LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 111 TAHUN 2025
TENTANG
PENGAWASAN KEPATUHAN WAJIB PAJAK

CONTOH FORMAT SURAT DAN CONTOH DOKUMEN DALAM RANGKA PENGAWASAN KEPATUHAN WAJIB PAJAK

A. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN PENJELASAN ATAS DATA DAN/ATAU KETERANGAN DALAM RANGKA PENGAWASAN WAJIB PAJAK TERDAFTAR

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
.....
.....
(1)

Nomor : .....(2) .....(3)
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) set
Hal : Permintaan Penjelasan atas Data dan/atau Keterangan

Yth. .....(4)
Nomor Pokok Wajib Pajak .....(5)
.....(6)

Terima kasih atas pemenuhan kewajiban perpajakan yang telah Saudara lakukan selama ini. Berdasarkan data pada sistem informasi Direktorat Jenderal Pajak, dengan ini disampaikan beberapa hal sebagai berikut.

1. Berdasarkan penelitian terhadap data dan/atau keterangan yang kami miliki dan/atau kami peroleh, diketahui terdapat indikasi bahwa:
   .....(7),
   dengan daftar temuan penelitian sebagaimana terlampir, dan apabila terdapat data dan/atau keterangan di kemudian hari, maka akan ditindaklanjuti sebagaimana mestinya.
2. Memperhatikan hal tersebut, kami mengharapkan dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari setelah tanggal surat ini dikirim atau tanggal surat ini diserahkan secara langsung, Saudara dapat memberikan penjelasan atas data dan/atau keterangan yang dimaksud secara:
   a. tatap muka langsung maupun media daring dengan *video conference* dengan pejabat pendamping dan petugas seperti yang disebut di bawah ini:

      Pejabat Pendamping
      nama : .....(8)
      jabatan : .....(9)
      informasi kontak : .....(10)

      .....(11)
      nama : .....(12)
      jabatan : .....(13)
      informasi kontak : .....(14)

b. tertulis, yang dapat berupa:
   1) surat tanggapan yang ditujukan kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak, yang dapat disampaikan melalui Akun Wajib Pajak, disampaikan secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, atau dikirimkan melalui jasa pos/ekspedisi/kurir dengan bukti pengiriman surat; dan/atau
   2) Surat Pemberitahuan atau pembetulan Surat Pemberitahuan apabila Saudara ingin langsung menyampaikan atau membetulkan Surat Pemberitahuan.

3. Dapat kami beritahukan pula kepada Saudara, apabila dalam pelaksanaan tugas ini terdapat pegawai Direktorat Jenderal Pajak yang meminta dan/atau menerima barang/uang/fasilitas apapun dari Wajib Pajak agar dilaporkan melalui Kring Pajak 1500200, (021) 52970777, atau *email* pengaduan@pajak.go.id.

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

.....(15),

.....(16)

DAFTAR TEMUAN PENELITIAN
Masa dan Tahun Pajak : ..... (17)

Daftar Uraian Koreksi

No	Jenis Pajak	Uraian Koreksi	Masa Pajak	Jumlah Koreksi
1 dst.	..... (18)	..... (19)	..... (20)	..... (21)

Penjelasan atas Koreksi :

No	Jenis Pajak	Penjelasan Koreksi
1 dst.	..... (18)	..... (22)

.....(15),

..... (16)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN PENJELASAN ATAS DATA DAN/ATAU KETERANGAN
DALAM RANGKA PENGAWASAN WAJIB PAJAK TERDAFTAR

