (pokok kurang bayar)			
	d. Kompensasi kelebihan dari Masa Pajak			
	e. Uang Tebusan yang telah dibayar			
	f. PPh Final atas Pengungkapan Harta Bersih yang telah dibayar			
	g. Lain-lain			
	h. Kompensasi kelebihan ke Masa Pajak			
	i. Jumlah pajak yang dapat dikreditkan (a+b+c+d+e+f+g-h)			
4	Pajak yang tidak/kurang dibayar (2-3.i)			
5	Sanksi administrasi:			
	a. Bunga Pasal			
	b. Kenaikan Pasal			
	c. Jumlah sanksi administrasi (a+b)			
6	Jumlah PPh yang masih harus dibayar (4+5.c)			

1) Diisi sesuai dengan jenis pajak

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KETETAPAN PAJAK KURANG BAYAR
PEMOTONGAN ATAU PEMUNGUTAN PAJAK PENGHASILAN**

A. Umum

1. Formulir ini (F.4.1.23.) digunakan sebagai sarana pembuatan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar atas Pajak Penghasilan:
 - a. Tidak Final : Pasal 15, Pasal 21, Pasal 22, Pasal 23, dan Pasal 26.
 - b. Final : Pasal 4 ayat (2) Final, Pasal 15 Final, Pasal 19 Final, Pasal 21 Final, Pasal 22 Final, Pasal 23 Final, Pasal 26 Final, atas Penghasilan Tertentu Berupa Harta Bersih yang Diperlakukan atau Dianggap sebagai Penghasilan, atas Penghasilan Tertentu Berupa Bagian Harta Bersih yang Dikenai Tambahan Pajak Penghasilan, dan atas Penghasilan Tertentu Berupa Harta Bersih yang Diperlakukan atau Dianggap sebagai Penghasilan bagi Orang Pribadi.
2. Sumber dokumen pembuatan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Pemotongan atau Pemungutan Pajak Penghasilan ini adalah Nota Penghitungan Pemotongan atau Pemungutan Pajak Penghasilan (Formulir F.4.1.77.)
3. Formulir dapat dibuat dalam bentuk elektronik atau dalam bentuk tertulis.
 - a. Dalam hal dibuat dalam bentuk elektronik, maka :
 - Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar ditandatangani secara elektronik;
 - Tidak dibuat Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar dalam bentuk tertulis; dan
 - Pengiriman Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar tersebut dilakukan secara elektronik;
 - b. Dalam hal dibuat dalam bentuk tertulis, maka Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar dicetak dalam rangkap 4 (empat):
 - lembar ke-1 : untuk Wajib Pajak yang bersangkutan;
 - lembar ke-2 : untuk Seksi Pelayanan;
 - lembar ke-3 : untuk Seksi Pengawasan I/II/III/IV/V/VI;
 - lembar ke-4 : untuk Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan.
4. Ukuran kertas
Dicetak (*print-out*) dalam kertas folio ukuran 8.5" x 13" (dalam hal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar dibuat dalam bentuk tertulis).

B. Petunjuk Pengisian

1. Pengisian Data/Identitas

- : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang bersangkutan.
- PAJAK PENGHASILAN : Diisi sesuai dengan jenis pajak yang diterbitkan ketetapan.
- Nomor : Diisi dengan nomor ketetapan (oleh sistem) sesuai peraturan perundang-undangan perpajakan yang mengatur tentang kode ketetapan per jenis pajak.
- Masa/Tahun Pajak : Diisi dengan masa pajak yang bersangkutan. Diisi dengan nama bulan dan Tahun Pajak. Misalnya Masa Pajak Maret tahun 2022, maka diisi Maret 2022. Dalam hal diterbitkan atas Surat Pemberitahuan Tahunan cukup diisi dengan Tahun Pajak.
- Tanggal Penerbitan : Diisi dengan tanggal diterbitkannya (*print-out*) ketetapan (otomatis oleh sistem). Dalam hal diisi secara manual ditulis dengan tanggal, nama bulan dan tahun penerbitan. Misalnya diterbitkan tanggal 27 Juli 2022, maka ditulis 27 Juli 2022.
- Tanggal Jatuh Tempo : Diisi dengan tanggal jatuh tempo ketetapan (otomatis oleh sistem). Dalam hal diisi secara manual ditulis dengan tanggal, nama bulan dan tahun jatuh tempo. Misalnya jatuh tempo tanggal 26 Agustus 2022, maka ditulis 26 Agustus 2022.
- Nama Wajib Pajak : Cukup jelas.
- Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : Cukup jelas.
- Kepada : Diisi dengan Wajib Pajak badan atau Wajib Pajak orang pribadi dan alamat dari Wajib Pajak yang bersangkutan.
- a.n. Direktur Jenderal Pajak Kepala Kantor, : Diisi dengan nama Kepala Kantor atau pejabat yang berwenang dan dalam hal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar dibuat dalam bentuk tertulis, juga dibubuhi tanda tangan yang bersangkutan dan cap dinas sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai cap dinas di lingkungan Kementerian Keuangan.

2. Pengisian Jumlah RUPIAH

- a. Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar : Cukup jelas. Diisi sesuai dengan data dari Nota Penghitungan Pemotongan atau Pemungutan Pajak Penghasilan (Formulir F.4.1.77.).
- b. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar : Cukup jelas. Diisi sesuai dengan data dari Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Pemotongan atau Pemungutan Pajak Penghasilan pada kolom "JUMLAH RUPIAH MENURUT FISKUS".

<p>* Baris/nomor urut pada Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar</p> <p>1 Penghasilan Kena Pajak/ Dasar Pengenaan Pajak</p> <p>2 Pajak Penghasilan (PPh) yang terutang</p> <p>3 Kredit Pajak</p> <p>4 Pajak yang tidak/kurang dibayar</p> <p>5 Sanksi administratif</p> <p>6 Jumlah Pajak Penghasilan (PPh) yang masih harus dibayar</p> <p>- Terbilang:</p> <p>7 Jumlah kurang/(lebih) bayar yang disetujui Wajib Pajak berdasarkan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.</p> <p>- Terbilang:</p>	<p>* Diisi sesuai dengan Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar dengan perincian sebagai berikut:</p> <p>: Diisisesuai dengan baris 1 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar</p> <p>: Diisi sesuai dengan baris 2 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar.</p> <p>: Diisi sesuai dengan baris 3 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar.</p> <p>: Diisi sesuai dengan baris 4 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar.</p> <p>: Diisi sesuai dengan baris 5 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar. Sanksi administratif pada Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar dapat berupa bunga dan/atau kenaikan sesuai dengan Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.</p> <p>: Diisi sesuai dengan baris 6 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar.</p> <p>: Cukup jelas.</p> <p>: Diisi sesuai dengan baris 6 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar pada kolom "JUMLAH RUPIAH MENURUT PEMBAHASAN AKHIR (DISETUJUI)" dengan ketentuan dalam hal jumlah RUPIAH menurut Pembahasan Akhir menyatakan Lebih Bayar ditulis dalam tanda "(.....)".</p> <p>: Cukup jelas.</p>
---	--

C.3. SURAT KETETAPAN PAJAK KURANG BAYAR TAMBAHAN PEMOTONGAN ATAU PEMUNGUTAN PAJAK PENGHASILAN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK

SURAT KETETAPAN PAJAK KURANG BAYAR TAMBAHAN PAJAK PENGHASILAN¹⁾	
Nomor :	Tanggal Penerbitan :
Masa/Tahun Pajak :	Tanggal Jatuh Tempo :
I. Telah dilakukan pemeriksaan ulang atas pelaksanaan kewajiban Pajak Penghasilan ¹⁾ :	
Nama Wajib Pajak :	
NPWP :	
II. Dari pemeriksaan ulang tersebut di atas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:	
1. Penghasilan Kena Pajak/Dasar Pengenaan Pajak	Rp
2. PPh ¹⁾ yang terutang	Rp
3. Kredit Pajak :	
a. PPh Ditanggung Pemerintah	Rp
b. Setoran masa	Rp
c. STP (pokok kurang bayar)	Rp
d. Kompensasi kelebihan dari Masa Pajak	Rp
e. Lain-lain	Rp
f. Kompensasi kelebihan ke Masa Pajak	Rp
g. Diperhitungkan:	
g.1. SKPKB (pokok kurang bayar)	Rp
g.2. SKPKBT (pokok kurang bayar)	Rp
g.3. SKPLB	Rp _____
g.4. Jumlah (g.1+g.2-g.3)	Rp _____
h. Jumlah pajak yang dapat dikreditkan (a+b+c+d+e+f+g.4)	Rp _____
4. Pajak yang tidak/kurang dibayar (2-3.h)	Rp
5. Sanksi administrasi : Kenaikan Pasal 15 Ayat (2)	Rp
6. Jumlah PPh yang masih harus dibayar (4+5)	Rp _____
Terbilang :	
7. Jumlah kurang/(lebih) bayar tambahan yang disetujui Wajib Pajak berdasarkan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan	Rp <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>
Terbilang :	

Bayarlah jumlah sebagaimana tercantum pada angka 7 sebelum jatuh tempo pembayaran. Apabila terlambat akan dikenai sanksi administratif per bulan sebesar tarif bunga yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan pada saat dimulainya penghitungan sanksi.

Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan atas Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal pengiriman, dan wajib melunasi jumlah pajak paling sedikit sebagaimana tercantum pada angka 7 sebelum keberatan diajukan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

Apabila sampai dengan batas waktu pengajuan keberatan Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan, maka jumlah sebagaimana dimaksud pada angka 6 akan dilakukan tindakan penagihan pajak

Kepada

a.n. Direktur Jenderal Pajak
Kepala Kantor,

1) Diisi sesuai dengan jenis pajak

SURAT KETETAPAN PAJAK KURANG BAYAR TAMBAHAN PAJAK PENGHASILAN¹⁾	
Nomor	:
Masa/Tahun Pajak	:
Tanggal Penerbitan	:
Tanggal Jatuh Tempo	:

Nama Wajib Pajak :
NPWP :

No.	URAIAN	JUMLAH RUPIAH MENURUT		
		WAJIB PAJAK	FISKUS	PEMBAHASAN AKHIR (DISETUJUI)
1	Penghasilan Kena Pajak/Dasar Pengenaan Pajak			
2	PPh ¹⁾ yang terutang			
3	Kredit pajak:			
	a. PPh Ditanggung Pemerintah			
	b. Setoran masa			
	c. STP (pokok kurang bayar)			
	d. Kompensasi kelebihan dari Masa Pajak			
	e. Lain-lain			
	f. Kompensasi kelebihan ke Masa Pajak			
	g. Diperhitungkan:			
	g.1. SKPKB (pokok kurang bayar)			
	g.2. SKPKBT (pokok kurang bayar)			
	g.3. SKPLB			
	g.4. jumlah (g.1+g.2-g.3)			
	h. Jumlah pajak yang dapat dikreditkan (a+b+c+d+e-f+g.4)			
4	Pajak yang tidak/kurang dibayar (2-3.h)			
5	Sanksi administratif: Kenaikan Pasal 15 Ayat (2)			
6	Jumlah PPh yang masih harus dibayar: (4+5)			

1) Diisi sesuai dengan jenis pajak

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KETETAPAN PAJAK KURANG BAYAR TAMBAHAN
PEMOTONGAN ATAU PEMUNGUTAN PAJAK PENGHASILAN

A. Umum

1. Formulir ini (F.4.1.23.) digunakan sebagai sarana pembuatan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan atas Pajak Penghasilan:
 - a. Tidak Final : Pasal 15, Pasal 21, Pasal 22, Pasal 23, dan Pasal 26.
 - b. Final : Pasal 4 ayat (2) Final, Pasal 15 Final, Pasal 19 Final, Pasal 21 Final, Pasal 22 Final, Pasal 23 Final, dan Pasal 26 Final.
2. Sumber dokumen pembuatan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan Pemotongan atau Pemungutan Pajak Penghasilan ini adalah Nota Penghitungan Pemotongan atau Pemungutan Pajak Penghasilan (Formulir F.4.1.77.).
3. Formulir dapat dibuat dalam bentuk elektronik atau dalam bentuk tertulis.
 - a. Dalam hal dibuat dalam bentuk elektronik, maka :
 - Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan ditandatangani secara elektronik;
 - Tidak dibuat Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan dalam bentuk tertulis; dan
 - Pengiriman Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan tersebut dilakukan secara elektronik;
 - b. Dalam hal dibuat dalam bentuk tertulis, maka Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan dicetak dalam rangkap 4 (empat):
 - lembar ke-1 : untuk Wajib Pajak yang bersangkutan;
 - lembar ke-2 : untuk Seksi Pelayanan;
 - lembar ke-3 : untuk Seksi Pengawasan I/II/III/IV/V/VI;
 - lembar ke-4 : untuk Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan.
4. Ukuran kertas
Dicetak (*print-out*) dalam kertas folio ukuran 8.5" x 13" (dalam hal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan dibuat dalam bentuk tertulis)

B. Petunjuk Pengisian

1. Pengisian Data/Identitas

- : Diisi dengan dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang bersangkutan.
- PAJAK PENGHASILAN PASAL : Diisi sesuai dengan jenis pajak yang diterbitkan ketetapan.
- Nomor : Diisi dengan nomor ketetapan (oleh sistem) sesuai peraturan perundang-undangan perpajakan yang mengatur tentang kode ketetapan per jenis pajak.
- Masa/Tahun Pajak : Diisi dengan masa pajak yang bersangkutan. Diisi dengan nama bulan dan tahun pajak. Misalnya Masa Pajak Maret tahun 2022, maka diisi Maret 2022. Dalam hal diterbitkan atas Surat Pemberitahuan Tahunan cukup diisi dengan tahun pajak.
- Tanggal Penerbitan : Diisi dengan tanggal diterbitkannya (*print-out*) ketetapan (otomatis oleh sistem). Dalam hal diisi secara manual ditulis dengan tanggal, nama bulan dan tahun penerbitan. Misalnya diterbitkan tanggal 27 Juli 2022, maka ditulis 27 Juli 2022.
- Tanggal Jatuh Tempo : Diisi dengan tanggal jatuh tempo ketetapan (otomatis oleh sistem). Dalam hal diisi secara manual ditulis dengan tanggal, nama bulan dan tahun jatuh tempo. Misalnya jatuh tempo tanggal 26 Agustus 2022, maka ditulis 26 Agustus 2022.
- Nama Wajib Pajak : Cukup jelas.
- Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : Cukup jelas.
- Kepada : Diisi dengan nama Wajib Badan atau Wajib Pajak Orang Pribadi dan alamat dari Wajib Pajak yang bersangkutan.
- a.n. Direktur Jenderal Pajak Kepala Kantor, : Diisi dengan nama Kepala Kantor atau pejabat yang berwenang dan dalam hal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan dibuat dalam bentuk tertulis, juga dibubuhi tanda tangan yang bersangkutan dan cap dinas sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai cap dinas di lingkungan Kementerian Keuangan.

2. Pengisian Jumlah Rupiah

- a. Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan : Cukup jelas. Diisi sesuai dengan data dari Nota Penghitungan Pemotongan atau Pemungutan Pajak Penghasilan (Formulir F.4.1.77.).
 - b. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan : Cukup jelas. Diisi sesuai dengan data dari Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan Pemotongan atau Pemungutan Pajak Penghasilan pada kolom "JUMLAH RUPIAH MENURUT FISKUS".
- * Baris/nomor urut pada Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan * Diisi sesuai dengan Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan dengan perincian sebagai berikut:

- | | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Penghasilan Kena Pajak/
Dasar Pengenaan Pajak | : | Diisiesuai dengan baris 1 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan. |
| 2 | Pajak Penghasilan (PPh)
Pasal yang terutang | : | Diisi sesuai dengan baris 2 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan. |
| 3 | Kredit Pajak | : | Diisi sesuai dengan baris 3 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan. |
| 4 | Pajak yang tidak/kurang
dibayar | : | Diisi sesuai dengan baris 4 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan. |
| 5 | Sanksi administratif | : | Diisi sesuai dengan baris 5 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan.
Sanksi administratif berupa kenaikan Pasal 15 ayat (2) Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan. |
| 6 | Jumlah Pajak Penghasilan
(PPh) yang masih harus
dibayar | : | Diisi sesuai dengan baris 6 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan. |
| - | Terbilang: | : | Cukup jelas. |
| 7 | Jumlah kurang/(lebih) bayar
yang disetujui Wajib Pajak
berdasarkan Pembahasan
Akhir Hasil Pemeriksaan. | : | Diisi sesuai dengan baris 6 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan pada kolom "JUMLAH RUPIAH MENURUT PEMBAHASAN AKHIR (DISETUJUI)" dengan ketentuan dalam hal jumlah Rupiah/US\$ menurut Pembahasan Akhir menyatakan Lebih Bayar ditulis dalam tanda "(.....)". |
| - | Terbilang: | : | Cukup jelas. |

C.4. SURAT KETETAPAN PAJAK NIHIL PEMOTONGAN ATAU PEMUNGUTAN PAJAK PENGHASILAN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
 KANTOR PELAYANAN PAJAK

**SURAT KETETAPAN PAJAK NIHIL
 PAJAK PENGHASILAN¹⁾**

Nomor	:	Tanggal Penerbitan	:
Masa/Tahun Pajak	:		
I. Telah dilakukan pemeriksaan atas pelaksanaan kewajiban Pajak Penghasilan ¹⁾ :			
Nama Wajib Pajak :			
NPWP :			
II. Dari pemeriksaan tersebut di atas, penghitungan jumlah pajak Penghasilan yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:			
1.	Penghasilan Kena Pajak/Dasar Pengenaan Pajak		Rp
2.	PPH ¹⁾ yang terutang		Rp
3.	Kredit Pajak :		
a.	PPH Ditanggung Pemerintah		Rp
b.	Setoran masa		Rp
c.	STP (pokok kurang bayar)		Rp
d.	Kompensasi kelebihan dari Masa Pajak		Rp
e.	Lain-lain		Rp
f.	Kompensasi kelebihan ke Masa Pajak		Rp
g.	Jumlah pajak yang dapat dikreditkan (a+b+c+d+e+f)		Rp
4.	Jumlah PPh yang masih harus dibayar (2-3.g)		Rp _____
Terbilang :			
5.	Jumlah kurang/(lebih) bayar yang disetujui Wajib Pajak berdasarkan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan	Rp	<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>
Terbilang :			

Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan atas Surat Ketetapan Pajak Nihil paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal pengiriman, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

Kepada

a.n. Direktur Jenderal Pajak
 Kepala Kantor,

1) Diisi sesuai dengan jenis pajak

SURAT KETETAPAN PAJAK NIHIL PAJAK PENGHASILAN¹⁾	
Nomor	:
Masa/Tahun Pajak	:
Tanggal Penerbitan	:

Nama Wajib Pajak :
NPWP :

No.	URAIAN	JUMLAH RUPIAH MENURUT		
		WAJIB PAJAK	FISKUS	PEMBAHASAN AKHIR (DISETUJUI)
1 2 3	Penghasilan Kena Pajak/Dasar Pengenaan Pajak PPh ¹⁾ yang terutang Kredit pajak: a. PPh Ditanggung Pemerintah b. Setoran masa c. STP (pokok kurang bayar) d. Kompensasi kelebihan dari Masa Pajak e. Lain-lain f. Kompensasi kelebihan ke Masa Pajak g. Jumlah pajak yang dapat dikreditkan (a+b+c+d+e-f)			
4	Jumlah PPh yang masih harus dibayar (2-3.g)		NIHIL	

1) Diisi sesuai dengan jenis pajak

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KETETAPAN PAJAK NIHIL
PEMOTONGAN ATAU PEMUNGUTAN PAJAK PENGHASILAN**

A. Umum

1. Formulir ini (F.4.1.23.) digunakan sebagai sarana pembuatan Surat Ketetapan Pajak Nihil atas Pajak Penghasilan:
 - a. Tidak Final : Pasal 15, Pasal 21, Pasal 22, Pasal 23, dan Pasal 26.
 - b. Final : Pasal 4 ayat (2) Final, Pasal 15 Final, Pasal 19 Final, Pasal 21 Final, Pasal 22 Final, Pasal 23 Final, dan Pasal 26 Final.
2. Sumber dokumen pembuatan Surat Ketetapan Pajak Nihil Pemotongan atau Pemungutan Pajak Penghasilan ini adalah Nota Penghitungan Pemotongan atau Pemungutan Pajak Penghasilan (Formulir F.4.1.77.).
3. Formulir dapat dibuat dalam bentuk elektronik atau dalam bentuk tertulis.
 - a. Dalam hal dibuat dalam bentuk elektronik, maka :
 - Surat Ketetapan Pajak Nihil ditandatangani secara elektronik;
 - Tidak dibuat Surat Ketetapan Pajak Nihil dalam bentuk tertulis; dan
 - Pengiriman Surat Ketetapan Pajak Nihil tersebut dilakukan secara elektronik;
 - b. Dalam hal dibuat dalam bentuk tertulis, maka Surat Ketetapan Pajak Nihil dicetak dalam rangkap 4 (empat);
 - lembar ke-1 : untuk Wajib Pajak yang bersangkutan;
 - lembar ke-2 : untuk Seksi Pelayanan;
 - lembar ke-3 : untuk Seksi Pengawasan I/II/III/IV/V/VI;
 - lembar ke-4 : untuk Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan.
4. Ukuran kertas
Dicetak (*print-out*) dalam kertas folio ukuran 8.5" x 13" (dalam hal Surat Ketetapan Pajak Nihil dibuat dalam bentuk tertulis).

B. Petunjuk Pengisian

1. Pengisian Data/Identitas

- : Diisi dengan dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang bersangkutan.
- PAJAK PENGHASILAN PASAL : Diisi sesuai dengan jenis pajak yang diterbitkan ketetapan.
- Nomor : Diisi dengan nomor ketetapan (oleh sistem) sesuai peraturan perundang-undangan perpajakan yang mengatur tentang kode ketetapan per jenis pajak.
- Masa/Tahun Pajak : Diisi dengan masa pajak yang bersangkutan. Diisi dengan nama bulan dan tahun pajak. Misalnya Masa Pajak Maret tahun 2022, maka ditulis Maret 2022. Dalam hal diterbitkan atas Surat Pemberitahuan Tahunan cukup diisi dengan tahun pajak.
- Tanggal Penerbitan : Diisi dengan tanggal diterbitkannya (*print-out*) ketetapan (otomatis oleh sistem). Dalam hal diisi secara manual ditulis dengan tanggal, nama bulan dan tahun penerbitan. Misalnya diterbitkan tanggal 27 Juli 2022, maka ditulis 27 Juli 2022.
- Nama Wajib Pajak : Cukup jelas.
- Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : Cukup jelas.
- Kepada : Diisi dengan nama Wajib Badan atau Wajib Pajak Orang Pribadi dan alamat dari Wajib Pajak yang bersangkutan.
- a.n. Direktur Jenderal Pajak Kepala Kantor, : Diisi dengan nama Kepala Kantor atau pejabat yang berwenang dan dalam hal Surat Ketetapan Pajak Nihil dibuat dalam bentuk tertulis, juga dibubuhi tanda tangan yang bersangkutan dan cap dinas sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai cap dinas di lingkungan Kementerian Keuangan.

2. Pengisian Jumlah Rupiah

- a. Lampiran Surat Ketetapan Pajak Nihil : Cukup jelas. Diisi sesuai dengan data dari Nota Penghitungan Pemotongan atau Pemungutan Pajak Penghasilan (Formulir F.4.1.77.).
 - b. Surat Ketetapan Pajak Nihil : Cukup jelas. Diisi sesuai dengan data dari Lampiran Surat Ketetapan Pajak Nihil Pemotongan atau Pemungutan Pajak Penghasilan pada kolom "JUMLAH RUPIAH MENURUT FISKUS".
- * Baris/nomor urut pada Surat Ketetapan Pajak Nihil * Diisi sesuai dengan Lampiran Surat Ketetapan Pajak Nihil dengan perincian sebagai berikut:
- 1 Penghasilan Kena Pajak/ Dasar Pengenaan Pajak : Diisisesuai dengan baris 1 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Nihil.
 - 2 Pajak Penghasilan (PPh) : Diisi sesuai dengan baris 2 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Nihil.
 - 3 Kredit Pajak : Diisi sesuai dengan baris 3 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Nihil.

- | | | | |
|---|---|---|--|
| 4 | Jumlah Pajak Penghasilan (PPh) yang masih harus dibayar | : | Diisi sesuai dengan baris 4 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Nihil. |
| 5 | Jumlah kurang/(lebih) bayar yang disetujui Wajib Pajak berdasarkan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan | : | Diisi sesuai dengan baris 4 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Nihil pada kolom "JUMLAH RUPIAH MENURUT PEMBAHASAN AKHIR (DISETUJUI)" dengan ketentuan dalam hal jumlah RUPIAH menurut Pembahasan Akhir menyatakan Lebih Bayar ditulis dalam tanda "(.....)". |
| - | Terbilang: | : | Cukup jelas. |

C.5. SURAT KETETAPAN PAJAK LEBIH BAYAR PEMOTONGAN ATAU PEMUNGUTAN PAJAK PENGHASILAN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
 KANTOR PELAYANAN PAJAK

**SURAT KETETAPAN PAJAK LEBIH BAYAR
 PAJAK PENGHASILAN¹⁾**

Nomor	:	Tanggal Penerbitan	:
Masa/Tahun Pajak	:		
I. Telah dilakukan penelitian/pemeriksaan ²⁾ atas pelaksanaan kewajiban Pajak Penghasilan ¹⁾ :			
Nama Wajib Pajak :			
NPWP :			
II. Dari pemeriksaan tersebut di atas, penghitungan jumlah Pajak Penghasilan yang lebih bayar/seharusnya tidak terutang adalah sebagai berikut:			
1.	Penghasilan Kena Pajak/Dasar Pengenaan Pajak		Rp
2.	Penghasilan yang seharusnya tidak terutang PPh		Rp
3.	PPh ¹⁾ yang terutang		Rp
4.	Kredit Pajak :		
a.	PPh Ditanggung Pemerintah	Rp	
b.	Setoran masa	Rp	
c.	STP (pokok kurang bayar)	Rp	
d.	Kompensasi kelebihan dari Masa Pajak	Rp	
e.	Lain-lain	Rp	
f.	Kompensasi kelebihan ke Masa Pajak	Rp	
g.	Diperhitungkan :		
g.1.	SKPLB	Rp	
h.	PPh yang seharusnya tidak terutang		
h.1.	Dibayar dengan NPWP pihak lain	Rp	
h.2.	Dibayar dengan NPWP sendiri	Rp	
h.3.	Telah dipotong/dipungut	Rp	_____
h.4.	Jumlah (h.1+h.2+h.3)	Rp	
i.	Jumlah pajak yang dapat dikreditkan ((a+b+c+d+e+f-g.1) atau (h.4))		Rp _____
5.	Jumlah PPh yang lebih/seharusnya tidak terutang (4.i-3)		Rp _____
Terbilang :			
6.	Jumlah (kurang)/lebih bayar yang disetujui Wajib Pajak berdasarkan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan	Rp	<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>
Terbilang :			

Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan atas Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal pengiriman, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

Kepada

a.n. Direktur Jenderal Pajak
 Kepala Kantor,

- 1) Diisi sesuai dengan jenis pajak
- 2) Coret yang tidak perlu

SURAT KETETAPAN PAJAK LEBIH BAYAR PAJAK PENGHASILAN¹⁾	
Nomor	:
Masa/Tahun Pajak	:
Tanggal Penerbitan	:

Nama Wajib Pajak :
NPWP :

No.	URAIAN	JUMLAH RUPIAH MENURUT		
		WAJIB PAJAK	FISKUS	PEMBAHASAN AKHIR (DISETUJUI)
1	Penghasilan Kena Pajak/Dasar Pengenaan Pajak			
2	Penghasilan yang seharusnya tidak terutang PPh			
3	PPh ¹⁾ yang terutang (tarif x angka 1 atau NIHIL)			
4	Kredit pajak: a. PPh Ditanggung Pemerintah b. Setoran masa c. STP (pokok kurang bayar) d. Kompensasi kelebihan dari Masa Pajak e. Lain-lain f. Kompensasi kelebihan ke Masa Pajak g. Diperhitungkan: g.1. SKPLB h. PPh yang seharusnya tidak terutang (Pasal 17 ayat (2) KUP): h.1. Dibayar dengan NPWP pihak lain h.2. Dibayar dengan NPWP sendiri h.3. Telah dipotong/dipungut h.4. Jumlah (h.1+h.2+h.3) i. Jumlah pajak yang dapat dikreditkan ((a+b+c+d+e-f-g.1) atau (h.4))			
5	Jumlah PPh yang lebih dibayar/seharusnya tidak terutang (4.i.-3)			

1) Diisi sesuai dengan jenis pajak

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KETETAPAN PAJAK LEBIH BAYAR
PEMOTONGAN ATAU PEMUNGUTAN PAJAK PENGHASILAN**

A. Umum

1. Formulir ini (F.4.1.23.) digunakan sebagai sarana pembuatan Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar atas Pajak Penghasilan:
 - a. Tidak Final : Pasal 15, Pasal 21, Pasal 22, Pasal 23, dan Pasal 26.
 - b. Final : Pasal 4 (2) Final, Pasal 15 Final, Pasal 19 Final, Pasal 21 Final, Pasal 22 Final, Pasal 23 Final, dan Pasal 26 Final.
2. Sumber dokumen pembuatan Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar Pemotongan atau Pemungutan Pajak Penghasilan ini adalah Nota Penghitungan Pemotongan atau Pemungutan Pajak Penghasilan (Formulir F.4.1.77.).
3. Formulir dapat dibuat dalam bentuk elektronik atau dalam bentuk tertulis.
 - a. Dalam hal dibuat dalam bentuk elektronik, maka:
 - Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar ditandatangani secara elektronik;
 - Tidak dibuat Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar dalam bentuk tertulis; dan
 - Pengiriman Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar tersebut dilakukan secara elektronik;
 - b. Dalam hal dibuat dalam bentuk tertulis, maka Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar dicetak dalam rangkap 4 (empat):
 - lembar ke-1 : untuk Wajib Pajak yang bersangkutan;
 - lembar ke-2 : untuk Seksi Pelayanan;
 - lembar ke-3 : untuk Seksi Pengawasan I/II/III/IV/V/VI;
 - lembar ke-4 : untuk Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan.
4. Ukuran kertas
Dicetak (*print-out*) dalam kertas folio ukuran 8.5" x 13" (dalam hal Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar dibuat dalam bentuk tertulis).

B. Petunjuk Pengisian

1. Pengisian Data/Identitas

- : Diisi dengan dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang bersangkutan.
- PAJAK PENGHASILAN PASAL : Diisi sesuai dengan jenis pajak yang diterbitkan ketetapan.
- Nomor : Diisi dengan nomor ketetapan (oleh sistem) sesuai peraturan perundang-undangan perpajakan yang mengatur tentang kode ketetapan per jenis pajak.
- Masa/Tahun Pajak : Diisi dengan masa pajak yang bersangkutan. Diisi dengan nama bulan dan tahun pajak. Misalnya Masa Pajak Maret tahun 2022, maka diisi Maret 2022. Dalam hal diterbitkan atas Surat Pemberitahuan Tahunan cukup diisi dengan tahun pajak.
- Tanggal Penerbitan : Diisi dengan tanggal diterbitkannya (*print out*) ketetapan (otomatis oleh sistem). Dalam hal diisi secara manual ditulis dengan tanggal, nama bulan dan tahun penerbitan. Misalnya diterbitkan tanggal 27 Juli 2022, maka ditulis 27 Juli 2022.
- Nama Wajib Pajak : Cukup jelas.
- Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : Cukup jelas.
- Kepada : Diisi dengan nama Wajib Badan atau Wajib Pajak Orang Pribadi dan alamat dari Wajib Pajak yang bersangkutan.
- a.n. Direktur Jenderal Pajak Kepala Kantor, : Diisi dengan nama Kepala Kantor atau pejabat yang berwenang dan dalam hal Surat Ketetapan Pajak Nihil dibuat dalam bentuk tertulis, juga dibubuhi tanda tangan yang bersangkutan dan cap dinas sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai cap dinas di lingkungan Kementerian Keuangan.

2. Pengisian Jumlah Rupiah

- a. Lampiran Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar : Cukup jelas. Diisi sesuai dengan data dari Nota Penghitungan Pemotongan atau Pemungutan Pajak Penghasilan (Formulir F.4.1.77.).
 - b. Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar : Cukup jelas. Diisi sesuai dengan data dari Lampiran Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar Pemotongan atau Pemungutan Pajak Penghasilan pada kolom "JUMLAH RUPIAH MENURUT FISKUS".
- * Baris/nomor urut pada Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar * Diisi sesuai dengan Lampiran Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar dengan perincian sebagai berikut:
1. Penghasilan Kena Pajak/Dasar Pengenaan Pajak : Diisi sesuai dengan baris 1 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar.
 2. Penghasilan yang seharusnya tidak terutang Pajak Penghasilan (PPh) : Diisi sesuai dengan baris 2 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar. Diisi dalam hal ketetapan yang diterbitkan adalah Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar atas penghasilan yang telah dikenakan pajak yang seharusnya tidak terutang sebagaimana dimaksud dalam peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai tata cara pengembalian atas kelebihan pembayaran pajak yang seharusnya tidak terutang. Baris 1 "Penghasilan Kena Pajak/Dasar Pengenaan

- | | |
|--|--|
| 3. Pajak Penghasilan (PPH) Pasal yang terutang | Pajak" tidak perlu diisi.
Diisi sesuai dengan baris 3 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar. |
| 4. Kredit Pajak | : Diisi sesuai dengan baris 4 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar. |
| 5. Jumlah Pajak Penghasilan (PPH) yang lebih dibayar/seharusnya | : Diisi sesuai dengan baris 5 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar. |
| - Terbilang: | : Cukup jelas. |
| 6. Jumlah (kurang)/lebih bayar yang disetujui Wajib Pajak berdasarkan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan | : Diisi sesuai dengan baris 5 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar. pada kolom "JUMLAH RUPIAH MENURUT PEMBAHASAN AKHIR (DISETUJUI)" dengan ketentuan dalam hal jumlah RUPIAH menurut Pembahasan Akhir menyatakan Kurang Bayar ditulis dalam tanda "(.....)". |
| - Terbilang: | : Cukup jelas. |

C.6. SURAT TAGIHAN PAJAK PEMOTONGAN ATAU PEMUNGUTAN PAJAK PENGHASILAN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
 KANTOR PELAYANAN PAJAK

.....

SURAT TAGIHAN PAJAK PAJAK PENGHASILAN PASAL¹⁾/DENDA KETERLAMBATAN PENYAMPAIAN SPT MASA PAJAK PENGHASILAN UNIFIKASI²⁾			
Nomor	:	Tanggal Penerbitan	:
Masa/Tahun Pajak	:	Tanggal Jatuh Tempo	:
I. Telah dilakukan penelitian/pemeriksaan/pemeriksaan ulang ²⁾ atas pelaksanaan kewajiban Pajak Penghasilan Pasal ¹⁾ /kewajiban penyampaian Surat Pemberitahuan (SPT) Masa PPh Unifikasi ²⁾ : Nama Wajib Pajak : NPWP :			
II. Dari penelitian/pemeriksaan/pemeriksaan ulang ²⁾ tersebut di atas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:			
1.	Pajak yang harus dibayar	Rp	
2.	Telah dibayar	Rp	_____
3.	Kurang dibayar (1-2)	Rp	
4.	Sanksi Administrasi:		
a.	Denda Pasal 7 KUP keterlambatan Penyampaian SPT Masa PPh Pasal ¹⁾ /SPT Masa PPh Unifikasi ²⁾	Rp	
b.	Bunga Pasal 8 (2a) KUP atas pembetulan SPT Masa PPh Pasal ¹⁾ yang mengakibatkan utang pajak menjadi lebih besar	Rp	
c.	Bunga Pasal 9 (2a) KUP atas pembayaran atau penyetoran pajak yang dilakukan setelah tanggal Jatuh tempo pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang untuk suatu saat atau Masa Pajak	Rp	
d.	Bunga Pasal 14 (3) KUP atas kekurangan pembayaran pajak akibat salah tulis dan/atau salah hitung	Rp	_____
e.	Jumlah sanksi administrasi (a+b+c+d)	Rp	_____
5.	Jumlah yang masih harus dibayar (3+4.e)	Rp	=====
Terbilang :			

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

Kepada

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

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

SURAT TAGIHAN PAJAK PAJAK PENGHASILAN PASAL.....¹⁾/DENDA KETERLAMBATAN PENYAMPAIAN SPT MASA PAJAK PENGHASILAN UNIFIKASI²⁾	
Nomor	:
Masa/Tahun Pajak	:
Tanggal Penerbitan	:
Tanggal Jatuh Tempo	:

Nama Wajib Pajak :
NPWP :

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

1) Diisi sesuai dengan jenis pajak

F.5.1.23.

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT TAGIHAN PAJAK
PEMOTONGAN ATAU PEMUNGUTAN PAJAK PENGHASILAN**

A. Umum

1. Formulir ini (F.5.1.23.) digunakan sebagai sarana pembuatan Surat Tagihan Pajak atas sanksi administratif keterlambatan penyampaian Surat Pemberitahuan Masa Pajak Penghasilan Unifikasi atau atas Pajak Penghasilan:
 - a. Tidak Final : Pasal 15, Pasal 21, Pasal 22, Pasal 23, dan Pasal 26.
 - b. Final : Pasal 4 ayat (2) Final, Pasal 15 Final, Pasal 19 Final, Pasal 21 Final, Pasal 22 Final, Pasal 23 Final, dan Pasal 26 Final.
2. Sumber dokumen pembuatan Surat Tagihan Pajak Pemotongan atau Pemungutan Pajak Penghasilan ini adalah Nota Penghitungan Pemotongan atau Pemungutan Pajak Penghasilan (Formulir F.4.1.77.).
3. Formulir dapat dibuat dalam bentuk elektronik atau dalam bentuk tertulis.
 - a. Dalam hal dibuat dalam bentuk elektronik, maka :
 - Surat Tagihan Pajak ditandatangani secara elektronik;
 - Tidak dibuat Surat Tagihan Pajak dalam bentuk tertulis; dan
 - Pengiriman Surat Tagihan Pajak tersebut dilakukan secara elektronik;
 - b. Dalam hal dibuat dalam bentuk tertulis, maka Surat Tagihan Pajak dicetak dalam rangkap 4 (empat):
 - lembar ke-1 : untuk Wajib Pajak yang bersangkutan;
 - lembar ke-2 : untuk Seksi Pelayanan;
 - lembar ke-3 : untuk Seksi Pengawasan I/II/III/IV/V/VI;
 - lembar ke-4 : untuk Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan.
4. Ukuran Kertas
Dicetak (*print-out*) dalam kertas folio ukuran 8.5" x 13" (dalam hal Surat Tagihan Pajak dibuat dalam bentuk tertulis).

B. Petunjuk Pengisian

1. Pengisian Data/Identitas

-: Diisi dengan dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang bersangkutan.
- PAJAK PENGHASILAN PASAL : Diisi sesuai dengan jenis pajak yang diterbitkan ketetapan.
- Nomor : Diisi dengan nomor ketetapan (oleh sistem) sesuai peraturan perundang-undangan perpajakan yang mengatur tentang kode ketetapan per jenis pajak.
- Masa/Tahun Pajak : Diisi dengan masa pajak yang bersangkutan. Diisi dengan nama bulan dan tahun pajak. Misalnya Masa Pajak Maret tahun 2022 maka ditulis Maret 2022. Dalam hal diterbitkan atas SPT Tahunan cukup diisi dengan tahun pajak.
- Tanggal Penerbitan : Diisi dengan tanggal diterbitkannya (*print out*) ketetapan (otomatis oleh sistem). Dalam hal diisi secara manual ditulis dengan tanggal, nama bulan dan tahun penerbitan. Misalnya diterbitkan tanggal 27 Juli 2022, maka ditulis 27 Juli 2022.
- Tanggal Jatuh Tempo : Diisi dengan tanggal jatuh tempo ketetapan (otomatis oleh sistem). Dalam hal diisi secara manual ditulis dengan tanggal, nama bulan dan tahun jatuh tempo. Misalnya jatuh tempo tanggal 26 Agustus 2022, maka ditulis 26 Agustus 2022.
- Nama Wajib Pajak : Cukup jelas.
- Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : Cukup jelas.
- Kepada : Diisi dengan nama Wajib Badan atau Wajib Pajak Orang Pribadi dan alamat dari Wajib Pajak yang bersangkutan.
- a.n. Direktur Jenderal Pajak Kepala Kantor/ Kepala Seksi : Coret yang tidak perlu dan/atau diisi dengan nama seksi yang menerbitkan Surat Tagihan Pajak serta nama Kepala Kantor atau Kepala Seksi atau pejabat yang berwenang sesuai dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak dan dalam hal Surat Tagihan Pajak dibuat dalam bentuk tertulis dibubuhi tanda tangan yang bersangkutan dan dibubuhi cap dinas sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai Cap Dinas di Lingkungan Kementerian Keuangan.

2. Pengisian Jumlah Rupiah

- a. Lampiran Surat Tagihan Pajak : Cukup jelas. Diisi sesuai dengan data dari Nota Penghitungan Pemotongan atau Pemungutan Pajak Penghasilan (Formulir F.4.1.77.).
 - b. Surat Tagihan Pajak : Cukup jelas. Diisi sesuai dengan data dari Lampiran Surat Tagihan Pajak Pajak Pemotongan atau Pemungutan Pajak Penghasilan pada kolom "JUMLAH RUPIAH MENURUT FISKUS".
- * Baris/nomor urut pada Surat Tagihan Pajak * Diisi sesuai dengan Lampiran Surat Tagihan Pajak dengan perincian sebagai berikut:

- | | | |
|------------------------------------|---|--|
| 1. Pajak yang harus dibayar | : | Diisi sesuai dengan baris 1 Lampiran Surat Tagihan Pajak. Dalam hal tidak terdapat pokok pajak diisi dengan tanda "-" (strip). |
| 2. Telah dibayar | : | Diisi sesuai dengan baris 2 Lampiran Surat Tagihan Pajak. Dalam hal tidak terdapat pokok pajak diisi dengan tanda "-" (strip). |
| 3. Kurang dibayar | : | Diisi sesuai dengan baris 3 Lampiran Surat Tagihan Pajak. |
| 4. Sanksi Administratif | : | Diisi sesuai dengan baris 4 Lampiran Surat Tagihan Pajak. |
| 5. Jumlah yang masih harus dibayar | : | Diisi sesuai dengan baris 5 Lampiran Surat Tagihan Pajak. |
| - Terbilang : | : | Cukup jelas. |



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

KODE NOTA

--	--	--

**NOTA PENGHITUNGAN
PAJAK PERTAMBAHAN NILAI**

ATAS : PENYERAHAN BKP DAN/ATAU JKP IMPOR BKP PEMANFAATAN BKP TIDAK BERWUJUD DARI LUAR DAERAH PABEAN DI DALAM DAERAH PABEAN

PEMANFAATAN JKP DARI LUAR DAERAH PABEAN DI DALAM DAERAH PABEAN KEGIATAN MEMBANGUN SENDIRI PEMUNGUTAN PAJAK OLEH PEMUNGUT PPN

PEROLEHAN YANG PPN-NYA TIDAK SEHARUSNYA DIBEBAHKAN ATAU TIDAK DIPUNGUT¹⁾ PERMINTAAN KEMBALI PAJAK PERTAMBAHAN NILAI BARANG BAWAAN ORANG PRIBADI PEMEGANG PASPOR LUAR NEGERI PEMBAYARAN KEMBALI PAJAK MASUKAN BAGI PKP YANG BELUM MELAKUKAN PENYERAHAN SETELAH JANGKA WAKTU TERTENTU BERAKHIR

TANGGUNG JAWAB SECARA RENTENG PEMBAYARAN PPN YANG SEMULA MENDAPATKAN FASILITAS

Jenis Ketetapan/ Keputusan : STP SKPKB SKPKBT
 SKPLB SKPN SKPPKP

Dasar Penerbitan Ketetapan/ Keputusan : Penelitian Pemeriksaan Pemeriksaan Ulang

Dasar Hukum Ketetapan/ Keputusan : Pasal 13 Pasal 14 Pasal 15 Ayat (1) Pasal 15 Ayat (3) Pasal 17 ayat (1)
 Pasal 17 ayat (2) Pasal 17 A Pasal 17B Pasal 17C Pasal 17D
 Pasal 9 (4C) UU PPN Pasal 17E UU KUP jo. Pasal 16E UU PPN

Masa Pajak : s.d. Tahun Pajak : s.d.
Permohonan (LB) - Nomor : : Tahun Buku : s.d.
- Tanggal : : Lap. Penelitian/Pemeriksaan/ - Nomor :
Pemeriksaan Ulang¹⁾ - Tanggal :

Tanggal SPT Disampaikan :

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

Fasilitas Dibebaskan atau Tidak Dipungut²⁾

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

1	URAIAN	JUMLAH RUPIAH MENURUT		
		WAJIB PAJAK	FISKUS	PEMBAHASAN AKHIR (DISETUIJI) ³⁾
1	Dasar Pengenaan Pajak:			
	a. Atas Penyerahan Barang dan Jasa yang terutang PPN:			
	a.1 Ekspor			
	a.2 Penyerahan yang PPN-nya harus dipungut sendiri ³⁾			
	a.3 Penyerahan yang PPN-nya dipungut oleh Pemungut PPN			
	a.4 Penyerahan yang PPN-nya tidak dipungut			
	a.5 Penyerahan yang dibebaskan dari pengenaan PPN			
	a.6 Jumlah a.1+ a.2+a.3+a.4+a.5			
	b. Atas Penyerahan Barang dan Jasa yang tidak terutang PPN			
	c. Jumlah Seluruh Penyerahan (a.6+b)			
	d. Atas Impor BKP/Pemanfaatan BKP Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean/Pemanfaatan JKP dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean/Pemungutan pajak oleh Pemungut PPN/Kegiatan Membangun Sendiri/ Pembayaran kembali Pajak Masukan bagi PKP yang belum melakukan penyerahan setelah jangka waktu tertentu berakhir/Perolehan yang PPN-nya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut/Tanggung jawab secara renteng/Pembayaran PPN yang semula mendapatkan fasilitas ⁴⁾ :			
	d.1 Impor BKP			
	d.2 Pemanfaatan BKP Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean			
	d.3 Pemanfaatan JKP dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean			
	d.4 Pemungutan Pajak oleh Pemungut PPN			
	d.5 Kegiatan Membangun Sendiri			
	d.6 Pembayaran kembali Pajak Masukan bagi PKP yang belum melakukan penyerahan setelah jangka waktu tertentu berakhir			
	d.7 Perolehan yang PPN-nya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut			
	d.8 Tanggung jawab secara renteng			
	d.9 Pembayaran PPN yang semula mendapatkan fasilitas			
	d.10 Jumlah (d.1 atau d.2 atau d.3 atau d.4 atau d.5 atau d.6 atau d.7 atau d.8 atau d.9)			
	e. Seharusnya tidak terutang			
2	Penghitungan PPN Kurang Bayar /Lebih Bayar			
	a. PPN yang harus dipungut/dibayar sendiri/seharusnya tidak dikreditkan (tarif x 1a.2 atau 1.d.10 atau NIHIL)			
	b. Dikurangi:			

URAIAN	JUMLAH RUPIAH MENURUT		
	WAJIB PAJAK	FISKUS	PEMBAHASAN AKHIR (DISETUJUI) ³⁾
b.1 PPN yang disetor di muka dalam Masa Pajak yang sama			
b.2 Pajak Masukan yang dapat diperhitungkan ⁵⁾			
b.3 STP (pokok kurang bayar)			
b.4 Dibayar dengan NPWP sendiri			
b.5 Lain-lain			
b.6. Jumlah (b.1+b.2+b.3+b.4+b.5)			
c. Diperhitungkan:			
c.1 SKPKB (pokok kurang bayar)			
c.2 SKPKBT (pokok kurang bayar)			
c.3 SKPLB			
c.4 SKPPKP			
c.5 Jumlah (c.1+c.2-c.3-c.4)			
d. PPN yang seharusnya tidak terutang:			
d.1 Dibayar dengan NPWP pihak lain			
d.2 Dibayar dengan NPWP sendiri			
d.3 Telah dipungut			
d.4 Jumlah (d.1+d.2+d.3)			
e. Jumlah pajak yang dapat diperhitungkan ((b.6+c.5) atau (d.4))			
f. Jumlah penghitungan PPN yang:	f.1 Kurang Bayar (a-e)		
	f.2 Lebih Bayar/seharusnya tidak terutang (e-a)		
	f.3 Nihil (a=e)		
3 Kelebihan Pajak yang sudah:			
a. Dikompensasikan ke Masa Pajak berikutnya			
b. Dikompensasikan ke Masa Pajak (karena pembetulan)			
c. Jumlah (a+b)			
4 PPN yang:	a. Tidak/Kurang dibayar (2.f.1+3.c atau 3.c-2.f.2)		
	b. Lebih dibayar/seharusnya tidak terutang (2.f.2-3.c)		
	c. Nihil ((2.f.2=3.c atau (2.f.3))		
5 Sanksi administratif :			
a. STP :			
a.1. Denda Pasal 7 KUP			
a.2. Bunga Pasal 8 (2a) KUP			
a.3. Bunga Pasal 9 (2a) KUP			
a.4. Bunga Pasal 14 (3)KUP			
a.5. Denda Pasal 14 (4) KUP			
a.5.1. Pasal 14 (1) huruf d			
a.5.2. Pasal 14 (1) huruf e			
b. SKPKB:			
b.1. Bunga Pasal 13 (2) KUP			
b.2. Bungan Pasal 13 (2a) KUP			
b.3. Kenaikan Pasal 13 (3) KUP			
b.4. Kenaikan Pasal 17C (5) KUP			
b.5. Kenaikan Pasal 17D (5) KUP			
b.6. Bunga Pasal 13 (2) KUP Jo. Pasal 9 (4f) PPN			
c. SKPKBT:			
c.1. Kenaikan Pasal 15 (2) KUP			
d. Jumlah sanksi administrasi (a atau b atau c)			
6 Jumlah PPN yang:	a Masih harus dibayar (4.a+5.d)		
	b Lebih dibayar/seharusnya tidak terutang (4.b)		
	c Nihil (4.c)		
Terbilang			

DIHITUNG	DITELITI

- 1) Coret yang tidak perlu
- 2) Bagian Ini hanya tercetak dalam hal penerbitan ketetapan adalah untuk menagih kembali PPN yang tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut.
- 3) Bagi PKP yang menggunakan pedoman penghitungan pengkreditan pajak masukan, diisi dengan jumlah penyerahan barang dan penyerahan jasa
- 4) Diisi jika ketetapan terbit atas Impor BKP/Pemanfaatan BKP Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean/Pemanfaatan JKP dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean/Pemungutan pajak oleh Pemungut PPN/Kegiatan Membangun Sendiri/Pembayaran kembali Pajak Masukan bagi PKP yang belum melakukan penyerahan setelah jangka waktu tertentu berakhir/Perolehan yang PPN-nya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut/Tanggung jawab secara renteng/Pembayaran PPN yang semula mendapatkan fasilitas.
- 5) a. Termasuk juga Pajak Pertambahan Nilai yang dibayar oleh orang pribadi pemegang paspor luar negeri;
b. Bagi PKP yang menggunakan pedoman penghitungan pengkreditan pajak masukan, diisi dengan jumlah pajak masukan yang dapat dikreditkan atas penyerahan barang dan penyerahan jasa.
- 6) Kolom ini tidak diisi dalam hal jenis ketetapan/keputusan yang terbit adalah STP atau SKPPKP

**PETUNJUK PENGISIAN
NOTA PENGHITUNGAN PAJAK PERTAMBAHAN NILAI**

A. Umum

1. Formulir Nota Penghitungan Pajak Pertambahan Nilai (F.4.1.77.) digunakan untuk menuangkan data hasil penelitian, pemeriksaan, atau pemeriksaan ulang atas Pajak Pertambahan Nilai yang akan menghasilkan : Surat Tagihan Pajak, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, Surat Ketetapan Pajak Nihil atau Surat Keputusan Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pajak.
2. Formulir Nota Penghitungan ini digunakan sebagai dasar penerbitan ketetapan Pajak Pertambahan Nilai atas :
 - Penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak;
 - Impor Barang Kena Pajak;
 - Pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean;
 - Pemanfaatan Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean;
 - Kegiatan Membangun Sendiri;
 - Pemungutan pajak oleh Pemungut Pajak Pertambahan Nilai;
 - Permintaan kembali Pajak Pertambahan Nilai barang bawaan orang pribadi pemegang paspor luar negeri;
 - Pembayaran kembali Pajak Masukan bagi Pengusahaan Kena Pajak yang belum melakukan penyerahan setelah jangka waktu tertentu berakhir;
 - Perolehan yang Pajak Pertambahan Nilainya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut;
 - Tanggung jawab secara renteng; dan
 - Pembayaran Pajak Pertambahan Nilai yang semula mendapatkan fasilitas.
3. Setiap Nota Penghitungan dibuat untuk satu jenis ketetapan, satu jenis pajak, satu Wajib Pajak, suatu Masa Pajak/Bagian Tahun Pajak/Tahun Pajak. Kecuali untuk penerbitan Surat Tagihan Pajak yang semata-mata untuk menagih sanksi administratif (tidak terdapat pokok pajak), dapat meliputi beberapa Masa Pajak dan Masa Pajak tersebut tidak melompat, serta masih dalam Tahun Pajak yang sama. Misalnya Masa Pajak Januari, Februari, Maret, dan April 2022 dapat dibuat dalam satu Nota Penghitungan yaitu Masa Pajak Januari s.d. April 2022. Namun apabila hanya Masa Pajak Januari dan Maret 2022, harus dibuat dalam dua Nota Penghitungan yang terpisah untuk masing-masing Masa Pajak tersebut, yaitu untuk Masa Pajak Januari 2022 dan untuk Masa Pajak Maret 2022,
4. Dibuat dalam bentuk elektronik. Dalam hal belum dapat dibuat dalam bentuk elektronik, Nota Penghitungan dibuat dalam bentuk tertulis dalam rangkap 2 (dua):
 - lembar ke-1 : dikirim ke Seksi Pelayanan untuk diterbitkan Surat Tagihan Pajak/surat ketetapan pajak;
 - lembar ke-2 : untuk pembuat Nota Penghitungan.
5. Ukuran kertas
Dicetak (*print-out*) dalam kertas folio ukuran 8.5" x 13" (dalam hal Nota Penghitungan dibuat dalam bentuk tertulis).

B. Petunjuk Pengisian

1. Pengisian Data/Identitas
 - : Diisi nama Kantor Pelayanan Pajak atau unit yang membuat Nota Penghitungan.
 - Kode Nota : Diisi pada (kotak) kode nota sesuai peraturan perundang-undangan perpajakan yang mengatur tentang kode nota penghitungan.
 - Atas : Diberi tanda "X" (silang) pada (kotak) yang sesuai dengan jenis Pajak Pertambahan Nilai yang diterbitkan ketetapan. Untuk keterlambatan pelaporan SPT Masa PPN Unifikasi Instansi Pemerintah, maka beri tanda "X" pada (kotak) "PEMUNGUTAN PAJAK OLEH PEMUNGUT PPN"
 - Untuk Jenis Ketetapan/Keputusan : Diberi tanda "X" (silang) pada (kotak) yang sesuai dengan jenis ketetapan yang akan diterbitkan.
 - Dasar Penerbitan Ketetapan/Keputusan : Diberi tanda "X" (silang) pada (kotak) yang sesuai dengan dasar penerbitan ketetapan.
 - Dasar Hukum Ketetapan/Keputusan : Diberi tanda "X" (silang) pada (kotak) yang sesuai dengan dasar hukum ketetapan.
 - Masa Pajak : Diisi dengan Masa Pajak yang diteliti/diperiksa. Diisi dengan angka 01 untuk Masa Januari, 02 untuk Masa Pajak Februari dst. (lihat Petunjuk Umum butir 3).
 - Tahun Pajak : Diisi dengan Tahun Pajak yang diteliti/diperiksa. Untuk ketetapan masa, Tahun Pajak tetap diisi.
 - Tahun Buku : Diisi dengan tahun buku yang digunakan oleh Wajib Pajak. Diisi/ditulis dengan angka 01 s.d. 12. Untuk Wajib Pajak yang menggunakan tahun buku yang sama dengan tahun takwim diisi/ditulis dengan 01 s.d. 12. Dalam hal Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang berbeda dengan tahun takwim, misalnya Juli s.d. Juni, maka diisi/ditulis 07 s.d. 06.

- Permohonan Lebih Bayar (LB) : Diisi dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian atas pajak yang lebih dibayar, sesuai dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak.
- Nomor
- Permohonan Lebih Bayar (LB) : Diisi dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian atas pajak yang lebih dibayar, sesuai dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
- Tanggal
- Tanggal Surat Pemberitahuan (SPT) Disampaikan : Cukup jelas.
- Laporan Penelitian/Pemeriksaan/ Pemeriksaan Ulang : Coret yang tidak perlu.
- Nomor : Cukup jelas.
- Tanggal : Cukup jelas.
- Nama Wajib Pajak/ Pengusaha Kena Pajak (PKP) : Cukup jelas.
- Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : Cukup jelas.
- Alamat : Cukup jelas.
- Kode Pos : Cukup jelas.
- Pekerjaan/Usaha : Cukup jelas.
- Klasifikasi Lapangan Usaha (KLU) (5 digit) : Diisi dengan kode Klasifikasi Lapangan Usaha (KLU) sesuai peraturan perundang-undangan perpajakan yang mengatur tentang Klasifikasi Lapangan Usaha Wajib Pajak.

Fasilitas Dibebaskan atau Tidak Dipungut

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

2. Pengisian tabel Nota Penghitungan

Kolom

Kolom Jumlah Rupiah Menurut:

- WAJIB PAJAK : Diisi jumlah Rupiah menurut penghitungan Wajib Pajak/Pengusaha Kena Pajak sesuai dengan Surat Pemberitahuan.
- FISKUS : Diisi jumlah Rupiah menurut penghitungan pemeriksa/peneliti berdasarkan hasil pemeriksaan/penelitian.
- PEMBAHASAN AKHIR (DISETUJUI) : Diisi sesuai dengan jumlah Rupiah berdasarkan ketentuan pembahasan akhir yang diatur dalam peraturan perundang-undangan perpajakan. Kolom ini tidak diisi dalam hal dasar penerbitan ketetapan jenis ketetapan/keputusan yang terbit adalah Surat Tagihan Pajak atau Surat Keputusan Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pajak.

Baris/Nomor Urut

1. Dasar Pengenaan Pajak:

a. Atas Penyerahan Barang dan Jasa yang terutang Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

- a.1. Ekspor : Diisi jumlah penyerahan ekspor untuk masa pajak yang bersangkutan.
- a.2. Penyerahan yang Pajak Pertambahan Nilainya (PPN-nya) harus dipungut sendiri : Diisi jumlah penyerahan Barang Kena Pajak/Jasa Kena Pajak yang Pajak Pertambahan Nilainya harus dipungut sendiri untuk masa pajak yang bersangkutan.
- a.3. Penyerahan yang Pajak Pertambahan Nilainya (PPN-nya) dipungut oleh Pemungut Pajak Pertambahan Nilai (PPN) : Diisi jumlah penyerahan Barang Kena Pajak/Jasa Kena Pajak yang Pajak Pertambahan Nilainya dipungut oleh Pemungut Pajak Pertambahan Nilai untuk masa pajak yang bersangkutan.
- a.4. Penyerahan yang Pajak Pertambahan Nilainya (PPN-nya) tidak dipungut : Diisi jumlah penyerahan Barang Kena Pajak/Jasa Kena Pajak yang Pajak Pertambahan Nilainya tidak dipungut untuk masa pajak yang
- a.5. Penyerahan yang dibebaskan dari pengenaan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) : Diisi jumlah penyerahan Barang Kena Pajak/Jasa Kena Pajak yang dibebaskan dari pengenaan Pajak Pertambahan Nilai untuk masa pajak
- a.6. Jumlah (a.1+ a.2+a.3+a.4+a.5) : Cukup jelas.

- b. Atas Penyerahan Barang dan Jasa yang tidak terutang Pajak Pertambahan Nilai (PPN) : Diisi jumlah penyerahan Barang Kena Pajak/Jasa Kena Pajak yang tidak terutang Pajak Pertambahan Nilai untuk masa pajak yang bersangkutan.
- c. Jumlah Seluruh Penyerahan (a+b) : Cukup jelas.
- d. Atas Impor Barang Kena Pajak (BKP)/Pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean/ Pemanfaatan Jasa Kena Pajak (JKP) dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean/ Pemungutan pajak oleh Pemungut Pajak Pertambahan Nilai (PPN)/Kegiatan membangun Sendiri /Pembayaran kembali Pajak Masukan bagi Pengusaha Kena Pajak (PKP) yang belum melakukan penyerahan setelah jangka waktu tertentu berakhir/Perolehan yang Pajak Pertambahan Nilainya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut/Tanggung jawab secara renteng /Pembayaran Pajak Pertambahan Nilai yang semula mendapatkan fasilitas:
- d.1 Impor Barang Kena Pajak (BKP) : Diisi dalam hal ketetapan yang diterbitkan adalah Pajak Pertambahan Nilai atas Impor Barang Kena Pajak. Baris d.2 s.d. d.9 tidak diisi.
- d.2 Pemanfaatan Barang Kena Pajak (BKP) Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean : Diisi dalam hal ketetapan yang diterbitkan adalah Pajak Pertambahan Nilai atas Pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean. Baris d.1, d.3, d.4, d.5, d.6, d.7, d.8, dan d.9 tidak diisi.
- d.3 Pemanfaatan Jasa Kena Pajak (JKP) dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean : Diisi dalam hal ketetapan yang diterbitkan adalah Pajak Pertambahan Nilai atas Pemanfaatan Jasa Kena Pajak dari Luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean. Baris d.1, d.2, d.4, d.5, d.6, d.7, d.8 dan d.9 tidak diisi.
- d.4 Pemungutan pajak oleh Pemungut Pajak Pertambahan Nilai (PPN) : Diisi dalam hal ketetapan yang diterbitkan adalah Pajak Pertambahan Nilai atas Pemungutan Pajak oleh Pemungut Pajak Pertambahan Nilai. Baris d.1, d.2, d.3, d.5, d.6, d.7, d.8 dan d.9 tidak diisi.
- d.5 Kegiatan Membangun Sendiri : Diisi dalam hal ketetapan yang diterbitkan adalah Pajak Pertambahan Nilai atas Kegiatan Membangun Sendiri. Baris d.1, d.2, d.3, d.4, d.6, d.7, d.8 dan d.9 tidak diisi.
- d.6 Pembayaran kembali Pajak Masukan bagi Pengusaha Kena Pajak (PKP) yang belum melakukan penyerahan setelah jangka waktu tertentu berakhir : Diisi dalam hal ketetapan yang diterbitkan adalah untuk menagih Kembali Pajak Masukan bagi Pengusaha Kena Pajak yang belum melakukan Penyerahan Setelah Jangka Waktu Tertentu Berakhir. Baris d.1, d.2, d.3, d.4, d.5, d.7, d.8, dan d.9 tidak diisi.
- d.7 Perolehan yang Pajak Pertambahan Nilainya (PPN-nya) tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut : Diisi dalam hal ketetapan yang diterbitkan adalah untuk menagih kembali Pajak Pertambahan Nilai yang tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut. Baris d.1, d.2, d.3, d.4, d.5, d.6, d.8, dan d.9 tidak diisi.
- d.8 Tanggung jawab secara renteng : Diisi dalam hal ketetapan yang diterbitkan adalah Pajak Pertambahan Nilai tanggung jawab secara renteng. Baris d.1, d.2, d.3, d.4, d.5, d.6, d.7, dan d.9 tidak diisi
- d.9 Pembayaran Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang semula mendapatkan fasilitas : Diisi dalam hal ketetapan yang diterbitkan adalah untuk menagih kembali atas penyerahan Barang Kena Pajak/Jasa Kena Pajak yang Pajak Pertambahan Nilainya semula mendapatkan fasilitas. Baris d.1, s.d. d.8 tidak diisi.
- d.10 Jumlah (d.1 atau d.2 atau d.3 atau d.4 atau d.5 atau d.6 atau d.7 atau d.8 atau d.9) : Cukup jelas.
- e. Seharusnya tidak terutang : Diisi dalam hal ketetapan yang akan diterbitkan adalah Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar yang seharusnya tidak terutang, yaitu sebesar penyerahan Barang Kena Pajak/Jasa Kena Pajak yang telah dikenakan pajak yang seharusnya tidak terutang sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 187/PMK.03/2015 tentang Tata

Cara Pengembalian atas Kelebihan Pembayaran Pajak yang Seharusnya Tidak Terutang.

2. Penghitungan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) Kurang Bayar/Lebih Bayar :
 - a. Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang harus dipungut/dibayar sendiri (tarif x 1.a.2 atau tarif x 1.d.10 atau NIHIL) : Diisi dari hasil penghitungan tarif x 1.a.2 atau tarif x 1.d.10, atau diisi NIHIL dalam hal yang diterbitkan adalah Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar atas Pajak Pertambahan Nilai yang seharusnya tidak terutang.
 - b. Dikurangi
 - b.1 Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang disetor di muka dalam Masa Pajak yang sama : Cukup jelas.
 - b.2 Pajak Masukan yang dapat diperhitungkan : Cukup jelas.
 - b.3 Surat Tagihan Pajak (pokok kurang bayar) : Diisi hanya pokok Surat Tagihan Pajak. Dalam hal tidak terdapat pokok Surat Tagihan Pajak diisi dengan angka "0" (nol) atau tanda "-" (strip).
 - b.4 Dibayar dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) sendiri : Cukup jelas.
 - b.5 Lain-lain : Diisi dalam hal terdapat kredit pajak selain b.1, b.2, b.3, dan b.4.
 - b.6 Jumlah (b.1+b.2+b.3+b.4+b.5) : Cukup jelas.
 - c. Diperhitungkan:
 - c.1. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB) : Diisi hanya sebesar pokok kurang bayar.
 - c.2. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKBT) : Diisi hanya sebesar pokok kurang bayar.
 - c.3. Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar (SKPLB) : Diisi hanya sebesar pokok pajak.
 - c.4. Surat Keputusan Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pajak (SKPPKP) : Diisi hanya sebesar pokok pajak.
 - c.5. Jumlah (c.1+c.2-c.3-c.4) : Cukup jelas.
 - d. Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang seharusnya tidak terutang : Diisi dalam hal ketetapan yang akan diterbitkan adalah Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar yang seharusnya tidak terutang, yaitu sebesar Pajak Pertambahan Nilai yang telah dibayar/dipungut yang seharusnya tidak terutang sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 187/PMK.03/2015 tentang Tata Cara Pengembalian atas Kelebihan Pembayaran Pajak yang Seharusnya Tidak Terutang.
 - d.1. Dibayar dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) pihak lain : Cukup jelas.
 - d.2. Dibayar dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) sendiri : Cukup jelas.
 - d.3. Telah dipungut : Cukup jelas.
 - d.4. Jumlah (d.1+d.2+d.3) : Cukup jelas.
 - e. Jumlah pajak yang dapat diperhitungkan ((b.6+c.5) atau (d.4)) : Diisi dari hasil penghitungan (b.6+c.5) atau d.4 dalam hal yang diterbitkan adalah Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar atas Pajak Pertambahan Nilai yang seharusnya tidak terutang.
 - f. Jumlah penghitungan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang
 - f.1 Kurang Bayar (a-e) : Cukup jelas.
 - f.2 Lebih Bayar/seharusnya tidak terutang (e-a) : Cukup jelas.
 - f.3. Nihil (a=e) : Cukup jelas.
3. Kelebihan Pajak yang sudah
 - a. Dikompensasikan ke Masa Pajak berikutnya : Cukup jelas.
 - b. Dikompensasikan ke Masa Pajak (karena pembetulan) : Cukup jelas.
 - c. Jumlah (a+b) : Cukup jelas.
4. Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang : Berikan tanda "X" (silang) pada (kotak) yang sesuai.
 - a. Tidak/kurang dibayar (2.f.1+3.c atau 3.c-2.f.2) : Cukup jelas.

- b. Lebih dibayar/seharusnya tidak terutang (2.f.2-3.c) : Cukup jelas.
- c. Nihil ((2.f.2=3.c atau (2.f.3)) : Cukup jelas.
5. Sanksi administratif : - Diisi sesuai jenis ketetapan yang diterbitkan, a atau b atau c;
 - Pengisian penerapan sanksi administrasi disesuaikan dengan Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan yang berlaku untuk Masa Pajak/Bagian Tahun Pajak/Tahun Pajak yang dilakukan penelitian/pemeriksaan/pemeriksaan ulang.
 - Dalam hal dimulainya penghitungan sanksi adalah sebelum berlakunya Undang-Undang Cipta Kerja, tarif yang digunakan berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan periode November 2020 (KMK-540/KM.10/2020). Sedangkan apabila dimulainya penghitungan sanksi adalah setelah berlakunya Undang-Undang Cipta Kerja, tarif yang digunakan sesuai Keputusan Menteri Keuangan periode dimulainya penghitungan sanksi tersebut.
6. Jumlah yang : Diberi tanda "X" (silang) pada (kotak) yang sesuai.
- a. Masih harus dibayar (4.a.+5.d): Cukup jelas.
- b. Lebih dibayar/seharusnya tidak terutang (4.b) : Cukup jelas.
- c. Nihil (4.c) : Cukup jelas.
- Terbilang : : Diisi dengan huruf sesuai jumlah Rupiah pada baris 6 pada kolom "JUMLAH RUPIAH MENURUT FISKUS".

C. Kolom Otorisasi

- Dihitung : Diisi dengan nama peneliti/pemeriksa pajak yang membuat nota penghitungan secara elektronik dan tanggal pembuatannya dengan format "Dibuat secara elektronik oleh (nama peneliti/pemeriksa) pada (dd/mm/yyyy)". Dalam hal nota penghitungan dibuat dalam bentuk tertulis diisi dengan nama dan paraf peneliti/pemeriksa serta tanggal paraf dibubuhkan.
- Diteliti : Diisi dengan nama Kepala Seksi/Supervisor dan tanggal persetujuan atas nota penghitungan yang dibuat secara elektronik dengan format "Disetujui secara elektronik oleh (nama Supervisor/Kepala Seksi) pada (dd/mm/yyyy)". Dalam hal nota penghitungan dibuat dalam bentuk tertulis diisi dengan nama dan paraf Kepala Seksi/Supervisor serta tanggal paraf dibubuhkan.

D.2. SURAT KETETAPAN PAJAK KURANG BAYAR PAJAK PERTAMBAHAN NILAI



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
 KANTOR PELAYANAN PAJAK

**SURAT KETETAPAN PAJAK KURANG BAYAR
 PAJAK PERTAMBAHAN NILAI BARANG DAN JASA**
¹⁾

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

I. Telah dilakukan pemeriksaan atas pelaksanaan kewajiban Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dari Wajib Pajak/Pengusaha Kena Pajak:
 Nama Wajib Pajak/PKP :
 NPWP :
 II. Dari pemeriksaan tersebut diatas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

No.	URAIAN	JUMLAH RUPIAH MENURUT	
		WAJIB PAJAK/ PENGUSAHA KENA PAJAK	FISKUS
1	Dasar Pengenaan Pajak: a. Atas Penyerahan Barang dan Jasa yang terutang PPN: a.1. Ekspor a.2. Penyerahan yang PPN-nya harus dipungut sendiri ²⁾ a.3. Penyerahan yang PPN-nya dipungut oleh Pemungut PPN a.4. Penyerahan yang PPN-nya tidak dipungut a.5. Penyerahan yang dibebaskan dari pengenaan PPN a.6. Jumlah (a.1+ a.2+ a.3+a.4+a.5) b. Atas Penyerahan Barang dan Jasa yang tidak terutang PPN c. Jumlah Seluruh Penyerahan (a.6+b) d. Atas Impor BKP/Pemanfaatan BKP Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean/Pemanfaatan JKP dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean/Pemungutan pajak oleh Pemungut PPN/Kegiatan Membangun Sendiri/Pembayaran kembali Pajak Masukan bagi PKP yang belum melakukan penyerahan setelah jangka waktu tertentu berakhir/Perolehan yang PPN-nya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut/Tanggung jawab secara renteng/Pembayaran PPN yang semula mendapatkan fasilitas ¹⁾ : d.1. Impor BKP d.2. Pemanfaatan BKP Tidak Berwujud dari Luar Daerah Pabean d.3. Pemanfaatan JKP dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean d.4. Pemungutan pajak oleh Pemungut PPN d.5. Kegiatan Membangun Sendiri d.6. Pembayaran kembali Pajak Masukan bagi PKP yang belum melakukan penyerahan setelah jangka waktu tertentu berakhir d.7. Perolehan yang PPN-nya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut d.8. Tanggung jawab secara renteng d.9. Pembayaran PPN yang semula mendapatkan fasilitas d.10. Jumlah (d.1 atau d.2 atau d.3 atau d.4 atau d.5 atau d.6 atau d.7 atau d.8 atau d.9)		
2	Penghitungan PPN Kurang Bayar: a. PPN yang harus dipungut/dibayar sendiri (tarif x 1.a.2 atau 1.d.10) b. Dikurangi: b.1. PPN yang disetor di muka dalam Masa Pajak yang sama b.2. Pajak Masukan yang dapat diperhitungkan ³⁾ b.3. STP (pokok kurang bayar) b.4. Dibayar dengan NPWP sendiri b.5. Lain-lain b.6. Jumlah (b.1+b.2+b.3+b.4+b.5) c. Diperhitungkan: c.1. SKPPKP d. Jumlah pajak yang dapat diperhitungkan (b.6-c.1) e. Jumlah penghitungan PPN Kurang Bayar (a-d)		

3	Kelebihan Pajak yang sudah: a. Dikompensasikan ke Masa Pajak berikutnya b. Dikompensasikan ke Masa Pajak (karena pembetulan) c. Jumlah (a+b)		
4	PPN yang tidak/kurang dibayar (2.e.+3.c.)		
5	Sanksi administrasi: a. Bunga Pasal b. Kenaikan Pasal c. Jumlah sanksi administratif (a+b)		
6	Jumlah PPN yang masih harus dibayar (4+5.c)		
Terbilang :			
7	Jumlah kurang/(lebih) bayar yang disetujui Wajib Pajak berdasarkan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan		
Terbilang :			

Bayarlah jumlah sebagaimana tercantum pada angka 7 sebelum jatuh tempo pembayaran. Apabila terlambat akan dikenai sanksi administratif per bulan sebesar tarif bunga yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan pada saat dimulainya penghitungan

Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan atas Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal pengiriman, dan wajib melunasi jumlah pajak paling sedikit sebagaimana tercantum pada angka 7 sebelum keberatan diajukan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

Apabila sampai dengan batas waktu pengajuan keberatan Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan, maka jumlah sebagaimana dimaksud pada angka 6 akan dilakukan tindakan penagihan pajak.

Kepada

a.n. Direktur Jenderal Pajak
Kepala Kantor,

- 1) Diisi jika SKPKB terbit atas Impor BKP/Pemanfaatan BKP Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean/Pemanfaatan JKP dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean/Pemungutan pajak oleh Pemungut PPN/Kegiatan Membangun Sendiri/Pembayaran kembali Pajak Masukan bagi PKP yang belum melakukan penyerahan setelah jangka waktu tertentu berakhir/Perolehan yang PPN-nya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut/Tanggung jawab secara renteng/Pembayaran PPN yang semula mendapatkan fasilitas.
- 2) Bagi PKP yang menggunakan pedoman penghitungan pengkreditan pajak masukan, diisi dengan jumlah penyerahan barang dan penyerahan jasa
- 3) Bagi PKP yang menggunakan pedoman penghitungan pengkreditan pajak masukan, diisi dengan jumlah pajak masukan yang dapat dikreditkan atas penyerahan barang dan penyerahan jasa

F.4.2.23.

SURAT KETETAPAN PAJAK KURANG BAYAR PAJAK PERTAMBAHAN NILAI BARANG DAN JASA¹⁾	
Nomor	:
Masa Pajak	:
Tanggal Penerbitan	:
Tanggal Jatuh Tempo	:

Nama Wajib Pajak/PKP :
NPWP :

No.	URAIAN	JUMLAH RUPIAH MENURUT		
		PENGUSAHA KENA PAJAK	FISKUS	PEMBAHASAN AKHIR (DISETUJUI)
1	Dasar Pengenaan Pajak: a. Atas Penyerahan Barang dan Jasa yang terutang PPN: a.1. Ekspor a.2. Penyerahan yang PPN-nya harus dipungut sendiri ²⁾ a.3. Penyerahan yang PPN-nya dipungut oleh Pemungut PPN a.4. Penyerahan yang PPN-nya tidak dipungut a.5. Penyerahan yang dibebaskan dari pengenaan PPN a.6. Jumlah (a.1+ a.2+ a.3+a.4+a.5) b. Atas Penyerahan Barang dan Jasa yang tidak terutang PPN c. Jumlah Seluruh Penyerahan (a.6+b) d. Atas Impor BKP/Pemanfaatan BKP Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean/Pemanfaatan JKP dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean/Pemungutan pajak oleh Pemungut PPN/Kegiatan Membangun Sendiri/Pembayaran kembali Pajak Masukan bagi PKP yang belum melakukan penyerahan setelah jangka waktu tertentu berakhir/Perolehan yang PPN-nya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut/Tanggung jawab secara renteng/Pembayaran PPN yang semula mendapatkan fasilitas ¹⁾ : d.1. Impor BKP d.2. Pemanfaatan BKP Tidak Berwujud dari Luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean d.3. Pemanfaatan JKP dari Luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean d.4. Pemungutan Pajak oleh Pemungut PPN d.5. Kegiatan Membangun Sendiri d.6. Pembayaran kembali Pajak Masukan bagi PKP yang belum melakukan penyerahan setelah jangka waktu tertentu berakhir d.7. Perolehan yang PPN-nya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut d.8. Tanggung Jawab Secara Renteng d.9. Pembayaran PPN yang semula mendapatkan fasilitas d.10. Jumlah (d.1 atau d.2 atau d.3 atau d.4 atau d.5 atau d.6 atau d.7 atau d.8 atau d.9.)			
2	Penghitungan PPN Kurang Bayar: a. PPN yang harus dipungut/dibayar sendiri (tarif x 1.a.2 atau 1.d.10) b. Dikurangi : b.1. PPN yang disetor di muka dalam Masa Pajak yang sama b.2. Pajak Masukan yang dapat diperhitungkan ³⁾ b.3. STP (pokok kurang bayar) b.4. Dibayar dengan NPWP sendiri b.5. Lain-lain b.6. Jumlah (b.1+b.2+b.3+b.4+b.5) c. Diperhitungkan: c.1. SKPPKP d. Jumlah pajak yang dapat diperhitungkan (b.6-c.1) e. Jumlah penghitungan PPN Kurang Bayar (a-d)			
3	Kelebihan Pajak yang sudah: a. Dikompensasikan ke Masa Pajak berikutnya b. Dikompensasikan ke Masa Pajak (karena pembetulan) c. Jumlah (a+b)			
4	PPN yang tidak/kurang dibayar (2.e.+3.c.)			
5	Sanksi administratif: a. Bunga Pasal			

6.	b. Kenaikan Pasal c. Jumlah sanksi administratif (a+b) Jumlah PPN yang masih harus dibayar (4+5.c)			
----	--	--	--	--

- 1) Diisi jika SKPKB terbit atas Impor BKP/Pemanfaatan BKP Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean/Pemanfaatan JKP dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean/Pemungutan pajak oleh Pemungut PPN/Kegiatan Membangun Sendiri/Pembayaran kembali Pajak Masukan bagi PKP yang belum melakukan penyerahan setelah jangka waktu tertentu berakhir/Perolehan yang PPN-nya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut/Tanggung jawab secara renteng/Pembayaran PPN yang semula mendapatkan fasilitas
- 2) Bagi PKP yang menggunakan pedoman penghitungan pengkreditan pajak masukan, diisi dengan jumlah penyerahan barang dan penyerahan jasa.
- 3) Bagi PKP yang menggunakan pedoman penghitungan pengkreditan pajak masukan, diisi dengan jumlah pajak masukan yang dapat dikreditkan atas penyerahan barang dan penyerahan jasa.

F.4.2.23.

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KETETAPAN PAJAK KURANG BAYAR
PAJAK PERTAMBAHAN NILAI**

A. Umum

1. Formulir ini (F.4.2.23.) digunakan sebagai sarana pembuatan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar atas Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa atas:
 - Penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak;
 - Impor Barang Kena Pajak;
 - Pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean;
 - Pemanfaatan Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean;
 - Kegiatan Membangun Sendiri;
 - Pemungutan pajak oleh Pemungut Pajak Pertambahan Nilai;
 - Pembayaran kembali Pajak Masukan bagi Pengusaha Kena Pajak yang belum melakukan penyerahan setelah jangka tertentu berakhir;
 - Perolehan yang Pajak Pertambahan Nilainya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut;
 - Tanggung jawab secara renteng; dan
 - Pembayaran yang semula mendapatkan fasilitas.
 - Pembayaran Pajak Pertambahan Nilai yang semula mendapatkan fasilitas
2. Sumber dokumen pembuatan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Pajak Pertambahan Nilai ini adalah Nota Penghitungan Pajak Pertambahan Nilai (Formulir F.4.2.77.).
3. Formulir dapat dibuat dalam bentuk elektronik atau dalam bentuk tertulis.
 - a. Dalam hal dibuat dalam bentuk elektronik, maka :
 - Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar ditandatangani secara elektronik;
 - Tidak dibuat Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar dalam bentuk tertulis; dan
 - Pengiriman Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar tersebut dilakukan secara elektronik;
 - b. Dalam hal dibuat dalam bentuk tertulis, maka Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar dicetak dalam rangkap 4 (empat):
 - lembar ke-1 : untuk Wajib Pajak yang bersangkutan;
 - lembar ke-2 : untuk Seksi Pelayanan;
 - lembar ke-3 : untuk Seksi Pengawasan I/II/III/IV/V/VI;
 - lembar ke-4 : untuk Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan.
4. Ukuran Kertas
Dicetak (*print-out*) alam kertas folio ukuran 8.5" x 13" (dalam hal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar dibuat dalam bentuk tertulis)

B. Petunjuk Pengisian

1. Pengisian Data/Identitas

- : Diisi dengan dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang bersangkutan.
- PAJAK PERTAMBAHAN NILAI : Diisi jika Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar terbit atas
BARANG DAN JASA : Diisi jika Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar terbit atas Impor Barang Kena Pajak/Pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean/Pemanfaatan Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean/Pemungutan pajak oleh Pemungut Pajak Pertambahan Nilai/Kegiatan Membangun Sendiri/Pembayaran kembali Pajak Masukan bagi Pengusaha Kena Pajak yang belum melakukan penyerahan setelah jangka waktu tertentu berakhir/Perolehan yang Pajak Pertambahan Nilainya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut/Tanggung jawab secara renteng/Pembayaran PPN yang semula mendapatkan fasilitas. Dalam hal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar terbit atas Penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak (Pajak Pertambahan Nilai seri umum) tidak perlu diisi.
- Nomor : Diisi dengan nomor ketetapan (oleh sistem) sesuai peraturan perundang-undangan perpajakan yang mengatur tentang kode ketetapan per jenis pajak.
- Masa Pajak : Diisi dengan masa pajak yang bersangkutan. Diisi dengan nama bulan dan tahun pajak. Misalnya Masa Pajak Maret tahun 2022, maka ditulis Maret 2022.
- Tanggal Penerbitan : Diisi dengan tanggal diterbitkannya (*print out*) ketetapan (otomatis oleh sistem). Dalam hal diisi secara manual ditulis dengan tanggal, nama bulan dan tahun penerbitan. Misalnya diterbitkan tanggal 27 Juli 2022, maka ditulis 27 Juli 2022.
- Tanggal Jatuh Tempo : Diisi dengan tanggal jatuh tempo ketetapan (otomatis oleh sistem). Dalam hal diisi secara manual ditulis dengan tanggal, nama bulan dan tahun jatuh tempo. Misalnya jatuh tempo tanggal 26 Agustus 2022, maka ditulis 26 Agustus 2022.
- Nama Wajib Pajak/Pengusaha Kena Pajak (PKP) : Cukup jelas.
- Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : Cukup jelas.

- Kepada : Diisi dengan nama Wajib Pajak Badan atau Wajib Pajak Orang Pribadi dan alamat dari Wajib Pajak yang bersangkutan.
- a.n. Direktur Jenderal Pajak Kepala Kantor, : Diisi dengan nama Kepala Kantor atau pejabat yang berwenang dan dalam hal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar dibuat dalam bentuk tertulis, juga dibubuhi tanda tangan yang bersangkutan dan cap dinas sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai cap dinas di lingkungan Kementerian Keuangan.

2. Pengisian Jumlah Rupiah

- a. Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar : Cukup jelas. Diisi sesuai dengan data dari Nota Penghitungan Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa (Formulir F.4.2.77.).
- b. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar : Cukup jelas. Diisi sesuai dengan data dari Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Pajak Pertambahan Nilai pada kolom "JUMLAH RUPIAH MENURUT : "PENGUSAHA KENA PAJAK" dan "FISKUS".
- * Baris/No. Urut pada Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar
 - 1. Dasar Pengenaan Pajak
 - * Diisi sesuai dengan Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar dengan perincian sebagai berikut:
 - a. Atas Penyerahan Barang dan Jasa yang terutang Pajak Pertambahan Nilai (PPN) : Diisi sesuai dengan baris 1.a. Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar.
 - b. Atas Penyerahan Barang dan Jasa yang tidak terutang Pajak Pertambahan Nilai (PPN) : Diisi sesuai dengan baris 1.b. Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar.
 - c. Jumlah seluruh penyerahan : Diisi sesuai dengan baris 1.c. Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar.
 - d. Atas Impor Barang Kena Pajak (BKP)/Pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean/Pemanfaatan Jasa Kena Pajak (JKP) dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean/ Pemungutan pajak oleh Pemungut Pajak Pertambahan Nilai (PPN)/Kegiatan Membangun Sendiri/ Pembayaran kembali Pajak Masukan bagi Pengusaha Kena Pajak (PKP) yang belum melakukan penyerahan setelah jangka waktu tertentu berakhir /Perolehan yang Pajak Pertambahan Nilainya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut /Tanggung jawab secara renteng/Pembayaran Pajak Pertambahan Nilai yang semula mendapatkan fasilitas:
 - 2. Penghitungan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) Kurang Bayar : Diisi sesuai dengan baris 2 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar.
 - 3. Kelebihan yang sudah dikompensasikan : Diisi sesuai dengan baris 3 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar.
 - 4. Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang tidak/kurang dibayar : Diisi sesuai dengan baris 4 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar.
 - 5. Sanksi Administratif : Diisi sesuai dengan baris 5 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar. Sanksi administratif pada Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar dapat berupa bunga dan/atau kenaikan sesuai dengan Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.
 - 6. Jumlah Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang masih harus dibayar : Diisi sesuai dengan baris 6 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar.
 - Terbilang : : Diisi dengan huruf sesuai jumlah Rupiah pada baris 6 pada kolom "JUMLAH RUPIAH MENURUT FISKUS"

7. Jumlah kurang/(lebih) bayar yang disetujui Wajib Pajak berdasarkan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan. : Diisi sesuai dengan baris 6 Lampiran SKPKB pada kolom "JUMLAH RUPIAH MENURUT PEMBAHASAN AKHIR (DISETUJUI)" dengan ketentuan dalam hal jumlah Rupiah menurut Pembahasan Akhir menyatakan Lebih Bayar ditulis dalam tanda "(.....)
- Terbilang : : Cukup jelas.