Nomor (1)	:	Diisi dengan kepala surat unit kerja penerbit surat.
Nomor (2)	:	Diisi dengan nomor surat.
Nomor (3)	:	Diisi dengan tanggal surat .
Nomor (4)	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Nomor (5)	:	Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.
Nomor (6)	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
Nomor (7)	:	Diisi dengan uraian indikasi ketidakpatuhan hasil penelitian.
Nomor (8)	:	Diisi dengan nama pejabat pendamping.
Nomor (9)	:	Diisi dengan jabatan pejabat pendamping.
Nomor (10)	:	Diisi dengan nomor kontak pejabat pendamping yang dapat dihubungi Wajib Pajak.
Nomor (11)	:	Diisi dengan *Account Representative* atau pegawai Direktorat Jenderal Pajak yang ditugaskan.
Nomor (12)	:	Diisi dengan nama *Account Representative* atau pegawai Direktorat Jenderal Pajak yang ditugaskan.
Nomor (13)	:	Diisi dengan jabatan *Account Representative* atau pegawai Direktorat Jenderal Pajak yang ditugaskan.
Nomor (14)	:	Diisi dengan nomor kontak *Account Representative* atau pegawai Direktorat Jenderal Pajak yang ditugaskan yang dapat dihubungi Wajib Pajak.
Nomor (15)	:	Diisi dengan jabatan penanda tangan surat.
Nomor (16)	:	Diisi dengan nama dan tanda tangan penanda tangan surat.
Nomor (17)	:	Diisi dengan masa dan tahun pajak.
Nomor (18)	:	Diisi dengan jenis pajak.
Nomor (19)	:	Diisi dengan nama akun yang dilakukan koreksi.
Nomor (20)	:	Diisi dengan masa pajak.
Nomor (21)	:	Diisi dengan jumlah koreksi.
Nomor (22)	:	Diisi dengan penjelasan atau dasar hukum dilakukan koreksi.

B. CONTOH FORMAT SURAT UNDANGAN PEMBAHASAN DALAM RANGKA PENGAWASAN WAJIB PAJAK TERDAFTAR

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
.....
.....
(1)

Nomor : .....(2) .....(3)
Sifat : .....(4)
Hal : Undangan Pembahasan

Yth. ..... (5)
Nomor Pokok Wajib Pajak ..... (6)
..... (7)

Terima kasih atas pemenuhan kewajiban perpajakan yang telah Saudara lakukan.

Sehubungan dengan pelaksanaan kegiatan Pengawasan melalui penyampaian .....(8) nomor:.....(9) tanggal .....(10), diketahui bahwa Saudara belum menyampaikan penjelasan dalam jangka waktu sebagaimana tercantum dalam .....(8) tersebut/Saudara sudah menyampaikan penjelasan namun perlu dilakukan pembahasan lebih lanjut.

Memperhatikan hal tersebut di atas, dengan ini kami mengundang Saudara untuk menyampaikan penjelasan dan/atau melakukan pembahasan pada:

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

konfirmasi kehadiran Saudara dapat disampaikan kepada:

nama : .....(14)
jabatan : .....(15)
informasi kontak : .....(16)

Dalam hal Saudara diwakili oleh pihak yang diberi kuasa khusus, pemberian kuasa khusus tersebut harus sesuai dengan peraturan mengenai pelaksanaan hak dan pemenuhan kewajiban seorang kuasa di bidang perpajakan.

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

(segel elektronik)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT UNDANGAN PEMBAHASAN DALAM RANGKA PENGAWASAN WAJIB PAJAK TERDAFTAR

Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat unit kerja penerbit surat.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat undangan pembahasan.
Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat undangan pembahasan.
Nomor (4) : Diisi dengan urgensi surat.
Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Nomor (6) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.
Nomor (7) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
Nomor (8) : Diisi dengan:
1. surat permintaan penjelasan atas data dan/atau keterangan;
2. surat imbauan; atau
3. surat teguran.

Nomor (9) : Diisi dengan nomor surat sebagaimana dimaksud pada Nomor (8).
Nomor (10) : Diisi dengan tanggal surat sebagaimana dimaksud pada Nomor (8).
Nomor (11) : Diisi dengan hari dan tanggal pembahasan.
Nomor (12) : Diisi dengan waktu pembahasan, contoh 10:00 WIB.
Nomor (13) : Diisi dengan tempat pembahasan, contoh: Ruang Konseling Kantor Pelayanan Pajak Wajib Pajak Besar Dua.
Nomor (14) : Diisi dengan nama *Account Representative* dan/atau pegawai Direktorat Jenderal Pajak yang ditugaskan yang bisa dihubungi Wajib Pajak.
Nomor (15) : Diisi dengan jabatan *Account Representative* dan/atau pegawai Direktorat Jenderal Pajak yang ditugaskan.
Nomor (16) : Diisi dengan nomor kontak *Account Representative* dan/atau pegawai Direktorat Jenderal Pajak yang ditugaskan yang bisa dihubungi Wajib Pajak.

C. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PERKEMBANGAN PELAKSANAAN PERMINTAAN PENJELASAN ATAS DATA DAN/ATAU KETERANGAN

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
.....
.....
(1)

Nomor : ..... (2) .....(4)
Sifat : Sangat Segera
Lampiran: ..... (3)
Hal : Pemberitahuan Perkembangan Pelaksanaan Permintaan Penjelasan atas Data dan/atau Keterangan

Yth. ..... (5)
Nomor Pokok Wajib Pajak ..... (6)
..... (7)

Terima kasih atas pemenuhan kewajiban perpajakan yang telah Saudara lakukan selama ini. Sehubungan dengan pelaksanaan permintaan penjelasan atas data dan/atau keterangan melalui surat kami nomor ..... (8) tanggal .....(9), diketahui bahwa*)(10):

☐ dalam penerbitan surat tersebut terdapat kesalahan penulisan dan/atau kesalahan perekaman/pemilihan yang bersifat administratif dan diakibatkan oleh kesalahan yang bersifat manusiawi *(human error);*

☐ berdasarkan penelitian yang telah dilakukan, kegiatan permintaan penjelasan atas data dan/atau keterangan dinyatakan telah selesai;

☐ Wajib Pajak melaksanakan penyampaian/pembetulan Surat Pemberitahuan .....(11) pada tanggal .....(12) sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan permintaan penjelasan atas data dan/atau keterangan;

☐ Wajib Pajak sedang dilakukan pemeriksaan/telah dilakukan pemeriksaan/ sedang dilakukan pemeriksaan bukti permulaan/sedang dilakukan penyidikan**)

☐ terdapat kegiatan permintaan penjelasan atas data dan/atau keterangan yang masih berlangsung atas Wajib Pajak strategis yang semula Wajib Pajak lainnya dan/atau Wajib Pajak strategis yang telah dilakukan penelitian satu atau beberapa jenis pajak di tahun pajak berjalan, sehingga perlu dilakukan penelitian kepatuhan material ulang secara komprehensif; atau

☐ terdapat data dan/atau keterangan baru, sehingga perlu dilakukan penelitian kepatuhan material ulang atas pemenuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak.

Berdasarkan informasi tersebut, dengan ini kami sampaikan bahwa:
.....(13)

Apresiasi kami sampaikan atas kepedulian dan peran aktif Saudara dalam memenuhi kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan perpajakan. Kepedulian dan peran aktif Saudara turut mendukung pembangunan nasional bagi kemajuan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

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

..... (14),

..... (15)

**) Pilih dan cantumkan salah satu dari pilihan yang tersedia.*
***) Pilih salah satu*

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN PERKEMBANGAN PELAKSANAAN
PERMINTAAN PENJELASAN ATAS DATA DAN/ATAU KETERANGAN

Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat unit kerja yang bersangkutan.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
Nomor (3) : Diisi dengan jumlah lampiran apabila ada.
Nomor (4) : Diisi dengan tanggal surat.
Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Nomor (6) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.
Nomor (7) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
Nomor (8) : Diisi dengan nomor surat permintaan penjelasan atas data dan/atau keterangan.
Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permintaan penjelasan atas data dan/atau keterangan.
Nomor (10) : Diisi dengan pilihan kondisi yang menjadi dasar penerbitan surat pemberitahuan perkembangan pelaksanaan permintaan penjelasan atas data dan/atau keterangan (pilih salah satu).
Nomor (11) : Diisi dengan jenis Surat Pemberitahuan yang disampaikan/dibetulkan.
Nomor (12) : Diisi dengan tanggal penyampaian/pembetulan Surat Pemberitahuan.
Nomor (13) : Diisi dengan pilihan informasi perkembangan pelaksanaan permintaan penjelasan atas data dan/atau keterangan yang akan diberitahukan kepada Wajib Pajak, yaitu:
1. penerbitan surat permintaan penjelasan atas data dan/atau keterangan nomor……(tuliskan nomor surat permintaan penjelasan atas data dan/atau keterangan) tanggal……(tuliskan tanggal surat permintaan penjelasan atas data dan/atau keterangan) telah dibatalkan; atau
2. pelaksanaan permintaan penjelasan atas data dan/atau keterangan melalui surat kami dengan nomor…(tuliskan nomor surat permintaan penjelasan atas data dan/atau keterangan) tanggal……(tuliskan tanggal surat permintaan penjelasan atas data dan/atau keterangan) telah selesai.