D.3. SURAT KETETAPAN PAJAK KURANG BAYAR TAMBAHAN PAJAK PERTAMBAHAN NILAI



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
 KANTOR PELAYANAN PAJAK

**SURAT KETETAPAN PAJAK KURANG BAYAR TAMBAHAN
 PAJAK PERTAMBAHAN NILAI BARANG DAN JASA**
¹⁾

Nomor	:	Tanggal Penerbitan	:
Masa Pajak	:	Tanggal Jatuh Tempo	:
I.	Telah dilakukan pemeriksaan atas pelaksanaan kewajiban Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dari Wajib Pajak/Pengusaha Kena Pajak:		
	Nama Wajib Pajak/PKP :		
	NPWP :		
II.	Dari pemeriksaan tersebut diatas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :		

No.	URAIAN	JUMLAH RUPIAH MENURUT	
		PENGUSAHA KENA PAJAK	FISKUS
1	Dasar Pengenaan Pajak: a. Atas Penyerahan Barang dan Jasa yang terutang PPN: a.1. Ekspor a.2. Penyerahan yang PPN-nya harus dipungut sendiri ²⁾ a.3. Penyerahan yang PPN-nya dipungut oleh Pemungut PPN a.4. Penyerahan yang PPN-nya tidak dipungut a.5. Penyerahan yang dibebaskan dari pengenaan PPN a.6. Jumlah (a.1+ a.2+ a.3+a.4+a.5) b. Atas Penyerahan Barang dan Jasa yang tidak terutang PPN c. Jumlah Seluruh Penyerahan (a.6+b) d. Atas Impor BKP/Pemanfaatan BKP Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean/Pemanfaatan JKP dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean/Pemungutan pajak oleh Pemungut PPN/Kegiatan Membangun Sendiri/Perolehan yang PPN-nya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut/Tanggung jawab secara renteng/Pembayaran kembali Pajak Masukan bagi PKP yang belum melakukan penyerahan setelah jangka waktu tertentu berakhir/pembayaran PPN yang semula mendapatkan fasilitas ¹⁾ : d.1. Impor BKP d.2. Pemanfaatan BKP Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean d.3. Pemanfaatan JKP dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean d.4. Pemungutan Pajak oleh Pemungut PPN d.5. Kegiatan Membangun Sendiri d.6. Perolehan yang PPN-nya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut d.7. Tanggung jawab secara renteng d.8. Pembayaran kembali Pajak Masukan bagi PKP yang belum melakukan penyerahan setelah jangka waktu tertentu berakhir d.9. Pembayaran PPN yang semula mendapatkan fasilitas d.10. Jumlah (d.1 atau d.2 atau d.3 atau d.4 atau d.5 atau d.6 atau d.7 atau d.8 atau d.9)		
2	Penghitungan PPN Kurang Bayar: a. PPN yang harus dipungut/dibayar sendiri (tarif x 1.a.2 atau 1.d.10) b. Dikurangi: b.1. PPN yang disetor di muka dalam Masa Pajak yang sama b.2. Pajak Masukan yang dapat diperhitungkan ³⁾ b.3. STP (pokok kurang bayar) b.4. Dibayar dengan NPWP sendiri b.5. Lain-lain b.6. Jumlah (b.1+b.2+b.3+b.4+b.5) c. Diperhitungkan: c.1. SKPKB (pokok kurang bayar) c.2. SKPKBT (pokok kurang bayar) c.3. SKPLB c.4. SKPPKP c.5. Jumlah (c.1+c.2-c.3-c.4)		

	d. Jumlah pajak yang dapat diperhitungkan (b.6-c.5) e. Jumlah penghitungan PPN Kurang Bayar (a-d)		
3	Kelebihan Pajak yang sudah: a. Dikompensasikan ke Masa Pajak berikutnya b. Dikompensasikan ke Masa Pajak (karena pembedaan) c. Jumlah (a+b)		
4	PPN yang tidak/kurang dibayar (2.e+3.c)		
5	Sanksi administratif: Kenaikan Pasal 15 (2) KUP		
6	Jumlah PPN yang masih harus dibayar (4+5)		
Terbilang :			
7	Jumlah kurang/(lebih) bayar tambahan yang disetujui Wajib Pajak berdasarkan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan		
Terbilang :			

Bayarlah jumlah sebagaimana tercantum pada angka 7 sebelum jatuh tempo pembayaran. Apabila terlambat akan dikenai sanksi administratif per bulan sebesar tarif bunga yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan pada saat dimulainya penghitungan sanksi.

Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan atas Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal pengiriman, dan wajib melunasi jumlah pajak paling sedikit sebagaimana tercantum pada angka 7 sebelum keberatan diajukan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan

Apabila sampai dengan batas waktu pengajuan keberatan Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan, maka jumlah sebagaimana dimaksud pada angka 6 akan dilakukan tindakan penagihan pajak.

Kepada

a.n. Direktur Jenderal Pajak
Kepala Kantor,

- 1) Diisi jika SKPKBT terbit atas Impor BKP/Pemanfaatan BKP Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean/Pemanfaatan JKP dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean/Pemungutan pajak oleh Pemungut PPN/Kegiatan Membangun Sendiri/Perolehan yang PPN-nya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut/Tanggung jawab secara renteng/Pembayaran kembali Pajak Masukan bagi PKP yang belum melakukan penyerahan setelah jangka waktu tertentu berakhir/Pembayaran PPN yang semula mendapatkan fasilitas.
- 2) Bagi PKP yang menggunakan pedoman penghitungan pengkreditan pajak masukan, diisi dengan jumlah penyerahan barang dan penyerahan jasa.
- 3) Bagi PKP yang menggunakan pedoman penghitungan pengkreditan pajak masukan, diisi dengan jumlah pajak masukan yang dapat dikreditkan atas penyerahan barang dan penyerahan jasa.

F.4.2.23.

SURAT KETETAPAN PAJAK KURANG BAYAR TAMBAHAN PAJAK PERTAMBAHAN NILAI BARANG DAN JASA¹⁾	
Nomor	:
Masa Pajak	:
Tanggal Penerbitan	:
Tanggal Jatuh Tempo	:

Nama Wajib Pajak/PKP :
NPWP :

No.	URAIAN	JUMLAH RUPIAH MENURUT		
		PENGUSAHA KENA PAJAK	FISKUS	PEMBAHASAN AKHIR (DISETUIJUI)
1	<p>Dasar Pengenaan Pajak:</p> <p>a. Atas Penyerahan Barang dan Jasa yang terutang PPN:</p> <p style="margin-left: 20px;">a.1. Ekspor</p> <p style="margin-left: 20px;">a.2. Penyerahan yang PPN-nya harus dipungut sendiri²⁾</p> <p style="margin-left: 20px;">a.3. Penyerahan yang PPN-nya dipungut oleh Pemungut PPN</p> <p style="margin-left: 20px;">a.4. Penyerahan yang PPN-nya tidak dipungut</p> <p style="margin-left: 20px;">a.5. Penyerahan yang dibebaskan dari pengenaan PPN</p> <p style="margin-left: 20px;">a.6. Jumlah (a.1+ a.2+ a.3+a.4+a.5)</p> <p>b. Atas Penyerahan Barang dan Jasa yang tidak terutang PPN</p> <p>c. Jumlah Seluruh Penyerahan (a.6+b)</p> <p>d. Atas Impor BKP/Pemanfaatan BKP Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean/Pemanfaatan JKP dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean/Pemungutan pajak oleh Pemungut PPN/Kegiatan Membangun Sendiri/Perolehan yang PPN-nya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut/Tanggung jawab secara renteng/Pembayaran kembali Pajak Masukan bagi PKP yang belum melakukan penyerahan setelah jangka waktu tertentu berakhir/Pembayaran PPN yang semula mendapatkan fasilitas¹⁾:</p> <p style="margin-left: 20px;">d.1. Impor BKP</p> <p style="margin-left: 20px;">d.2. Pemanfaatan BKP Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean</p> <p style="margin-left: 20px;">d.3. Pemanfaatan JKP dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean</p> <p style="margin-left: 20px;">d.4. Pemungutan Pajak oleh Pemungut PPN</p> <p style="margin-left: 20px;">d.5. Kegiatan Membangun Sendiri</p> <p style="margin-left: 20px;">d.6. Perolehan yang PPN-nya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut</p> <p style="margin-left: 20px;">d.7. Tanggung jawab secara renteng</p> <p style="margin-left: 20px;">d.8. Pembayaran kembali Pajak Masukan bagi PKP yang belum melakukan penyerahan setelah jangka waktu tertentu berakhir</p> <p style="margin-left: 20px;">d.9. Pembayaran PPN yang semula mendapatkan fasilitas</p> <p style="margin-left: 20px;">d.10. Jumlah (d.1 atau d.2 atau d.3 atau d.4 atau d.5 atau d.6 atau d.7 atau d.8 atau d.9)</p>			
2	<p>Penghitungan PPN Kurang Bayar:</p> <p>a. PPN yang harus dipungut/dibayar sendiri (tarif x 1.a.2 atau 1.d.10)</p> <p>b. Dikurangi :</p> <p style="margin-left: 20px;">b.1. PPN yang disetor di muka dalam Masa Pajak yang sama</p> <p style="margin-left: 20px;">b.2. Pajak Masukan yang dapat diperhitungkan⁴⁾</p> <p style="margin-left: 20px;">b.3. STP (pokok kurang bayar)</p> <p style="margin-left: 20px;">b.4. Dibayar dengan NPWP sendiri</p> <p style="margin-left: 20px;">b.5. Lain-lain</p> <p style="margin-left: 20px;">b.6. Jumlah (b.1+b.2+b.3+b.4+b.5)</p> <p>c. Diperhitungkan:</p> <p style="margin-left: 20px;">c.1. SKPKB (pokok kurang bayar)</p> <p style="margin-left: 20px;">c.2. SKPKBT (pokok kurang bayar)</p> <p style="margin-left: 20px;">c.3. SKPLB</p> <p style="margin-left: 20px;">c.4. SKPPKP</p> <p style="margin-left: 20px;">c.5. Jumlah (c.1+c.2-c.3-c.4)</p> <p>d. Jumlah pajak yang dapat diperhitungkan (b.6+c.5)</p> <p>e. Jumlah penghitungan PPN Kurang Bayar (a-d)</p>			
3	<p>Kelebihan Pajak yang sudah:</p> <p>a. Dikompensasikan ke Masa Pajak berikutnya</p>			

	b. Dikompensasikan ke Masa Pajak (karena pembetulan)			
	c. Jumlah (a+b)			
4	PPN yang tidak/kurang dibayar (2.e.+3.c.)			
5	Sanksi administratif: Kenaikan Pasal 15 (2) KUP			
6	Jumlah PPN yang masih harus dibayar (4+5)			

- 1) Diisi jika SKPKBT terbit atas Impor BKP/Pemanfaatan BKP Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean/Pemanfaatan JKP dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean/Pemungutan pajak oleh Pemungut PPN/Kegiatan Membangun Sendiri/Perolehan yang PPN-nya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut/Tanggung jawab secara renteng/Pembayaran kembali Pajak Masukan bagi PKP yang belum melakukan penyerahan setelah jangka waktu tertentu berakhir/Pembayaran PPN yang semula mendapatkan fasilitas.
- 2) Bagi PKP yang menggunakan pedoman penghitungan pengkreditan pajak masukan, diisi dengan jumlah penyerahan barang dan penyerahan jasa.
- 3) Bagi PKP yang menggunakan pedoman penghitungan pengkreditan pajak masukan, diisi dengan jumlah pajak masukan yang dapat dikreditkan atas penyerahan barang dan penyerahan jasa.

F.4.2.23.

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KETETAPAN PAJAK KURANG BAYAR TAMBAHAN
PAJAK PERTAMBAHAN NILAI**

A. Umum

1. Formulir ini (F.4.2.23.) digunakan sebagai sarana pembuatan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan atas Pajak Pertambahan Nilai atas:
 - Penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak;
 - Impor Barang Kena Pajak;
 - Pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean;
 - Pemanfaatan Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean;
 - Kegiatan Membangun Sendiri;
 - Pemungutan pajak oleh Pemungut Pajak Pertambahan Nilai;
 - Perolehan yang Pajak Pertambahan Nilainya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut;
 - Tanggung jawab secara renteng; dan
 - Pembayaran kembali Pajak Masukan bagi Pengusaha Kena Pajak yang belum melakukan penyerahan setelah jangka waktu tertentu berakhir;
 - Pembayaran Pajak Pertambahan Nilai yang semula mendapatkan fasilitas.
2. Sumber dokumen pembuatan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan Pajak Pertambahan Nilai ini adalah Nota Penghitungan Pajak Pertambahan Nilai (Formulir F.4.2.77.).
3. Formulir dapat dibuat dalam bentuk elektronik atau dalam bentuk tertulis.
 - a. Dalam hal dibuat dalam bentuk elektronik, maka :
 - Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan ditandatangani secara elektronik;
 - Tidak dibuat Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan dalam bentuk tertulis; dan
 - Pengiriman Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan tersebut dilakukan secara elektronik;
 - b. Dalam hal dibuat dalam bentuk tertulis, maka Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan dicetak dalam rangkap 4 (empat):
 - lembar ke-1 : untuk Wajib Pajak yang bersangkutan;
 - lembar ke-2 : untuk Seksi Pelayanan;
 - lembar ke-3 : untuk Seksi Pengawasan I/II/III/IV/V/VI;
 - lembar ke-4 : untuk Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan.
4. Ukuran kertas
Dicetak (*print-out*) dalam kertas folio ukuran 8.5" x 13" (dalam hal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan dibuat dalam bentuk tertulis)

B. Petunjuk Pengisian

1. Pengisian Data/Identitas

- : Diisi dengan dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang bersangkutan.
- PAJAK PERTAMBAHAN NILAI BARANG DAN JASA : Diisi jika Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan terbit atas Impor Barang Kena Pajak/Pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean/Pemanfaatan Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean/Pemungutan pajak oleh Pemungut Pajak Pertambahan Nilai/Kegiatan Membangun Sendiri/Perolehan yang Pajak Pertambahan Nilainya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut/Tanggung jawab secara renteng/Pembayaran kembali Pajak Masukan bagi Pengusaha Kena Pajak yang belum melakukan penyerahan setelah jangka waktu tertentu berakhir/Pembayaran Pajak Pertambahan Nilai yang semula mendapatkan fasilitas. Dalam hal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan terbit atas Penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak (Pajak Pertambahan Nilai seri umum) tidak perlu diisi.
- Nomor : Diisi dengan nomor ketetapan (oleh sistem) sesuai peraturan perundang-undangan perpajakan yang mengatur tentang kode ketetapan per jenis pajak.
- Masa Pajak : Diisi dengan masa pajak yang bersangkutan. Diisi dengan nama bulan dan tahun pajak. Misalnya Masa Pajak Maret tahun 2022, maka ditulis Maret 2022.
- Tanggal Penerbitan : Diisi dengan tanggal diterbitkannya (*print out*) ketetapan (otomatis oleh sistem). Dalam hal diisi secara manual ditulis dengan tanggal, nama bulan dan tahun penerbitan. Misalnya diterbitkan tanggal 27 Juli 2022, maka ditulis 27 Juli 2022.
- Tanggal Jatuh Tempo : Diisi dengan tanggal jatuh tempo ketetapan (otomatis oleh sistem). Dalam hal diisi secara manual ditulis dengan tanggal, nama bulan dan tahun jatuh tempo. Misalnya jatuh tempo tanggal 26 Agustus 2022, maka ditulis 26 Agustus 2022.
- Nama Wajib Pajak/Pengusaha Kena Pajak (PKP) : Cukup jelas.

- Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : Cukup jelas.
- Kepada : Diisi dengan nama direktur/pimpinan/ketua/pengurus untuk Wajib Pajak Badan atau nama yang bersangkutan untuk Wajib Pajak Orang Pribadi dan alamat dari Wajib Pajak yang bersangkutan.
- a.n. Direktur Jenderal Pajak Kepala Kantor, : Diisi dengan nama Kepala Kantor atau pejabat yang berwenang dan dalam hal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan dibuat dalam bentuk tertulis, juga dibubuhi tanda tangan yang bersangkutan dan cap dinas sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai cap dinas di lingkungan Kementerian Keuangan.

2. Pengisian Jumlah Rupiah

- a. Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan : Cukup jelas. Diisi sesuai dengan data dari Nota Penghitungan Pertambahan Nilai Barang dan Jasa (Formulir F.4.2.77.).
- b. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan : Cukup jelas. Diisi sesuai dengan data dari Lampiran SKPKBT Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa pada kolom "JUMLAH RUPIAH MENURUT : "PENGUSAHA KENA PAJAK" dan "FISKUS".
- * Baris/nomor urut pada Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan * Diisi sesuai dengan Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan dengan perincian sebagai berikut:

 - 1. Dasar Pengenaan Pajak :
 - a. Atas Penyerahan Barang dan Jasa yang terutang Pajak Pertambahan Nilai (PPN) : Diisi sesuai dengan baris 1.a Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan.
 - b. Atas Penyerahan Barang dan Jasa yang tidak terutang Pajak Pertambahan Nilai (PPN) : Diisi sesuai dengan baris 1.b Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan.
 - c. Jumlah seluruh penyerahan : Diisi sesuai dengan baris 1.c Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan.
 - d. Atas Impor Barang Kena Pajak (BKP)/Pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean/ Pemanfaatan Jasa Kena Pajak (JKP) dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean/ Pemungutan pajak oleh Pemungut Pajak Pertambahan Nilai (PPN) Kegiatan Membangun Sendiri/ Perolehan yang Pajak Pertambahan Nilainya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut/ Tanggung jawab secara renteng/ Pembayaran kembali Pajak Masukan bagi Pengusaha Kena Pajak (PKP) yang belum melakukan penyerahan setelah jangka waktu tertentu berakhir/ Pembayaran Pajak Pertambahan Nilai yang semula mendapatkan fasilitas:
 - 2. Penghitungan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) Kurang Bayar : Diisi sesuai dengan baris 2 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan.
 - 3. Kelebihan yang sudah dikompensasikan : Diisi sesuai dengan baris 3 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan.
 - 4. Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang tidak/kurang dibayar : Diisi sesuai dengan baris 4 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan.
 - 5. Sanksi Administratif : Diisi sesuai dengan baris 5 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan. Sanksi administratif berupa Kenaikan Pasal 15 ayat (2) Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.
 - 6. Jumlah Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang masih harus dibayar : Diisi sesuai dengan baris 6 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan.

- Terbilang : : Diisi dengan huruf sesuai jumlah Rupiah pada baris 6 pada kolom "JUMLAH RUPIAH MENURUT FISKUS"
- 7 Jumlah kurang/(lebih) bayar tambahan yang disetujui Wajib Pajak berdasarkan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan. Diisi sesuai dengan baris 6 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan pada kolom "JUMLAH RUPIAH MENURUT PEMBAHASAN AKHIR (DISETUJUI)" dengan ketentuan dalam hal jumlah rupiah menurut Pembahasan Akhir menyatakan Lebih Bayar ditulis dalam tanda "(.....)"
- Terbilang : : Cukup jelas.

D.4. SURAT KETETAPAN PAJAK NIHIL PAJAK PERTAMBAHAN NILAI



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
 KANTOR PELAYANAN PAJAK

**SURAT KETETAPAN PAJAK NIHIL
 PAJAK PERTAMBAHAN NILAI BARANG DAN JASA**
¹⁾

Nomor : Tanggal Penerbitan :
 Masa Pajak :

I. Telah dilakukan pemeriksaan atas pelaksanaan kewajiban Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dari Wajib Pajak/Pengusaha Kena Pajak:
 Nama Wajib Pajak/PKP :
 NPWP :
 II. Dari pemeriksaan tersebut di atas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:

No.	URAIAN	JUMLAH RUPIAH MENURUT	
		PENGUSAHA KENA PAJAK	FISKUS
1	Dasar Pengenaan Pajak: a. Atas Penyerahan Barang dan Jasa yang terutang PPN: a.1. Ekspor a.2. Penyerahan yang PPN-nya harus dipungut sendiri ²⁾ a.3. Penyerahan yang PPN-nya dipungut oleh Pemungut PPN a.4. Penyerahan yang PPN-nya tidak dipungut a.5. Penyerahan yang dibebaskan dari pengenaan PPN a.6. Jumlah (a.1+ a.2+ a.3+a.4+a.5) b. Atas Penyerahan Barang dan Jasa yang tidak terutang PPN c. Jumlah Seluruh Penyerahan (a.6+b) d. Atas Impor BKP/Pemanfaatan BKP Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean/Pemanfaatan JKP dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean/Pemungutan pajak oleh Pemungut PPN/Kegiatan Membangun Sendiri/Pembayaran kembali Pajak Masukan bagi PKP yang belum melakukan penyerahan setelah jangka waktu tertentu berakhir/Perolehan yang PPN-nya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut/Tanggung jawab secara renteng/Pembayaran PPN yang semula mendapatkan fasilitas ¹⁾ : d.1. Impor BKP d.2. Pemanfaatan BKP Tidak Berwujud dari Luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean d.3. Pemanfaatan JKP dari Luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean d.4. Pemungutan Pajak oleh Pemungut PPN d.5. Kegiatan Membangun Sendiri d.6. Pembayaran kembali Pajak Masukan bagi PKP yang belum melakukan penyerahan setelah jangka waktu tertentu berakhir d.7. Perolehan yang PPN-nya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut d.8. Tanggung jawab secara renteng d.9. Pembayaran PPN yang semula mendapatkan fasilitas d.10. Jumlah (d.1 atau d.2 atau d.3 atau d.4 atau d.5 atau d.6 atau d.7 atau d.8 atau d.9)		
2	Penghitungan PPN Kurang Bayar: a. PPN yang harus dipungut/dibayar sendiri (tarif x 1.a.2 atau 1.d.10) b. Dikurangi: b.1. PPN yang disetor di muka dalam Masa Pajak yang sama b.2. Pajak Masukan yang dapat diperhitungkan ³⁾ b.3. STP (pokok kurang bayar) b.4. Dibayar dengan NPWP sendiri b.5. Lain-lain b.6. Jumlah (b.1+b.2+b.3+b.4+b.5) c. Diperhitungkan: c.1. SKPPKP d. Jumlah pajak yang dapat diperhitungkan (b.6-c.1) e. Jumlah penghitungan PPN Kurang Bayar (a-d)		

3	Kelebihan Pajak yang sudah: a. Dikompensasikan ke Masa Pajak berikutnya b. Dikompensasikan ke Masa Pajak (karena pembetulan) c. Jumlah (a+b)		
4	Jumlah PPN yang masih harus dibayar (2.e.+3.c.)		NIHIL
5	Jumlah kurang/(lebih) bayar yang disetujui Wajib Pajak berdasarkan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan		
Terbilang :			

Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan atas Surat Ketetapan Pajak Nihil paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal pengiriman, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

Kepada

a.n. Direktur Jenderal Pajak
Kepala Kantor,

- 1) Diisi jika SKPN terbit atas Impor BKP/Pemanfaatan BKP Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean/Pemanfaatan JKP dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean/Pemungutan pajak oleh Pemungut PPN/Kegiatan Membangun Sendiri/Pembayaran kembali Pajak Masukan bagi PKP yang belum melakukan penyerahan setelah jangka waktu tertentu berakhir/Perolehan yang PPN-nya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut/Tanggung jawab secara renteng/Pembayaran PPN yang semula mendapatkan fasilitas.
- 2) Bagi PKP yang menggunakan pedoman penghitungan pengkreditan pajak masukan, diisi dengan jumlah penyerahan barang dan penyerahan jasa.
- 3) Bagi PKP yang menggunakan pedoman penghitungan pengkreditan pajak masukan, diisi dengan jumlah pajak masukan yang dapat dikreditkan atas penyerahan barang dan penyerahan jasa.

SURAT KETETAPAN PAJAK NIHIL PAJAK PERTAMBAHAN NILAI BARANG DAN JASA¹⁾	
Nomor	:
Masa Pajak	:
Tanggal Penerbitan	:

Nama Wajib Pajak/PKP :
NPWP :

No.	URAIAN	JUMLAH RUPIAH MENURUT		
		PENGUSAHA KENA PAJAK	FISKUS	PEMBAHASAN AKHIR (DISETUJUI) ⁵⁾
1	<p>Dasar Pengenaan Pajak:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Atas Penyerahan Barang dan Jasa yang terutang PPN: <ul style="list-style-type: none"> a.1. Ekspor a.2. Penyerahan yang PPN-nya harus dipungut sendiri²⁾ a.3. Penyerahan yang PPN-nya dipungut oleh Pemungut PPN a.4. Penyerahan yang PPN-nya tidak dipungut a.5. Penyerahan yang dibebaskan dari pengenaan PPN a.6. Jumlah (a.1 + a.2 + a.3 + a.4 + a.5) b. Atas Penyerahan Barang dan Jasa yang tidak terutang PPN c. Jumlah Seluruh Penyerahan (a.6+b) d. Atas Impor BKP/Pemanfaatan BKP Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean/Pemanfaatan JKP dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean/Pemungutan pajak oleh Pemungut PPN/Kegiatan Membangun Sendiri/Pembayaran kembali Pajak Masukan bagi PKP yang belum melakukan penyerahan setelah jangka waktu tertentu berakhir/Perolehan yang PPN-nya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut/Tanggung jawab secara renteng/Pembayaran PPN yang semula mendapatkan fasilitas¹⁾: <ul style="list-style-type: none"> d.1. Impor BKP d.2. Pemanfaatan BKP Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean d.3. Pemanfaatan JKP dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean d.4. Pemungutan Pajak oleh Pemungut PPN d.5. Kegiatan Membangun Sendiri d.6. Pembayaran kembali Pajak Masukan bagi PKP yang belum melakukan penyerahan setelah jangka waktu tertentu berakhir d.7. Perolehan yang PPN-nya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut d.8. Tanggung jawab secara renteng d.9. Pembayaran PPN yang semula mendapatkan fasilitas d.10. Jumlah (d.1 atau d.2 atau d.3 atau d.4 atau d.5 atau d.6 atau d.7 atau d.8 atau d.9) 			
2	<p>Penghitungan PPN Kurang Bayar:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. PPN yang harus dipungut/dibayar sendiri (tarif x 1.a.2 atau 1.d.10) b. Dikurangi: <ul style="list-style-type: none"> b.1. PPN yang disetor di muka dalam Masa Pajak yang sama b.2. Pajak Masukan yang dapat diperhitungkan³⁾ b.3. STP (pokok kurang bayar) b.4. Dibayar dengan NPWP sendiri b.5. Lain-lain b.6. Jumlah (b.1+b.2+b.3+b.4+b.5) c. Diperhitungkan: <ul style="list-style-type: none"> c.1. SKPPKP d. Jumlah pajak yang dapat diperhitungkan (b.6-c.1) e. Jumlah penghitungan PPN Kurang Bayar (a-d) 			
3	<p>Kelebihan Pajak yang sudah:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Dikompensasikan ke Masa Pajak berikutnya b. Dikompensasikan ke Masa Pajak (karena pembetulan) c. Jumlah (a+b) 			
4	<p>Jumlah PPN yang masih harus dibayar (2.e.+3.c.)</p>		NIHIL	

- 1) Diisi jika SKPN terbit atas Impor BKP/Pemanfaatan BKP Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean/Pemanfaatan JKP dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean/Pemungutan pajak oleh Pemungut PPN/Kegiatan Membangun Sendiri/Pembayaran kembali Pajak Masukan bagi PKP yang belum melakukan penyerahan setelah jangka waktu tertentu berakhir/Perolehan yang PPN-nya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut/Tanggung jawab secara renteng/Pembayaran PPN yang semula mendapatkan fasilitas.
- 2) Bagi PKP yang menggunakan pedoman penghitungan pengkreditan pajak masukan, diisi dengan jumlah penyerahan barang dan penyerahan jasa.
- 3) Bagi PKP yang menggunakan pedoman penghitungan pengkreditan pajak masukan, diisi dengan jumlah pajak masukan yang dapat dikreditkan atas penyerahan barang dan penyerahan jasa.

F.4.2.23.

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KETETAPAN PAJAK NIHIL
PAJAK PERTAMBAHAN NILAI BARANG DAN JASA**

A. Umum

1. Formulir ini (F.4.2.23.) digunakan sebagai sarana pembuatan Surat Ketetapan Pajak Nihil atas Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa atas :
 - Penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak;
 - Impor Barang Kena Pajak;
 - Pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean;
 - Pemanfaatan Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean;
 - Kegiatan Membangun Sendiri;
 - Pemungutan pajak oleh Pemungut Pajak Pertambahan Nilai;
 - Pembayaran kembali Pajak Masukan bagi Pengusaha Kena Pajak yang belum melakukan penyerahan setelah jangka waktu tertentu berakhir;
 - Perolehan yang Pajak Pertambahan Nilainya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut, Tanggung jawab secara renteng; dan
 - Pembayaran Pajak Pertambahan Nilai yang semula mendapatkan fasilitas.
2. Sumber dokumen pembuatan Surat Ketetapan Pajak Nihil Pajak Pertambahan Nilai ini adalah Nota Penghitungan Pajak Pertambahan Nilai (Formulir F.4.2.77.).
3. Formulir dapat dibuat dalam bentuk elektronik atau dalam bentuk tertulis.
 - a. Dalam hal dibuat dalam bentuk elektronik, maka :
 - Surat Ketetapan Pajak Nihil ditandatangani secara elektronik;
 - Tidak dibuat Surat Ketetapan Pajak Nihil dalam bentuk tertulis; dan
 - Pengiriman Surat Ketetapan Pajak Nihil tersebut dilakukan secara elektronik;
 - b. Dalam hal dibuat dalam bentuk tertulis, maka Surat Ketetapan Pajak Nihil dicetak dalam rangkap 4 (empat);
 - lembar ke-1 : untuk Wajib Pajak yang bersangkutan;
 - lembar ke-2 : untuk Seksi Pelayanan;
 - lembar ke-3 : untuk Seksi Pengawasan I/II/III/IV/V/VI;
 - lembar ke-4 : untuk Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan.
4. Ukuran kertas
Dicetak (*print-out*) dalam kertas folio ukuran 8.5" x 13" (dalam hal Surat Ketetapan Pajak Nihil dibuat dalam bentuk tertulis).

B. Petunjuk Pengisian

1. Pengisian Data/Identitas

- : Diisi dengan dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang bersangkutan.
- PAJAK PERTAMBAHAN NILAI BARANG DAN JASA : Diisi jika Surat Ketetapan Pajak Nihil terbit atas Impor Barang Kena Pajak/Pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean/Pemanfaatan Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean/Pemungutan pajak oleh Pemungut Pajak Pertambahan Nilai/Kegiatan Membangun Sendiri/Pembayaran kembali Pajak Masukan bagi Pengusaha Kena Pajak yang belum melakukan penyerahan setelah jangka waktu tertentu berakhir/Perolehan yang Pajak Pertambahan Nilainya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut/ Tanggung jawab secara renteng/Pembayaran Pajak Pertambahan Nilai yang semula mendapatkan fasilitas. Dalam hal Surat Ketetapan Pajak Nihil terbit atas Penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak (Pajak Pertambahan Nilai seri umum) tidak perlu diisi.
- Nomor : Diisi dengan nomor ketetapan (oleh sistem) sesuai peraturan perundang-undangan perpajakan yang mengatur tentang kode ketetapan per jenis pajak.
- Masa Pajak : Diisi dengan masa pajak yang bersangkutan. Diisi dengan nama bulan dan tahun pajak. Misalnya Masa Pajak Maret tahun 2022, maka ditulis Maret 2022.
- Tanggal Penerbitan : Diisi dengan tanggal diterbitkannya (*print-out*) ketetapan (otomatis oleh sistem). Dalam hal diisi secara manual ditulis dengan tanggal, nama bulan dan tahun penerbitan. Misalnya diterbitkan tanggal 27 Juli 2022, maka ditulis 27 Juli 2022.
- Nama Wajib Pajak/Pengusaha Kena Pajak (PKP) : Cukup jelas.
- Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : Cukup jelas.
- Kepada : Diisi dengan nama Wajib Pajak Badan atau Wajib Pajak Orang Pribadi dan alamat dari Wajib Pajak yang bersangkutan.
- a.n. Direktur Jenderal Pajak Kepala Kantor, : Diisi dengan nama Kepala Kantor atau pejabat yang berwenang dan dalam hal Surat Ketetapan Pajak Nihil dibuat dalam bentuk tertulis, juga dibubuhi tanda tangan yang bersangkutan dan cap dinas sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai cap dinas di lingkungan Kementerian Keuangan.

2. Pengisian Jumlah Rupiah

- a. Lampiran Surat Ketetapan Pajak Nihil : Cukup jelas. Diisi sesuai dengan data dari Nota Penghitungan Pertambahan Nilai (Formulir F.4.2.77.).
- b. Surat Ketetapan Pajak Nihil : Cukup jelas. Diisi sesuai dengan data dari Lampiran Surat Ketetapan Pajak Nihil Pajak Pertambahan Nilai pada kolom "JUMLAH RUPIAH MENURUT : "PENGUSAHA KENA PAJAK" dan "FISKUS".
- * Baris/No. Urut pada Surat Ketetapan Pajak Nihil * Diisi sesuai dengan Lampiran Surat Ketetapan Pajak Nihil dengan perincian sebagai berikut:
1. Dasar Pengenaan Pajak:
- a. Atas Penyerahan Barang dan Jasa yang terutang Pajak Pertambahan Nilai (PPN) : Diisi sesuai dengan baris 1 .a Lampiran Surat Ketetapan Pajak Nihil.
- b. Atas Penyerahan Barang dan Jasa yang tidak terutang Pajak Pertambahan Nilai (PPN) : Diisi sesuai dengan baris 1.b Lampiran Surat Ketetapan Pajak Nihil.
- c. Jumlah seluruh penyerahan : Diisi sesuai dengan baris 1.c Lampiran Surat Ketetapan Pajak Nihil.
- d. Atas Impor Barang Kena Pajak (BKP)/Pemanfaatan Barang Kena Pajak (JKP) Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean/ Pemanfaatan Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean/Pemungutan pajak oleh Pemungut Pajak Pertambahan Nilai (PPN)/ Kegiatan Membangun Sendiri/Pembayaran kembali Pajak Masukan bagi Pengusaha Kena Pajak (PKP) yang belum melakukan penyerahan setelah jangka waktu tertentu berakhir/Perolehan yang Pajak Pertambahan Nilainya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut/ Tanggung jawab secara renteng/ Pembayaran Pajak Pertambahan Nilai yang semula mendapatkan fasilitas.
- 2 Penghitungan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) Kurang Bayar : Diisi sesuai dengan baris 2 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Nihil.
- 3 Kelebihan pajak yang sudah dikompensasikan : Diisi sesuai dengan baris 3 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Nihil.
- 4 Jumlah PPN yang masih harus dibayar yang masih harus dibayar : Diisi sesuai dengan baris 4 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Nihil.
- 5 Jumlah kurang/(lebih) bayar yang disetujui Wajib Pajak berdasarkan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan : Diisi sesuai dengan baris 4 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Nihil pada disetujui Wajib Pajak berdasarkan kolom "JUMLAH RUPIAH MENURUT PEMBAHASAN AKHIR (DISETUIJUI)" dengan ketentuan dalam hal jumlah rupiah menurut Pembahasan Akhir menyatakan Lebih Bayar ditulis dalam tanda "(.....)"
- Terbilang : : Cukup jelas.

D.5. SURAT KETETAPAN PAJAK LEBIH BAYAR PAJAK PERTAMBAHAN NILAI



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK

**SURAT KETETAPAN PAJAK LEBIH BAYAR
PAJAK PERTAMBAHAN NILAI BARANG DAN JASA**
.....¹⁾

Nomor : Tanggal Penerbitan :
Masa Pajak :

- I. Telah dilakukan penelitian/pemeriksaan²⁾ atas pelaksanaan kewajiban Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dari Wajib Pajak/Pengusaha Kena Pajak:
Nama Wajib Pajak/PKP :
NPWP :
- II. Dari penelitian/pemeriksaan tersebut diatas, penghitungan jumlah yang lebih bayar/seharusnya tidak terutang adalah sebagai berikut:

No.	URAIAN	JUMLAH RUPIAH MENURUT	
		WAJIB PAJAK/ PENGUSAHA KENA PAJAK	FISKUS
1	<p>Dasar Pengenaan Pajak:</p> <p>a. Atas Penyerahan Barang dan Jasa yang terutang PPN:</p> <p>a.1. Ekspor</p> <p>a.2. Penyerahan yang PPN-nya harus dipungut sendiri³⁾</p> <p>a.3. Penyerahan yang PPN-nya dipungut oleh Pemungut PPN</p> <p>a.4. Penyerahan yang PPN-nya tidak dipungut</p> <p>a.5. Penyerahan yang dibebaskan dari pengenaan PPN</p> <p>a.6. Jumlah (a.1+ a.2+ a.3+a.4+a.5)</p> <p>b. Atas Penyerahan Barang dan Jasa yang tidak terutang PPN</p> <p>c. Jumlah Seluruh Penyerahan (a.6+b)</p> <p>d. Atas Impor BKP/Pemanfaatan BKP Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean/Pemanfaatan JKP dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean/Pemungutan pajak oleh Pemungut PPN/Kegiatan Membangun Sendiri/Pembayaran kembali Pajak Masukan bagi PKP yang belum melakukan penyerahan setelah jangka waktu tertentu berakhir/Perolehan yang PPN-nya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut/Tanggung jawab secara renteng/Pembayaran PPN yang semula mendapatkan fasilitas¹⁾:</p> <p>d.1. Impor BKP</p> <p>d.2. Pemanfaatan BKP Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean</p> <p>d.3. Pemanfaatan JKP dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean</p> <p>d.4. Pemungutan Pajak oleh Pemungut PPN</p> <p>d.5. Kegiatan Membangun Sendiri</p> <p>d.6. Pembayaran kembali Pajak Masukan bagi PKP yang belum melakukan penyerahan setelah jangka waktu tertentu berakhir</p> <p>d.7. Perolehan yang PPN-nya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut</p> <p>d.8. Tanggung jawab secara renteng</p> <p>d.9. Pembayaran PPN yang semula mendapatkan fasilitas</p> <p>d.10. Jumlah (d.1 atau d.2 atau d.3 atau d.4 atau d.5 atau d.6 atau d.7 atau d.8 atau d.9)</p> <p>e. Seharusnya tidak terutang (Pasal 17 ayat (2) KUP)</p>		
2	<p>Penghitungan PPN Lebih Bayar:</p> <p>a. PPN yang harus dipungut/dibayar sendiri (tarif x 1.a.2 atau 1.d.10 atau NIHIL)</p> <p>b. Dikurangi:</p> <p>b.1. PPN yang disetor di muka dalam Masa Pajak yang sama</p> <p>b.2. Pajak Masukan yang dapat diperhitungkan⁴⁾</p> <p>b.3. STP (pokok kurang bayar)</p> <p>b.4. Dibayar dengan NPWP sendiri</p> <p>b.5. Lain-lain</p> <p>b.6. Jumlah (b.1+b.2+b.3+b.4+b.5)</p> <p>c. Diperhitungkan:</p> <p>c.1. SKPLB</p> <p>c.2. SKPPKP</p> <p>c.3. Jumlah (c.1+c.2)</p>		

	d. PPN yang seharusnya tidak terhutang (Pasal 17 ayat (2) KUP): d.1. Dibayar dengan NPWP sendiri d.2. Dibayar dengan NPWP pihak lain d.3. Telah dipungut d.4. Jumlah (d.1+d.2+d.3) e. Jumlah pajak yang dapat diperhitungkan ((b.6-c.3) atau (d.4)) f. Jumlah penghitungan PPN Lebih Bayar/seharusnya tidak terutang (e-a)		
3	Kelebihan Pajak yang sudah: a. Dikompensasikan ke Masa Pajak berikutnya b. Dikompensasikan ke Masa Pajak (karena pembedaan) c. Jumlah (a+b)		
4	Jumlah PPN yang lebih dibayar/seharusnya tidak terutang (2.f.-3.c.)		
Terbilang :			
5	Jumlah (kurang)/lebih bayar yang disetujui Wajib Pajak berdasarkan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan	<input type="text"/>	
Terbilang :			

Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan atas Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal pengiriman, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

Kepada

a.n. Direktur Jenderal Pajak
Kepala Kantor,

- 1) Diisi jika SKPLB terbit atas Impor BKP/Pemanfaatan BKP Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean/Pemanfaatan JKP dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean/Pemungutan pajak oleh Pemungut PPN/Kegiatan Membangun Sendiri/Permintaan kembali PPN barang bawaan orang pribadi pemegang paspor luar negeri/Pembayaran kembali Pajak Masukan bagi PKP yang belum melakukan penyerahan setelah jangka waktu tertentu berakhir/Perolehan yang PPN-nya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut/Tanggung jawab secara renteng/Pembayaran PPN yang semula mendapatkan fasilitas.
- 2) Coret yang tidak perlu
- 3) Bagi PKP yang menggunakan pedoman penghitungan pengkreditan pajak masukan, diisi dengan jumlah penyerahan barang dan penyerahan jasa
- 4) a. Termasuk juga Pajak Pertambahan Nilai yang dibayar oleh orang pribadi pemegang paspor luar negeri;
b. Bagi PKP yang menggunakan pedoman penghitungan pengkreditan pajak masukan, diisi dengan jumlah pajak masukan yang dapat dikreditkan atas penyerahan barang dan penyerahan jasa.

F.4.2.23.

SURAT KETETAPAN PAJAK LEBIH BAYAR PAJAK PERTAMBAHAN NILAI BARANG DAN JASA¹⁾	
Nomor	:
Tanggal Penerbitan	:
Masa Pajak	:

Nama Wajib Pajak/PKP :
NPWP :

No.	URAIAN	JUMLAH RUPIAH MENURUT		
		PENGUSAHA KENA PAJAK	FISKUS	PEMBAHASAN AKHIR (DISETUJUI)
1	<p>Dasar Pengenaan Pajak:</p> <p>a. Atas Penyerahan Barang dan Jasa yang terutang PPN:</p> <p>a.1. Ekspor</p> <p>a.2. Penyerahan yang PPN-nya harus dipungut sendiri²⁾</p> <p>a.3. Penyerahan yang PPN-nya dipungut oleh Pemungut PPN</p> <p>a.4. Penyerahan yang PPN-nya tidak dipungut</p> <p>a.5. Penyerahan yang dibebaskan dari pengenaan PPN</p> <p>a.6. Jumlah (a.1+ a.2+ a.3+a.4+a.5)</p> <p>b. Atas Penyerahan Barang dan Jasa yang tidak terutang PPN</p> <p>c. Jumlah Seluruh Penyerahan (a.6+b)</p> <p>d. Atas Impor BKP/Pemanfaatan BKP Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean/Pemanfaatan JKP dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean/Pemungutan pajak oleh Pemungut PPN/Kegiatan Membangun Sendiri/Pembayaran kembali Pajak Masukan bagi PKP yang belum melakukan penyerahan setelah jangka waktu tertentu berakhir/Perolehan yang PPN-nya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut/Tanggung jawab secara renteng/Pembayaran PPN yang semula mendapatkan fasilitas¹⁾:</p> <p>d.1. Impor BKP</p> <p>d.2. Pemanfaatan BKP Tidak Berwujud dari Luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean</p> <p>d.3. Pemanfaatan JKP dari Luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean</p> <p>d.4. Pemungutan pajak oleh Pemungut Pajak</p> <p>d.5. Kegiatan Membangun Sendiri</p> <p>d.6. Pembayaran kembali Pajak Masukan bagi PKP yang belum melakukan penyerahan setelah jangka waktu tertentu berakhir</p> <p>d.7. Perolehan yang PPN-nya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut</p> <p>d.8. Tanggung jawab secara renteng</p> <p>d.9. Pembayaran PPN yang semula mendapatkan fasilitas</p> <p>d.10. Jumlah (d.1 atau d.2 atau d.3 atau d.4 atau d.5 atau d.6 atau d.7 atau d.8 atau d.9)</p> <p>e. Seharusnya tidak terutang</p>			
2	<p>Penghitungan PPN Lebih Bayar:</p> <p>a. PPN yang harus dipungut/dibayar sendiri (tarif x 1.a.2 atau 1.d.10 atau NIHIL)</p> <p>b. Dikurangi:</p> <p>b.1. PPN yang disetor di muka dalam Masa Pajak yang sama</p> <p>b.2. Pajak Masukan yang dapat diperhitungkan³⁾</p> <p>b.3. STP (pokok kurang bayar)</p> <p>b.4. Dibayar dengan NPWP sendiri</p> <p>b.5. Lain-lain</p> <p>b.6. Jumlah (b.1+b.2+b.3+b.4+b.5)</p> <p>c. Diperhitungkan:</p> <p>c.1. SKPLB</p> <p>c.2. SKPPKP</p> <p>c.3. Jumlah (c.1+c.2)</p> <p>d. PPN yang seharusnya tidak terutang:</p> <p>d.1. Dibayar dengan NPWP sendiri</p> <p>d.2. Dibayar dengan NPWP pihak lain</p> <p>d.3. Telah dipungut</p> <p>d.4. Jumlah (d.1+d.2+d.3)</p>			

	e. Jumlah pajak yang dapat diperhitungkan ((b.6-c.3) atau (d.4))			
	f. Jumlah penghitungan PPN Lebih Bayar/seharusnya tidak terutang (e-a)			
3	Kelebihan Pajak yang sudah:			
	a. Dikompensasikan ke Masa Pajak berikutnya			
	b. Dikompensasikan ke Masa Pajak (karena pembetulan)			
	c. Jumlah (a+b)			
4	Jumlah PPN yang lebih dibayar/seharusnya tidak terutang (2.f.-3.c.)			

- 1) Diisi jika SKPLB terbit atas Impor BKP/Pemanfaatan BKP Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean/Pemanfaatan JKP dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean/Pemungutan pajak oleh Pemungut PPN/Kegiatan Membangun Sendiri/Permintaan kembali PPN barang bawaan orang pribadi pemegang paspor luar negeri/Pembayaran kembali Pajak Masukan bagi PKP yang belum melakukan penyerahan setelah jangka waktu tertentu berakhir/Perolehan yang PPN-nya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut/Tanggung jawab secara renteng/Pembayaran PPN yang semula mendapatkan fasilitas.
- 2) Bagi PKP yang menggunakan pedoman penghitungan pengkreditan pajak masukan, diisi dengan jumlah penyerahan barang dan penyerahan jasa.
- 3)
 - a. Termasuk juga Pajak Pertambahan Nilai yang dibayar oleh orang pribadi pemegang paspor luar negeri;
 - b. Bagi PKP yang menggunakan pedoman penghitungan pengkreditan pajak masukan, diisi dengan jumlah pajak masukan yang dapat dikreditkan atas penyerahan barang dan penyerahan jasa.

F.4.2.23.

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KETETAPAN PAJAK LEBIH BAYAR
PAJAK PERTAMBAHAN NILAI**

A. Umum

1. Formulir ini (F.4.2.23.) digunakan sebagai sarana pembuatan Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar atas Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa atas :
 - Penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak;
 - Impor Barang Kena Pajak;
 - Pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean;
 - Pemanfaatan Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean;
 - Kegiatan Membangun Sendiri;
 - Pemungutan pajak oleh Pemungut Pajak Pertambahan Nilai;
 - Permintaan kembali Pajak Pertambahan Nilai barang bawaan orang pribadi pemegang paspor luar negeri;
 - Pembayaran kembali Pajak Masukan bagi Pengusaha Kena Pajak yang belum melakukan penyerahan setelah jangka waktu tertentu berakhir;
 - Perolehan yang Pajak Pertambahan Nilainya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut;
 - Tanggung jawab secara renteng; dan
 - Pembayaran Pajak Pertambahan Nilai yang semula mendapatkan fasilitas.
2. Sumber dokumen pembuatan Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar Pajak Pertambahan Nilai ini adalah Nota Penghitungan Pajak Pertambahan Nilai (Formulir F.4.2.77.).
3. Formulir dapat dibuat dalam bentuk elektronik atau dalam bentuk tertulis.
 - a. Dalam hal dibuat dalam bentuk elektronik, maka :
 - Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar ditandatangani secara elektronik;
 - Tidak dibuat Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar dalam bentuk tertulis; dan
 - Pengiriman Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar tersebut dilakukan secara elektronik;
 - b. Dalam hal dibuat dalam bentuk tertulis, maka Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar dicetak dalam rangkap 4 (empat);
 - lembar ke-1 : untuk Wajib Pajak yang bersangkutan;
 - lembar ke-2 : untuk Seksi Pelayanan;
 - lembar ke-3 : untuk Seksi Pengawasan I/II/III/IV/V/VI;
 - lembar ke-4 : untuk Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan.
4. Ukuran kertas
Dicetak (*print-out*) dalam kertas folio ukuran 8.5" x 13" (dalam hal Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar dibuat dalam bentuk tertulis).

B. Petunjuk Pengisian

1. Pengisian Data/Identitas

- : Diisi dengan dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang bersangkutan.
- PAJAK PERTAMBAHAN NILAI BARANG DAN JASA : Diisi jika Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar terbit atas Impor Barang Kena Pajak/Pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean/Pemanfaatan Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean/Pemungutan pajak oleh Pemungut Pajak Pertambahan Nilai/Kegiatan Membangun Sendiri/Permintaan kembali Pajak Pertambahan Nilai barang bawaan orang pribadi pemegang paspor luar negeri/Pembayaran kembali Pajak Masukan bagi Pengusaha Kena Pajak yang belum melakukan penyerahan setelah jangka waktu tertentu berakhir/Perolehan yang Pajak Pertambahan Nilainya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut/ Tanggung jawab secara renteng/Pembayaran Pajak Pertambahan Nilai yang semula mendapatkan fasilitas. Dalam hal Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar terbit atas Penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak (Pajak Pertambahan Nilai seri umum) tidak perlu diisi.
- Nomor : Diisi dengan nomor ketetapan (oleh sistem) sesuai peraturan perundang-undangan perpajakan yang mengatur tentang kode ketetapan per jenis pajak.
- Masa Pajak : Diisi dengan masa pajak yang bersangkutan. Diisi dengan nama bulan dan tahun pajak. Misalnya Masa Pajak Maret tahun 2022, maka ditulis Maret 2022.
- Tanggal Penerbitan : Diisi dengan tanggal diterbitkannya {print-out} ketetapan (otomatis oleh sistem). Dalam hal diisi secara manual ditulis dengan tanggal, nama bulan dan tahun penerbitan. Misalnya diterbitkan tanggal 27 Juli 2022, maka ditulis 27 Juli 2022.
- Nama Wajib Pajak/Pengusaha Kena Pajak (PKP) : Cukup jelas.
- Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : Cukup jelas.
- Kepada : Diisi dengan nama Wajib Pajak Badan atau Wajib Pajak Orang Pribadi dan alamat dari Wajib Pajak yang bersangkutan.

- a.n. Direktur Jenderal Pajak Kepala Kantor, : Diisi dengan nama Kepala Kantor atau pejabat yang berwenang dan dalam hal Surat Ketetapan Pajak Nihil dibuat dalam bentuk tertulis, juga dibubuhi tanda tangan yang bersangkutan dan cap dinas sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai cap dinas di lingkungan Kementerian Keuangan.

2. Pengisian Jumlah Rupiah

- a. Lampiran Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar : Cukup jelas. Diisi sesuai dengan data dari Nota Penghitungan Pertambahan Nilai (Formulir F.4.2.77.).
- b. Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar : Cukup jelas. Diisi sesuai dengan data dari Lampiran Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar Pajak Pertambahan Nilai pada kolom "JUMLAH RUPIAH MENURUT : "PENGUSAHA KENA PAJAK" dan "FISKUS".

- * Baris/nomor urut pada Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar : Diisi sesuai dengan Lampiran Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar dengan perincian sebagai berikut:

1. Dasar Pengenaan Pajak:

- a. Atas Penyerahan Barang dan Jasa yang terutang Pajak Pertambahan Nilai (PPN) : Diisi sesuai dengan baris 1.a Lampiran Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar.
- b. Atas Penyerahan Barang dan Jasa yang tidak terutang Pajak Pertambahan Nilai (PPN) : Diisi sesuai dengan baris 1.b Lampiran Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar.
- c. Jumlah seluruh penyerahan : Diisi sesuai dengan baris 1.c Lampiran Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar.
- d. Atas Impor Barang Kena Pajak (BKP)/ Pemanfaatan BKP Barang Kena Pajak Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean/ Pemanfaatan Jasa Kena Pajak (JKP) dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean/ Pemungutan pajak oleh Pemungut Pajak Pertambahan Nilai (PPN) /Kegiatan Membangun Sendiri/ Pembayaran kembali Pajak Masukan bagi Pengusaha Kena Pajak (PKP) yang belum melakukan penyerahan setelah jangka waktu tertentu berakhir/ Perolehan yang PPN-nya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut/Tanggung jawab secara renteng/ Pembayaran PPN yang semula mendapatkan fasilitas : Diisi sesuai dengan baris 1.d Lampiran Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar.
- e. Seharusnya tidak terutang : Diisi sesuai dengan baris 1.e Lampiran Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar. Diisi dalam hal ketetapan yang diterbitkan adalah Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar yang seharusnya tidak terutang, yaitu sebesar penyerahan yang telah dikenakan pajak yang seharusnya tidak terutang sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai tata cara pengembalian atas kelebihan pembayaran pajak yang seharusnya tidak terutang. Baris 1 .a s.d. 1 .d tidak perlu diisi.

- 2. Penghitungan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) Lebih Bayar : Diisi sesuai dengan baris 2 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar.

- 3. Kelebihan yang sudah dikompensasikan : Diisi sesuai dengan baris 3 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar.

- 4. Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang lebih dibayar/ seharusnya tidak terutang : Diisi sesuai dengan baris 4 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar.

- Terbilang : : Diisi sesuai jumlah rupiah pada baris 4 pada kolom "JUMLAH RUPIAH MENURUT FISKUS"

5 Jumlah (kurang)/lebih bayar : Diisi sesuai dengan baris 4 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar pada kolom "JUMLAH RUPIAH MENURUT PEMBAHASAN AKHIR (DISETUJUI)" dengan ketentuan dalam hal jumlah Rupiah menurut Pembahasan Akhir menyatakan Kurang Bayar ditulis dalam tanda "(.....)"

- Terbilang : : Cukup Jelas.

D.6. SURAT TAGIHAN PAJAK PAJAK PERTAMBAHAN NILAI



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
 KANTOR PELAYANAN PAJAK

**SURAT TAGIHAN PAJAK
 PAJAK PERTAMBAHAN NILAI BARANG DAN JASA**
¹⁾

Nomor	:	Tanggal Penerbitan	:
Masa Pajak	:	Tanggal Jatuh Tempo	:
I.	Telah dilakukan penelitian/pemeriksaan/pemeriksaan ulang ²⁾ atas pelaksanaan kewajiban Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dari Wajib Pajak/Pengusaha Kena Pajak :		
	Nama Wajib Pajak/PKP :		
	NPWP :		
II.	Dari penelitian/pemeriksaan/pemeriksaan ulang ²⁾ tersebut diatas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :		
No.	URAIAN	JUMLAH RUPIAH MENURUT	
		PENGUSAHA KENA PAJAK	FISKUS
1	Pajak harus dibayar/ditagih kembali		
2	Telah dibayar		
3	Kurang dibayar (1-2)		
4	Sanksi Administratif :		
	a. Denda Pasal 7 KUP keterlambatan Penyampaian Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN)		
	b. Bunga Pasal 8 (2a) KUP atas pembetulan SPT Masa PPN yang mengakibatkan utang pajak menjadi lebih besar		
	c. Bunga Pasal 9 (2a) KUP atas pembayaran atau penyetoran pajak yang dilakukan melewati jatuh tempo pembayaran atau peyetoran pajak		
	d. Bunga Pasal 14 (3) KUP atas kekurangan pembayaran pajak sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung		
	e. Denda Pasal 14 (4) KUP		
	e.1 pengusaha yang telah dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak, tetapi tidak membuat faktur pajak atau terlambat membuat faktur pajak		
	e.2 pengusaha yang telah dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak yang tidak mengisi faktur pajak secara lengkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf e UU KUP		
	e.3 Jumlah denda (e.1+e.2)		
	f. Jumlah sanksi administrasi (a+b+c+d+e.3)		
5	Jumlah yang masih harus dibayar (3+4.f)		
Terbilang :			

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

Kepada

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

- 1) Diisi jika STP diterbitkan atas Impor BKP/Pemanfaatan BKP Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean/ Pemanfaatan JKP dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean/Pemungutan pajak oleh Pemungut PPN/Kegiatan Membangun Sendiri/Pembayaran kembali Pajak Masukan bagi PKP yang belum melakukan penyerahan setelah jangka waktu tertentu berakhir/Pembayaran PPN yang semula mendapatkan fasilitas.
- 2) Coret yang tidak perlu.
- 3) Coret yang tidak perlu dan/atau diisi nama seksi yang menerbitkan STP serta nama Kepala Kantor/Kepala Seksi atau pejabat yang berwenang sesuai dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang dari Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang dari Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.

SURAT TAGIHAN PAJAK PAJAK PERTAMBAHAN NILAI BARANG DAN JASA¹⁾	
Nomor	:
Masa Pajak	:
Tanggal Penerbitan	:
Tanggal Jatuh Tempo	:

Nama Wajib Pajak /PKP :
NPWP :

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

- 1) Diisi jika STP diterbitkan atas Impor BKP/Pemanfaatan BKP Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean/ Pemanfaatan JKP dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean/Pemungutan pajak oleh Pemungut PPN/Kegiatan Membangun Sendiri/Pembayaran kembali Pajak Masukan bagi PKP yang belum melakukan penyerahan setelah jangka waktu tertentu berakhir/Pembayaran PPN yang semula mendapatkan fasilitas.

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT TAGIHAN PAJAK
PAJAK PERTAMBAHAN NILAI**

A. Umum

1. Formulir Ini (F.5.2.23.) digunakan sebagai sarana pembuatan Surat Tagihan Pajak atas Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa atas :
 - Penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak;
 - Impor Barang Kena Pajak;
 - Pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean;
 - Pemanfaatan Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean;
 - Kegiatan Membangun Sendiri;
 - Pemungutan pajak oleh Pemungut Pajak Pertambahan Nilai;
 - Pembayaran kembali Pajak Masukan bagi Pengusaha Kena Pajak yang belum melakukan penyerahan setelah jangka waktu tertentu berakhir; dan
 - Pembayaran Pajak Pertambahan Nilai yang semula mendapatkan fasilitas.
2. Sumber dokumen pembuatan Surat Tagihan Pajak Pajak Pertambahan Nilai ini adalah Nota Penghitungan Pajak Pertambahan Nilai (Formulir F.4.2.77.).
3. Formulir dapat dibuat dalam bentuk elektronik atau dalam bentuk tertulis.
 - a. Dalam hal dibuat dalam bentuk elektronik, maka :
 - Surat Tagihan Pajak ditandatangani secara elektronik;
 - Tidak dibuat Surat Tagihan Pajak dalam bentuk tertulis; dan
 - Pengiriman Surat Tagihan Pajak tersebut dilakukan secara elektronik;
 - b. Dalam hal dibuat dalam bentuk tertulis, maka Surat Tagihan Pajak dicetak dalam rangkap 4 (empat):
 - lembar ke-1 : untuk Wajib Pajak yang bersangkutan;
 - lembar ke-2 : untuk Seksi Pelayanan;
 - lembar ke-3 : untuk Seksi Pengawasan I/II/III/IV/V/VI;
 - lembar ke-4 : untuk Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan.
4. Ukuran Kertas
Dicetak (*print-out*) dalam kertas folio ukuran 8.5" x 13" (dalam hal Surat Tagihan Pajak dibuat dalam bentuk tertulis).

B. Petunjuk Pengisian

1. Pengisian Data/Identitas

- : Diisi dengan dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang bersangkutan.
- PAJAK PERTAMBAHAN NILAI : Diisi jika Surat Tagihan Pajak diterbitkan atas Impor Barang
BARANG DAN JASA : Diisi jika Surat Tagihan Pajak diterbitkan atas Impor Barang
..... Kena Pajak/Pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud
dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean/
Pemanfaatan Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean di
dalam Daerah Pabean/Pemungutan pajak oleh Pemungut
Pajak Pertambahan Nilai/Kegiatan Membangun
Sendiri/Pembayaran kembali Pajak Masukan bagi Pengusaha
Kena Pajak yang belum melakukan penyerahan setelah
jangka waktu tertentu berakhir/Pembayaran Pajak
Pertambahan Nilai yang semula mendapatkan fasilitas.
- Nomor : Diisi dengan nomor ketetapan (oleh sistem) sesuai peraturan
perundang-undangan perpajakan yang mengatur tentang
kode ketetapan per jenis pajak.
- Masa Pajak : Diisi dengan masa pajak yang bersangkutan. Diisi dengan
nama bulan dan tahun pajak. Misalnya Masa Pajak Maret
tahun 2022, maka ditulis Maret 2022.
- Tanggal Penerbitan : Diisi dengan tanggal diterbitkannya (*print-out*) ketetapan
(otomatis oleh sistem). Dalam hal diisi secara manual ditulis
dengan tanggal, nama bulan dan tahun pajak. Misalnya
diterbitkan tanggal 27 Juli 2022, maka ditulis 27 Juli 2022.
- Nama Wajib Pajak/Pengusaha Kena Pajak : Cukup jelas.
- Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : Cukup jelas.
- Kepada : Diisi dengan nama Wajib Badan atau Wajib Pajak Orang
Pribadi dan alamat dari Wajib Pajak yang bersangkutan.
- a.n. Direktur Jenderal Pajak : Coret yang tidak perlu dan/atau diisi dengan nama seksi
Kepala Kantor/ yang menerbitkan Surat Tagihan Pajak serta nama Kepala
Kepala Seksi , atau pejabat yang berwenang
sesuai dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang
Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal Pajak kepada Para
Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak dan dalam
hal Surat Tagihan Pajak dibuat dalam bentuk tertulis
dibubuhi tanda tangan yang bersangkutan dan dibubuhi cap
dinas sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai
Cap Dinas di Lingkungan Kementerian Keuangan.

2. Pengisian Jumlah Rupiah

- a. Lampiran Surat Tagihan Pajak : Cukup jelas. Diisi sesuai dengan data dari Nota Penghitungan Pajak Pertambahan Nilai (Formulir F.4.2.77.).
- b. Surat Tagihan Pajak : Cukup jelas. Diisi sesuai dengan data dari Lampiran Surat Tagihan Pajak Pajak Pertambahan Nilai pada kolom "JUMLAH RUPIAH MENURUT : "PENGUSAHA KENA PAJAK" dan "FISKUS".
- * Baris/No. Urut pada STP
- * Diisi sesuai dengan Lampiran Surat Tagihan Pajak dengan perincian sebagai berikut:
1. Pajak yang harus dibayar/
ditagih kembali : Diisi sesuai dengan baris 1 Lampiran Surat Tagihan Pajak. Dalam hal tidak terdapat pokok pajak diisi dengan tanda " - " (strip).
2. Telah dibayar : Diisi sesuai dengan baris 2 Lampiran Surat Tagihan Pajak. Dalam hal tidak terdapat pokok pajak yang telah dibayar diisi dengan tanda " - " (strip).
3. Kurang dibayar : Diisi sesuai dengan baris 3 Lampiran Surat Tagihan Pajak.
4. Sanksi Administrasi : Diisi sesuai dengan baris 4 Lampiran Surat Tagihan Pajak.
5. Jumlah yang masih harus
dibayar : Diisi sesuai dengan baris 5 Lampiran Surat Tagihan Pajak.
- Terbilang : : Diisi dengan huruf sesuai jumlah rupiah pada baris 5 pada kolom "JUMLAH RUPIAH MENURUT FISKUS"

E. BENTUK DAN ISI SURAT KETETAPAN PAJAK SERTA SURAT TAGIHAN PAJAK UNTUK PAJAK PENJUALAN ATAS BARANG MEWAH

E.1. NOTA PENGHITUNGAN PAJAK PENJUALAN ATAS BARANG MEWAH



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

KODE NOTA
[] [] []

**NOTA PENGHITUNGAN
PAJAK PENJUALAN ATAS BARANG MEWAH**

ATAS : PENYERAHAN BKP IMPOR BKP PEMUNGUTAN PAJAK OLEH PEMUNGUT PAJAK
 TANGGUNG JAWAB SECARA RENTENG PEROLEHAN YANG PPh BM-NYA TIDAK SEHARUSNYA DIBEBAHKAN ATAU TIDAK DIPUNGUT PEMBAYARAN PPhBM YANG SEMULA MENDAPATKAN FASILITAS

Jenis Ketetapan : STP SKPKB SKPKBT
 SKPLB SKPN

Dasar Penerbitan Ketetapan : Penelitian Pemeriksaan Pemeriksaan Ulang
Dasar Hukum Ketetapan : Pasal 13 Pasal 14 Pasal 15 Ayat (1) Pasal 15 ayat (3)
Dasar Hukum Ketetapan : Pasal 17 Ayat (2) Pasal 17A Pasal 17B Pasal 17 Ayat (1)

Masa Pajak : s.d. Tahun Pajak :
Permohonan (LB) - Nomor : Tahun Buku : s.d.
- Tanggal : Lap. Penelitian/Pemeriksaan/ - Nomor :
Pemeriksaan Ulang¹⁾ - Tanggal :

Tanggal SPT Disampaikan :

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

Fasilitas Dibebaskan atau Tidak Dipungut²⁾

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

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

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

DIHITUNG	DITELITI

- 1) Coret yang tidak perlu.
 - 2) Bagian ini hanya tercetak dalam hal penerbitan ketetapan adalah untuk menagih kembali PPnBM yang tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut.
 - 3) Kolom ini tidak diisi dalam hal jenis ketetapan/keputusan yang terbit adalah STP atau SKPPKP.
- F.4.2.77.

PETUNJUK PENGISIAN
NOTA PENGHITUNGAN PAJAK PENJUALAN ATAS BARANG MEWAH

A. Umum

1. Formulir Nota Penghitungan Pajak Penjualan atas barang Mewah (F.4.1.77.) digunakan untuk menuangkan data hasil penelitian, pemeriksaan, atau pemeriksaan ulang atas Pajak Penjualan atas Barang Mewah yang akan menghasilkan surat ketetapan pajak : Surat Tagihan Pajak, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, atau Surat Ketetapan Pajak Nihil dan sekaligus sebagai dasar penerbitan ketetapan tersebut.
2. Formulir Nota Penghitungan ini digunakan sebagai dasar penerbitan ketetapan Pajak Penjualan atas Barang Mewah atas :
 - Penyerahan Barang Kena Pajak;
 - Impor Barang Kena Pajak;
 - Pemungutan Pajak oleh Pemungut Pajak;
 - Perolehan yang Pajak Penjualan atas Barang Mewahnya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut;
 - Tanggung Jawab Secara Renteng; dan
 - Pembayaran Pajak Penjualan atas Barang Mewah yang semula mendapatkan fasilitas.
3. Setiap Nota Penghitungan dibuat untuk satu jenis Surat Tagihan Pajak/surat ketetapan pajak, satu jenis pajak, satu Wajib Pajak (Badan atau Orang Pribadi), suatu Masa Pajak/Bagian Tahun Pajak/Tahun Pajak. Kecuali untuk penerbitan Surat Tagihan Pajak yang semata-mata untuk menagih sanksi administratif (tidak terdapat pokok pajak), dapat meliputi beberapa Masa Pajak dan Masa Pajak tersebut tidak melompat. Misalnya Masa Pajak Januari, Februari, Maret, dan April 2022 dapat dibuat dalam satu Nota Penghitungan yaitu Masa Pajak Januari s.d. April 2022. Namun apabila hanya Masa Pajak Januari dan Maret 2022, harus dibuat dalam dua Nota Penghitungan yang terpisah untuk masing-masing Masa Pajak tersebut, yaitu untuk Masa Pajak Januari 2022 dan untuk Masa Pajak Maret 2022.
4. Dibuat dalam bentuk elektronik. Dalam hal belum dapat dibuat dalam bentuk elektronik, Nota Penghitungan dibuat dalam bentuk tertulis dalam rangkap 2 (dua):
 - lembar ke-1 : dikirim ke Seksi Pelayanan untuk diterbitkan Surat Tagihan Pajak/surat ketetapan pajak;
 - lembar ke-2 : untuk membuat Nota Penghitungan.
5. Ukuran kertas
Dicetak (*print-out*) dalam kertas folio ukuran 8.5" x 13" (dalam hal Nota Penghitungan dibuat dalam bentuk tertulis).

B. Petunjuk Pengisian

1. Pengisian Data/Identitas

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

- Nama Wajib Pajak/ Pengusaha : Cukup jelas.
- Kena Pajak (PKP)
- Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : Cukup jelas.
- Alamat : Cukup jelas.
- Kode Pos : Cukup jelas.
- Pekerjaan/Usaha : Cukup jelas
- Klasifikasi Lapangan Usaha : Diisi dengan kode Klasifikasi Lapangan Usaha (KLU) sesuai peraturan perundang-undangan perpajakan yang mengatur tentang Klasifikasi Lapangan Usaha Wajib Pajak. (KLU) (5 digit)

Fasilitas Dibebaskan atau Tidak Dipungut

- a. Nomor Surat Keterangan Fasilitas : Cukup jelas.
- b. Tanggal Surat Keterangan Fasilitas : Cukup jelas.
- c. Tanggal Perolehan Barang Modal : Cukup jelas.
- d. Nilai Perolehan Barang Modal : Cukup jelas.
- e. Nilai Pajak Pertambahan Nilai (PPN)/Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM) yang Dibebaskan atau Tidak Dipungut : Diisi sebesar jumlah Pajak Pertambahan Nilai/Pajak Penjualan atas Barang Mewah yang telah diberikan fasilitas dibebaskan atau tidak dipungut atau nilai Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar yang telah diterbitkan.
- f. Tanggal Terjadinya Pelanggaran : Cukup jelas.

2. Pengisian tabel Nota Penghitungan Kolom

Kolom Jumlah Rupiah Menurut:

- WAJIB PAJAK : Diisi jumlah Rupiah menurut penghitungan Wajib Pajak/Pengusaha Kena Pajak sesuai dengan Surat Pemberitahuan.
- FISKUS : Diisi jumlah Rupiah menurut penghitungan pemeriksa/peneliti berdasarkan hasil pemeriksaan/penelitian.
- PEMBAHASAN AKHIR (DISETUJUI) : Diisi sesuai dengan jumlah Rupiah berdasarkan ketentuan pembahasan akhir yang diatur dalam peraturan perundang-undangan perpajakan. Kolom ini tidak diisi dalam hal dasar penerbitan ketetapan jenis ketetapan/keputusan yang terbit adalah Surat Tagihan Pajak atau Surat Keputusan Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pajak.

Baris/Nomor Urut

1. Dasar Pengenaan Pajak atas:
 - a. Ekspor : Diisi jumlah penyerahan ekspor untuk masa pajak yang bersangkutan.
 - b. Penyerahan Pajak Penjualan atas Barang Mewahnya (PPnBM-nya) harus dipungut sendiri : Diisi jumlah penyerahan Barang Kena Pajak yang Pajak Penjualan atas Barang Mewahnya harus dipungut sendiri untuk masa pajak yang bersangkutan.
 - c. Penyerahan Pajak Penjualan atas Barang Mewahnya (PPnBM-nya) dipungut Pemungut Pajak : Diisi jumlah penyerahan Barang Kena Pajak yang Pajak Penjualan atas Barang Mewahnya dipungut oleh Pemungut Pajak untuk masa pajak yang bersangkutan.
 - d. Penyerahan Pajak Penjualan atas Barang Mewahnya (PPnBM-nya) tidak dipungut : Diisi jumlah penyerahan Barang Kena Pajak yang Pajak Penjualan atas Barang Mewahnya tidak dipungut untuk masa pajak yang bersangkutan.
 - e. Penyerahan dibebaskan dari pengenaan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM) : Diisi jumlah penyerahan Barang Kena Pajak yang dibebaskan dari pengenaan Pajak Penjualan atas Barang Mewah untuk masa pajak yang bersangkutan.
 - f. Tidak terutang Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM) : Diisi jumlah penyerahan Barang Kena Pajak yang tidak terutang Pajak Penjualan atas Barang Mewah untuk masa pajak yang bersangkutan.
 - g. Jumlah Penyerahan : Cukup jelas.
2. Dasar Pengenaan Pajak atas :
 - a. Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM) yang harus dipungut sendiri: : Diisi salah satu dari a, atau b atau c. Diisi sebesar Dasar Pengenaan Pajak (DPP) atas penyerahan Barang Kena Pajak dalam negeri yang Pajak Penjualan atas Barang Mewahnya harus dipungut sendiri untuk masa pajak yang bersangkutan. Diisi pada baris a.1 s.d. a.5 sesuai dengan besaran tarif yang dikenakan.
 - b. Impor Barang Kena Pajak (BKP) : Diisi sebesar Dasar Pengenaan Pajak (DPP) atas impor Barang Kena Pajak yang terutang Pajak Penjualan atas Barang Mewah untuk masa pajak yang bersangkutan. Diisi pada baris b.1 s.d. b.5 sesuai dengan besaran tarif yang dikenakan.
 - c. Pemungutan Pajak oleh Pemungut Pajak : Diisi sebesar Dasar Pengenaan Pajak (DPP) atas penyerahan Barang Kena Pajak kepada Pemungut Pajak yang terutang Pajak Penjualan atas Barang Mewah untuk masa pajak yang bersangkutan. Diisi pada baris c.1 s.d. c.5 sesuai dengan besaran tarif yang dikenakan.

- d. Perolehan yang Pajak: Diisi sebesar Dasar Pengenaan Pajak (DPP) atas Pajak Penjualan atas Barang Mewahnya (PPnBM-nya) tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut (dikenakan tarif%)
- e. Tanggung Jawab Secara: Diisi sebesar Dasar Pengenaan Pajak (DPP) atas Pajak Renteng (dikenakan tarif%)
- f. Pembayaran Pajak Penjualan: Diisi sebesar Dasar Pengenaan Pajak (DPP) atas PPn BM atas Barang Mewah (PPnBM) yang semula mendapatkan fasilitas (dikenakan tarif ...%)
- g. Jumlah dasar pengenaan pajak: Cukup jelas.
3. Penyerahan/impor Barang Kena : Diisi dalam hal ketetapan yang akan diterbitkan adalah Surat Pajak (BKP) seharusnya tidak Terutang, yaitu sebesar penyerahan/impor Barang Kena terutang Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM) Pajak yang telah dikenakan pajak yang seharusnya tidak terutang sebagaimana dimaksud dalam peraturan Menteri Keuangan peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai tata cara pengembalian atas kelebihan pembayaran pajak yang seharusnya tidak terutang.
4. Pajak Penjualan atas Barang: Diisi salah satu dari a, atau b, atau c.
Mewah (PPnBM) terutang atas:
- a. Dipungut sendiri : Diisi dari hasil penghitungan besaran tarif x 2.a.
- b. Impor Barang Kena Pajak : Diisi dari hasil penghitungan besaran tarif x 2.b.
- c. Pemungutan Pajak oleh : Diisi dari hasil penghitungan besaran tarif x 2.c.
Pemungut Pajak
- d. Perolehan yang Pajak: Diisi dari hasil penghitungan besaran tarif x 2.d.
Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM-nya) tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut (dikenakan tarif%)
- e. Tanggung Jawab Secara: Diisi dari hasil penghitungan besaran tarif x 2.e.
Renteng(dikenakan tarif.... %)
- f. Pembayaran Pajak Penjualan: Diisi dari hasil penghitungan besaran tarif x 2.f.
atas Barang Mewah (PPnBM) yang semula mendapatkan fasilitas (dikenakan tarif.... %)
- g. Jumlah Pajak Penjualan atas: Diisi dari hasil penghitungan pada 4.a atau 4.b atau 4.c atau 4d atau 4e atau diisi NIHIL dalam hal yang diterbitkan adalah Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar atas Pajak Penjualan atas Barang Mewah yang Seharusnya Tidak Terutang.
Barang Mewah (PPnBM) yang terutang (4a atau 4b atau 4c atau 4d atau 4e atau 4f atau NIHIL)
5. Pajak yang dapat diperhitungkan:
- a. Dibayar dengan Nomor Pokok : Cukup jelas.
Wajib Pajak (NPWP) pihak lain
- b. Dibayar dengan Nomor Pokok : Cukup jelas.
Wajib Pajak (NPWP) sendiri
- c. Surat Tagihan Pajak (STP) : Diisi hanya pokok pajak. Dalam hal tidak terdapat pokok Surat Tagihan Pajak diisi dengan angka " 0 " (nol).
(pokok kurang bayar)
- d. Lain-lain : Diisi dalam hal terdapat pajak yang dapat diperhitungkan selain a, b, dan c
- e. Jumlah (a+b+c+d) : Cukup jelas.
- f. Diperhitungkan: :
- f.1. Surat Ketetapan Pajak : Diisi hanya pokok kurang bayar.
Kurang Bayar (SKPKB)
(pokok kurang bayar)
- f.2. Surat Ketetapan Pajak : Diisi hanya pokok kurang bayar.
Kurang Bayar Tambahan
(SKPKBT) (pokok kurang bayar)
- f.3. Surat Ketetapan Pajak : Diisi hanya pokok pajak.
Lebih Bayar (SKPLB)
- f.4. Jumlah (f.1+f.2-f.3) : Cukup jelas.
- g. Pajak Penjualan atas Barang: Diisi dalam hal ketetapan yang akan diterbitkan adalah Surat Mewah (PPnBM) yang Ketetapan Pajak Lebih Bayar yang Seharusnya Tidak Terutang, yaitu sebesar Pajak Penjualan atas Barang Mewah yang telah dibayar/dipungut yang seharusnya tidak terutang sebagaimana dimaksud dalam peraturan Menteri Keuangan peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai tata cara pengembalian atas kelebihan pembayaran pajak yang seharusnya tidak terutang. Baris a s.d. f.4 tidak diisi.
seharusnya tidak terutang:
- g.1 Dibayar dengan Nomor : Cukup jelas.
Pokok Wajib Pajak
(NPWP) pihak lain

- g.2 Dibayar dengan Nomor : Cukup jelas.
Pokok Wajib Pajak
(NPWP) sendiri
- g.3 Telah dipungut : Cukup jelas.
- g.4 Jumlah (g.1+g.2+g.3) : Cukup jelas.
- h. Jumlah pajak yang dapat : Diisi salah satu dari (e+f.4) atau (g.4)
diperhitungkan
((e+f.4) atau (g.4))
6. Pajak Penjualan atas Barang : Diberi tanda "X" (silang) pada (kotak) a atau b atau c
Mewah (PPnBM) yang : yang sesuai
- a. Tidak/kurang dibayar (4.g-5.h): Cukup jelas.
- b. Lebih dibayar/seharusnya tidak: Cukup jelas.
terutang (5.h-4.g)
- c. Nihil (4.g=5.h) : Cukup jelas.
7. Sanksi administratif : - Diisi sesuai jenis ketetapan yang diterbitkan, a atau b
atau c:
- Pengisian penerapan sanksi administratif disesuaikan
dengan Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara
Perpajakan yang berlaku untuk Masa Pajak/Bagian Tahun
Pajak/Tahun Pajak yang dilakukan penelitian
/pemeriksaan.
8. Jumlah Pajak Penjualan atas : Berikan tanda "X" (silang) pada (kotak) a atau
Barang Mewah (PPnBM) yang: b atau c yang sesuai
- a. Masih harus dibayar (6.a+7.d) : Cukup jelas.
- b. Lebih dibayar/seharusnya tidak: Cukup jelas.
terutang (6-b)
- c. Nihil (6.c) : Cukup jelas.
- Terbilang: : Diisi dengan huruf sesuai jumlah Rupiah pada baris 8 pada
kolom "JUMLAH Rupiah MENURUT FISKUS"

C. Kolom Otorisasi

- Dihitung : Diisi dengan nama peneliti/pemeriksa pajak yang membuat
nota penghitungan secara elektronik dan tanggal
pembuatannya dengan format "Dibuat secara elektronik oleh
(nama peneliti/pemeriksa) pada (dd/mm/yyyy)". Dalam hal
nota penghitungan dibuat dalam bentuk tertulis diisi dengan
nama dan paraf peneliti/pemeriksa serta tanggal paraf
dibubuhkan.
- Diteliti : Diisi dengan nama Kepala Seksi/Supervisor dan tanggal
persetujuan atas nota penghitungan yang dibuat secara
elektronik dengan format "Disetujui secara elektronik oleh
(nama Supervisor/Kepala Seksi) pada (dd/mm/yyyy)".
Dalam hal nota penghitungan dibuat dalam bentuk tertulis
diisi dengan nama dan paraf Kepala Seksi/Supervisor serta
tanggal paraf dibubuhkan.

E.2. SURAT KETETAPAN PAJAK KURANG BAYAR PAJAK PENJUALAN ATAS BARANG MEWAH



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
 KANTOR PELAYANAN PAJAK

**SURAT KETETAPAN PAJAK KURANG BAYAR
 PAJAK PENJUALAN ATAS BARANG MEWAH**
¹⁾

Nomor	:		Tanggal Penerbitan	:	
Masa Pajak	:		Tanggal Jatuh Tempo	:	
I.	Telah dilakukan pemeriksaan atas pelaksanaan kewajiban Pajak Penjualan atas Barang Mewah dari Wajib Pajak/Pengusaha Kena Pajak:				
	Nama Wajib Pajak/PKP :				
	NPWP :				
II.	Dari pemeriksaan tersebut diatas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:				

No.	URAIAN	JUMLAH RUPIAH MENURUT	
		WAJIB PAJAK/ PENGUSAHA KENA PAJAK	FISKUS
1	Dasar Pengenaan Pajak atas: a. Ekspor b. Penyerahan yang PPn BM-nya harus dipungut sendiri c. Penyerahan yang PPn BM-nya dipungut oleh Pemungut Pajak d. Penyerahan yang PPn BM-nya tidak dipungut e. Penyerahan yang dibebaskan dari pengenaan PPnBM f. Tidak terhutang PPnBM g. Jumlah Penyerahan (a+b+c+d+e+f)		
2	Dasar Pengenaan Pajak atas: a. PPnBM yang harus dipungut sendiri: a.1. Dikenakan tarif 10% a.2. Dikenakan tarif 20% a.3. Dikenakan tarif 30% a.4. Dikenakan tarif 40% a.5. Dikenakan tarif 50% a.6. Dikenakan tarif 60% a.7. Dikenakan tarif 75% a.8. Dikenakan tarif% a.9. Jumlah (a.1 s.d. a.8) b. Impor BKP: b.1. Dikenakan tarif 10% b.2. Dikenakan tarif 20% b.3. Dikenakan tarif 30% b.4. Dikenakan tarif 40% b.5. Dikenakan tarif 50% b.6. Dikenakan tarif 60% b.7. Dikenakan tarif 75% b.8. Dikenakan tarif% b.9. Jumlah (b.1 s.d. b.8) c. Pemungutan Pajak oleh Pemungut Pajak: c.1. Dikenakan tarif 10% c.2. Dikenakan tarif 20% c.3. Dikenakan tarif 30% c.4. Dikenakan tarif 40% c.5. Dikenakan tarif 50% c.6. Dikenakan tarif 60% c.7. Dikenakan tarif 75% c.8. Dikenakan tarif....% c.9. Jumlah (c.1 s.d. c.8) d. Perolehan yang PPnBM-nya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut (dikenakan tarif %) e. Tanggung Jawab Secara Renteng (dikenakan tarif %) f. Pembayaran PPnBM yang semula mendapatkan fasilitas (dikenakan tarif ...%) g. Jumlah dasar pengenaan pajak (a atau b atau c atau d atau e atau f)		
3	PPnBM yang terutang atas: a. PPnBM yang harus dipungut sendiri: a.1. Dikenakan tarif 10% a.2. Dikenakan tarif 20% a.3. Dikenakan tarif 30%		

	<ul style="list-style-type: none"> a.4. Dikenakan tarif 40% a.5. Dikenakan tarif 50% a.6. Dikenakan tarif 60% a.7. Dikenakan tarif 75% a.8. Dikenakan tarif% a.9. Jumlah (a.1 s.d. a.8) b. Impor BKP: <ul style="list-style-type: none"> b.1. Dikenakan tarif 10% b.2. Dikenakan tarif 20% b.3. Dikenakan tarif 30% b.4. Dikenakan tarif 40% b.5. Dikenakan tarif 50% b.6. Dikenakan tarif 60% b.7. Dikenakan tarif 75% b.8. Dikenakan tarif% b.9. Jumlah (b.1 s.d. b.8) c. Pemungutan Pajak oleh Pemungut Pajak: <ul style="list-style-type: none"> c.1. Dikenakan tarif 10% c.2. Dikenakan tarif 20% c.3. Dikenakan tarif 30% c.4. Dikenakan tarif 40% c.5. Dikenakan tarif 50% c.6. Dikenakan tarif 60% c.7. Dikenakan tarif 75% c.8. Dikenakan tarif% c.9. Jumlah (c.1 s.d. c.8) d. Perolehan yang PPnBM-nya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut (dikenakan tarif %) e. Tanggung Jawab Secara Renteng (dikenakan tarif %) f. Pembayaran PPn BM yang semula mendapatkan fasilitas (dikenakan tarif%) g. Jumlah PPnBM yang terutang (a atau b atau c atau d atau e atau f) 		
4	Pajak yang dapat diperhitungkan: <ul style="list-style-type: none"> a. Dibayar dengan NPWP pihak lain b. Dibayar dengan NPWP sendiri c. STP (pokok kurang bayar) d. Lain-lain e. Jumlah Pajak yang dapat diperhitungkan (a+b+c+d) 		
5	PPnBM yang tidak/kurang dibayar (3.g-4.e)		
6	Sanksi administratif: <ul style="list-style-type: none"> a. Bunga Pasal b. Kenaikan Pasal c. Jumlah sanksi administratif (a+b) 		
7	Jumlah PPnBM yang masih harus dibayar (5+6.c)		
Terbilang:			
8	Jumlah kurang/(lebih) bayar yang disetujui Wajib Pajak berdasarkan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan		
Terbilang:			

Bayarlah jumlah sebagaimana tercantum pada angka 8 sebelum jatuh tempo pembayaran. Apabila terlambat akan dikenai sanksi administratif per bulan sebesar tarif bunga yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan pada tanggal dimulainya penghitungan sanksi.

Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan atas Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal pengiriman, dan wajib melunasi jumlah pajak paling sedikit sebagaimana tercantum pada angka 8 sebelum keberatan diajukan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

Apabila sampai dengan batas waktu pengajuan keberatan Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan, maka jumlah sebagaimana dimaksud pada angka 7 akan dilakukan tindakan penagihan pajak.