Nomor (14) : Diisi dengan jabatan penanda tangan surat.
Nomor (15) : Diisi dengan nama dan tanda tangan penanda tangan surat.

D. CONTOH FORMAT SURAT IMBAUAN

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
.....
.....
(1)

Nomor : .....(2) .....(3)
Sifat : .....(4)
Hal : .....(5)

Yth. .....(6)
Nomor Pokok Wajib Pajak .....(7)
.....(8)

Terima kasih atas pemenuhan kewajiban perpajakan yang telah Saudara lakukan selama ini. Berdasarkan data pada sistem informasi Direktorat Jenderal Pajak, dengan ini disampaikan beberapa hal sebagai berikut:

1. Berdasarkan penelitian terhadap data dan/atau keterangan yang kami miliki dan/atau kami peroleh, diketahui bahwa .....(9)
2. Memperhatikan hal tersebut, kami imbau Saudara dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari setelah tanggal surat ini dikirim atau tanggal surat ini diserahkan secara langsung untuk .....(10)
3. Saudara dapat memberikan penjelasan atas data dan/atau keterangan yang dimaksud pada angka 1 dengan memperhatikan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 2.
4. Dalam hal Saudara memerlukan informasi lebih lanjut atau hendak menyampaikan penjelasan, Saudara dapat menghubungi:

   Nama : ..... (11)
   Jabatan : ..... (12)
   Informasi Kontak : ..... (13)
5. Dalam hal Saudara mempunyai kewajiban perpajakan yang belum dipenuhi, Saudara dapat melakukan pemenuhan kewajiban perpajakan terkait, sesuai dengan ketentuan perundang-undangan perpajakan yang berlaku.

Kepedulian dan peran aktif Saudara dalam melaksanakan kewajiban perpajakan sangat kami hargai.

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

.....(14),

..... (15)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT IMBAUAN

Nomor (1)	:	Diisi dengan kepala surat unit kerja penerbit surat.
Nomor (2)	:	Diisi dengan nomor surat.
Nomor (3)	:	Diisi dengan tanggal surat.
Nomor (4)	:	Diisi dengan sifat surat.
Nomor (5)	:	Diisi dengan judul perihal surat.
Nomor (6)	:	Diisi dengan nama Wajib pajak.
Nomor (7)	:	Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.
Nomor (8)	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
Nomor (9)	:	Diisi dengan penjelasan indikasi ketidakpatuhan perpajakan.
Nomor (10)	:	Diisi dengan kewajiban formal yang masih harus dipenuhi
	:	oleh Wajib Pajak.
Nomor (11)		Diisi dengan nama pegawai yang ditugaskan.
Nomor (12)	:	Diisi dengan jabatan pegawai yang ditugaskan.
Nomor (13)	:	Diisi dengan nomor telepon/informasi kontak.
Nomor (14)	:	Diisi dengan jabatan penanda tangan surat.
Nomor (15)	:	Diisi dengan nama dan tanda tangan penanda tangan surat.

E. CONTOH FORMAT SURAT TEGURAN

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
.....
.....
(1)

Yth. ..... (2)
..... (4)
..... (5)

..... (3)

SURAT TEGURAN
No. ..... (6)

Berdasarkan data pada sistem informasi Direktorat Jenderal Pajak sampai dengan tanggal ..... (7), dengan ini disampaikan bahwa:

1. Saudara belum menyampaikan ..... (8) untuk masa/tahun pajak ..... (9) yang seharusnya batas waktu penyampaiannya adalah ..... (10)
2. Dalam hal Saudara memenuhi beberapa kondisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang, Saudara dapat menghubungi *contact center* 1500200 atau saluran resmi lainnya milik Direktorat Jenderal Pajak untuk menghindari pengenaan sanksi administrasi berupa denda keterlambatan pelaporan Surat Pemberitahuan sesuai ketentuan Pasal 7 ayat (1).
3. Untuk menghindari sanksi administrasi berupa kenaikan pajak yang akan memberatkan Saudara apabila dilakukan pemeriksaan, Saudara diminta untuk menyampaikan Surat Pemberitahuan dimaksud dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal penerbitan Surat Teguran ini.