Kepada

a.n. Direktur Jenderal Pajak
Kepala Kantor,

- 1) Diisi jika SKPKB terbit atas Impor BKP/Pemungutan Pajak oleh Pemungut Pajak/Perolehan yang PPnBM-nya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut/Tanggung Jawab Secara Renteng/Pembayaran PPnBM yang semula mendapatkan fasilitas.
- 2) Coret yang tidak perlu

SURAT KETETAPAN PAJAK KURANG BAYAR PAJAK PENJUALAN ATAS BARANG MEWAH1)	
Nomor	:
Masa Pajak	:
Tanggal Penerbitan	:
Tanggal Jatuh Tempo	:

Nama Wajib Pajak/PKP :
NPWP :

No.	URAIAN	JUMLAH RUPIAH MENURUT		
		PENGUSAHA KENA PAJAK	FISKUS	PEMBAHASAN AKHIR (DISETUJUI) ²⁾
1	Dasar Pengenaan Pajak atas: a. Ekspor b. Penyerahan yang PPnBM-nya harus dipungut sendiri c. Penyerahan yang PPnBM-nya dipungut oleh Pemungut Pajak d. Penyerahan yang PPnBM-nya tidak dipungut e. Penyerahan yang dibebaskan dari pengenaan PPn BM f. Tidak terhutang PPnBM g. Jumlah Penyerahan (a+b+c+d+e+f)			
2	Dasar Pengenaan Pajak atas: a. PPnBM yang harus dipungut sendiri: a.1. Dikenakan tarif 10% a.2. Dikenakan tarif 20% a.3. Dikenakan tarif 30% a.4. Dikenakan tarif 40% a.5. Dikenakan tarif 50% a.6. Dikenakan tarif 60% a.7. Dikenakan tarif 75% a.8. Dikenakan tarif% a.9. Jumlah (a.1 s.d. a.8) b. Impor BKP: b.1. Dikenakan tarif 10% b.2. Dikenakan tarif 20% b.3. Dikenakan tarif 30% b.4. Dikenakan tarif 40% b.5. Dikenakan tarif 50% b.6. Dikenakan tarif 60% b.7. Dikenakan tarif 75% b.8. Dikenakan tarif% b.9. Jumlah (b.1 s.d. b.8) c. Pemungutan Pajak oleh Pemungut Pajak: c.1. Dikenakan tarif 10% c.2. Dikenakan tarif 20% c.3. Dikenakan tarif 30% c.4. Dikenakan tarif 40% c.5. Dikenakan tarif 50% c.6. Dikenakan tarif 60% c.7. Dikenakan tarif 75% c.8. Dikenakan tarif% c.9. Jumlah (c.1 s.d. c.8) d. Perolehan yang PPnBM-nya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut (dikenakan tarif %) e. Tanggung Jawab Secara Renteng (dikenakan tarif %) f. Pembayaran PPnBM yang semula mendapatkan fasilitas (dikenakan tarif%) g. Jumlah dasar pengenaan pajak (a atau b atau c atau d atau e atau f)			
3	PPnBM yang terutang atas: a. PPnBM yang harus dipungut sendiri: a.1. Dikenakan tarif 10% a.2. Dikenakan tarif 20% a.3. Dikenakan tarif 30% a.4. Dikenakan tarif 40% a.5. Dikenakan tarif 50% a.6. Dikenakan tarif 60% a.7. Dikenakan tarif 75% a.8. Dikenakan tarif% a.9. Jumlah (a.1 s.d. a.8)			

	<ul style="list-style-type: none"> b. Impor BKP: <ul style="list-style-type: none"> b.1. Dikenakan tarif 10% b.2. Dikenakan tarif 20% b.3. Dikenakan tarif 30% b.4. Dikenakan tarif 40% b.5. Dikenakan tarif 50% b.6. Dikenakan tarif 60% b.7. Dikenakan tarif 75% b.8. Dikenakan tarif% b.9. Jumlah (b.1 s.d. b.8) c. Pemungutan Pajak oleh Pemungut Pajak: <ul style="list-style-type: none"> c.1. Dikenakan tarif 10% c.2. Dikenakan tarif 20% c.3. Dikenakan tarif 30% c.4. Dikenakan tarif 40% c.5. Dikenakan tarif 50% c.6. Dikenakan tarif 60% c.7. Dikenakan tarif 75% c.8. Dikenakan tarif% c.9. Jumlah (c.1 s.d. c.8) d. Perolehan yang PPnBM-nya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut (dikenakan tarif %) e. Tanggung Jawab Secara Renteng (dikenakan tarif %) f. Pembayaran PPnBM yang semula mendapatkan fasilitas (dikenakan tarif%) g. Jumlah dasar pengenaan pajak (a atau b atau c atau d atau e atau f) 			
4	<ul style="list-style-type: none"> Pajak yang dapat diperhitungkan: <ul style="list-style-type: none"> a. Dibayar dengan NPWP pihak lain b. Dibayar dengan NPWP sendiri c. STP (pokok kurang bayar) d. Lain-lain e. Jumlah Pajak yang dapat diperhitungkan (a+b+c+d) 			
5	PPnBM yang tidak/kurang dibayar (3.g-4.e)			
6	<ul style="list-style-type: none"> Sanksi administratif: <ul style="list-style-type: none"> a. Bunga Pasal b. Kenaikan Pasal c. Jumlah sanksi administratif (a+b) 			
7	Jumlah PPnBM yang masih harus dibayar (5+6.c)			

- 1) Diisi jika SKPKB terbit atas Impor BKP/Pemungutan Pajak oleh Pemungut Pajak/Perolehan yang PPnBM-nya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut/Tanggung Jawab Secara Renteng/Pembayaran PPnBM yang semula mendapatkan fasilitas.
- 2) Coret yang tidak perlu

F.4.2.23.

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KETETAPAN PAJAK KURANG BAYAR
PAJAK PENJUALAN ATAS BARANG MEWAH**

A. Umum

1. Formulir ini (F.4.2.23.) digunakan sebagai sarana pembuatan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar atas Pajak Penjualan atas Barang Mewah atas:
 - Penyerahan Barang Kena Pajak;
 - Impor Barang Kena Pajak;
 - Pemungutan Pajak oleh Pemungut Pajak;
 - Perolehan yang Pajak Penjualan atas Barang Mewahnya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut;
 - Tanggung Jawab Secara Renteng; dan
 - Pembayaran Pajak Penjualan atas Barang Mewah yang semula mendapatkan fasilitas.
2. Sumber dokumen pembuatan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Pajak Penjualan atas Barang Mewah ini adalah Nota Penghitungan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (Formulir F.4.2.77.).
3. Formulir dapat dibuat dalam bentuk elektronik atau dalam bentuk tertulis.
 - a. Dalam hal dibuat dalam bentuk elektronik, maka:
 - Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar ditandatangani secara elektronik;
 - Tidak dibuat Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar dalam bentuk tertulis; dan
 - Pengiriman Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar tersebut dilakukan secara elektronik;
 - b. Dalam hal dibuat dalam bentuk tertulis, maka Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar dicetak dalam rangkap 4 (empat):
 - lembar ke-1 : untuk Wajib Pajak yang bersangkutan;
 - lembar ke-2 : untuk Seksi Pelayanan;
 - lembar ke-3 : untuk Seksi Pengawasan I/II/III/IV/V/VI;
 - lembar ke-4 : untuk Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan.
4. Ukuran kertas
Dicetak (*print-out*) dalam kertas folio ukuran 8.5" x 13" (dalam hal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar dibuat dalam bentuk tertulis).

B. Petunjuk Pengisian

1. Pengisian Data/Identitas

- : Diisi dengan dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang bersangkutan.
- PAJAK PENJUALAN ATAS BARANG : Diisi jika Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar terbit atas
MEWAH Impor Barang Kena Pajak/Pemungutan Pajak oleh Pemungut
Pajak/Perolehan yang Pajak Penjualan atas Barang
Mewahnya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut/
Tanggung Jawab Secara Renteng/Pembayaran Pajak
Penjualan atas Barang Mewah yang semula mendapatkan
fasilitas. Dalam hal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar
terbit atas Penyerahan Barang Kena Pajak (Pajak Penjualan
atas Barang Mewah seri umum) tidak perlu diisi.
- Nomor : Diisi dengan nomor ketetapan (oleh sistem) sesuai peraturan
perundang-undangan perpajakan yang mengatur tentang
kode ketetapan per jenis pajak.
- Masa Pajak : Diisi dengan masa pajak yang bersangkutan. Diisi dengan
nama bulan dan tahun pajak. Misalnya Masa Pajak Maret
tahun 2022, maka ditulis Maret 2022.
- Tanggal Penerbitan : Diisi dengan tanggal diterbitkannya (*print-out*) ketetapan
(otomatis oleh sistem). Dalam hal diisi secara manual ditulis
dengan tanggal, nama bulan dan tahun penerbitan. Misalnya
diterbitkan tanggal 27 Juli 2022, maka ditulis 27 Juli 2022.
- Tanggal Jatuh Tempo : Diisi dengan tanggal jatuh tempo ketetapan (otomatis oleh
sistem). Dalam hal diisi secara manual ditulis dengan
tanggal, nama bulan dan tahun pajak. Misalnya jatuh tempo
tanggal 26 Agustus 2022, maka ditulis 26 Agustus 2022.
- Nama Wajib Pajak/Pengusaha : Cukup jelas.
Kena Pajak (PKP)
- Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP): Cukup jelas.
- Kepada : Diisi dengan nama direktur/pimpinan/ketua/pengurus untuk
Wajib Badan atau nama yang bersangkutan untuk Wajib
Pajak Orang Pribadi dan alamat dari Wajib Pajak yang
bersangkutan.
- a.n. Direktur Jenderal Pajak : Diisi dengan nama Kepala Kantor atau pejabat yang
Kepala Kantor berwenang dan dalam hal Surat Ketetapan Pajak Kurang
Bayar dibuat dalam bentuk tertulis, juga dibubuhi tanda
tangan yang bersangkutan dan cap dinas sesuai dengan
Keputusan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai cap
dinas di lingkungan Kementerian Keuangan.

2. Pengisian Jumlah Rupiah

- a. Lampiran Surat Ketetapan Pajak : Kurang Bayar : Cukup jelas. Diisi sesuai dengan data dari Nota Penghitungan Pajak Pajak Penjualan atas Barang Mewah (Formulir F.4.2.77.).
- b. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar : Cukup jelas. Diisi sesuai dengan data dari Lampiran SKPKB Pajak Penjualan atas Barang Mewah pada kolom "JUMLAH Rupiah MENURUT : "PENGUSAHA KENA PAJAK" dan "FISKUS".
- * Baris/nomor urut pada Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar * Diisi sesuai dengan Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar dengan perincian sebagai berikut:
1. Dasar Pengenaan Pajak atas :
- a. Ekspor : Diisi sesuai dengan baris 1.a Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar.
- b. Penyerahan yang Pajak : Diisi sesuai dengan baris 1.b Lampiran Surat Ketetapan Pajak Penjualan atas Barang Kurang Bayar. Mewahnya (PPnBM-nya) harus dipungut sendiri
- c. Penyerahan yang Pajak : Diisi sesuai dengan baris 1.c Lampiran Surat Ketetapan Pajak Penjualan atas Barang Kurang Bayar. Mewahnya (PPnBM-nya) dipungut Pemungut Pajak
- d. Penyerahan yang Pajak : Diisi sesuai dengan baris 1.d Lampiran Surat Ketetapan Pajak Penjualan atas Barang Kurang Bayar. Mewahnya (PPnBM-nya) tidak dipungut
- e. Penyerahan dibebaskan : Diisi sesuai dengan baris 1.e Lampiran Surat Ketetapan Pajak dari pengenaan PPn BM Kurang Bayar.
- f. Tidak terutang Pajak : Diisi sesuai dengan baris 1.f Lampiran Surat Ketetapan Pajak Penjualan atas Barang Kurang Bayar. Mewah (PPnBM)
- g. Jumlah Penyerahan : Diisi sesuai dengan baris 1.g Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar.
2. Dasar Pengenaan Pajak atas:
- a. Pajak Penjualan atas : Diisi sesuai dengan baris 2.a Lampiran Surat Ketetapan Pajak Barang Mewah Kurang Bayar.
- b. Impor Barang Kena Pajak : Diisi sesuai dengan baris 2.b Lampiran Surat Ketetapan Pajak (BKP) Kurang Bayar.
- c. Pemungutan Pajak oleh : Diisi sesuai dengan baris 2.c Lampiran Surat Ketetapan Pajak Pemungut Pajak Kurang Bayar.
- d. Perolehan yang Pajak : Diisi sesuai dengan baris 2.d Lampiran Surat Ketetapan Pajak Penjualan atas Barang Kurang Bayar. Mewahnya (PPnBM-nya) tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut (dikenakan tarif %)
- e. Tanggung Jawab Secara : Diisi sesuai dengan baris 2.e Lampiran Surat Ketetapan Pajak Renteng (dikenakan tarif Kurang Bayar. %)
- f. Pembayaran Pajak : Diisi sesuai dengan baris 2.f Lampiran Surat Ketetapan Pajak Penjualan atas Barang Kurang Bayar. Mewah (PPnBM) yang semula mendapatkan fasilitas (dikenakan tarif ...%)
- g. Jumlah dasar pengenaan : Diisi sesuai dengan baris 2.g Lampiran Surat Ketetapan Pajak pajak Kurang Bayar.
3. Pajak Penjualan atas Barang : Mewah (PPnBM) yang terutang atas:
- a. Pajak Penjualan atas : Diisi sesuai dengan baris 3.a Lampiran Surat Ketetapan Pajak Barang Mewah (PPnBM) Kurang Bayar. yang harus Dipungut Sendiri
- b. Impor Barang Kena Pajak : Diisi sesuai dengan baris 3.b Lampiran Surat Ketetapan Pajak (BKP) Kurang Bayar.
- c. Pemungutan Pajak oleh : Diisi sesuai dengan baris 3.c Lampiran Surat Ketetapan Pajak Pemungut Pajak Kurang Bayar.
- d. Perolehan yang Pajak : Diisi sesuai dengan baris 3.d Lampiran Surat Ketetapan Pajak Penjualan atas Barang Kurang Bayar. Mewahnya (PPnBM-nya) tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut (dikenakan tarif %)
- e. Tanggung Jawab Secara : Diisi sesuai dengan baris 3.e Lampiran Surat Ketetapan Pajak Renteng (dikenakan Kurang Bayar. tarif.....%)

- | | |
|---|--|
| f. Pembayaran Pajak: Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM) yang semula mendapatkan fasilitas (dikenakan tarif ...%) | Diisi sesuai dengan baris 3.f Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar. |
| g. Jumlah Pajak Penjualan: atas Barang Mewah (PPnBM) yang terutang | Diisi sesuai dengan baris 3.g Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar. |
| 4. Pajak yang dapat: diperhitungkan | Diisi sesuai dengan baris 4 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar. |
| 5. Pajak Penjualan atas Barang: Mewah (PPnBM) yang tidak/kurang dibayar | Diisi sesuai dengan baris 5 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar. |
| 6. Sanksi administratif : | Diisi sesuai dengan baris 6 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar.
Sanksi administratif pada Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar dapat berupa bunga dan/atau kenaikan sesuai dengan Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan. |
| 7. Jumlah Pajak Penjualan atas: Barang Mewah (PPnBM) yang masih harus dibayar | Diisi sesuai dengan baris 7 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar. |
| - Terbilang: | Diisi dengan huruf sesuai jumlah Rupiah pada baris 7 pada kolom "JUMLAH Rupiah MENURUT FISKUS" |
| 8. Jumlah kurang/(lebih) bayar: yang disetujui Wajib Pajak berdasarkan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan. : | Diisi sesuai dengan baris 7 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar kolom "JUMLAH Rupiah MENURUT PEMBAHASAN AKHIR (DISETUJUI)" dengan ketentuan dalam hal jumlah Rupiah menurut Pembahasan Akhir menyatakan Lebih Bayar ditulis dalam tanda "(.....)". |
| - Terbilang : | Cukup jelas. |

E.3. SURAT KETETAPAN PAJAK KURANG BAYAR TAMBAHAN PAJAK PENJUALAN ATAS BARANG MEWAH



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
 KANTOR PELAYANAN PAJAK

.....

SURAT KETETAPAN PAJAK KURANG BAYAR TAMBAHAN PAJAK PENJUALAN ATAS BARANG MEWAH ¹⁾			
Nomor :		Tanggal Penerbitan :	
Masa Pajak :		Tanggal Jatuh Tempo :	
I.	Telah dilakukan pemeriksaan ulang atas pelaksanaan kewajiban Pajak Penjualan atas Barang Mewah dari Wajib Pajak/Pengusaha Kena Pajak :		
	Nama Wajib Pajak/PKP :		
	NPWP :		
II.	Dari pemeriksaan ulang tersebut diatas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :		
No.	URAIAN	JUMLAH RUPIAH MENURUT	
		PENGUSAHA KENA PAJAK	FISKUS
1	Dasar Pengenaan Pajak atas: a. Ekspor b. Penyerahan yang PPnBM-nya harus dipungut sendiri c. Penyerahan yang PPnBM-nya dipungut oleh Pemungut Pajak d. Penyerahan yang PPnBM-nya tidak dipungut e. Penyerahan yang dibebaskan dari pengenaan PPnBM f. Tidak terhutang PPnBM g. Jumlah Penyerahan (a+b+c+d+e+f)		
2	Dasar Pengenaan Pajak atas: a. PPnBM yang harus dipungut sendiri: a.1. Dikenakan tarif 10% a.2. Dikenakan tarif 20% a.3. Dikenakan tarif 30% a.4. Dikenakan tarif 40% a.5. Dikenakan tarif 50% a.6. Dikenakan tarif 60% a.7. Dikenakan tarif 75% a.8. Dikenakan tarif% a.9. Jumlah (a.1 s.d. a.8) b. Impor BKP: b.1. Dikenakan tarif 10% b.2. Dikenakan tarif 20% b.3. Dikenakan tarif 30% b.4. Dikenakan tarif 40% b.5. Dikenakan tarif 50% b.6. Dikenakan tarif 60% b.7. Dikenakan tarif 75% b.8. Dikenakan tarif% b.9. Jumlah (b.1 s.d. b.8) c. Pemungutan Pajak oleh Pemungut Pajak: c.1. Dikenakan tarif 10% c.2. Dikenakan tarif 20% c.3. Dikenakan tarif 30% c.4. Dikenakan tarif 40% c.5. Dikenakan tarif 50% c.6. Dikenakan tarif 60% c.7. Dikenakan tarif 75% c.8. Dikenakan tarif% c.9. Jumlah (c.1 s.d. c.8) d. Perolehan yang PPn BM-nya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut (dikenakan tarif %) e. Pembayaran PPn BM yang semula mendapatkan fasilitas (dikenakan tarif%) f. Jumlah dasar pengenaan pajak (a atau b atau c atau d atau e)		
3	PPnBM yang terutang atas: a. PPn BM yang harus dipungut sendiri: a.1. Dikenakan tarif 10% a.2. Dikenakan tarif 20% a.3. Dikenakan tarif 30% a.4. Dikenakan tarif 40% a.5. Dikenakan tarif 50% a.6. Dikenakan tarif 60% a.7. Dikenakan tarif 75%		

	<ul style="list-style-type: none"> a.8. Dikenakan tarif% a.9. Jumlah (a.1 s.d. a.8) b. Impor BKP: <ul style="list-style-type: none"> b.1. Dikenakan tarif 10% b.2. Dikenakan tarif 20% b.3. Dikenakan tarif 30% b.4. Dikenakan tarif 40% b.5. Dikenakan tarif 50% b.6. Dikenakan tarif 60% b.7. Dikenakan tarif 75% b.8. Dikenakan tarif% b.9. Jumlah (b.1 s.d. b.8) c. Pemungutan Pajak oleh Pemungut Pajak: <ul style="list-style-type: none"> c.1. Dikenakan tarif 10% c.2. Dikenakan tarif 20% c.3. Dikenakan tarif 30% c.4. Dikenakan tarif 40% c.5. Dikenakan tarif 50% c.6. Dikenakan tarif 60% c.7. Dikenakan tarif 75% c.8. Dikenakan tarif% c.9. Jumlah (c.1 s.d. c.8) d. Perolehan yang PPnBM-nya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut (dikenakan tarif %) e. Pembayaran PPnBM yang semula mendapatkan fasilitas (dikenakan tarif...%) f. Jumlah PPnBM yang terutang (a atau b atau c atau d atau e) 		
4	<ul style="list-style-type: none"> Pajak yang dapat diperhitungkan: <ul style="list-style-type: none"> a. Dibayar dengan NPWP pihak lain b. Dibayar dengan NPWP sendiri c. STP (pokok kurang bayar) d. Lain-lain e. Jumlah (a+b+c+d) f. Diperhitungkan : <ul style="list-style-type: none"> f.1. SKPKB (pokok kurang bayar) f.2. SKPKBT (pokok kurang bayar) f.3. SKPLB f.4. Jumlah (f.1+f.2+f.3) g. Jumlah pajak yang dapat diperhitungkan (e+f.4) 		
5	PPnBM yang tidak/kurang dibayar (3.f-4.g)		
6	Sanksi administratif:		
	Kenaikan Pasal 15 (2) UU KUP		
7	Jumlah PPn BM yang masih harus dibayar (5+6)		
Terbilang :			
8	Jumlah kurang/(lebih) bayar tambahan yang disetujui Wajib Pajak berdasarkan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan	<input type="text"/>	
Terbilang :			

Bayarlah jumlah sebagaimana tercantum pada angka 8 sebelum jatuh tempo pembayaran. Apabila terlambat akan dikenai sanksi administratif per bulan sebesar tarif bunga yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan pada tanggal dimulainya penghitungan sanksi.

Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan atas Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal pengiriman, dan wajib melunasi jumlah pajak paling sedikit sebagaimana tercantum pada angka 8 sebelum keberatan diajukan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

Apabila sampai dengan batas waktu pengajuan keberatan Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan, maka jumlah sebagaimana dimaksud pada angka 7 akan dilakukan tindakan penagihan pajak.

Kepada

a.n. Direktur Jenderal Pajak
Kepala Kantor,

- 1) Diisi jika SKPKBT terbit atas Impor BKP/Pemungutan Pajak oleh Pemungut Pajak/Perolehan yang PPnBM-nya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut/Pembayaran PPnBM yang semula mendapatkan fasilitas.
- 2) Coret yang tidak perlu

F.4.2.23.

SURAT KETETAPAN PAJAK KURANG BAYAR TAMBAHAN PAJAK PENJUALAN ATAS BARANG MEWAH1)	
Nomor	:
Masa Pajak	:
Tanggal Penerbitan	:
Tanggal Jatuh Tempo	:

Nama Wajib Pajak/PKP :
NPWP :

No.	URAIAN	JUMLAH RUPIAH MENURUT		
		PENGUSAHA KENA PAJAK	FISKUS	PEMBAHASAN AKHIR (DISETUJUI)
1	Dasar Pengenaan Pajak atas: a. Ekspor b. Penyerahan yang PPnBM-nya harus dipungut sendiri c. Penyerahan yang PPnBM-nya dipungut oleh Pemungut Pajak d. Penyerahan yang PPnBM-nya tidak dipungut e. Penyerahan yang dibebaskan dari pengenaan PPnBM f. Tidak berhutang PPnBM g. Jumlah Penyerahan (a+b+c+d+e+f)			
2	Dasar Pengenaan Pajak atas: a. PPnBM yang harus dipungut sendiri: a.1. Dikenakan tarif 10% a.2. Dikenakan tarif 20% a.3. Dikenakan tarif 30% a.4. Dikenakan tarif 40% a.5. Dikenakan tarif 50% a.6. Dikenakan tarif 60% a.7. Dikenakan tarif 75% a.8. Dikenakan tarif% a.9. Jumlah (a.1 s.d. a.8) b. Impor BKP: b.1. Dikenakan tarif 10% b.2. Dikenakan tarif 20% b.3. Dikenakan tarif 30% b.4. Dikenakan tarif 40% b.5. Dikenakan tarif 50% b.6. Dikenakan tarif 60% b.7. Dikenakan tarif 75% b.8. Dikenakan tarif% b.9. Jumlah (b.1 s.d. b.8) c. Pemungutan Pajak oleh Pemungut Pajak: c.1. Dikenakan tarif 10% c.2. Dikenakan tarif 20% c.3. Dikenakan tarif 30% c.4. Dikenakan tarif 40% c.5. Dikenakan tarif 50% c.6. Dikenakan tarif 60% c.7. Dikenakan tarif 75% c.8. Dikenakan tarif% c.9. Jumlah (c.1 s.d. c.8) d. Perolehan yang PPnBM-nya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut (dikenakan tarif %) e. Pembayaran PPnBM yang semula mendapatkan fasilitas (dikenakan tarif ...%) f. Jumlah dasar pengenaan pajak (a atau b atau c atau d atau e)			
3	PPnBM yang terutang atas: a. PPn BM yang harus dipungut sendiri: a.1. Dikenakan tarif 10% a.2. Dikenakan tarif 20% a.3. Dikenakan tarif 30% a.4. Dikenakan tarif 40% a.5. Dikenakan tarif 50% a.6. Dikenakan tarif 60% a.7. Dikenakan tarif 75% a.8. Dikenakan tarif% a.9. Jumlah (a.1 s.d. a.8) b. Impor BKP: b.1. Dikenakan tarif 10%			

	<ul style="list-style-type: none"> b.2. Dikenakan tarif 20% b.3. Dikenakan tarif 30% b.4. Dikenakan tarif 40% b.5. Dikenakan tarif 50% b.6. Dikenakan tarif 60% b.7. Dikenakan tarif 75% b.8. Dikenakan tarif% b.9. Jumlah (b.1 s.d. b.8) 			
	<ul style="list-style-type: none"> c. Pemungutan Pajak oleh Pemungut Pajak: <ul style="list-style-type: none"> c.1. Dikenakan tarif 10% c.2. Dikenakan tarif 20% c.3. Dikenakan tarif 30% c.4. Dikenakan tarif 40% c.5. Dikenakan tarif 50% c.6. Dikenakan tarif 60% c.7. Dikenakan tarif 75% c.8. Dikenakan tarif% c.9. Jumlah (c.1 s.d. c.8) 			
	<ul style="list-style-type: none"> d. Perolehan yang PPnBM-nya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut (dikenakan tarif %) 			
	<ul style="list-style-type: none"> e. Pembayaran PPnBM yang semula mendapatkan fasilitas (dikenakan tarif ...%) 			
	<ul style="list-style-type: none"> f. Jumlah PPnBM yang terutang (a atau b atau c atau d atau e) 			
4	<ul style="list-style-type: none"> Pajak yang dapat diperhitungkan: <ul style="list-style-type: none"> a. Dibayar dengan NPWP pihak lain b. Dibayar dengan NPWP sendiri c. STP (pokok kurang bayar) d. Lain-lain e. Jumlah (a+b+c+d) f. Diperhitungkan : <ul style="list-style-type: none"> f.1. SKPKB (pokok kurang bayar) f.2. SKPKBT (pokok kurang bayar) f.3. SKPLB f.4. Jumlah (f.1+f.2-f.3) g. Jumlah pajak yang dapat diperhitungkan (e+f.4) 			
5	PPnBM yang tidak/kurang dibayar (3.f-4.g)			
6	Sanksi administratif: Kenaikan Pasal 15 (2) UU KUP			
7	Jumlah PPnBM yang masih harus dibayar (5+6)			

- 1) Diisi jika SKPKBT terbit atas Impor BKP/ Pemungutan Pajak oleh Pemungut Pajak/Perolehan yang PPnBM-nya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut/Pembayaran PPnBM yang semula mendapatkan fasilitas.
- 2) Coret yang tidak perlu

F.4.2.23.

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KETETAPAN PAJAK KURANG BAYAR TAMBAHAN
PAJAK PENJUALAN ATAS BARANG MEWAH

A. Umum

1. Formulir ini (F.4.2.23.) digunakan sebagai sarana pembuatan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan atas Pajak Penjualan atas Barang Mewah atas :
 - Penyerahan Barang Kena Pajak;
 - Impor Barang Kena Pajak;
 - Pemungutan Pajak oleh Pemungut Pajak;
 - Perolehan yang Pajak Penjualan atas Barang Mewahnya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut; dan
 - Pembayaran Pajak Penjualan atas Barang Mewah yang semula mendapatkan fasilitas.
2. Sumber dokumen pembuatan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan Pajak Penjualan atas Barang Mewah ini adalah Nota Penghitungan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (Formulir F.4.2.77.).
3. Formulir dapat dibuat dalam bentuk elektronik atau dalam bentuk tertulis.
 - a. Dalam hal dibuat dalam bentuk elektronik, maka :
 - Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan ditandatangani secara elektronik;
 - Tidak dibuat Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan dalam bentuk tertulis; dan
 - Pengiriman Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan tersebut dilakukan secara elektronik;
 - b. Dalam hal dibuat dalam bentuk tertulis, maka Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan dicetak dalam rangkap 4 (empat);
 - lembar ke-1 : untuk Wajib Pajak yang bersangkutan;
 - lembar ke-2 : untuk Seksi Pelayanan;
 - lembar ke-3 : untuk Seksi Pengawasan I/II/III/IV/V/VI;
 - lembar ke-4 : untuk Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan.
4. Ukuran kertas
Dicetak (*print-out*) dalam kertas folio ukuran 8.5" x 13" (dalam hal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan dibuat dalam bentuk tertulis).

B. Petunjuk Pengisian

1. Pengisian Data/Identitas

- : Diisi dengan dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang bersangkutan.
- PAJAK PENJUALAN ATAS BARANG MEWAH : Diisi jika Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan terbit atas Impor Barang Kena Pajak/Pemungutan Pajak oleh Pemungut Pajak/Perolehan yang Pajak Penjualan atas Barang Mewahnya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut. Dalam hal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan terbit atas Penyerahan Barang Kena Pajak (Pajak Penjualan atas Barang Mewah seri umum) tidak perlu diisi.
- Nomor : Diisi dengan nomor ketetapan (oleh sistem) sesuai peraturan perundang-undangan perpajakan yang mengatur tentang kode ketetapan per jenis pajak.
- Masa Pajak : Diisi dengan masa pajak yang bersangkutan. Diisi dengan nama bulan dan tahun pajak. Misalnya Masa Pajak Maret tahun 2022, maka ditulis Maret 2022.
- Tanggal Penerbitan : Diisi dengan tanggal diterbitkannya (*print-out*) ketetapan (otomatis oleh sistem). Dalam hal diisi secara manual ditulis dengan tanggal, nama bulan dan tahun penerbitan. Misalnya diterbitkan tanggal 27 Juli 2022, maka ditulis 27 Juli 2022.
- Tanggal Jatuh Tempo : Diisi dengan tanggal jatuh tempo ketetapan (otomatis oleh sistem). Dalam hal diisi secara manual ditulis dengan tanggal, nama bulan dan tahun penerbitan. Misalnya jatuh tempo tanggal 26 Agustus 2022, maka ditulis 26 Agustus 2022.
- Nama Wajib Pajak/Pengusaha Kena Pajak (PKP) : Cukup jelas.
- Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : Cukup jelas.
- Kepada : Diisi dengan nama Wajib Badan atau Wajib Pajak Orang Pribadi dan alamat dari Wajib Pajak yang bersangkutan.
- a.n. Direktur Jenderal Pajak Kepala Kantor, : Diisi dengan nama Kepala Kantor atau pejabat yang berwenang dan dalam hal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan dibuat dalam bentuk tertulis, juga dibubuhi tanda tangan yang bersangkutan dan cap dinas sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai cap dinas di lingkungan Kementerian Keuangan.

2. Pengisian Jumlah Rupiah

- a. Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan : Cukup jelas. Diisi sesuai dengan data dari Nota Penghitungan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (Formulir F.4.2.77.).
- b. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan : Cukup jelas. Diisi sesuai dengan data dari Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan/Nota Penghitungan Pajak Penjualan atas Barang Mewah pada

	:	kolom "JUMLAH Rupiah MENURUT : "PENGUSAHA KENA PAJAK" dan "FISKUS".
* Baris/No. Urut pada Surat * Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan		Diisi sesuai dengan Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan dengan perincian sebagai berikut:
1. Dasar Pengenaan Pajak atas :		
a. Ekspor	:	Diisi sesuai dengan baris 1.a Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan.
b. Penyerahan yang Pajak : Penjualan atas Barang Mewahnya (PPnBM-nya) harus dipungut sendiri	:	Diisi sesuai dengan baris 1.b Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan.
c. Penyerahan Pajak : Penjualan atas Barang Mewahnya (PPnBM-nya) dipungut Pemungut Pajak	:	Diisi sesuai dengan baris 1.c Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan.
d. Penyerahan Pajak : Penjualan atas Barang Mewahnya (PPnBM-nya) tidak dipungut	:	Diisi sesuai dengan baris 1.d Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan.
e. Penyerahan dibebaskan : dari pengenaan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM)	:	Diisi sesuai dengan baris 1.e Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan.
f. Tidak terutang Pajak : Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM)	:	Diisi sesuai dengan baris 1.f Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan.
g. Jumlah Penyerahan : (a+b+c+d+e+f)	:	Diisi sesuai dengan baris 1.g Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan.
2. Dasar Pengenaan Pajak atas:		
a. Pajak Penjualan atas : Barang Mewah (PPnBM) yang harus dipungut sendiri	:	Diisi sesuai dengan baris 2.a Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan.
b. Impor Barang Kena Pajak : (PKP)	:	Diisi sesuai dengan baris 2.b Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan.
c. Pemungutan Pajak oleh : Pemungut	:	Diisi sesuai dengan baris 2.c Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan.
d. Perolehan yang Pajak : Penjualan atas Barang Mewahnya (PPnBM-nya) tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut (dikenakan tarif %)	:	Diisi sesuai dengan baris 2.d Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan.
e. Pembayaran Pajak : Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM) yang semula mendapatkan fasilitas (dikenakan tarif ...%)	:	Diisi sesuai dengan baris 2.e Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan.
f. Jumlah dasar pengenaan : pajak	:	Diisi sesuai dengan baris 2.f Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan.
3. Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM) yang terutang atas:		
a. Dipungut Sendiri	:	Diisi sesuai dengan baris 3.a Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan.
b. Impor Barang Kena Pajak : (PKP)	:	Diisi sesuai dengan baris 3.b Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan.
c. Pemungutan Pajak oleh : Pemungut Pajak	:	Diisi sesuai dengan baris 3.c Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan.
d. Perolehan yang Pajak : Penjualan atas Barang Mewahnya (PPnBM-nya) tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut (dikenakan tarif %)	:	Diisi sesuai dengan baris 3.d Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan.
e. Pembayaran PPnBM yang : semula mendapatkan fasilitas (dikenakan tarif ...%)	:	Diisi sesuai dengan baris 3.e Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan.
f. Jumlah Pajak Penjualan : atas Barang Mewah PPnBM yang terutang	:	Diisi sesuai dengan baris 3.f Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan.
4. Pajak yang dapat :		Diisi sesuai dengan baris 4 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan.

5. Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM) yang tidak/kurang dibayar : Diisi sesuai dengan baris 5 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan.
6. Sanksi administratif : Diisi sesuai dengan baris 6 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan. Sanksi administrasi berupa kenaikan Pasal 15 (2) KUP
7. Jumlah Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM) yang masih harus dibayar : Diisi sesuai dengan baris 7 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan.
- Terbilang: : Diisi dengan huruf sesuai jumlah Rupiah pada baris 7 pada kolom "JUMLAH Rupiah MENURUT FISKUS"
8. Jumlah kurang/(lebih) bayar: Diisi sesuai dengan baris 7 Lampiran SKPKBT pada kolom "JUMLAH RUPIAH MENURUT PEMBAHASAN AKHIR (DISETUJUI)" dengan ketentuan dalam hal jumlah Rupiah menurut Pembahasan Akhir menyatakan Lebih Bayar ditulis dalam tanda "(.....)".
- Terbilang : : Cukup jelas.

E.4. SURAT KETETAPAN PAJAK NIHIL PAJAK PENJUALAN ATAS BARANG MEWAH



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
 KANTOR PELAYANAN PAJAK

**SURAT KETETAPAN PAJAK NIHIL
 PAJAK PENJUALAN ATAS BARANG MEWAH**
¹⁾

Nomor : _____		Tanggal Penerbitan : _____	
Masa Pajak : _____			
I.	Telah dilakukan pemeriksaan atas pelaksanaan kewajiban Pajak Penjualan atas Barang Mewah dari Wajib Pajak/Pengusaha Kena Pajak:		
	Nama Wajib Pajak/PKP : _____		
	NPWP : _____		
II.	Dari pemeriksaan tersebut diatas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:		
No.	URAIAN	JUMLAH RUPIAH MENURUT	
		PENGUSAHA KENA PAJAK	FISKUS
1	Dasar Pengenaan Pajak atas: a. Ekspor b. Penyerahan yang PPnBM-nya harus dipungut sendiri c. Penyerahan yang PPnBM-nya dipungut oleh Pemungut Pajak d. Penyerahan yang PPnBM-nya tidak dipungut e. Penyerahan yang dibebaskan dari pengenaan PPnBM f. Tidak terhutang PPnBM g. Jumlah Penyerahan (a+b+c+d+e+f)		
2	Dasar Pengenaan Pajak atas: a. PPnBM yang harus dipungut sendiri: a.1. Dikenakan tarif 10% a.2. Dikenakan tarif 20% a.3. Dikenakan tarif 30% a.4. Dikenakan tarif 40% a.5. Dikenakan tarif 50% a.6. Dikenakan tarif 60% a.7. Dikenakan tarif 75% a.8. Dikenakan tarif% a.9. Jumlah (a.1 s.d. a.8) b. Impor BKP: b.1. Dikenakan tarif 10% b.2. Dikenakan tarif 20% b.3. Dikenakan tarif 30% b.4. Dikenakan tarif 40% b.5. Dikenakan tarif 50% b.6. Dikenakan tarif 60% b.7. Dikenakan tarif 75% b.8. Dikenakan tarif% b.9. Jumlah (b.1 s.d. b.8) c. Pemungutan Pajak oleh Pemungut Pajak: c.1. Dikenakan tarif 10% c.2. Dikenakan tarif 20% c.3. Dikenakan tarif 30% c.4. Dikenakan tarif 40% c.5. Dikenakan tarif 50% c.6. Dikenakan tarif 60% c.7. Dikenakan tarif 75% c.8. Dikenakan tarif% c.9. Jumlah (c.1 s.d. c.8) d. Pembayaran PPnBM yang semula mendapatkan fasilitas (dikenakan tarif ...%) e. Jumlah dasar pengenaan pajak (a atau b atau c atau d)		
3	PPnBM yang terutang atas: a. PPnBM yang harus dipungut sendiri: a.1. Dikenakan tarif 10% a.2. Dikenakan tarif 20% a.3. Dikenakan tarif 30% a.4. Dikenakan tarif 40% a.5. Dikenakan tarif 50% a.6. Dikenakan tarif 60% a.7. Dikenakan tarif 75% a.8. Dikenakan tarif% a.9. Jumlah (a.1 s.d. a.8)		

	b. Impor BKP: b.1. Dikenakan tarif 10% b.2. Dikenakan tarif 20% b.3. Dikenakan tarif 30% b.4. Dikenakan tarif 40% b.5. Dikenakan tarif 50% b.6. Dikenakan tarif 60% b.7. Dikenakan tarif 75% b.8. Dikenakan tarif...% b.9. Jumlah (b.1 s.d. b.8) c. Pemungutan Pajak oleh Pemungut Pajak: c.1. Dikenakan tarif 10% c.2. Dikenakan tarif 20% c.3. Dikenakan tarif 30% c.4. Dikenakan tarif 40% c.5. Dikenakan tarif 50% c.6. Dikenakan tarif 60% c.7. Dikenakan tarif 75% c.8. Dikenakan tarif ...% c.9. Jumlah (c.1 s.d. c.8) d. Pembayaran PPnBM yang semula mendapatkan fasilitas (dikenakan tarif ...%) e. Jumlah PPnBM yang terutang (a atau b atau c atau d)		
4	Pajak yang dapat diperhitungkan: a. Dibayar dengan NPWP pihak lain b. Dibayar dengan NPWP sendiri c. STP (pokok kurang bayar) d. Lain-lain e. Jumlah Pajak yang dapat diperhitungkan (a+b+c+d)		
5	Jumlah PPnBM yang masih harus dibayar (3.e-4.e)		NIHIL
6	Jumlah kurang/(lebih) bayar yang disetujui Wajib Pajak berdasarkan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan		
Terbilang :			

Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan atas Surat Ketetapan Pajak Nihil paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal pengiriman, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

Kepada

a.n. Direktur Jenderal Pajak
Kepala Kantor,

- 1) Diisi jika SKPN terbit atas Impor BKP/Pemungutan Pajak oleh Pemungut Pajak/Pembayaran PPnBM yang semula mendapatkan fasilitas.

F.4.2.23.

SURAT KETETAPAN PAJAK NIHIL PAJAK PENJUALAN ATAS BARANG MEWAH1)	
Nomor	:
Masa Pajak	:
Tanggal Penerbitan	:

Nama Wajib Pajak/PKP :
NPWP :

No.	URAIAN	JUMLAH RUPIAH MENURUT		
		PENGUSAHA KENA PAJAK	FISKUS	PEMBAHASAN AKHIR (DISETUJUI)
1	Dasar Pengenaan Pajak atas: a. Ekspor b. Penyerahan yang PPnBM-nya harus dipungut sendiri c. Penyerahan yang PPnBM-nya dipungut oleh Pemungut Pajak d. Penyerahan yang PPnBM-nya tidak dipungut e. Penyerahan yang dibebaskan dari pengenaan PPnBM f. Tidak terhutang PPnBM g. Jumlah Penyerahan (a+b+c+d+e+f)			
2	Dasar Pengenaan Pajak atas: a. PPnBM yang harus dipungut sendiri: a.1. Dikenakan tarif 10% a.2. Dikenakan tarif 20% a.3. Dikenakan tarif 30% a.4. Dikenakan tarif 40% a.5. Dikenakan tarif 50% a.6. Dikenakan tarif 60% a.7. Dikenakan tarif 75% a.8. Dikenakan tarif...% a.9. Jumlah (a.1 s.d. a.8) b. Impor BKP: b.1. Dikenakan tarif 10% b.2. Dikenakan tarif 20% b.3. Dikenakan tarif 30% b.4. Dikenakan tarif 40% b.5. Dikenakan tarif 50% b.6. Dikenakan tarif 60% b.7. Dikenakan tarif 75% b.8. Dikenakan tarif% b.9. Jumlah (b.1 s.d. b.8) c. Pemungutan Pajak oleh Pemungut Pajak: c.1. Dikenakan tarif 10% c.2. Dikenakan tarif 20% c.3. Dikenakan tarif 30% c.4. Dikenakan tarif 40% c.5. Dikenakan tarif 50% c.6. Dikenakan tarif 60% c.7. Dikenakan tarif 75% c.8. Dikenakan tarif% c.9. Jumlah (c.1 s.d. c.8) d. Pembayaran PPnBM yang semula mendapatkan fasilitas (dikenakan tarif ...%) e. Jumlah dasar pengenaan pajak (a atau b atau c atau d)			
3	PPnBM yang terutang atas: a. PPnBM yang harus dipungut sendiri: a.1. Dikenakan tarif 10% a.2. Dikenakan tarif 20% a.3. Dikenakan tarif 30% a.4. Dikenakan tarif 40% a.5. Dikenakan tarif 50% a.6. Dikenakan tarif 60% a.7. Dikenakan tarif 75% a.8. Dikenakan tarif% a.9. Jumlah (a.1 s.d. a.8) b. Impor BKP: b.1. Dikenakan tarif 10% b.2. Dikenakan tarif 20% b.3. Dikenakan tarif 30% b.4. Dikenakan tarif 40% b.5. Dikenakan tarif 50% b.6. Dikenakan tarif 60%			

	b.7. Dikenakan tarif 75% b.8. Dikenakan tarif....% b.9. Jumlah (b.1 s.d. b.8) c. Pemungutan Pajak oleh Pemungut Pajak: c.1. Dikenakan tarif 10% c.2. Dikenakan tarif 20% c.3. Dikenakan tarif 30% c.4. Dikenakan tarif 40% c.5. Dikenakan tarif 50% c.6. Dikenakan tarif 60% c.7. Dikenakan tarif 75% c.8. Dikenakan tarif% c.9. Jumlah (c.1 s.d. c.8) d. Pembayaran PPnBM yang semula mendapatkan fasilitas (dikenakan tarif ...%) e. Jumlah dasar pengenaan pajak (a atau b atau c atau d)			
4	Pajak yang dapat diperhitungkan: a. Dibayar dengan NPWP pihak lain b. Dibayar dengan NPWP sendiri c. STP (pokok kurang bayar) d. Lain-lain e. Jumlah Pajak yang dapat diperhitungkan (a+b+c+d)			
5	Jumlah PPnBM yang masih harus dibayar (3.d-4.e)		NIHIL	

- 1) Diisi jika SKPN terbit atas Impor BKP/Pemungutan Pajak oleh Pemungut Pajak/Pembayaran PPnBM yang semula mendapatkan fasilitas.

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KETETAPAN PAJAK NIHIL
PAJAK PENJUALAN ATAS BARANG MEWAH**

A. Umum

1. Formulir ini (F.4.2.23.) digunakan sebagai sarana pembuatan Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar (SKPLB) atas Pajak Penjualan atas Barang Mewah atas :
 - Penyerahan Barang Kena Pajak;
 - Impor Barang Kena Pajak;
 - Pemungutan Pajak oleh Pemungut Pajak; dan
 - Pembayaran Pajak Penjualan atas Barang Mewah yang semula mendapatkan fasilitas.
2. Sumber dokumen pembuatan Surat Ketetapan Pajak Nihil Pajak Penjualan atas Barang Mewah ini adalah Nota Penghitungan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (Formulir F.4.2.77).
3. Formulir dapat dibuat dalam bentuk elektronik atau dalam bentuk tertulis.
 - a. Dalam hal dibuat dalam bentuk elektronik, maka :
 - Surat Ketetapan Pajak Nihil ditandatangani secara elektronik;
 - Tidak dibuat Surat Ketetapan Pajak Nihil dalam bentuk tertulis; dan
 - Pengiriman Surat Ketetapan Pajak Nihil tersebut dilakukan secara elektronik;
 - b. Dalam hal dibuat dalam bentuk tertulis, maka Surat Ketetapan Pajak Nihil dicetak dalam rangkap 4 (empat):
 - lembar ke-1 : untuk Wajib Pajak yang bersangkutan;
 - lembar ke-2 : untuk Seksi Pelayanan;
 - lembar ke-3 : untuk Seksi Pengawasan I/II/III/IV/V/VI;
 - lembar ke-4 : untuk Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan.
4. Ukuran kertas
Dicetak (*print-out*) dalam kertas folio ukuran 8.5" x 13" (dalam hal Surat Ketetapan Pajak Nihil dibuat dalam bentuk tertulis).

B. Petunjuk Pengisian

1. Pengisian Data/Identitas

- : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang bersangkutan.
- PAJAK PENJUALAN ATAS BARANG MEWAH : Diisi jika Surat Ketetapan Pajak Nihil terbit atas Impor Barang Kena Pajak/Pemungutan Pajak oleh Pemungut Pajak/Pembayaran Pajak Penjualan atas Barang Mewah yang semula mendapatkan fasilitas. Dalam hal Surat Ketetapan Pajak Nihil terbit atas Penyerahan Barang Kena Pajak (Pajak Penjualan atas Barang Mewah seri umum) tidak perlu diisi.
- Nomor : Diisi dengan nomor ketetapan (oleh sistem) sesuai peraturan perundang-undangan perpajakan yang mengatur tentang kode ketetapan per jenis pajak.
- Masa Pajak : Diisi dengan masa pajak yang bersangkutan. Diisi dengan nama bulan dan tahun pajak. Misalnya Masa Pajak Maret tahun 2022, maka ditulis Maret 2022.
- Tanggal Penerbitan : Diisi dengan tanggal diterbitkannya (*print-out*) ketetapan (otomatis oleh sistem). Dalam hal diisi secara manual ditulis dengan tanggal, nama bulan dan tahun penerbitan. Misalnya diterbitkan tanggal 27 Juli 2022, maka ditulis 27 Juli 2022.
- Nama Wajib Pajak/Pengusaha Kena Pajak : Cukup jelas.
- Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : Cukup jelas.
- Kepada : Diisi dengan nama Wajib Badan atau Wajib Pajak Orang Pribadi dan alamat dari Wajib Pajak yang bersangkutan.
- a.n. Direktur Jenderal Pajak Kepala Kantor, : Diisi dengan nama Kepala Kantor atau pejabat yang berwenang dan dalam hal Surat Ketetapan Pajak Nihil dibuat dalam bentuk tertulis, juga dibubuhi tanda tangan yang bersangkutan dan cap dinas sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai cap dinas di lingkungan Kementerian Keuangan.

2. Pengisian Jumlah Rupiah

- a. Lampiran Surat Ketetapan Pajak Nihil : Cukup jelas. Diisi sesuai dengan data dari Nota Penghitungan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (Formulir F.4.2.77.).
 - b. Surat Ketetapan Pajak Nihil : Cukup jelas. Diisi sesuai dengan data dari Lampiran Surat Ketetapan Pajak Nihil Pajak Penjualan atas Barang Mewah pada kolom "JUMLAH RUPIAH MENURUT : "PENGUSAHA KENA PAJAK" dan "FISKUS".
- * Baris/No. Urut pada Surat Ketetapan Pajak Nihil * Diisi sesuai dengan Lampiran Surat Ketetapan Pajak Nihil dengan perincian sebagai berikut:
1. Dasar Pengenaan Pajak atas :
 - a. Ekspor : Diisi sesuai dengan baris 1.a Lampiran Surat Ketetapan Pajak Nihil.
 - b. Penyerahan yang Pajak Penjualan atas Barang Mewahnya (PPnBM-nya) : Diisi sesuai dengan baris 1.b Lampiran Surat Ketetapan Pajak Nihil.

- harus dipungut sendiri
- c. Penyerahan Pajak : Diisi sesuai dengan baris 1.c Lampiran Surat Ketetapan Pajak Penjualan atas Barang Mewahnya (PPnBM-nya) dipungut Pemungut Pajak Nihil.
 - d. Penyerahan Pajak : Diisi sesuai dengan baris 1.d Lampiran Surat Ketetapan Pajak Penjualan atas Barang Mewahnya (PPnBM-nya) tidak dipungut Pajak Nihil.
 - e. Penyerahan dibebaskan : Diisi sesuai dengan baris 1.e Lampiran Surat Ketetapan Pajak dari pengenaan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM) Pajak Nihil.
 - f. Tidak terutang Pajak : Diisi sesuai dengan baris 1.f Lampiran Surat Ketetapan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM) Nihil.
 - g. Jumlah Penyerahan : Diisi sesuai dengan baris 1.g Lampiran Surat Ketetapan (a+b+c+d+e+f) Pajak Nihil.

2. Dasar Pengenaan Pajak atas:

- a. Pajak Penjualan atas : Diisi sesuai dengan baris 2.a Lampiran Surat Ketetapan Barang Mewah (PPnBM) yang harus dipungut sendiri: Pajak Nihil.
- b. Impor Barang Kena Pajak : Diisi sesuai dengan baris 2.b Lampiran Surat Ketetapan (BKP) Pajak Nihil.
- c. Pemungutan Pajak oleh : Diisi sesuai dengan baris 2.c Lampiran Surat Ketetapan Pemungut Pajak Pajak Nihil.
- d. Pembayaran Pajak : Diisi sesuai dengan baris 2.d Lampiran Surat Ketetapan Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM) yang semula mendapatkan fasilitas (dikenakan tarif...%) Pajak Nihil.
- e. Jumlah dasar pengenaan : Diisi sesuai dengan baris 2.e Lampiran Surat Ketetapan pajak Pajak Nihil.

3. Pajak Penjualan atas Barang Mewah yang terutang atas:

- a. Dipungut Sendiri : Diisi sesuai dengan baris 3.a Lampiran Surat Ketetapan Pajak Nihil.
- b. Impor Barang Kena Pajak : Diisi sesuai dengan baris 3.b Lampiran Surat Ketetapan (BKP) Pajak Nihil.
- c. Pemungutan Pajak oleh : Diisi sesuai dengan baris 3.c Lampiran Surat Ketetapan Pemungut Pajak Pajak Nihil.
- d. Pembayaran Pajak : Diisi sesuai dengan baris 3.d Lampiran Surat Ketetapan Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM) yang semula mendapatkan fasilitas (dikenakan tarif...%) Pajak Nihil.
- e. Jumlah Pajak Penjualan : Diisi sesuai dengan baris 3.e Lampiran Surat Ketetapan atas Barang Mewah (PPnBM) yang Terutang Pajak Nihil.

4. Pajak yang dapat : Diisi sesuai dengan baris 4 Lampiran Surat Ketetapan diperhitungkan Pajak Nihil.

5. Jumlah Pajak Penjualan atas : Diisi sesuai dengan baris 5 Lampiran Surat Ketetapan Barang Mewah (PPnBM) yang masih harus dibayar Pajak Nihil.

6. Jumlah kurang/(lebih) bayar : Diisi sesuai dengan baris 5 Lampiran SKPN pada kolom yang disetujui Wajib Pajak "JUMLAH RUPIAH MENURUT PEMBAHASAN AKHIR berdasarkan Pembahasan (DISETUJUI)" dengan ketentuan dalam hal jumlah Rupiah menurut Pembahasan Akhir menyatakan Lebih Bayar ditulis Akhir Hasil Pemeriksaan dalam tanda "(.....)".

- Terbilang :

Cukup jelas.

E.5. SURAT KETETAPAN PAJAK LEBIH BAYAR PAJAK PENJUALAN ATAS BARANG MEWAH



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
 KANTOR PELAYANAN PAJAK

**SURAT KETETAPAN PAJAK LEBIH BAYAR
 PAJAK PENJUALAN ATAS BARANG MEWAH**
¹⁾

Nomor	:		Tanggal Penerbitan	:	
Masa Pajak	:				
I.	Telah dilakukan pemeriksaan ²⁾ atas pelaksanaan kewajiban Pajak Penjualan atas Barang Mewah dari Wajib Pajak/Pengusaha Kena Pajak:				
	Nama Wajib Pajak/PKP :				
	NPWP :				
II.	Dari pemeriksaan ²⁾ tersebut diatas, penghitungan jumlah yang lebih bayar/seharusnya tidak terutang adalah sebagai berikut:				
No.	URAIAN	JUMLAH RUPIAH MENURUT			
		PENGUSAHA KENA PAJAK	FISKUS		
1	Dasar Pengenaan Pajak atas: a. Ekspor b. Penyerahan yang PPnBM-nya harus dipungut sendiri c. Penyerahan yang PPnBM-nya dipungut oleh Pemungut Pajak d. Penyerahan yang PPnBM-nya tidak dipungut e. Penyerahan yang dibebaskan dari pengenaan PPnBM f. Tidak terhutang PPnBM g. Jumlah Penyerahan (a+b+c+d+e+f)				
2	Dasar Pengenaan Pajak atas: a. PPnBM yang harus dipungut sendiri: a.1. Dikenakan tarif 10% a.2. Dikenakan tarif 20% a.3. Dikenakan tarif 30% a.4. Dikenakan tarif 40% a.5. Dikenakan tarif 50% a.6. Dikenakan tarif 60% a.7. Dikenakan tarif 75% a.8. Dikenakan tarif% a.9. Jumlah (a.1 s.d. a.8) b. Impor BKP: b.1. Dikenakan tarif 10% b.2. Dikenakan tarif 20% b.3. Dikenakan tarif 30% b.4. Dikenakan tarif 40% b.5. Dikenakan tarif 50% b.6. Dikenakan tarif 60% b.7. Dikenakan tarif 75% b.8. Dikenakan tarif% b.9. Jumlah (b.1 s.d. b.8) c. Pemungutan Pajak oleh Pemungut Pajak: c.1. Dikenakan tarif 10% c.2. Dikenakan tarif 20% c.3. Dikenakan tarif 30% c.4. Dikenakan tarif 40% c.5. Dikenakan tarif 50% c.6. Dikenakan tarif 60% c.7. Dikenakan tarif 75% c.8. Dikenakan tarif% c.9. Jumlah (c.1 s.d. c.8) d. Pembayaran PPnBM yang semula mendapatkan fasilitas (dikenakan tarif...%) e. Jumlah dasar pengenaan pajak (a atau b atau c atau d)				
3	Penyerahan/impor yang seharusnya tidak terutang PPnBM				
4	PPnBM yang terutang atas: a. PPnBM yang harus dipungut sendiri: a.1. Dikenakan tarif 10% a.2. Dikenakan tarif 20% a.3. Dikenakan tarif 30% a.4. Dikenakan tarif 40% a.5. Dikenakan tarif 50%				

	<ul style="list-style-type: none"> a.6. Dikenakan tarif 60% a.7. Dikenakan tarif 75% a.8. Dikenakan tarif....% a.9. Jumlah (a.1 s.d. a.8) b. Impor BKP: <ul style="list-style-type: none"> b.1. Dikenakan tarif 10% b.2. Dikenakan tarif 20% b.3. Dikenakan tarif 30% b.4. Dikenakan tarif 40% b.5. Dikenakan tarif 50% b.6. Dikenakan tarif 60% b.7. Dikenakan tarif 75% b.8. Dikenakan tarif% b.9. Jumlah (b.1 s.d. b.8) c. Pemungutan Pajak oleh Pemungut Pajak: <ul style="list-style-type: none"> c.1. Dikenakan tarif 10% c.2. Dikenakan tarif 20% c.3. Dikenakan tarif 30% c.4. Dikenakan tarif 40% c.5. Dikenakan tarif 50% c.6. Dikenakan tarif 60% c.7. Dikenakan tarif 75% c.8. Dikenakan tarif% c.9. Jumlah (c.1 s.d. c.8) d. Pembayaran PPnBM yang semula mendapatkan fasilitas (dikenakan tarif ...%) e. Jumlah dasar pengenaan pajak (a atau b atau c atau d atau NIHIL) 		
5	<ul style="list-style-type: none"> Pajak yang dapat diperhitungkan: <ul style="list-style-type: none"> a. Dibayar dengan NPWP pihak lain b. Dibayar dengan NPWP sendiri c. STP (pokok kurang bayar) d. Lain-lain e. Jumlah (a+b+c+d) f. Diperhitungkan: <ul style="list-style-type: none"> f.1. SKPLB g. PPn BM yang seharusnya tidak terutang: <ul style="list-style-type: none"> g.1. Dibayar dengan NPWP pihak lain g.2. Dibayar dengan NPWP sendiri g.3. Telah dipungut g.4. Jumlah (g.1+g.2+g.3) h. Jumlah Pajak yang dapat diperhitungkan ((e-f.1) atau (g.4)) 		
6	Jumlah PPnBM lebih dibayar/seharusnya tidak terutang (5.h-4.e)		
Terbilang :			
7	Jumlah (kurang)/lebih bayar yang disetujui Wajib Pajak berdasarkan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan	<input type="text"/>	
Terbilang :			

Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan atas Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal pengiriman, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

Kepada

a.n. Direktur Jenderal Pajak
Kepala Kantor,

- 1) Diisi jika SKPLB terbit atas Impor BKP/ Pemungutan Pajak oleh Pemungut Pajak/Pembayaran PPnBM yang semula mendapatkan fasilitas.
- 2) Coret yang tidak perlu

F.4.2.23.

SURAT KETETAPAN PAJAK LEBIH BAYAR PAJAK PENJUALAN ATAS BARANG MEWAH1)	
Nomor	:
Masa Pajak	:
Tanggal Penerbitan	:

Nama Wajib Pajak/PKP :
NPWP :

No.	URAIAN	JUMLAH RUPIAH MENURUT		
		PENGUSAHA KENA PAJAK	FISKUS	PEMBAHASAN AKHIR (DISETUJUI)
1	Dasar Pengenaan Pajak atas: a. Ekspor b. Penyerahan yang PPnBM-nya harus dipungut sendiri c. Penyerahan yang PPnBM-nya dipungut oleh Pemungut Pajak d. Penyerahan yang PPnBM-nya tidak dipungut e. Penyerahan yang dibebaskan dari pengenaan PPnBM f. Tidak terhutang PPnBM g. Jumlah Penyerahan (a+b+c+d+e+f)			
2	Dasar Pengenaan Pajak atas: a. PPnBM yang harus dipungut sendiri: a.1. Dikenakan tarif 10% a.2. Dikenakan tarif 20% a.3. Dikenakan tarif 30% a.4. Dikenakan tarif 40% a.5. Dikenakan tarif 50% a.6. Dikenakan tarif 60% a.7. Dikenakan tarif 75% a.8. Dikenakan tarif....% a.9. Jumlah (a.1 s.d. a.8) b. Impor BKP: b.1. Dikenakan tarif 10% b.2. Dikenakan tarif 20% b.3. Dikenakan tarif 30% b.4. Dikenakan tarif 40% b.5. Dikenakan tarif 50% b.6. Dikenakan tarif 60% b.7. Dikenakan tarif 75% b.8. Dikenakan tarif....% b.9. Jumlah (b.1 s.d. b.8) c. Pemungutan Pajak oleh Pemungut Pajak: c.1. Dikenakan tarif 10% c.2. Dikenakan tarif 20% c.3. Dikenakan tarif 30% c.4. Dikenakan tarif 40% c.5. Dikenakan tarif 50% c.6. Dikenakan tarif 60% c.7. Dikenakan tarif 75% c.8. Dikenakan tarif....% c.9. Jumlah (c.1 s.d. c.8) d. Pembayaran PPn BM yang semula mendapatkan fasilitas (dikenakan tarif...%) e. Jumlah dasar pengenaan pajak (a atau b atau c atau d)			
3	Penyerahan/impor yang seharusnya tidak terutang PPnBM			
4	PPnBM yang terutang atas: a. PPn BM yang harus dipungut sendiri: a.1. Dikenakan tarif 10% a.2. Dikenakan tarif 20% a.3. Dikenakan tarif 30% a.4. Dikenakan tarif 40% a.5. Dikenakan tarif 50% a.6. Dikenakan tarif 60% a.7. Dikenakan tarif 75% a.8. Dikenakan tarif....% a.9. Jumlah (a.1 s.d. a.8)			

<p>5</p>	<p>b. Impor BKP: b.1. Dikenakan tarif 10% b.2. Dikenakan tarif 20% b.3. Dikenakan tarif 30% b.4. Dikenakan tarif 40% b.5. Dikenakan tarif 50% b.6. Dikenakan tarif 60% b.7. Dikenakan tarif 75% b.8. Dikenakan tarif...% b.9. Jumlah (b.1 s.d. b.8)</p> <p>c. Pemungutan Pajak oleh Pemungut Pajak: c.1. Dikenakan tarif 10% c.2. Dikenakan tarif 20% c.3. Dikenakan tarif 30% c.4. Dikenakan tarif 40% c.5. Dikenakan tarif 50% c.6. Dikenakan tarif 60% c.7. Dikenakan tarif 75% c.8. Dikenakan tarif...% c.9. Jumlah (c.1 s.d. c.8)</p> <p>d. Pembayaran PPnBM yang semula mendapatkan fasilitas (dikenakan tarif...%)</p> <p>e. Jumlah dasar pengenaan pajak (a atau b atau c atau d atau NIHIL)</p> <p>Pajak yang dapat diperhitungkan: a. Dibayar dengan NPWP pihak lain b. Dibayar dengan NPWP sendiri c. STP (pokok kurang bayar) d. Lain-lain e. Jumlah (a+b+c+d) f. Diperhitungkan: f.1. SKPLB</p> <p>g. PPnBM yang seharusnya tidak terutang: g.1. Dibayar dengan NPWP pihak lain g.2. Dibayar dengan NPWP sendiri g.3. Telah dipungut g.4. Jumlah (g.1+g.2+g.3)</p> <p>h. Jumlah Pajak yang dapat diperhitungkan ((e-f.1) atau (g.4))</p>		
<p>6</p>	<p>Jumlah PPn BM lebih dibayar/seharusnya tidak terutang (5.h-4.e)</p>		

1) Diisi jika SKPLB terbit atas Impor BKP/Pemungutan Pajak oleh Pemungut Pajak/Pembayaran PPn BM yang semula mendapatkan fasilitas

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KETETAPAN PAJAK LEBIH BAYAR
PAJAK PENJUALAN ATAS BARANG MEWAH**

A. Umum

1. Formulir ini (F.4.2.23.) digunakan sebagai sarana pembuatan Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar (Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar) atas Pajak Penjualan atas Barang Mewah atas :
 - Penyerahan Barang Kena Pajak;
 - Impor Barang Kena Pajak;
 - Pemungutan Pajak oleh Pemungut Pajak; dan
 - Pembayaran Pajak Penjualan atas Barang Mewah yang semula mendapatkan fasilitas.
2. Sumber dokumen pembuatan Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar Pajak Penjualan atas Barang Mewah adalah Nota Penghitungan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (Formulir F.4.2.77.).
3. Formulir dapat dibuat dalam bentuk elektronik atau dalam bentuk tertulis.
 - a. Dalam hal dibuat dalam bentuk elektronik, maka :
 - Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar ditandatangani secara elektronik;
 - Tidak dibuat Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar dalam bentuk tertulis; dan
 - Pengiriman Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar tersebut dilakukan secara elektronik;
 - b. Dalam hal dibuat dalam bentuk tertulis, maka Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar dicetak dalam rangkap 4 (empat):
 - lembar ke-1 : untuk Wajib Pajak yang bersangkutan;
 - lembar ke-2 : untuk Seksi Pelayanan;
 - lembar ke-3 : untuk Seksi Pengawasan I/II/III/IV/V/VI;
 - lembar ke-4 : untuk Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan.
4. Ukuran kertas
Dicetak (*print-out*) dalam kertas folio ukuran 8.5" x 13" (dalam hal Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar dibuat dalam bentuk tertulis).

B. Petunjuk Pengisian

1. Pengisian Data/Identitas

- : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang bersangkutan.
- PAJAK PENJUALAN ATAS BARANG MEWAH : Diisi jika Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar terbit atas Impor Barang Kena Pajak/Pemungutan Pajak oleh Pemungut Pajak/Pembayaran Pajak Penjualan atas Barang Mewah yang semula mendapatkan fasilitas. Dalam hal Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar terbit atas Penyerahan Barang Kena Pajak (Pajak Penjualan atas Barang Mewah seri umum) tidak perlu diisi.
- Nomor : Diisi dengan nomor ketetapan (oleh sistem) sesuai peraturan perundang-undangan perpajakan yang mengatur tentang kode ketetapan per jenis pajak.
- Masa Pajak : Diisi dengan masa pajak yang bersangkutan. Diisi dengan nama bulan dan tahun pajak. Misalnya Masa Pajak Maret tahun 2022, maka ditulis Maret 2022.
- Tanggal Penerbitan : Diisi dengan tanggal diterbitkannya (*print out*) ketetapan (otomatis oleh sistem). Dalam hal diisi secara manual ditulis dengan tanggal, nama bulan dan tahun penerbitan. Misalnya diterbitkan tanggal 27 Juli 2022, maka ditulis 27 Juli 2022.
- Nama Wajib Pajak/Pengusaha Kena Pajak : Cukup jelas.
- Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : Cukup jelas.
- Kepada : Diisi dengan nama Wajib Badan atau Wajib Pajak Orang Pribadi dan alamat dari Wajib Pajak yang bersangkutan.
- a.n. Direktur Jenderal Pajak Kepala Kantor, : Diisi dengan nama Kepala Kantor atau pejabat yang berwenang dan dalam hal Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar dibuat dalam bentuk tertulis, juga dibubuhi tanda tangan yang bersangkutan dan cap dinas sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai cap dinas di lingkungan Kementerian Keuangan.

2. Pengisian Jumlah Rupiah

- a. Lampiran Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar : Cukup jelas. Diisi sesuai dengan data dari Nota Penghitungan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (Formulir F.4.2.77.).
 - b. Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar : Cukup jelas. Diisi sesuai dengan data dari Lampiran Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar Pajak Penjualan atas Barang Mewah pada kolom "JUMLAH RUPIAH MENURUT : "PENGUSAHA KENA PAJAK" dan "FISKUS".
- * Baris/No. Urut pada Surat *
Ketetapan Pajak Lebih Bayar
1. Dasar Pengenaan Pajak atas:
 - a. Ekspor : Diisi sesuai dengan baris 1.a Lampiran Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar.

- b. Penyerahan yang Pajak : Diisi sesuai dengan baris 1.b Lampiran Surat Ketetapan Pajak
Penjualan atas Barang Lebih Bayar.
Mewahnya (PPnBM-nya)
harus dipungut sendiri
- c. Penyerahan yang Pajak : Diisi sesuai dengan baris 1.c Lampiran Surat Ketetapan Pajak
Penjualan atas Barang Lebih Bayar.
Mewahnya (PPnBM-nya)
dipungut Pemungut Pajak
- d. Penyerahan yang Pajak : Diisi sesuai dengan baris 1.d Lampiran Surat Ketetapan Pajak
Penjualan atas Barang Lebih Bayar.
Mewahnya (PPnBM-nya)
tidak dipungut
- e. Penyerahan yang : Diisi sesuai dengan baris 1.e Lampiran Surat Ketetapan Pajak
dibebaskan dari Lebih Bayar.
pengenaan Pajak
Penjualan atas Barang
Mewah (PPnBM)
- f. Tidak terutang Pajak : Diisi sesuai dengan baris 1.f Lampiran Surat Ketetapan Pajak
Penjualan atas Barang Lebih Bayar.
Mewah (PPnBM)
- g. Jumlah Penyerahan : Diisi sesuai dengan baris 1.g Lampiran Surat Ketetapan Pajak
(a+b+c+d+e+f) Lebih Bayar.
2. Dasar Pengenaan Pajak atas: : Diisi salah satu dari a, atau b, atau c.
- a. Pajak Penjualan atas : Diisi sesuai dengan baris 2.a Lampiran Surat Ketetapan Pajak
Barang Mewah (PPnBM) Lebih Bayar.
yang harus dipungut
sendiri
- b. Impor Barang Kena Pajak : Diisi sesuai dengan baris 2.b Lampiran Surat Ketetapan Pajak
Lebih Bayar.
- c. Pemungutan Pajak oleh : Diisi sesuai dengan baris 2.c Lampiran Surat Ketetapan Pajak
Pemungut Pajak Lebih Bayar.
- d. Pembayaran Pajak : Diisi sesuai dengan baris 2.d Lampiran Surat Ketetapan Pajak
Penjualan atas Barang Lebih Bayar.
Mewah (PPnBM) yang
semula mendapatkan
fasilitas (dikenakan tarif
...%)
- e. Jumlah dasar pengenaan : Diisi sesuai dengan baris 2.e Lampiran Surat Ketetapan
pajak : Pajak Lebih Bayar.
3. Penyerahan/impur yang : Diisi sesuai dengan baris 3 Lampiran Surat Ketetapan Pajak
seharusnya tidak terutang Lebih Bayar. Diisi dalam hal ketetapan yang diterbitkan
Pajak Penjualan atas Barang adalah Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar yang Seharusnya
Mewah (PPnBM) Tidak Terutang, yaitu sebesar penyerahan yang telah
dikenakan pajak yang seharusnya tidak terutang
sebagaimana dimaksud dalam peraturan Menteri Keuangan
yang mengatur mengenai tata cara pengembalian atas
kelebihan pembayaran pajak yang seharusnya tidak
terutang. Baris 1 & 2 "Dasar Pengenaan Pajak" tidak perlu
diisi.
4. Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM) yang terutang atas:
- a. Pajak Penjualan atas : Diisi sesuai dengan baris 4.a Lampiran Surat Ketetapan Pajak
Barang Mewah (PPnBM) Lebih Bayar.
yang harus Dipungut
Sendiri
- b. Impor Barang Kena Pajak : Diisi sesuai dengan baris 4.b Lampiran Surat Ketetapan Pajak
Lebih Bayar.
- c. Pemungutan Pajak oleh : Diisi sesuai dengan baris 4.c Lampiran Surat Ketetapan Pajak
Pemungut Pajak Lebih Bayar.
- d. Pembayaran Pajak : Diisi sesuai dengan baris 4.d Lampiran Surat Ketetapan Pajak
Penjualan atas Barang Lebih Bayar.
Mewah (PPnBM) yang
semula mendapatkan
fasilitas (dikenakan tarif
...%)
- e. Jumlah Pajak Penjualan : Diisi sesuai dengan baris 4.e Lampiran Surat Ketetapan Pajak
atas Barang Mewah Lebih Bayar.
(PPnBM) yang Terutang
5. Pajak yang dapat : Diisi sesuai dengan baris 5 Lampiran Surat Ketetapan Pajak
diperhitungkan Lebih Bayar.
6. Jumlah Pajak Penjualan atas : Diisi sesuai dengan baris 6 Lampiran Surat Ketetapan Pajak
Barang Mewah (PPnBM) yang Lebih Bayar.
lebih dibayar/seharusnya tidak
terutang
- Terbilang: : Diisi dengan huruf sesuai jumlah Rupiah pada baris 6 pada
kolom "JUMLAH RUPIAH MENURUT FISKUS"

7 Jumlah (kurang)/lebih bayar: Diisi sesuai dengan baris 6 Lampiran SKPLB pada kolom yang disetujui Wajib Pajak "JUMLAH RUPIAH MENURUT PEMBAHASAN AKHIR berdasarkan Pembahasan (DISETUJUI)" dengan ketentuan dalam hal jumlah Rupiah Akhir Hasil Pemeriksaan. menurut Pembahasan Akhir menyatakan Kurang Bayar ditulis dalam tanda "(.....)"

- Terbilang : : Cukup jelas.

E.6. SURAT TAGIHAN PAJAK PAJAK PENJUALAN ATAS BARANG MEWAH



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
 KANTOR PELAYANAN PAJAK

SURAT TAGIHAN PAJAK PAJAK PENJUALAN ATAS BARANG MEWAH ¹⁾			
Nomor : _____		Tanggal Penerbitan : _____	
Masa Pajak : _____		Tanggal Jatuh Tempo : _____	
I.	Telah dilakukan penelitian/pemeriksaan/pemeriksaan ulang ²⁾ atas pelaksanaan kewajiban Pajak Penjualan atas Barang Mewah dari Wajib Pajak/Pengusaha Kena Pajak:		
	Nama Wajib Pajak/PKP : _____		
	NPWP : _____		
II.	Dari penelitian/pemeriksaan/pemeriksaan ulang ²⁾ tersebut diatas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:		
No.	URAIAN	JUMLAH RUPIAH MENURUT	
		PENGUSAHA KENA PAJAK	FISKUS
1	Pajak harus dibayar/ditagih kembali		
2	Telah dibayar		
3	Kurang dibayar (1-2)		
4	Sanksi Administrasi :		
	a. Denda Pasal 7 KUP keterlambatan Penyampaian Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Penjualan Barang Mewah (PPn BM)		
	b. Bunga Pasal 8 (2a) KUP atas pembetulan SPT Masa PPn BM yang mengakibatkan utang pajak menjadi lebih besar		
	c. Bunga Pasal 9 (2a) KUP atas pembayaran atau penyetoran pajak yang dilakukan melewati jatuh tempo pembayaran atau penyetoran pajak		
	d. Bunga Pasal 14 (3) KUP atas kekurangan pajak yang terutang dalam Surat Tagihan Pajak akibat salah tulis dan/atau salah hitung		
	e. Jumlah sanksi administrasi (a+b+c+d)		
5	Jumlah yang masih harus dibayar (3+4.e)		
Terbilang :			

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

Kepada

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

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

SURAT TAGIHAN PAJAK PAJAK PENJUALAN ATAS BARANG MEWAH1)	
Nomor	:
Masa Pajak	:
Tanggal Penerbitan	:
Tanggal Jatuh Tempo	:

Nama Wajib Pajak/PKP :
NPWP :

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

- 1) Diisi jika STP terbit atas Impor BKP/Pemungutan Pajak oleh Pemungut Pajak/Pembayaran PPn BM yang semula mendapatkan fasilitas
- 2) Coret yang tidak perlu

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT TAGIHAN PAJAK
PAJAK PENJUALAN ATAS BARANG MEWAH**

A. Umum

1. Formulir ini (F.5.2.23.) digunakan sebagai sarana pembuatan Surat Tagihan Pajak atas Pajak Penjualan atas Barang Mewah atas :
 - Penyerahan Barang Kena Pajak;
 - Impor Barang Kena Pajak;
 - Pemungutan Pajak oleh Pemungut Pajak; dan
 - Pembayaran Pajak Penjualan atas Barang Mewah yang semula mendapatkan fasilitas.
2. Sumber dokumen pembuatan Surat Tagihan Pajak Pajak Penjualan atas Barang Mewah ini adalah Nota Penghitungan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (F.4.2.77.).
3. Formulir dapat dibuat dalam bentuk elektronik atau dalam bentuk tertulis.
 - a. Dalam hal dibuat dalam bentuk elektronik, maka :
 - Surat Tagihan Pajak ditandatangani secara elektronik;
 - Tidak dibuat Surat Tagihan Pajak dalam bentuk tertulis; dan
 - Pengiriman Surat Tagihan Pajak tersebut dilakukan secara elektronik;
 - b. Dalam hal dibuat dalam bentuk tertulis, maka Surat Tagihan Pajak dicetak dalam rangkap 4 (empat);
 - lembar ke-1 : untuk Wajib Pajak yang bersangkutan;
 - lembar ke-2 : untuk Seksi Pelayanan;
 - lembar ke-3 : untuk Seksi Pengawasan I/II/III/IV/V/VI;
 - lembar ke-4 : untuk Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan.
4. Ukuran kertas
Dicetak (*print-out*) dalam kertas folio ukuran 8.5" x 13" (dalam hal Surat Tagihan Pajak dibuat dalam bentuk tertulis).

B. Petunjuk Pengisian

1. Pengisian Data/Identitas

- : Diisi dengan dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang bersangkutan.
- PAJAK PENJUALAN ATAS BARANG MEWAH : Diisi jika Surat Tagihan Pajak terbit atas Impor Barang Kena Pajak/Pemungutan Pajak oleh Pemungut Pajak/Pembayaran Pajak Penjualan atas Barang Mewah yang semula mendapatkan fasilitas. Dalam hal Surat Tagihan Pajak terbit atas Penyerahan Barang Kena Pajak (Pajak Penjualan atas Barang Mewah seri umum) tidak perlu diisi.
- Nomor : Diisi dengan nomor ketetapan (oleh sistem) sesuai peraturan perundang-undangan perpajakan yang mengatur tentang kode ketetapan per jenis pajak.
- Masa Pajak : Diisi dengan masa pajak yang bersangkutan. Diisi dengan nama bulan dan tahun pajak. Misalnya Masa Pajak Maret tahun 2022, maka ditulis Maret 2022.
- Tanggal Penerbitan : Diisi dengan tanggal diterbitkannya (*print-out*) ketetapan (otomatis oleh sistem). Dalam hal diisi secara manual ditulis dengan tanggal, nama bulan dan tahun penerbitan. Misalnya diterbitkan tanggal 27 Juli 2022, maka ditulis 27 Juli 2022.
- Tanggal Jatuh Tempo : Diisi dengan tanggal jatuh tempo ketetapan (otomatis oleh sistem). Dalam hal diisi secara manual ditulis dengan tanggal, nama bulan dan tahun jatuh tempo. Misalnya jatuh tempo tanggal 26 Agustus 2022, maka ditulis 26 Agustus 2022.
- Nama Wajib Pajak/Pengusaha Kena Pajak (PKP) : Cukup jelas.
- Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : Cukup jelas.
- Kepada : Diisi dengan nama Wajib Pajak Badan atau Wajib Pajak Orang Pribadi dan alamat dari Wajib Pajak yang bersangkutan.
- a.n. Direktur Jenderal Pajak Kepala Kantor/ Kepala Seksi : Coret yang tidak perlu dan/atau diisi dengan nama seksi yang menerbitkan Surat Tagihan Pajak serta nama Kepala Kantor atau Kepala Seksi atau pejabat yang berwenang sesuai dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak dan dalam hal Surat Tagihan Pajak dibuat dalam bentuk tertulis dibubuhi tanda tangan yang bersangkutan dan dibubuhi cap dinas sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai Cap Dinas di Lingkungan Kementerian Keuangan.

2. Pengisian Jumlah Rupiah

- a. Lampiran Surat Tagihan Pajak : Cukup jelas. Diisi sesuai dengan data dari Nota Penghitungan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (Formulir F.4.2.77.).

b. Surat Tagihan Pajak	:	Cukup jelas. Diisi sesuai dengan data dari Lampiran Surat Tagihan Pajak Pajak Penjualan atas Barang Mewah pada kolom "JUMLAH Rupiah MENURUT : "PENGUSAHA KENA PAJAK" dan "FISKUS".
* Baris/nomor Urut pada Surat Tagihan Pajak	*	Diisi sesuai dengan Lampiran Surat Tagihan Pajak dengan perincian sebagai berikut:
1. Pajak yang harus dibayar/ ditagih kembali	:	Diisi sesuai dengan baris 1 Lampiran Surat Tagihan Pajak. Dalam hal tidak terdapat pokok pajak diisi dengan tanda " - " (strip).
2. Telah dibayar	:	Diisi sesuai dengan baris 2 Lampiran Surat Tagihan Pajak. Dalam hal tidak terdapat pokok pajak yang telah dibayar diisi dengan tanda "-" (strip).
3. Kurang dibayar	:	Diisi sesuai dengan baris 3 Lampiran Surat Tagihan Pajak.
4. Sanksi Administrasi	:	Diisi sesuai dengan baris 4 Lampiran Surat Tagihan Pajak.
5. Jumlah yang masih harus dibayar	:	Diisi sesuai dengan baris 5 Lampiran Surat Tagihan Pajak.
- Terbilang :	:	Diisi dengan huruf sesuai jumlah Rupiah pada baris 5 pada kolom "JUMLAH Rupiah MENURUT FISKUS"

F. BENTUK DAN ISI SURAT KETETAPAN PAJAK SERTA SURAT TAGIHAN PAJAK UNTUK BEA METERAI
 F.1. NOTA PENGHITUNGAN BEA METERAI



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

KODE NOTA

--	--	--

**NOTA PENGHITUNGAN
 BEA METERAI**

Jenis Ketetapan/Keputusan	: <input type="checkbox"/> STP <input type="checkbox"/> SKPLB	: <input type="checkbox"/> SKPKB <input type="checkbox"/> SKPN		: <input type="checkbox"/> SKPKBT
Dasar Penerbitan Ketetapan/Keputusan	: <input type="checkbox"/> Penelitian	<input type="checkbox"/> Pemeriksaan	<input type="checkbox"/> Pemeriksaan Ulang	
Dasar Hukum Ketetapan/Keputusan	: <input type="checkbox"/> Pasal 13 <input type="checkbox"/> Pasal 17 ayat (1)	<input type="checkbox"/> Pasal 14 <input type="checkbox"/> Pasal 17 ayat (2)	<input type="checkbox"/> Pasal 15 ayat (1) <input type="checkbox"/> Pasal 17 A	<input type="checkbox"/> Pasal 15 Ayat (3)
Masa Pajak	: s.d.	Tahun Pajak	:	
		Laporan	: - Nomor :	
		Penelitian/Pemeriksaan/ Pemeriksaan Ulang ¹⁾	: - Tanggal :	
Nama Wajib Pajak	:	Nomor/Tanggal Penetapan Pemungut Bea Meterai	:	
NPWP	:	Pekerjaan/Usaha	:	
Alamat	:	KLU (5 digit)	:	
Kode Pos	:			

URAIAN	JUMLAH RUPIAH MENURUT		
	WAJIB PAJAK	FISKUS	PEMBAHASAN AKHIR (DISETUIJI) ²⁾
1 Penghitungan Bea Meterai Kurang dibayar/Lebih dibayar			
a. Bea Meterai yang harus dibayar dan/atau disetor:			
a.1 Bea Meterai yang harus dibayar			
a.2 Bea Meterai yang harus disetor			
a.3 Jumlah (a.1+a.2)			
b. Dikurangi:			
b.1 Bea Meterai yang telah dibayar			
b.2 Bea Meterai yang telah disetor			
b.3 Jumlah (b.1+b.2)			
c. Diperhitungkan:			
c.1 SKPKB (pokok kurang bayar)			
c.2 SKPKBT (pokok kurang bayar)			
c.3 SKPLB			
c.4 Jumlah (c.1+c.2-c.3)			
d. Bea Meterai yang seharusnya tidak terutang:			
d.1 Dibayar dengan NPWP pihak lain			
d.2 Dibayar dengan NPWP sendiri			
d.3 Telah dipotong/dipungut			
d.4 Jumlah (d.1+d.2+d.3)			
e. Jumlah pajak yang dapat diperhitungkan ((b.3+c.4) atau d.4)			
f. Jumlah penghitungan Bea Meterai yang:			
f.1 Tidak/Kurang dibayar (a.3-e)			
f.2 Lebih dibayar/seharusnya tidak terutang (e-a.3)			
f.3 Nihil (a.3=e)			
2 Sanksi administratif			
a. STP:			
a.1 Denda Pasal 7 KUP			
a.2 Bunga Pasal 8 (2a) KUP			
a.3 Bunga Pasal 9 (2a) KUP			
a.4 Sanksi Pasal 18 ayat (2) UU Bea Meterai atau Pasal 8 ayat (1) UU Bea Meterai 1985			
b. SKPKB:			
b.1 Sanksi Pasal 11 ayat (3) UU Bea Meterai			
b.2 Sanksi Pasal 18 ayat (2) UU Bea Meterai atau Pasal 8 ayat (1) UU Bea Meterai 1985			
c. SKPKBT:			
c.1 Sanksi Pasal 11 ayat (3) UU Bea Meterai			
c.2 Sanksi Pasal 18 ayat (2) UU Bea Meterai atau Pasal 8 ayat (1) UU Bea Meterai 1985			
d. Jumlah sanksi administratif (a atau b atau c)			
3 Jumlah Bea Meterai yang:			
a Masih harus dibayar (1.f.1 +2.d)			
b Lebih dibayar/seharusnya tidak terutang (1-f.2)			
c Nihil (1.f.3)			
Terbilang :			

DIHITUNG	DITELITI

- 1) Coret yang tidak perlu
- 2) Kolom ini tidak diisi dalam hal jenis ketetapan/keputusan yang terbit adalah STP.

**PETUNJUK PENGISIAN
NOTA PENGHITUNGAN BEA METERAI**

A. Umum

1. Formulir Nota Penghitungan Bea Meterai (F.4.5.77.) digunakan untuk menuangkan data hasil penelitian, pemeriksaan, atau pemeriksaan ulang atas Bea Meterai yang akan menghasilkan: Surat Tagihan Pajak, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, atau Surat Ketetapan Pajak Nihil.
2. Formulir Nota Penghitungan ini digunakan sebagai dasar penerbitan ketetapan Bea Meterai.
3. Masa Pajak merupakan periode pembayaran atau pemungutan Bea Meterai. Setiap Nota Penghitungan dibuat untuk satu jenis ketetapan, satu Wajib Pajak, suatu Masa Pajak. Kecuali untuk penerbitan Surat Tagihan Pajak yang semata-mata untuk menagih sanksi administratif (tidak terdapat pokok pajak), dapat meliputi beberapa Masa Pajak dan Masa Pajak tersebut tidak melompat, serta masih dalam Tahun Pajak yang sama. Misalnya Masa Pajak Januari, Februari, Maret, dan April 2022 dapat dibuat dalam satu Nota Penghitungan yaitu Masa Pajak Januari s.d. April 2022. Namun apabila hanya Masa Pajak Januari dan Maret 2022, harus dibuat dalam dua Nota Penghitungan yang terpisah untuk masing-masing Masa Pajak tersebut, yaitu untuk Masa Pajak Januari 2022 dan untuk Masa Pajak Maret 2022.
4. Dibuat dalam bentuk elektronik. Dalam hal belum dapat dibuat dalam bentuk elektronik, Nota Penghitungan dibuat dalam bentuk tertulis dalam rangkap 2 (dua);
 - lembar ke-1 : dikirim ke Seksi Pelayanan untuk diterbitkan Surat Tagihan Pajak/surat ketetapan pajak;
 - lembar ke-2 : untuk pembuat Nota Penghitungan.
5. Ukuran kertas Dicitak (*print-out*) dalam kertas folio ukuran 8.5" x 13" (dalam hal Nota Penghitungan dibuat dalam bentuk tertulis).

B. Petunjuk Pengisian

1. Pengisian Data/Identitas
 - : Diisi nama Kantor Pelayanan Pajak atau unit yang membuat Nota Penghitungan.
 - Kode Nota : Diisi pada (kotak) kode nota sesuai peraturan perundang-undangan perpajakan yang mengatur tentang kode nota penghitungan.
 - Untuk Jenis Ketetapan/Keputusan : Diberi tanda "X" (silang) pada (kotak) yang sesuai dengan jenis ketetapan yang akan diterbitkan.
Catatan:
Pada aplikasi, checklist pilihan (kotak) untuk jenis ketetapan nomor 4. Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar dinonaktifkan secara sistem.
 - Dasar Penerbitan Ketetapan/Keputusan : Diberi tanda "X" (silang) pada (kotak) yang sesuai dengan dasar penerbitan ketetapan.
 - Dasar Hukum Ketetapan/Keputusan : Diberi tanda "X" (silang) pada (kotak) yang sesuai dengan dasar hukum ketetapan.
 - Masa Pajak : Masa Pajak merupakan periode pembubuhan atau pelunasan Bea Meterai dalam satu Masa yang diteliti/diverifikasi/diperiksa. Diisi dengan angka 01 untuk Masa Januari, 02 untuk Masa Pajak Februari dst. (lihat Petunjuk Umum butir 3).
 - Tahun Pajak : Diisi dengan Tahun Pajak yang diteliti/diperiksa.
 - Lap. Penelitian/Pemeriksaan/Pemeriksaan Ulang : Coret yang tidak perlu.
 - Nomor : Cukup jelas.
 - Tanggal : Cukup Jelas.
 - Nama Wajib Pajak : Cukup jelas.
 - Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : Cukup jelas (Diisi dengan 00.000.000.0-XXX.000 untuk Wajib Pajak yang tidak memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak)
 - Alamat : Cukup jelas.
 - Kode Pos : Cukup jelas.
 - Nomor/Tanggal Penetapan : Diisi dengan nomor dan tanggal penetapan sebagai Pemungut Bea Meterai.
 - Pekerjaan/Usaha : Cukup jelas.
 - Klasifikasi Lapangan Usaha (KLU) (5 digit) : Diisi dengan kode Klasifikasi Lapangan Usaha sesuai peraturan perundang-undangan perpajakan yang mengatur tentang Klasifikasi Lapangan Usaha Wajib Pajak.
2. Pengisian tabel Nota Penghitungan
Kolom
Kolom Jumlah Rupiah Menurut:
 - WAJIB PAJAK : Diisi jumlah Rupiah menurut pembayaran/penyetoran Wajib Pajak.
 - FISKUS : Diisi jumlah Rupiah menurut penghitungan pemeriksa/peneliti berdasarkan hasil pemeriksaan/penelitian.

- PEMBAHASAN AKHIR (DISETUJUI) : Diisi sesuai dengan jumlah Rupiah berdasarkan ketentuan pembahasan akhir yang diatur dalam peraturan perundang-undangan perpajakan. Kolom ini tidak diisi dalam hal jenis ketetapan/keputusan yang terbit adalah Surat Tagihan Pajak.

Baris/Nomor Urut

1. Penghitungan Bea Meterai Kurang Dibayar/Lebih Dibayar:
 - a. Bea Meterai yang harus dibayar dan/atau disetor
 - a.1 Bea Meterai yang harus dibayar : Diisi dalam hal terdapat Bea Meterai yang terutang oleh Wajib Pajak pada Masa Pajak yang bersangkutan.
 - a.2 Bea Meterai yang harus disetor : Diisi dalam hal Wajib Pajak yang telah ditetapkan sebagai Pemungut Bea Meterai menerbitkan atau memfasilitasi penerbitan dokumen yang terutang Bea Meterai pada Masa Pajak yang bersangkutan.
 - a.3 Jumlah (a.1+a.2) : Cukup jelas.
 - b. Dikurangi:
 - b.1 Bea Meterai yang telah dibayar : Diisi dalam hal terdapat pembayaran Bea Meterai yang terutang oleh Wajib Pajak pada Masa Pajak yang bersangkutan dengan menggunakan meterai atau surat setoran pajak.
 - b.2 Bea Meterai yang telah disetor : Diisi dalam hal terdapat penyetoran Bea Meterai oleh Wajib Pajak yang telah ditetapkan sebagai Pemungut Bea Meterai pada Masa Pajak yang bersangkutan. Cukup jelas.
 - b.3 Jumlah (b.1+b.2) : Cukup jelas.
 - c. Diperhitungkan:
 - c.1. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB) : Diisi hanya sebesar pokok kurang bayar.
 - c.2. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPKBT) : Diisi hanya sebesar pokok kurang bayar.
 - c.3. Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar (SKPLB) : Diisi hanya sebesar pokok pajak.
 - c.4. Jumlah (c.1+c.2+c.3) : Cukup jelas.
 - d. Bea Meterai yang seharusnya tidak terutang : Sesuai dengan Pasal 17 ayat 2 Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan
 - d.1 Dibayar dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) pihak lain : Cukup jelas.
 - d.2 Dibayar dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) sendiri : Cukup jelas.
 - d.3 Telah dipotong/dipungut : Cukup jelas.
 - d.4 Jumlah (d.1+d.2+d.3) : Cukup jelas.
 - e. Jumlah pajak yang dapat diperhitungkan ((b.3+c.4) atau d.4) : Cukup jelas.
 - f. Jumlah penghitungan Bea Meterai yang:
 - e.1 Tidak/Kurang dibayar (a.3-e) : Cukup jelas.
 - e.2 Lebih dibayar/seharusnya tidak terutang (e-a.3) : Cukup jelas.
 - e.3 Nihil (a.3 = e) : Cukup jelas.
2. Sanksi administrasi :
 - Diisi sesuai jenis ketetapan yang diterbitkan (a atau b);
 - Pengisian penerapan sanksi administrasi disesuaikan dengan UU KUP yang berlaku untuk Masa Pajak/Bagian Tahun Pajak/Tahun Pajak yang dilakukan penelitian/pemeriksaan.
3. Jumlah Bea Meterai yang:
 - a. Masih harus dibayar (1.f.1+2.d): Berikan tanda "X" (silang) pada (kotak) yang sesuai
 - b. Lebih dibayar/seharusnya tidak terutang (1.f.2): Cukup jelas.
 - c. Nihil (1.f.3) : Cukup jelas.
- Terbilang : : Diisi dengan huruf sesuai jumlah Rupiah pada baris 3 pada kolom "JUMLAH RUPIAH MENURUT FISKUS".

C. Kolom Otorisasi

- Dibuat oleh : Dibuat oleh Diisi dengan nama peneliti/pemeriksa pajak yang membuat nota penghitungan secara elektronik dan tanggal pembuatannya dengan format "Dibuat secara elektronik oleh (nama peneliti/pemeriksa) pada (dd/mm/yyyy)". Dalam hal nota penghitungan dibuat dalam bentuk tertulis diisi dengan nama dan paraf peneliti/pemeriksa serta tanggal paraf dibubuhkan.

- Disetujui oleh

: Disetujui oleh Diisi dengan nama Kepala Seksi/Supervisor dan tanggal persetujuan atas nota penghitungan yang dibuat secara elektronik dengan format "Disetujui secara elektronik oleh (nama Supervisor/Kepala Seksi) pada (dd/mm/yyyy)". Dalam hal nota penghitungan dibuat dalam bentuk tertulis diisi dengan nama dan paraf Kepala Seksi/Supervisor serta tanggal paraf dibubuhkan.

F.2. SURAT KETETAPAN PAJAK KURANG BAYAR BEA METERAI



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
 KANTOR PELAYANAN PAJAK

SURAT KETETAPAN PAJAK KURANG BAYAR BEA METERAI			
Nomor :		Tanggal Penerbitan :	
Masa Pajak :		Tanggal Jatuh Tempo :	
I. Telah dilakukan pemeriksaan atas pelaksanaan kewajiban Bea Meterai:			
Nama Wajib Pajak :			
NPWP :			
II. Dari pemeriksaan tersebut di atas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :			
No.	URAIAN	JUMLAH RUPIAH MENURUT	
		WAJIB PAJAK	FISKUS
1	Penghitungan Bea Meterai Kurang Dibayar dan/atau Disetor a. Bea Meterai yang harus dibayar dan/atau disetor: a.1 Bea Meterai yang harus dibayar a.2 Bea Meterai yang harus disetor a.3 Jumlah (a.1+a.2) b. Dikurangi: b.1 Bea Meterai yang telah dibayar b.2 Bea Meterai yang telah disetor b.3 Jumlah (b.1+b.2) c. Jumlah penghitungan Bea Meterai kurang dibayar dan/atau disetor (a.3- b.3)		
2	Sanksi administrasi: a. Sanksi Pasal 11 ayat (3) UU Bea Meterai atas Bea Meterai yang tidak atau kurang dipungut dan/atau tidak atau kurang disetor b. Sanksi Pasal 18 ayat (2) UU Bea Meterai atau Pasal 8 ayat (1) UU Bea Meterai 1985 atas Bea Meterai yang tidak atau kurang dibayar c. Jumlah sanksi administrasi (a+b)		
3	Jumlah Bea Meterai yang masih harus dibayar (1.c+2.c)		
Terbilang :			
4	Jumlah kurang/(lebih) bayar yang disetujui Wajib Pajak berdasarkan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan		
Terbilang :			

Bayarlah jumlah sebagaimana tercantum pada angka 4 sebelum jatuh tempo pembayaran. Apabila terlambat akan dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar tarif bunga per bulan yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan pada saat dimulainya penghitungan sanksi.

Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan atas Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal pengiriman, dan wajib melunasi jumlah pajak paling sedikit sebagaimana tercantum pada angka 4 sebelum keberatan diajukan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan. Apabila sampai dengan batas waktu pengajuan keberatan Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan, maka jumlah sebagaimana dimaksud pada angka 3 akan dilakukan tindakan penagihan pajak.

Kepada

a.n. Direktur Jenderal Pajak
Kepala Kantor,

F.4.5.23.

SURAT KETETAPAN PAJAK KURANG BAYAR BEA METERAI	
Nomor	:
Masa Pajak	:
Tanggal Penerbitan	:
Tanggal Jatuh Tempo	:

Nama Wajib Pajak :
NPWP :

No.	URAIAN	JUMLAH RUPIAH MENURUT		
		WAJIB PAJAK	FISKUS	PEMBAHASAN AKHIR (DISETUJUI)
1	Penghitungan Bea Meterai Kurang Dibayar dan/atau Disetor a. Bea Meterai yang harus dibayar dan/atau disetor: a.1 Bea Meterai yang harus dibayar a.2 Bea Meterai yang harus disetor a.3 Jumlah (a.1+a.2) b. Dikurangi: b.1 Bea Meterai yang telah dibayar b.2 Bea Meterai yang telah disetor b.3 Jumlah (b.1+b.2) c. Jumlah penghitungan Bea Meterai kurang dibayar dan/atau disetor (a.3-b.3)			
2	Sanksi administrasi: a. Sanksi Pasal 11 ayat (3) UU Bea Meterai b. Sanksi Pasal 18 ayat (2) UU Bea Meterai atau Pasal 8 ayat (1) UU Bea Meterai 1985 c. Jumlah sanksi administratif (a+b)			
3	Jumlah Bea Meterai yang masih harus dibayar (1.c+2.c)			

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KETETAPAN PAJAK KURANG BAYAR
BEA METERAI**

A. Umum

1. Formulir ini (F.4.5.23.) digunakan sebagai sarana pembuatan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Bea Meterai atas pembayaran atau pemungutan Bea Meterai.
2. Sumber dokumen pembuatan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Bea Meterai ini adalah Nota Penghitungan Bea Meterai (Formulir F.4.5.77.).
3. Formulir dapat dibuat dalam bentuk elektronik atau dalam bentuk tertulis.
 - a. Dalam hal dibuat dalam bentuk elektronik, maka :
 - Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar ditandatangani secara elektronik;
 - Tidak dibuat Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar dalam bentuk tertulis; dan
 - Pengiriman Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar tersebut dilakukan secara elektronik;
 - b. Dalam hal dibuat dalam bentuk tertulis, maka Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar dicetak dalam rangkap 4 (empat):
 - lembar ke-1 : untuk Wajib Pajak yang bersangkutan;
 - lembar ke-2 : untuk Seksi Pelayanan;
 - lembar ke-3 : untuk Seksi Pengawasan I/II/III/IV/V/VI;
 - lembar ke-4 : untuk Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan.
4. Ukuran kertas
Dicetak (*print-out*) dalam kertas folio ukuran 8.5" x 13" (dalam hal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar dibuat dalam bentuk tertulis)

B. Petunjuk Pengisian

1. Pengisian Data/Identitas

- : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang bersangkutan.
- Nomor : Diisi dengan nomor ketetapan (oleh sistem) sesuai peraturan perundang-undangan perpajakan yang mengatur tentang kode ketetapan per jenis pajak.
- Masa Pajak : Masa pajak merupakan periode pembayaran atau pemungutan Bea Meterai yang bersangkutan. Diisi dengan nama bulan dan tahun pajak. Misalnya Masa Pajak Maret tahun 2022, maka ditulis Maret 2022.
- Tanggal Penerbitan : Diisi dengan tanggal diterbitkannya (*print-out*) ketetapan (otomatis oleh sistem). Dalam hal diisi secara manual ditulis dengan tanggal, nama bulan dan tahun penerbitan. Misalnya diterbitkan tanggal 27 Juli 2022, maka ditulis 27 Juli 2022.
- Tanggal Jatuh Tempo : Diisi dengan tanggal jatuh tempo ketetapan (otomatis oleh sistem). Dalam hal diisi secara manual ditulis dengan tanggal, nama bulan dan tahun jatuh tempo. Misalnya jatuh tempo tanggal 26 Agustus 2022, maka ditulis 26 Agustus 2022.
- Nama Wajib Pajak : Cukup jelas.
- Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : Cukup jelas.
- Kepada : Diisi dengan nama Wajib Pajak Badan atau Wajib Pajak Orang Pribadi dan alamat dari Wajib Pajak yang bersangkutan.
- a.n. Direktur Jenderal Pajak
Kepala Kantor, : Diisi dengan nama Kepala Kantor atau pejabat yang berwenang dan dalam hal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar dibuat dalam bentuk tertulis, juga dibubuhi tanda tangan yang bersangkutan dan cap dinas sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai cap dinas di lingkungan Kementerian Keuangan.

2. Pengisian Jumlah Rupiah

- a. Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar : Cukup jelas. Diisi sesuai dengan data dari Nota Penghitungan Bea Meterai (Formulir F.4.5.77.).
 - b. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar : Cukup jelas. Diisi sesuai dengan data dari Lampiran STP Bea Meterai pada kolom "JUMLAH RUPIAH MENURUT : "WAJIB PAJAK" dan "FISKUS".
- * Baris/nomor urut pada Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar *
Diisi sesuai dengan Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar dengan perincian sebagai berikut:
1. Penghitungan Bea Meterai : Diisi sesuai dengan baris 1 Lampiran SSurat Ketetapan Pajak Kurang Bayar.
DKuranf ibayar dan/atau Disetor :
 2. Sanksi Administrasi : Diisi sesuai dengan baris 2 Lampiran SSurat Ketetapan Pajak Kurang Bayar.
 3. Jumlah Bea Meterai yang masih harus dibayar : Diisi sesuai dengan baris 3 Lampiran SSurat Ketetapan Pajak Kurang Bayar.
 - Terbilang : Diisi dengan huruf sesuai jumlah Rupiah pada baris 3 pada kolom "JUMLAH RUPIAH MENURUT FISKUS".

4. Jumlah kurang/(lebih) bayar: Diisi sesuai dengan baris 3 Lampiran Surat Ketetapan Pajak yang disetujui Wajib Pajak Kurang Bayar ada kolom "JUMLAH RUPIAH MENURUT berdasarkan Pembahasan PEMBAHASAN AKHIR (DISETUJUI)" dengan ketentuan dalam Akhir Hasil Pemeriksaan. hal jumlah Rupiah menurut Pembahasan Akhir menyatakan Lebih Bayar ditulis dalam tanda "(.....)".
- Terbilang : : Cukup jelas.

F.3. SURAT KETETAPAN PAJAK KURANG BAYAR TAMBAHAN BEA METERAI



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
 KANTOR PELAYANAN PAJAK

SURAT KETETAPAN PAJAK KURANG BAYAR TAMBAHAN BEA METERAI			
Nomor	:	Tanggal Penerbitan	:
Masa Pajak	:	Tanggal Jatuh Tempo	:
I.	Telah dilakukan pemeriksaan ulang atas pelaksanaan kewajiban Bea Meterai:		
	Nama Wajib Pajak	:	
	NPWP	:	
II.	Dari pemeriksaan ulang tersebut diatas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :		
No.	URAIAN	JUMLAH RUPIAH MENURUT	
		WAJIB PAJAK	FISKUS
1	Penghitungan Bea Meterai Kurang Dibayar dan/atau Disetor a. Bea Meterai yang harus dibayar dan/atau disetor: a.1 Bea Meterai yang harus dibayar a.2 Bea Meterai yang harus disetor a.3 Jumlah (a.1+a.2) b. Dikurangi: b.1 Bea Meterai yang telah dibayar b.2 Bea Meterai yang telah disetor b.3 Jumlah (b.1+b.2) c. Diperhitungkan: c.1 SKPKB c.2 SKPKBT c.3 SKPLB c.4 Jumlah (c.1+c.2-c.3) d. Jumlah pajak yang dapat diperhitungkan (b.3+c.4) e. Jumlah penghitungan Bea Meterai kurang dibayar dan/atau disetor (a.3- d)		
2	Sanksi administratif: a. Sanksi Pasal 11 ayat (3) UU Bea Meterai atas Bea Meterai yang tidak atau kurang dipungut dan/atau tidak atau kurang disetor b. Sanksi Pasal 18 ayat (2) UU Bea Meterai atau Pasal 8 ayat (1) UU Bea Meterai 1985 atas Bea Meterai yang tidak atau kurang dibayar c. Jumlah sanksi administratif (a+b)		
3	Jumlah Bea Meterai yang masih harus dibayar (1.e+2.c)		
Terbilang :			
4	Jumlah kurang/(lebih) bayar yang disetujui Wajib Pajak berdasarkan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan		
Terbilang :			

Bayarlah jumlah sebagaimana tercantum pada angka 4 sebelum jatuh tempo pembayaran. Apabila terlambat akan dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar tarif bunga per bulan yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan pada saat dimulainya penghitungan sanksi.

Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan atas Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal pengiriman, dan wajib melunasi jumlah pajak paling sedikit sebagaimana tercantum pada angka 4 sebelum keberatan diajukan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

Apabila sampai dengan batas waktu pengajuan keberatan Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan, maka jumlah sebagaimana dimaksud pada angka 3 akan dilakukan tindakan penagihan pajak.

Kepada

a.n. Direktur Jenderal Pajak
Kepala Kantor,

SURAT KETETAPAN PAJAK KURANG BAYAR TAMBAHAN BEA METERAI	
Nomor	:
Masa Pajak	:
Tanggal Penerbitan	:
Tanggal Jatuh Tempo	:

Nama Wajib Pajak :
NPWP :

No.	URAIAN	JUMLAH RUPIAH MENURUT		
		WAJIB PAJAK	FISKUS	PEMBAHASAN AKHIR (DISETUJUI) ¹⁾
1	Penghitungan Bea Meterai Kurang Dibayar dan/atau Disetor a. Bea Meterai yang harus dibayar dan/atau disetor: a.1 Bea Meterai yang harus dibayar a.2 Bea Meterai yang harus disetor a.3 Jumlah (a.1+a.2) b. Dikurangi: b.1 Bea Meterai yang telah dibayar b.2 Bea Meterai yang telah disetor b.3 Jumlah (b.1+b.2) c. Diperhitungkan: c.1 SKPKB c.2 SKPKBT c.3 SKPLB c.4 Jumlah (c.1+c.2-c.3) d. Jumlah pajak yang dapat diperhitungkan (b.3+c.4) e. Jumlah penghitungan Bea Meterai kurang dibayar dan/atau disetor (a.3-d)			
2	Sanksi administratif: a. Sanksi Pasal 11 ayat (3) UU Bea Meterai b. Sanksi Pasal 18 ayat (2) UU Bea Meterai atau Pasal 8 ayat (1) UU Bea Meterai 1985 c. Jumlah sanksi administratif (a+b)			
3	Jumlah Bea Meterai yang masih harus dibayar (1.e+2.c)			

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KETETAPAN PAJAK KURANG BAYAR TAMBAHAN
BEA METERAI**

A. Umum

1. Formulir ini (F.4.5.23.) digunakan sebagai sarana pembuatan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan Bea Meterai atas pembayaran atau pemungutan Bea Meterai.
2. Sumber dokumen pembuatan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan Bea Meterai ini adalah Nota Penghitungan Bea Meterai (Formulir F.4.5.77.).
3. Formulir dapat dibuat dalam bentuk elektronik atau dalam bentuk tertulis.
 - a. Dalam hal dibuat dalam bentuk elektronik, maka:
 - Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan ditandatangani secara elektronik;
 - Tidak dibuat Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan dalam bentuk tertulis; dan
 - Pengiriman Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan tersebut dilakukan secara elektronik;
 - b. Dalam hal dibuat dalam bentuk tertulis, maka Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan dicetak dalam rangkap 4 (empat):
 - lembar ke-1 : untuk Wajib Pajak yang bersangkutan;
 - lembar ke-2 : untuk Seksi Pelayanan;
 - lembar ke-3 : untuk Seksi Pengawasan I/II/III/IV/V/VI;
 - lembar ke-4 : untuk Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan.
4. Ukuran kertas
Dicetak (*print-out*) dalam kertas folio ukuran 8.5" x 13" (dalam hal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan dibuat dalam bentuk tertulis).

B. Petunjuk Pengisian

1. Pengisian Data/Identitas

- : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang bersangkutan.
- Nomor : Diisi dengan nomor ketetapan (oleh sistem) sesuai peraturan perundang-undangan perpajakan yang mengatur tentang kode ketetapan per jenis pajak.
- Masa Pajak : Masa pajak merupakan periode pembayaran atau pemungutan Bea Meterai yang bersangkutan. Diisi dengan nama bulan dan tahun pajak. Misalnya Masa Pajak Maret tahun 2022, maka ditulis Maret 2022.
- Tanggal Penerbitan : Diisi dengan tanggal diterbitkannya (*print-out*) ketetapan (otomatis oleh sistem). Dalam hal diisi secara manual ditulis dengan tanggal, nama bulan dan tahun penerbitan. Misalnya diterbitkan tanggal 27 Juli 2022, maka ditulis 27 Juli 2022.
- Tanggal Jatuh Tempo : Diisi dengan tanggal jatuh tempo ketetapan (otomatis oleh sistem). Dalam hal diisi secara manual ditulis dengan tanggal, nama bulan dan tahun jatuh tempo. Misalnya jatuh tempo tanggal 26 Agustus 2022, maka ditulis 26 Agustus 2022.
- Nama Wajib Pajak : Cukup jelas.
- Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : Cukup jelas.
- Kepada : Diisi dengan nama Wajib Pajak Badan atau Wajib Pajak Orang Pribadi dan alamat dari Wajib Pajak yang bersangkutan.
- a.n. Direktur Jenderal Pajak Kepala Kantor, : Diisi dengan nama Kepala Kantor atau pejabat yang berwenang dan dalam hal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan dibuat dalam bentuk tertulis, juga dibubuhi tanda tangan yang bersangkutan dan cap dinas sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai cap dinas di lingkungan Kementerian Keuangan.

2. Pengisian Jumlah Rupiah

- a. Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan : Cukup jelas. Diisi sesuai dengan data dari Nota Penghitungan Bea Meterai (Formulir F.4.5.77.).
 - b. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan : Cukup jelas. Diisi sesuai dengan data dari Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan Bea Meterai pada kolom "JUMLAH RUPIAH MENURUT: "WAJIB PAJAK" dan "FISKUS".
- * Baris/No. Urut pada Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan * Diisi sesuai dengan Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan dengan perincian sebagai berikut:
-
1. Penghitungan Bea Meterai Kurang Dibayar dan/atau Disetor : Diisi sesuai dengan baris 1 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan.
 2. Sanksi Administratif : Diisi sesuai dengan baris 2 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan.
 3. Jumlah Bea Meterai yang masih harus dibayar : Diisi sesuai dengan baris 3 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan.

- Terbilang : : Diisi dengan huruf sesuai jumlah Rupiah pada baris 3 Lampiran SKPKBT pada kolom "JUMLAH RUPIAH MENURUT FISKUS".
- 4. Jumlah kurang/(lebih) bayar yang disetujui Wajib Pajak berdasarkan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan. : Diisi sesuai dengan baris 3 Lampiran SKPKBT pada kolom "JUMLAH RUPIAH MENURUT PEMBAHASAN AKHIR (DISETUJUI)" dengan ketentuan dalam hal jumlah Rupiah menurut Pembahasan Akhir menyatakan Lebih Bayar ditulis dalam tanda " (.....)".
- Terbilang : : Cukup jelas.

F.4. SURAT KETETAPAN PAJAK NIHIL BEA METERAI



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
 KANTOR PELAYANAN PAJAK

**SURAT KETETAPAN PAJAK NIHIL
 BEA METERAI**

Nomor :		Tanggal Penerbitan :	
Masa Pajak :			
I.	Telah dilakukan pemeriksaan atas pelaksanaan kewajiban Bea Meterai :		
	Nama Wajib Pajak :		
	NPWP :		
II.	Dari pemeriksaan tersebut di atas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:		
No.	URAIAN	JUMLAH RUPIAH MENURUT	
		WAJIB PAJAK	FISKUS
1	Bea Meterai yang harus dibayar dan/atau disetor: a. Bea Meterai yang harus dibayar b. Bea Meterai yang harus disetor c. Jumlah (a+b)		
2	Dikurangi: a. Bea Meterai yang telah dibayar b. Bea Meterai yang telah disetor c. Jumlah (a+b)		
3	Jumlah Bea Meterai yang masih harus dibayar (1.c-2.c)		NIHIL
4	Jumlah kurang/(lebih) bayar yang disetujui Wajib Pajak berdasarkan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan		
Terbilang :			

Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan atas Surat Ketetapan Pajak Nihil paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal pengiriman, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

Kepada

a.n. Direktur Jenderal Pajak
 Kepala Kantor,

F.4.5.23.

SURAT KETETAPAN PAJAK NIHIL BEA METERAI	
Nomor	:
Masa Pajak	:
Tanggal Penerbitan	:

Nama Wajib Pajak :
NPWP :

No.	URAIAN	JUMLAH RUPIAH MENURUT		
		WAJIB PAJAK	FISKUS	PEMBAHASAN AKHIR (DISETUJUI)
1	Bea Meterai yang harus dibayar dan/atau disetor: a. Bea Meterai yang harus dibayar b. Bea Meterai yang harus disetor c. Jumlah (a+b)			
2	Dikurangi: a. Bea Meterai yang telah dibayar b. Bea Meterai yang telah disetor c. Jumlah (a+b)			
3	Jumlah Bea Meterai yang masih harus dibayar (1.c-2.c)		NIHIL	

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KETETAPAN PAJAK NIHIL
BEA METERAI**

A. Umum

1. Formulir ini (F.4.5.23) digunakan sebagai sarana pembuatan Surat Ketetapan Pajak Nihil (Surat Ketetapan Pajak Nihil) Bea Meterai atas pembayaran atau pemungutan Bea Meterai.
2. Sumber dokumen pembuatan Surat Ketetapan Pajak Nihil Bea Meterai adalah Nota Penghitungan Bea Meterai (Formulir F.4.5.77.).
3. Formulir dapat dibuat dalam bentuk elektronik atau dalam bentuk tertulis.
 - a. Dalam hal dibuat dalam bentuk elektronik, maka :
 - Surat Ketetapan Pajak Nihil ditandatangani secara elektronik;
 - Tidak dibuat Surat Ketetapan Pajak Nihil dalam bentuk tertulis; dan
 - Pengiriman Surat Ketetapan Pajak Nihil tersebut dilakukan secara elektronik;
 - b. Dalam hal dibuat dalam bentuk tertulis, maka Surat Ketetapan Pajak Nihil dicetak dalam rangkap 4 (empat):
 - lembar ke-1 : untuk Wajib Pajak yang bersangkutan;
 - lembar ke-2 : untuk Seksi Pelayanan;
 - lembar ke-3 : untuk Seksi Pengawasan I/II/III/IV/V/VI;
 - lembar ke-4 : untuk Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan.
4. Ukuran kertas
Dicetak (*print-out*) dalam kertas folio ukuran 8.5" x 13" (dalam hal Surat Ketetapan Pajak Nihil dibuat dalam bentuk tertulis).

B. Petunjuk Pengisian

1. Pengisian Data/Identitas

- : Diisi dengan dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang bersangkutan.
- Nomor : Diisi dengan nomor ketetapan (oleh sistem) sesuai peraturan perundang-undangan perpajakan yang mengatur tentang kode ketetapan per jenis pajak.
- Masa Pajak : Masa pajak merupakan periode pembayaran atau pemungutan Bea Meterai yang bersangkutan. Diisi dengan nama bulan dan tahun pajak. Misalnya Masa Pajak Maret tahun 2022, maka ditulis Maret 2022.
- Tanggal Penerbitan : Diisi dengan tanggal diterbitkannya (*print-out*) ketetapan (otomatis oleh sistem). Dalam hal diisi secara manual ditulis dengan tanggal, nama bulan dan tahun penerbitan. Misalnya diterbitkan tanggal 27 Juli 2022, maka ditulis 27 Juli 2022.
- Nama Wajib Pajak : Cukup jelas.
- Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : Cukup jelas.
- Kepada : Diisi dengan nama Wajib Pajak Badan atau Wajib Pajak Orang Pribadi dan alamat dari Wajib Pajak yang bersangkutan.
- a.n. Direktur Jenderal Pajak Kepala Kantor, : Diisi dengan nama Kepala Kantor atau pejabat yang berwenang dan dalam hal Surat Ketetapan Pajak Nihil dibuat dalam bentuk tertulis, juga dibubuhi tanda tangan yang bersangkutan dan cap dinas sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai cap dinas di lingkungan Kementerian Keuangan.

2. Pengisian Jumlah Rupiah

- a. Lampiran Surat Ketetapan Pajak Nihil : Cukup jelas. Diisi sesuai dengan data dari Nota Penghitungan Bea Meterai (Formulir F.4.5.77.).
 - b. Surat Ketetapan Pajak Nihil : Cukup jelas. Diisi sesuai dengan data dari Lampiran Surat Ketetapan Pajak Nihil Bea Meterai pada kolom "JUMLAH RUPIAH MENURUT : "WAJIB PAJAK" dan "FISKUS".
- * Baris/nomor urut pada Surat Ketetapan Pajak Nihil * Diisi sesuai dengan Lampiran Surat Ketetapan Pajak Nihil dengan perincian sebagai berikut:
- 1 Bea Meterai yang harus dibayar dan/atau disetor : Diisi sesuai dengan baris 1 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Nihil.
 - 2 Dikurangi : Diisi sesuai dengan baris 2 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Nihil.
 - 3 Jumlah Bea Meterai yang masih harus dibayar : Diisi sesuai dengan baris 3 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Nihil.
 - 4 Jumlah kurang/(lebih) bayar yang disetujui Wajib Pajak berdasarkan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan. : Diisi sesuai dengan baris 3 Lampiran SKPN pada kolom "JUMLAH RUPIAH MENURUT PEMBAHASAN AKHIR (DISETUJUI)" dengan ketentuan dalam hal jumlah Rupiah menurut Pembahasan Akhir menyatakan Lebih Bayar ditulis dalam tanda " (.....)".
- Terbilang:..... : Cukup jelas.
- :

F.5. SURAT KETETAPAN PAJAK LEBIH BAYAR BEA METERAI



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
 KANTOR PELAYANAN PAJAK

SURAT KETETAPAN PAJAK LEBIH BAYAR BEA METERAI			
Nomor :		Tanggal Penerbitan :	
Masa Pajak :			
I.	Telah dilakukan penelitian/pemeriksaan ¹⁾ atas pelaksanaan kewajiban Bea Meterai atas Dokumen:		
	Nama Wajib Pajak :		
	NPWP :		
II.	Dari pemeriksaan tersebut diatas, penghitungan jumlah yang lebih bayar/seharusnya tidak terutang adalah sebagai berikut :		
No.	URAIAN	JUMLAH RUPIAH MENURUT	
		WAJIB PAJAK	FISKUS
1.	Bea Meterai yang harus dibayar dan/atau disetor:		
	a. Bea Meterai yang harus dibayar		
	b. Bea Meterai yang harus disetor		
	c. Jumlah (a+b)		
2.	Dikurangi:		
	a. Bea Meterai yang telah dibayar		
	b. Bea Meterai yang telah disetor		
	c. Diperhitungkan dengan SKPLB		
	d. Bea Meterai yang seharusnya tidak terutang		
	d.1. Dibayar dengan NPWP pihak lain		
	d.2. Dibayar dengan NPWP sendiri		
	d.3. Telah dipotong/dipungut		
	d.4. Jumlah (d.1+d.2+d.3)		
	e. Jumlah pajak yang dapat diperhitungkan ((a+b+c) atau d.4)		
3.	Jumlah Bea Meterai yang lebih dibayar/seharusnya tidak terutang (2.e-1.c)		
Terbilang :			
4	Jumlah (kurang)/lebih bayar yang disetujui Wajib Pajak berdasarkan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan	<input style="width: 80%;" type="text"/>	
Terbilang :			

Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan atas Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal pengiriman, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

Kepada

a.n. Direktur Jenderal Pajak
Kepala Kantor,

1) Coret yang tidak perlu

SURAT KETETAPAN PAJAK LEBIH BAYAR BEA METERAI	
Nomor	:
Masa Pajak	:
Tanggal Penerbitan	:

Nama Wajib Pajak :
NPWP :

No.	URAIAN	JUMLAH RUPIAH MENURUT		
		WAJIB PAJAK	FISKUS	PEMBAHASAN AKHIR (DISETUJUI)
1.	Bea Meterai yang harus dibayar dan/atau disetor: a. Bea Meterai yang harus dibayar b. Bea Meterai yang harus disetor c. Jumlah (a+b)			
2.	Dikurangi: a. Bea Meterai yang telah dibayar b. Bea Meterai yang telah disetor c. Diperhitungkan dengan SKPLB d. Bea Meterai yang seharusnya tidak terhutang (Pasal 17 ayat (2) KUP) d.1. Dibayar dengan NPWP pihak lain d.2. Dibayar dengan NPWP sendiri d.3. Telah dipotong/dipungut d.4. Jumlah (d.1+d.2+d.3) e. Jumlah pajak yang dapat diperhitungkan ((a+b+c) atau d.4)			
3.	Jumlah Bea Meterai yang lebih dibayar/seharusnya tidak terhutang (2.e-1.c)			

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KETETAPAN PAJAK LEBIH BAYAR
BEA METERAI**

A. Umum

1. Formulir ini (F.4.5.23.) digunakan sebagai sarana pembuatan Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar atas Bea Meterai.
2. Sumber dokumen pembuatan Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar Bea Meterai ini adalah Nota Penghitungan Bea Meterai (Formulir F.4.5.77.).
3. Formulir dapat dibuat dalam bentuk elektronik atau dalam bentuk tertulis.
 - a. Dalam hal dibuat dalam bentuk elektronik, maka :
 - Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar ditandatangani secara elektronik;
 - Tidak dibuat Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar dalam bentuk tertulis; dan
 - Pengiriman Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar tersebut dilakukan secara elektronik;
 - b. Dalam hal dibuat dalam bentuk tertulis, maka Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar dicetak dalam rangkap 4 (empat);
 - lembar ke-1 : untuk Wajib Pajak yang bersangkutan;
 - lembar ke-2 : untuk Seksi Pelayanan;
 - lembar ke-3 : untuk Seksi Pengawasan I/II/III/IV/V/VI;
 - lembar ke-4 : untuk Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan.
4. Ukuran Kertas
Dicetak (*print-out*) dalam kertas folio ukuran 8.5" x 13" (dalam hal Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar dibuat dalam bentuk tertulis)

B. Petunjuk Pengisian

1. Pengisian Data/Identitas

- : Diisi dengan dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang bersangkutan.
- Nomor : Diisi dengan nomor ketetapan (oleh sistem) sesuai peraturan perundang-undangan perpajakan yang mengatur tentang kode ketetapan per jenis pajak.
- Masa Pajak : Masa pajak merupakan periode pembayaran atau pemungutan Bea Meterai yang bersangkutan. Diisi dengan nama bulan dan tahun pajak. Misalnya Masa Pajak Maret tahun 2022, maka ditulis Maret 2022.
- Tanggal Penerbitan : Diisi dengan tanggal diterbitkannya (*print-out*) ketetapan (otomatis oleh sistem). Dalam hai diisi secara manual ditulis dengan tanggal, nama bulan dan tahun penerbitan. Misalnya diterbitkan tanggal 27 Juli 2022, maka ditulis 27 Juli 2022.
- Nama Wajib Pajak : Cukup jelas.
- Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : Cukup jelas (Diisi dengan 00.000.000.0-XXX.000 untuk Wajib Pajak yang tidak memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak. Kode XXX adalah Kode KPP penerbit Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar).
- Kepada : Diisi dengan nama Wajib Pajak Badan atau Wajib Pajak Orang Pribadi dan alamat dari Wajib Pajak yang bersangkutan.
- a.n. Direktur Jenderal Pajak Kepala Kantor, : Diisi dengan nama Kepala Kantor atau pejabat yang berwenang dan dalam hal Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar dibuat dalam bentuk tertulis, juga dibubuhi tanda tangan yang bersangkutan dan cap dinas sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai cap dinas di lingkungan Kementerian Keuangan.

2. Pengisian Jumlah Rupiah

- a. Lampiran Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar : Cukup jelas. Diisi sesuai dengan data dari Nota Penghitungan Bea Meterai (Formulir F.4.5.77.).
 - b. Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar : Cukup jelas. Diisi sesuai dengan data dari Lampiran Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar Bea Meterai pada kolom "JUMLAH RUPIAH MENURUT : "WAJIB PAJAK" dan "FISKUS".
- * Baris/nomor urut pada Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar * Diisi sesuai dengan Lampiran Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar dengan perincian sebagai berikut:
- | | | | |
|---|--|---|--|
| 1 | Bea Meterai yang harus dibayar dan/atau disetor | : | Diisi sesuai dengan baris 1 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar. |
| 2 | Dikurangi | : | Diisi sesuai dengan baris 2 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar. |
| 3 | Jumlah Bea Meterai yang lebih dibayar/seharusnya tidak terutang | : | Diisi sesuai dengan baris 3 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar. |
| - | Terbilang: | : | Diisi dengan huruf sesuai jumlah Rupiah pada baris 3 pada |
| 4 | Jumlah (kurang)/lebih bayar yang disetujui Wajib Pajak berdasarkan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan. | : | kolom "JUMLAH RUPIAH MENURUT FISKUS".
Diisi sesuai dengan baris 3 Lampiran Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar pada kolom "JUMLAH RUPIAH MENURUT PEMBAHASAN AKHIR (DISETUIJI)" dengan ketentuan dalam hal jumlah Rupiah menurut Pembahasan Akhir menyatakan Lebih Bayar ditulis dalam tanda " (.....)". |
| - | Terbilang:..... | : | Cukup jelas. |

F.6. SURAT TAGIHAN PAJAK BEA METERAI



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
 KANTOR PELAYANAN PAJAK

SURAT TAGIHAN PAJAK BEA METERAI			
Nomor :		Tanggal Penerbitan :	
Masa Pajak :		Tanggal Jatuh Tempo :	
I.	Telah dilakukan penelitian/pemeriksaan/pemeriksaan ulang ¹⁾ atas pelaksanaan kewajiban Bea Meterai:		
	Nama Wajib Pajak :		
	NPWP :		
II.	Dari penelitian/pemeriksaan/pemeriksaan ulang ¹⁾ tersebut diatas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :		
No.	URAIAN	JUMLAH RUPIAH MENURUT	
		WAJIB PAJAK	FISKUS
1	Bea Meterai yang harus dibayar/disetor		
2	Telah dibayar/disetor		
3	Kurang dibayar/disetor (1-2)		
4	Sanksi administratif :		
	a. Denda Pasal 7 KUP keterlambatan penyampaian Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Bea Meterai		
	b. Bunga Pasal 8 (2a) KUP atas pembetulan SPT Masa Bea Meterai yang mengakibatkan utang pajak menjadi lebih besar		
	c. Bunga Pasal 9 (2a) KUP atas pembayaran atau penyetoran pajak yang dilakukan melewati tanggal jatuh tempo pembayaran atau penyetoran pajak		
	d. Sanksi Pasal 18 ayat (2) UU Bea Meterai atau Pasal 8 ayat (1) UU Bea Meterai 1985 atas Bea Meterai yang tidak atau kurang dibayar		
	e. Jumlah sanksi administrasi (a+b+c+d)		
5	Jumlah yang masih harus dibayar (3+4.e)		
Terbilang :			

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

Kepada

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

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

SURAT TAGIHAN PAJAK BEA METERAI	
Nomor	:
Masa Pajak	:
Tanggal Penerbitan	:
Tanggal Jatuh Tempo	:

Nama Wajib Pajak :
NPWP :

No.	URAIAN	JUMLAH RUPIAH MENURUT	
		WAJIB PAJAK	FISKUS
1	Bea Meterai yang harus dibayar/disetor		
2	Telah dibayar/disetor		
3	Kurang dibayar/disetor (1-2)		
4	Sanksi Administratif :		
	a. Denda Pasal 7 KUP		
	b. Bunga Pasal 8 (2a) KUP		
	c. Bunga Pasal 9 (2a) KUP		
	d. Sanksi Pasal 18 ayat (2) UU Bea Meterai atau Pasal 8 ayat (1) UU Bea Meterai 1985		
	e. Jumlah sanksi administratif (a+b+c+d)		
5	Jumlah yang masih harus dibayar (3+4.e)		

F.5.5.23.

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT TAGIHAN PAJAK
BEA METERAI**

A. Umum

1. Formulir ini (F.5.5.23.) digunakan sebagai sarana pembuatan Surat Tagihan Pajak Bea Meterai atas penyetoran Bea Meterai dan/atau pelaporan atas pemungutan dan penyetoran Bea Meterai.
2. Sumber dokumen pembuatan Surat Tagihan Pajak Bea Meterai ini adalah Nota Penghitungan Bea Meterai (Formulir F.4.5.77.).
3. Formulir dapat dibuat dalam bentuk elektronik atau dalam bentuk tertulis.
 - a. Dalam hal dibuat dalam bentuk elektronik, maka :
 - Surat Tagihan Pajak ditandatangani secara elektronik;
 - Tidak dibuat Surat Tagihan Pajak dalam bentuk tertulis; dan
 - Pengiriman Surat Tagihan Pajak tersebut dilakukan secara elektronik;
 - b. Dalam hal dibuat dalam bentuk tertulis, maka Surat Tagihan Pajak dicetak dalam rangkap 4 (empat):
 - lembar ke-1 : untuk Wajib Pajak yang bersangkutan;
 - lembar ke-2 : untuk Seksi Pelayanan;
 - lembar ke-3 : untuk Seksi Pengawasan I/II/III/IV/V/VI;
 - lembar ke-4 : untuk Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan.
4. Ukuran kertas
Dicetak (*print-out*) dalam kertas folio ukuran 8.5" x 13" (dalam hal Surat Tagihan Pajak dibuat dalam bentuk tertulis).

B. Petunjuk Pengisian

1. Pengisian Data/Identitas

- : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang bersangkutan.
- Nomor : Diisi dengan nomor ketetapan (oleh sistem) sesuai peraturan perundang-undangan perpajakan yang mengatur tentang kode ketetapan per jenis pajak.
- Masa Pajak : Masa pajak merupakan periode penyetoran dan pelaporan atas pemungutan dan penyetoran Bea Meterai yang bersangkutan. Diisi dengan nama bulan dan tahun pajak. Misalnya Masa Pajak Maret tahun 2022, maka ditulis Maret 2022.
- Tanggal Penerbitan : Diisi dengan tanggal diterbitkannya (*print-out*) ketetapan (otomatis oleh sistem). Dalam hal diisi secara manual ditulis dengan tanggal, nama bulan dan tahun pajak. Misalnya diterbitkan tanggal 27 Juli 2022, maka ditulis 27 Juli 2022.
- Tanggal Jatuh Tempo : Diisi dengan tanggal jatuh tempo ketetapan (otomatis oleh sistem). Dalam hal diisi secara manual ditulis dengan tanggal, nama bulan dan tahun pajak. Misalnya jatuh tempo tanggal 26 Agustus 2022, maka ditulis 26 Agustus 2022.
- Nama Wajib Pajak : Cukup jelas.
- Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : Cukup jelas.
- Kepada : Diisi dengan nama Wajib Badan atau Wajib Pajak Orang Pribadi dan alamat dari Wajib Pajak yang bersangkutan.
- a.n. Direktur Jenderal Pajak : Coret yang tidak perlu dan/atau diisi dengan nama seksi
Kepala Kantor/ yang menerbitkan Surat Tagihan Pajak serta nama Kepala
Kepala Seksi , atau Kepala Seksi atau pejabat yang berwenang
sesuai dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang
Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal Pajak kepada Para
Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak dan dalam
hal Surat Tagihan Pajak dibuat dalam bentuk tertulis
dibubuhi tanda tangan yang bersangkutan dan dibubuhi cap
dinas sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai
Cap Dinas di Lingkungan Kementerian Keuangan.

2. Pengisian Jumlah Rupiah

- a. Lampiran Surat Tagihan Pajak : Cukup jelas. Diisi sesuai dengan data dari Nota Penghitungan Bea Meterai (Formulir F.4.5.77.).
 - b. Surat Tagihan Pajak : Cukup jelas. Diisi sesuai dengan data dari Lampiran Surat Tagihan Pajak Bea Meterai pada kolom "JUMLAH RUPIAH MENURUT : "WAJIB PAJAK" dan "FISKUS".
- * Baris/No. Urut pada Surat Tagihan Pajak * Diisi sesuai dengan Lampiran Surat Tagihan Pajak dengan perincian sebagai berikut:
-
1. Bea Meterai yang harus disetor : Diisi sesuai dengan baris 1 Lampiran Surat Tagihan Pajak. Dalam hal tidak terdapat pokok pajak diisi dengan tanda "-" (strip).
 2. Telah disetor : Diisi sesuai dengan baris 2 Lampiran Surat Tagihan Pajak. Dalam hal tidak terdapat pokok pajak yang telah dibayar diisi dengan tanda "-" (strip).

3.	Kurang disetor		Diisi sesuai dengan baris 3 Lampiran Surat Tagihan Pajak.
:			Diisi sesuai dengan baris 4 Lampiran Surat Tagihan Pajak.
4.	Sanksi administratif	:	Diisi sesuai dengan baris 5 Lampiran Surat Tagihan Pajak.
5.	Jumlah yang masih harus dibayar	:	Diisi dengan huruf sesuai jumlah rupiah pada baris 5 pada
-	Terbilang:	:	kolom "JUMLAH RUPIAH MENURUT FISKUS".



**NOTA PENGHITUNGAN
STP BUNGA/DENDA¹⁾ PENAGIHAN**

Atas : SKPKB SKPKBT SK. Pembetulan SK. Keberatan
 Put. Banding Put. Peninjauan Kembali SK. Persetujuan Angsuran Pembayaran Pajak SK. Persetujuan Penundaan Pembayaran Pajak

Dasar Hukum Ketetapan : Pasal 19 (1) KUP Pasal 25 (9) KUP Pasal 27 ayat (5f) KUP
 Pasal 19 (2) KUP Pasal 27 ayat (5d) KUP

Nama Wajib Pajak : Pekerjaan/Usaha :
NPWP :
Alamat : KLU (5 digit) :
Kode Pos : Laporan - Nomor :
Penelitian - Tanggal :

1	SKPKB/SKPKBT/SK. Keberatan/Put. Banding/Put. Peninjauan Kembali/Persetujuan Angsuran Pembayaran Pajak/Persetujuan Penundaan Pembayaran Pajak ¹⁾	
	a. Nomor :	
	b. Tanggal Penerbitan :	
	c. Tanggal Jatuh Tempo :	
	d. Jenis Pajak :	
2	Dasar pengenaan Bunga/Denda Penagihan:	
	a. Jumlah yang masih harus dibayar berdasarkan SKPKB/SKPKBT/SK. Keberatan/Put. Banding/Put. Peninjauan Kembali/Persetujuan Angsuran Pembayaran Pajak/Persetujuan Penundaan Pembayaran Pajak ¹⁾	Rp/US/\$ ¹⁾ _____
	b. Telah dibayar ²⁾ :	
	b.1. Sampai dengan jatuh tempo pelunasan	Rp/US/\$ ¹⁾ _____
	b.2. Setelah Jatuh tempo pelunasan	Rp/US/\$ ¹⁾ _____
	c. Telah dibayar ³⁾ :	
	c.1. Sampai dengan tanggal pengajuan keberatan	Rp/US/\$ ¹⁾ _____
	c.2. Setelah tanggal pengajuan keberatan	Rp/US/\$ ¹⁾ _____
	d. Jumlah pajak/tagihan yang belum dibayar lunas (a - b.1 - b.2) atau	Rp/US/\$ ¹⁾ _____
	e. Dasar Pengenaan Bunga/Denda Penagihan ¹⁾ (b.2 + d) atau (a - c.1)	Rp/US/\$ ¹⁾ _____
3	Penghitungan sanksi administrasi:	
	a. Bunga Pasal 19 (1) atau Pasal 19 (2) KUP :	
	- Masa s.d. =% ⁴⁾ x Rp/US/\$ ¹⁾ = Rp/US/\$ ¹⁾ _____	
	- Masa s.d. =% ⁴⁾ x Rp/US/\$ ¹⁾ = Rp/US/\$ ¹⁾ _____	
	- Masa s.d. =% ⁴⁾ x Rp/US/\$ ¹⁾ = Rp/US/\$ ¹⁾ _____	
	- Masa s.d. =% ⁴⁾ x Rp/US/\$ ¹⁾ = Rp/US/\$ ¹⁾ _____	
	- Masa s.d. =% ⁴⁾ x Rp/US/\$ ¹⁾ = Rp/US/\$ ¹⁾ _____	
	- Masa s.d. =% ⁴⁾ x Rp/US/\$ ¹⁾ = Rp/US/\$ ¹⁾ _____	
	- Masa s.d. =% ⁴⁾ x Rp/US/\$ ¹⁾ = Rp/US/\$ ¹⁾ _____	
	- Masa s.d. =% ⁴⁾ x Rp/US/\$ ¹⁾ = Rp/US/\$ ¹⁾ _____	
	- Masa s.d. =% ⁴⁾ x Rp/US/\$ ¹⁾ = Rp/US/\$ ¹⁾ _____	
	- Masa s.d. =% ⁴⁾ x Rp/US/\$ ¹⁾ = Rp/US/\$ ¹⁾ _____	
	- Masa s.d. =% ⁴⁾ x Rp/US/\$ ¹⁾ = Rp/US/\$ ¹⁾ _____	
	Jumlah	Rp/US/\$ ¹⁾ _____
	b. Denda Pasal 25 (9) KUP	30 % x Rp/US/\$ ¹⁾ = Rp/US/\$ ¹⁾ _____
	c. Denda Pasal 27 (5d) KUP	60 % x Rp/US/\$ ¹⁾ = Rp/US/\$ ¹⁾ _____
	c. Denda Pasal 27 (5f) KUP	60 % x Rp/US/\$ ¹⁾ = Rp/US/\$ ¹⁾ _____
4	Jumlah yang harus dibayar (3.a atau 3.b atau 3.c)	Rp/US/\$ ¹⁾ _____
Terbilang :		

DIHITUNG	DITELITI

- 1) Coret yang tidak perlu. Diisi dengan keputusan/ketetapan yang menjadi dasar penerbitan STP.
- 2) Diisi dalam hal dasar penerbitan STP adalah Pasal 19 ayat (1) atau Pasal 19 ayat (2) KUP.
- 3) Diisi dalam hal dasar penerbitan STP adalah Pasal 25 ayat (9), Pasal 27 ayat (5d), atau Pasal 27 ayat (5f) KUP.
- 4) Diisi jumlah akumulasi tarif bunga sesuai dengan masa/bulan keterlambatan pembayaran yang menjadi dasar penghitungan STP.

**PETUNJUK PENGISIAN
NOTA PENGHITUNGAN SURAT TAGIHAN PAJAK
BUNGA/DENDA PENAGIHAN**

A. Umum

1. Formulir Nota Penghitungan Surat Tagihan Pajak Bunga Penagihan (F.5.0.77.) digunakan untuk menuangkan data hasil penelitian yang akan menghasilkan Surat Tagihan Pajak Bunga/Denda Penagihan dalam hal Wajib Pajak terlambat/tidak membayar utang pajak, mengajukan permohonan angsuran/penundaan pembayaran/pelunasan pajak, atau mengajukan permohonan keberatan/banding.
2. Formulir Nota Penghitungan Surat Tagihan Pajak Bunga Penagihan (F.5.0.77.) ini merupakan dasar penerbitan Surat Tagihan Pajak Bunga/Denda Penagihan.
3. Setiap Nota Penghitungan dibuat untuk satu jenis ketetapan/Surat Keputusan/Putusan (Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, Putusan Peninjauan Kembali, Surat Keputusan Persetujuan Angsuran Pembayaran Pajak atau Surat Keputusan Persetujuan Penundaan Pembayaran Pajak).
4. Dibuat dalam bentuk elektronik. Dalam hal belum dapat dibuat dalam bentuk elektronik, Nota Penghitungan dibuat dalam bentuk tertulis dalam rangkap 2 (dua):
 - lembar ke-1 : dikirim ke Seksi Pelayanan untuk diterbitkan Surat Tagihan Pajak;
 - lembar ke-2 : untuk pembuat Nota Penghitungan.
5. Ukuran kertas
Dicetak (*print-out*) dalam kertas folio ukuran 8.5" x 13" (dalam hal Nota Penghitungan dibuat dalam bentuk tertulis).

B. Petunjuk Pengisian

1. Pengisian Data/Identitas

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

2. Pengisian Surat Tagihan Pajak

Baris/Nomor Urut:

- 1 Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB)/Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPKBT)/Surat Keputusan (SK.) Pembetulan/Surat Keputusan Keberatan/Putusan (Put.) Banding/Putusan Peninjauan Kembali/Surat Keputusan Persetujuan Angsuran Pembayaran Pajak/Surat Keputusan Persetujuan Penundaan Pembayaran Pajak
 - a. Nomor : Diisi dengan nomor ketetapan/Surat Keputusan/Putusan.
 - b. Tanggal Penerbitan : Diisi dengan tanggal penerbitan ketetapan/Surat Keputusan/Putusan.
 - c. Tanggal Jatuh Tempo : Diisi dengan tanggal jatuh tempo ketetapan/Surat Keputusan/Putusan.
 - d. Jenis Pajak : Diisi dengan jenis pajak sebagaimana tercantum dalam ketetapan/Surat Keputusan/Putusan.
2. Dasar Pengenaan Bunga/Denda : Diisi dengan jumlah rupiah.
 - a. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB)/Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPKBT)/Surat Keputusan (SK.) : Diisi dengan nomor jumlah yang masih harus dibayar berdasarkan ketetapan/Surat Keputusan/Putusan

Pembetulan/Surat Keputusan
Keberatan/Putusan (Put.)
Banding/Putusan Peninjauan
Kembali, Surat Keputusan
Persetujuan Angsuran
Pembayaran Pajak atau Surat
Keputusan Persetujuan
Penundaan Pembayaran Pajak

- b. Telah dibayar:
- b.1. Sampai dengan jatuh tempo pelunasan : Diisi sebesar jumlah yang telah dibayar sampai dengan jatuh tempo ketetapan/Surat Keputusan/Putusan.
- b.2. Setelah jatuh tempo pelunasan : Diisi sebesar jumlah yang telah dibayar setelah jatuh tempo ketetapan/Surat Keputusan/Putusan.
- c. Telah dibayar:
- c.1. Sampai dengan tanggal pengajuan keberatan : Diisi sebesar jumlah yang telah dibayar sampai dengan tanggal pengajuan Keberatan.
- c.2. Setelah tanggal pengajuan keberatan : Diisi sebesar jumlah yang telah dibayar setelah tanggal pengajuan Keberatan.
- d. Jumlah pajak/tagihan yang belum dibayar lunas (a-b.1-b.2) atau (a-c.1-c.2) : Cukup jelas.
- e. Dasar pengenaan bunga/denda (b.2 + d) atau (a - c1) : Cukup jelas.
- 3 Penghitungan sanksi administratif:
- Diisi sanksi administrasi yang menjadi dasar penerbitan Surat Tagihan Pajak, yaitu salah satu dari a, atau b, atau c.
 - Persentase sanksi administrasi bunga yang diisi dalam nota penghitungan adalah jumlah akumulasi tarif per bulan sesuai dengan lamanya masa yang diperhitungkan dalam sanksi administrasi.
 - Pengisian penerapan sanksi administrasi disesuaikan dengan UU KUP yang berlaku untuk Masa Pajak/Bagian Tahun Pajak/Tahun Pajak yang diterbitkan Surat Tagihan Pajak.
- a. Diisi dalam hal dasar penerbitan Surat Tagihan Pajak adalah Pasal 19 ayat (1) atau ayat (2) Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.
- b. Diisi dalam hal dasar penerbitan Surat Tagihan Pajak adalah atas Pasal 25 ayat (9) Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.
- c. Diisi dalam hal dasar penerbitan Surat Tagihan Pajak adalah atas Pasal 27 ayat (5d) Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.
- d. Diisi dalam hal dasar penerbitan Surat Tagihan Pajak adalah atas Pasal 27 ayat (5f) Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.
4. Jumlah yang harus dibayar : Diisi jumlah rupiah dari hasil penghitungan pada angka 3.a. atau 3.b, atau 3.c.
- Terbilang : : Diisi dengan huruf sesuai jumlah rupiah pada angka 4.

C. Kolom Otorisasi

- Dihitung : Diisi dengan nama peneliti/pemeriksa pajak yang membuat nota penghitungan secara elektronik dan tanggal pembuatannya dengan format "Dibuat secara elektronik oleh (nama peneliti/pemeriksa) pada (dd/mm/yyyy)". Dalam hal nota penghitungan dibuat dalam bentuk tertulis diisi dengan nama dan paraf peneliti/pemeriksa serta tanggal paraf dibubuhkan.
- Diteliti : Diteliti Diisi dengan nama Kepala Seksi/Supervisor dan tanggal persetujuan atas nota penghitungan yang dibuat secara elektronik dengan format "Disetujui secara elektronik oleh (nama Supervisor/Kepala Seksi) pada (dd/mm/yyyy)". Dalam hal nota penghitungan dibuat dalam bentuk tertulis diisi dengan nama dan paraf Kepala Seksi/Supervisor serta tanggal paraf dibubuhkan.



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

SURAT TAGIHAN PAJAK BUNGA / DENDA¹⁾ PENAGIHAN	
Nomor :	Tanggal Penerbitan :
Masa/Tahun Pajak :	Tanggal Jatuh Tempo :
I.	Telah dilakukan penelitian atas pelaksanaan kewajiban pembayaran pajak :
	Nama PKP/Wajib Pajak :
	NPWP :
II.	Dari penelitian tersebut diatas jumlah bunga/denda ¹⁾ penagihan yang harus dibayar adalah sebagai berikut:
1.	SKPKB/SKPKBT/SK. Pembetulan/SK. Keberatan/Put. Banding/Put. Peninjauan Kembali/Persetujuan Angsuran Pembayaran Pajak/Persetujuan Penundaan Pembayaran Pajak ¹⁾ :
a.	Nomor :
b.	Tanggal Penerbitan :
c.	Tanggal Jatuh Tempo :
d.	Jenis Pajak :
2.	Dasar pengenaan bunga/denda ¹⁾ :
a.	Jumlah yang masih harus dibayar berdasarkan Rp/US/\$ ¹⁾ _____ SKPKB/SKPKBT/ SK. Pembetulan/SK. Keberatan/Put. Banding/Put. Peninjauan Kembali/ Persetujuan Angsuran Pembayaran Pajak/Persetujuan Penundaan Pembayaran Pajak ¹⁾
b.	Telah dibayar ²⁾ :
b.1.	Sampai dengan jatuh tempo pelunasan Rp/US/\$ ¹⁾ _____
b.2.	Setelah jatuh tempo pelunasan Rp/US/\$ ¹⁾ _____
c.	Telah dibayar ³⁾ :
c.1.	Sampai dengan tanggal pengajuan keberatan Rp/US/\$ ¹⁾ _____
c.2.	Setelah tanggal pengajuan keberatan Rp/US/\$ ¹⁾ _____
d.	Jumlah pajak/tagihan yang belum dibayar lunas Rp/US/\$ ¹⁾ _____ (a - b.1 - b.2) atau (a - c.1 - c.2)
e.	Dasar Pengenaan Bunga/Denda ¹⁾ Penagihan Rp/US/\$ ¹⁾ _____ (b.2 + d) atau (a - c.1)
3.	Jumlah yang harus dibayar:
-	Sanksi administratif bunga/denda ¹⁾ Pasal KUP Rp/US/\$ ¹⁾ _____
Terbilang :	

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

Kepada

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

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

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT TAGIHAN PAJAK
BUNGA/DENDA PENAGIHAN**

A. Umum

1. Formulir ini (F.5.0.23.) digunakan sebagai sarana pembuatan Surat Tagihan Pajak atas sanksi administratif berupa bunga/denda penagihan dalam hal Wajib Pajak terlambat/tidak membayar utang pajak, mengajukan permohonan angsuran/penundaan pembayaran/pelunasan pajak, atau mengajukan permohonan keberatan/banding.
2. Sumber dokumen pembuatan Surat Tagihan Pajak Bunga/Denda Penagihan adalah Nota Penghitungan Surat Tagihan Pajak Bunga/Denda Penagihan (Formulir F.5.0.77.).
3. Formulir dapat dibuat dalam bentuk elektronik atau dalam bentuk tertulis.
 - a. Dalam hal dibuat dalam bentuk elektronik, maka :
 - Surat Tagihan Pajak ditandatangani secara elektronik;
 - Tidak dibuat Surat Tagihan Pajak dalam bentuk tertulis; dan
 - Pengiriman Surat Tagihan Pajak tersebut dilakukan secara elektronik;
 - b. Dalam hal dibuat dalam bentuk tertulis, maka Surat Tagihan Pajak dicetak dalam rangkap 4 (empat):
 - lembar ke-1 : untuk Wajib Pajak yang bersangkutan;
 - lembar ke-2 : untuk Seksi Pelayanan;
 - lembar ke-3 : untuk Seksi Pengawasan I/II/III/IV/V/VI;
 - lembar ke-4 : untuk Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan.
4. Ukuran kertas
Dicetak (*print-out*) dalam kertas folio ukuran 8.5" x 13" (dalam hal Surat Tagihan Pajak dibuat dalam bentuk tertulis).

B. Petunjuk Pengisian

1. Pengisian Data/Identitas

- : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang bersangkutan.
- Nomor : Diisi dengan nomor ketetapan (oleh sistem) sesuai peraturan perundang-undangan perpajakan yang mengatur tentang kode ketetapan per jenis pajak.
- Masa/Tahun Pajak : Diisi dengan Masa/Tahun Pajak yang bersangkutan.
- Tanggal Penerbitan : Diisi dengan tanggal diterbitkannya (*print-out*) ketetapan (otomatis oleh sistem). Dalam hal diisi secara manual ditulis dengan tanggal, nama bulan dan tahun penerbitan. Misalnya diterbitkan tanggal 27 Juli 2022, maka ditulis 27 Juli 2022.
- Tanggal Jatuh Tempo : Diisi dengan tanggal jatuh tempo ketetapan (otomatis oleh sistem). Dalam hal diisi secara manual ditulis dengan tanggal, nama bulan dan tahun jatuh tempo. Misalnya jatuh tempo tanggal 26 Agustus 2022, maka ditulis 26 Agustus 2022.
- Nama Pengusaha Kena Pajak (PKP)/Wajib Pajak : Cukup jelas.
- Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : Cukup jelas.
- Kepada : Diisi dengan nama Wajib Badan atau Wajib Pajak Orang Pribadi dan alamat dari Wajib Pajak yang bersangkutan.
- a.n. Direktur Jenderal Pajak Kepala Kantor/
Kepala Seksi : Coret yang tidak perlu dan/atau diisi dengan nama seksi yang menerbitkan Surat Tagihan Pajak serta nama Kepala Kantor atau Kepala Seksi atau pejabat yang berwenang sesuai dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak dan dalam hal Surat Tagihan Pajak dibuat dalam bentuk tertulis dibubuhi tanda tangan yang bersangkutan dan dibubuhi cap dinas sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai Cap Dinas di Lingkungan Kementerian Keuangan.

- 2. Pengisian Surat Tagihan Pajak** : Diisi sesuai dengan data dari Nota Penghitungan Surat Tagihan Pajak Bunga/Denda Penagihan (Formulir F.5.0.77.).

H. BENTUK DAN ISI SURAT TAGIHAN PAJAK UNTUK IMBALAN BUNGA YANG SEHARUSNYA TIDAK DIBERIKAN
H.1. NOTA PENGHITUNGAN IMBALAN BUNGA YANG SEHARUSNYA TIDAK DIBERIKAN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

KODE NOTA

--	--	--

**NOTA PENGHITUNGAN
STP IMBALAN BUNGA YANG SEHARUSNYA TIDAK DIBERIKAN**

Atas : Keputusan Putusan Data dan Informasi

Nama Wajib Pajak : _____ Pekerjaan/Usaha : _____
NPWP : _____
Alamat : _____
Kode Pos : _____ Laporan - Nomor : _____
Penelitian - Tanggal : _____

1.	Jumlah imbalan bunga yang diberikan dalam SKPIB							
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">No. SKPIB</th> <th style="width: 30%;">Tanggal Penerbitan</th> <th style="width: 40%;">Jumlah Imbalan Bunga</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td style="text-align: right;">Rp/US/\$¹⁾</td> </tr> </tbody> </table>	No. SKPIB	Tanggal Penerbitan	Jumlah Imbalan Bunga			Rp/US/\$ ¹⁾	
No. SKPIB	Tanggal Penerbitan	Jumlah Imbalan Bunga						
		Rp/US/\$ ¹⁾						
2.	Imbalan Bunga yang seharusnya diberikan	Rp/US/\$ ¹⁾ _____						
3	Jumlah yang harus dibayar/ditagih kembali (1-2)	Rp/US/\$ ¹⁾ _____						
Terbilang :								

DIHITUNG	DITELITI

1) Coret yang tidak perlu. Diisi dengan keputusan/ketetapan yang menjadi dasar penerbitan STP.

**PETUNJUK PENGISIAN
NOTA PENGHITUNGAN SURAT TAGIHAN PAJAK
IMBALAN BUNGA YANG SEHARUSNYA TIDAK DIBERIKAN**

A. Umum

1. Formulir Nota Penghitungan Surat Tagihan Pajak Imbalan Bunga Yang Seharusnya Tidak Diberikan (F.5.0.77.) digunakan untuk menuangkan data hasil penelitian yang akan menghasilkan Surat Tagihan Pajak (Surat Tagihan Pajak) imbalan bunga yang seharusnya tidak diberikan karena diterbitkannya surat keputusan, putusan, atau ditemukannya data dan/atau informasi.
2. Formulir Nota Penghitungan Surat Tagihan Pajak Imbalan Bunga Yang Seharusnya Tidak Diberikan (F.5.0.77.) ini merupakan dasar penerbitan Surat Tagihan Pajak Imbalan Bunga yang seharusnya tidak diberikan.
3. Setiap Nota Penghitungan dibuat untuk satu jenis keputusan, putusan, atau data dan informasi antara lain Surat Keputusan Pembetulan, Putusan Gugatan, Putusan Banding, Putusan Peninjauan Kembali yang menjadi dasar diberikannya imbalan bunga.
4. Dibuat dalam bentuk elektronik. Dalam hal belum dapat dibuat dalam bentuk elektronik, Nota Penghitungan dibuat dalam bentuk tertulis dalam rangkap 2 (dua):
 - lembar ke-1 : dikirim ke Seksi Pelayanan untuk diterbitkan Surat Tagihan Pajak;
 - lembar ke-2 : untuk pembuatan Nota Penghitungan.
5. Ukuran kertas
Dicetak (*print-out*) dalam kertas folio ukuran 8.5" x 13" (dalam hal Nota Penghitungan dibuat dalam bentuk tertulis).

B. Petunjuk Pengisian

1. Pengisian Data/Identitas

- : Diisi nama Kantor Pelayanan Pajak atau unit yang membuat Nota Penghitungan.
- Kode Nota : Diisi pada (kotak) kode nota sesuai peraturan perundang-undangan perpajakan yang mengatur tentang kode nota penghitungan.
- Atas : Diberi tanda "X" (silang) pada (kotak) yang sesuai dengan jenis ketetapan/surat keputusan/Putusan yang akan diterbitkan Surat Tagihan Pajak.
- Nama Wajib Pajak : Cukup jelas.
- Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : Cukup jelas.
- Pekerjaan/Usaha : Cukup jelas.
- Klasifikasi Lapangan Usaha (KLU) : Diisi dengan kode Klasifikasi Lapangan Usaha sesuai peraturan perundang-undangan perpajakan yang mengatur tentang Klasifikasi Lapangan Usaha Wajib Pajak.
- Alamat : Cukup jelas.
- Kode Pos : Cukup jelas.
- Laporan Penelitian - Nomor : Cukup jelas.
- Tanggal : Cukup Jelas.

2. Pengisian Surat Tagihan Pajak

Baris/Nomor Urut:

- 1 Jumlah imbalan bunga : Diisi dengan rincian Surat Keputusan Pemberian Imbalan Bunga yang menjadi dasar pemberian imbalan bunga.
- 2 Imbalan Bunga yang seharusnya diberikan : Diisi jumlah imbalan bunga yang seharusnya diberikan kepada Wajib Pajak berdasarkan hasil penelitian.
- 3 Jumlah yang harus dibayar/ditagih kembali : Cukup jelas

C. Kolom Otorisasi

- Dihitung : Diisi dengan nama peneliti/pemeriksa pajak yang membuat nota penghitungan secara elektronik dan tanggal pembuatannya dengan format "Dibuat secara elektronik oleh (nama peneliti/pemeriksa) pada (dd/mm/yyyy)". Dalam hal nota penghitungan dibuat dalam bentuk tertulis diisi dengan nama dan paraf peneliti/pemeriksa serta tanggal paraf dibubuhkan.
- Diteliti : Diisi dengan nama Kepala Seksi/Supervisor dan tanggal persetujuan atas nota penghitungan yang dibuat secara elektronik dengan format "Disetujui secara elektronik oleh (nama Supervisor/Kepala Seksi) pada (dd/mm/yyyy)". Dalam hal nota penghitungan dibuat dalam bentuk tertulis diisi dengan nama dan paraf Kepala Seksi/Supervisor serta tanggal paraf dibubuhkan.

H.2. SURAT TAGIHAN PAJAK IMBALAN BUNGA YANG SEHARUSNYA TIDAK DIBERIKAN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
 KANTOR PELAYANAN PAJAK

.....

SURAT TAGIHAN PAJAK IMBALAN BUNGA YANG SEHARUSNYA TIDAK DIBERIKAN	
Nomor :	Tanggal Penerbitan :
Masa/Tahun Pajak :	Tanggal Jatuh Tempo :
I.	Telah dilakukan penelitian atas pelaksanaan pemberian imbalan bunga kepada :
	Nama PKP/Wajib Pajak :
	NPWP :
II.	Dari penelitian tersebut diatas jumlah imbalan bunga yang harus dikembalikan adalah sebagai berikut
1.	Jumlah imbalan bunga yang diberikan dalam SKPIB
a.	Nomor
b.	Tanggal Penerbitan :
c.	Jumlah imbalan bunga : Rp/US/\$ ¹⁾ _____
2.	Imbalan Bunga yang seharusnya diberikan Rp/US/\$ ¹⁾ _____
3.	Imbalan Bunga yang seharusnya tidak diberikan/ditagih kembali (1-2) Rp/US/\$ ¹⁾ _____
Terbilang :	

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

Kepada

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

1) Coret yang tidak perlu. Diisi dengan keputusan/ketetapan yang menjadi dasar penerbitan STP.

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT TAGIHAN PAJAK
IMBALAN BUNGA YANG SEHARUSNYA TIDAK DIBERIKAN**

A. Umum

1. Formulir ini (F.5.0.23.) digunakan sebagai sarana pembuatan Surat Tagihan Pajak atas imbalan Bunga yang Seharusnya Tidak Diberikan karena diterbitkannya surat keputusan, putusan, atau ditemukannya data dan/atau informasi.
2. Sumber dokumen pembuatan Surat Tagihan Pajak Imbalan Bunga Yang Seharusnya Tidak Diberikan adalah Nota Penghitungan Surat Tagihan Pajak Imbalan Bunga yang Seharusnya Tidak Diberikan (Formulir F.5.0.77.).
3. Formulir dapat dibuat dalam bentuk elektronik atau dalam bentuk tertulis.
 - a. Dalam hal dibuat dalam bentuk elektronik, maka :
 - Surat Tagihan Pajak ditandatangani secara elektronik;
 - Tidak dibuat Surat Tagihan Pajak dalam bentuk tertulis; dan
 - Pengiriman Surat Tagihan Pajak tersebut dilakukan secara elektronik;
 - b. Dalam hal dibuat dalam bentuk tertulis, maka Surat Tagihan Pajak dicetak dalam rangkap 4 (empat):
 - lembar ke-1 : untuk Wajib Pajak yang bersangkutan;
 - lembar ke-2 : untuk Seksi Pelayanan;
 - lembar ke-3 : untuk Seksi Pengawasan I/II/III/IV/V/VI;
 - lembar ke-4 : untuk Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan.
4. Ukuran Kertas
Dicetak (*print-out*) dalam kertas folio ukuran 8.5" x 13" (dalam hal Surat Tagihan Pajak dibuat dalam bentuk tertulis).

B. Petunjuk Pengisian

1. Pengisian Data/Identitas

- : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang bersangkutan.
- Nomor : Diisi dengan nomor ketetapan (oleh sistem) sesuai peraturan perundang-undangan perpajakan yang mengatur tentang kode ketetapan per jenis pajak.
- Masa/Tahun Pajak : Diisi dengan Masa/Tahun Pajak yang bersangkutan.
- Tanggal Penerbitan : Diisi dengan tanggal diterbitkannya (*print-out*) ketetapan (otomatis oleh sistem). Dalam hal diisi secara manual ditulis dengan tanggal, nama bulan dan tahun penerbitan. Misalnya diterbitkan tanggal 27 Juli 2022, maka ditulis 27 Juli 2022.
- Tanggal Jatuh Tempo : Diisi dengan tanggal jatuh tempo ketetapan (otomatis oleh sistem). Dalam hal diisi secara manual ditulis dengan tanggal, nama bulan dan tahun jatuh tempo. Misalnya jatuh tempo tanggal 26 Agustus 2022, maka ditulis 26 Agustus 2022.
- Nama Pengusaha Kena Pajak (PKP)/Wajib Pajak : Cukup jelas.
- Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : Cukup jelas.
- Kepada : Diisi dengan nama Wajib Badan atau Wajib Pajak Orang Pribadi dan alamat dari Wajib Pajak yang bersangkutan.
- a.n. Direktur Jenderal Pajak Kepala Kantor/
Kepala Seksi : Coret yang tidak perlu dan/atau diisi dengan nama seksi yang menerbitkan Surat Tagihan Pajak serta nama Kepala Kantor atau Kepala Seksi atau pejabat yang berwenang sesuai dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak dan dalam hal Surat Tagihan Pajak dibuat dalam bentuk tertulis dibubuhi tanda tangan yang bersangkutan dan dibubuhi cap dinas sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai Cap Dinas di Lingkungan Kementerian Keuangan.

- 2. Pengisian Surat Tagihan Pajak** : Diisi sesuai dengan data dari Nota Penghitungan Surat Tagihan Pajak Imbalan Bunga yang Seharusnya Tidak Diberikan.

I. BENTUK DAN ISI LEMBAR PENGAWASAN NOTA PENGHITUNGAN, SURAT KETETAPAN PAJAK, SERTA SURAT TAGIHAN PAJAK

I.1. LEMBAR PENGAWASAN NOTA PENGHITUNGAN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK 1)

**LEMBAR PENGAWASAN
NOTA PENGHITUNGAN**

Nama Wajib Pajak :
NPWP :
Nomor Laporan Penelitian/
Pemeriksaan/
Pemeriksaan Ulang²⁾ :
Tanggal Laporan Penelitian/
Pemeriksaan/
Pemeriksaan Ulang²⁾ :

Rekapitulasi Nota Penghitungan

No.	Nota Penghitungan atas Jenis Ketetapan	Jenis Pajak	Masa/Tahun Pajak	Jumlah Rp/US\$ ²⁾
1	2	3	4	5
1	STP/SKPKB/SKPKBT/SKPLB/SKPN/SKPPK ²⁾			
dst.				
	JUMLAH			

Dihitung,

Petugas/
Pemeriksa²⁾

Nama

Diteliti,

Kepala Seksi...../³⁾
Supervisor²⁾

Nama

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

**PETUNJUK PENGISIAN
LEMBAR PENGAWASAN NOTA PENGHITUNGAN**

A. Umum

1. Lembar Pengawasan Nota Penghitungan (L.5.0.77.) digunakan sebagai:
 - a. rekapitulasi Nota Penghitungan yang diterbitkan atas satu laporan hasil penelitian/pemeriksaan;
 - b. pengawasan atas kesesuaian Laporan Penelitian/Pemeriksaan/Pemeriksaan Ulang.
2. Setiap Lembar Pengawasan Nota Penghitungan dibuat untuk satu Laporan Penelitian/Pemeriksaan/Pemeriksaan Ulang.
3.
 - a. Setiap Lembar Pengawasan dibuat/dicetak (*print-out*) dalam rangkap 2 (dua) dan disatukan bersama seluruh Nota Penghitungan yang berasal dari suatu laporan hasil penelitian/pemeriksaan/pemeriksaan ulang.
 - b. Selanjutnya, setiap Lembar Pengawasan disusun sedemikian rupa dan ditempatkan diatas seluruh Nota Penghitungan yang berasal dari suatu laporan hasil penelitian/pemeriksaan/ pemeriksaan ulang yang sama.
4. Ukuran kertas
Dicetak (*print-out*) dalam kertas folio ukuran 8.5" x 13"

B. Petunjuk Pengisian

1. Pengisian Data/Identitas
 - Nama Wajib Pajak : Cukup jelas.
 - Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : Cukup jelas.
 - Nomor Laporan Penelitian/ Pemeriksaan/Pemeriksaan Ulang : Diisi dengan nomor Laporan Hasil Penelitian/Pemeriksaan/ Pemeriksaan Ulang
 - Tanggal Laporan Penelitian/ Pemeriksaan/Pemeriksaan Ulang : Diisi dengan tanggal Laporan Hasil Penelitian/Pemeriksaan/ Pemeriksaan Ulang
2. Pengisian Kolom
 - Nota Penghitungan atas Jenis Ketetapan : Diisi jenis ketetapan/keputusan yang akan diterbitkan berdasarkan Nota Penghitungan yang telah dibuat.
 - Jenis Pajak : Diisi dengan jenis pajak atas Nota Penghitungan yang telah dibuat sebagaimana dimaksud dalam peraturan Direktur Jenderal Pajak ini yaitu Pajak Penghasilan Orang Pribadi/Badan, Pajak Penghasilan Pemotongan/Pemungutan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan Barang Mewah, Bea Meterai, Bunga/Denda Penagihan, atau Imbalan Bunga yang Seharusnya Tidak Diberikan.
 - Masa/Tahun Pajak : Cukup jelas.
 - Jumlah Rupiah : Diisi dengan jumlah rupiah yang masih harus dibayar/lebih dibayar (menurut fiskus) atau diisi Nihil sebagaimana tercantum pada Nota Penghitungan.

C. Kolom Pengawasan Nota Penghitungan

- Dihitung Petugas/Pemeriksa Nama : Diisi dengan nama, paraf peneliti/pemeriksa dan tanggal paraf dibubuhkan Petugas peneliti/Pemeriksa.
- Diteliti Kepala Seksi/Supervisor Nama : Diisi dengan nama, paraf Kepala Seksi/Supervisor dan tanggal paraf dibubuhkan.

I.2. LEMBAR PENGAWASAN SURAT KETETAPAN PAJAK/SURAT TAGIHAN PAJAK



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
 KANTOR PELAYANAN PAJAK 1)

**LEMBAR PENGAWASAN
 SURAT KETETAPAN PAJAK DAN/ATAU SURAT TAGIHAN PAJAK**

Nama Wajib Pajak :
 NPWP :
 Nomor Laporan Penelitian/
 Pemeriksaan/Pemeriksaan Ulang²⁾
 Tanggal Laporan Penelitian/
 Pemeriksaan/Pemeriksaan Ulang²⁾ :

Rekapitulasi Surat Ketetapan Pajak dan/atau Surat Tagihan Pajak

No.	Jenis Ketetapan	Nomor Ketetapan	Jenis Pajak	Masa/Tahun Pajak	Jumlah Rp/US\$ ²⁾
1	2	3	4	5	6
1 dst.	STP/SKPKB/SKPKBT/SKPLB/SKPN/SKPPKP ²⁾				
JUMLAH					

Dibuat/dicetak,
 Petugas

Diteliti,
 Kepala Seksi

Menetapkan,
 Kepala Kantor/
 Pejabat²⁾

Nama

Nama

Nama

Distribusi Surat Ketetapan Pajak dan/atau Surat Tagihan Pajak				
No	Kepada	Nama	Paraf	Tanggal
1	Petugas Ekspedisi/WP yang bersangkutan			
2	Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan			
3	Seksi Pengawasan I/II/III/IV/V/VI			
3	Seksi Pelayanan (Arsip)			

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

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

A. Umum

1. Lembar Pengawasan surat ketetapan pajak dan/atau Surat Tagihan Pajak (L.5.0.23.) digunakan sebagai:
 - a. Rekapitulasi surat ketetapan pajak dan/atau Surat Tagihan Pajak yang diterbitkan atas satu laporan hasil penelitian/pemeriksaan;
 - b. Pengawasan atas kesesuaian nota penghitungan dan hasil penerbitan surat ketetapan pajak dan/atau Surat Tagihan Pajak; dan
 - c. Pengawasan pengiriman atau penyampaian surat ketetapan pajak dan/atau Surat Tagihan Pajak ke seksi terkait.
2. Setiap Lembar Pengawasan surat ketetapan pajak dan/atau Surat Tagihan Pajak dibuat untuk 1 (satu) Laporan Penelitian/Pemeriksaan/Pemeriksaan Ulang.
3.
 - a. Setiap Lembar Pengawasan dibuat/dicetak (*print-out*) dalam rangkap 1 (satu) dan disatukan bersama seluruh surat ketetapan pajak dan/atau Surat Tagihan Pajak yang berasal dari suatu Laporan Penelitian/Pemeriksaan/Pemeriksaan Ulang yang sama.
 - b. Selanjutnya, setiap Lembar Pengawasan disusun sedemikian rupa dan ditempatkan diatas seluruh Surat Tagihan dan/atau surat ketetapan pajak yang berasal dari suatu Laporan Penelitian/Pemeriksaan/Pemeriksaan Ulang yang sama.
4. Ukuran kertas
Dicetak (*print-out*) dalam kertas folio ukuran 8.5" x 13"

B. Petunjuk Pengisian

1. Pengisian Data/Identitas
 - Nama Wajib Pajak : Cukup jelas.
 - Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : Cukup jelas.
 - Nomor Laporan Penelitian/ Pemeriksaan/Pemeriksaan Ulang : Nomor Laporan hasil Penelitian/Pemeriksaan/Pemeriksaan Ulang
 - Nomor Laporan Penelitian/ Pemeriksaan/Pemeriksaan Ulang : Tanggal Laporan hasil Penelitian/Pemeriksaan/Pemeriksaan Ulang
2. Pengisian Kolom
 - Jenis Ketetapan : Cukup jelas.
 - Nomor Ketetapan : Cukup jelas.
 - Masa/Tahun Pajak : Cukup jelas.
 - Jenis Pajak : Diisi dengan jenis pajak atas Nota Penghitungan yang telah dibuat sebagaimana dimaksud dalam peraturan Direktur Jenderal Pajak ini yaitu Pajak Penghasilan Orang Pribadi/Badan, Pajak Penghasilan Pemptongan/Pemungutan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan Barang Mewah, Bea Meterai, Bunga/Denda Penagihan, atau Imbalan Bunga yang Seharusnya Tidak Diberikan.
 - Jumlah Rupiah : Diisi dengan jumlah rupiah yang masih harus dibayar/lebih dibayar (menurut fiskus) atau diisi Nihil sebagaimana tercantum pada ketetapan pajak.

C. Kolom Pengawasan Penerbitan Ketetapan

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

D. Kolom Distribusi/pengiriman ketetapan

- 1 Diisi dengan nama dan paraf penerima serta tanggal ketetapan diterima petugas ekspedisi atau Wajib Pajak yang bersangkutan dalam hal disampaikan secara langsung;
- 2 Diisi dengan nama dan paraf penerima serta tanggal ketetapan diterima Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan;
- 3 Diisi dengan nama dan paraf penerima serta tanggal ketetapan diterima Seksi Pengawasan I/II/III/IV/V/VI;
- 4 Diisi dengan nama dan paraf petugas pemberkasan/arsip dan tanggal dilakukannya pengarsipan pada Seksi Pelayanan.

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
u.b.
KEPALA BAGIAN UMUM

ttd

DWI BUDI ISWAHYU
NIP 197011021990121001

DIREKTUR JENDERAL PAJAK

ttd

SURYO UTOMO