Dalam hal Saudara telah menyampaikan Surat Pemberitahuan tersebut di atas, Saudara dapat mengabaikan Surat Teguran ini.

(Segel elektronik)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT TEGURAN

Nomor (1)	:	Diisi dengan kepala surat unit kerja penerbit surat.
Nomor (2)	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Nomor (3)	:	Diisi dengan tanggal surat.
Nomor (4)	:	Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.
Nomor (5)	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
Nomor (6)	:	Diisi dengan nomor surat teguran.
Nomor (7)	:	Diisi dengan tanggal surat teguran.
Nomor (8)	:	Diisi dengan jenis Surat Pemberitahuan.
Nomor (9)	:	Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak.
Nomor (10)	:	Diisi dengan tanggal jatuh tempo penyampaian Surat Pemberitahuan.

F. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN PENJELASAN ATAS DATA DAN/ATAU KETERANGAN DALAM RANGKA PENGAWASAN WAJIB PAJAK BELUM TERDAFTAR

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
.....
.....
(1)

Nomor : .....(2) .....(3)
Sifat : .....(4)
Lampiran : 1 (satu) set
Hal : Surat Permintaan Penjelasan atas Data dan/atau Keterangan

Yth. Sdr./Pimpinan .....(5)
Nomor Identitas : .....(6)
Alternate Unique Number : .....(7)
.....(8)

Kami mengucapkan terima kasih dan memberikan apresiasi atas partisipasi dan kepedulian Saudara dalam memenuhi kewajiban pajak Saudara/perusahaan Saudara selama ini. Pajak yang Saudara bayarkan merupakan sumber utama pembiayaan anggaran pendapatan dan belanja negara Indonesia.

Menindaklanjuti data pada administrasi Direktorat Jenderal Pajak, dengan ini disampaikan beberapa hal sebagai berikut.

1. Berdasarkan penelitian atas data dan/atau informasi yang dimiliki dan/atau diperoleh oleh Direktorat Jenderal Pajak sebagaimana terlampir, diketahui bahwa Saudara terindikasi telah memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sebagai Wajib Pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku. Dalam hal Saudara telah memenuhi persyaratan tersebut, Saudara wajib melaksanakan pemenuhan kewajiban perpajakan Saudara yaitu: .....(9)
   ☐ Pendaftaran untuk memperoleh Nomor Pokok Wajib Pajak atau melakukan aktivasi Nomor Induk Kependudukan sebagai Nomor Pokok Wajib Pajak;
   ☐Pemotongan dan/atau pemungutan pajak, pembayaran dan/atau penyetoran pajak serta pelaporan Surat Pemberitahuan;
   ☐ Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak; dan/atau
   ☐ Pendaftaran objek pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
2. Memperhatikan hal di atas, kami berharap Saudara atau pihak yang diberi kuasa khusus sesuai dengan peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai pelaksanaan hak dan pemenuhan kewajiban seorang kuasa di bidang perpajakan, dapat memberikan penjelasan kepada kami atas data dan/atau keterangan yang dimaksud, dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari sejak tanggal surat ini dikirim, dengan melaksanakan kewajiban perpajakan dan/atau menyampaikan penjelasan secara tertulis atau elektronik, melalui:
   a. akun Wajib Pajak yang dapat diakses melalui laman.....(10) dengan menggunakan *Alternate Unique Number* sebagai *User ID* dan *Password*: .....(11)

(*Jangan pernah memberikan atau memberitahukan User ID atau Password Saudara ke pihak lain. Dalam hal Saudara telah terdaftar sebagai Wajib Pajak dengan identitas* .....(12) *dan telah memiliki Akun Wajib Pajak, silakan gunakan password Akun Wajib Pajak Saudara untuk mengakses Akun Wajib Pajak*.)

b. pos, perusahaan jasa ekspedisi, jasa kurir, atau pos elektronik dalam bentuk surat tanggapan sebagaimana format terlampir; atau
c. secara langsung dengan mendatangi Kantor Pelayanan Pajak atau Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan yang berada di bawah Kantor Pelayanan Pajak yang menerbitkan surat permintaan penjelasan atas data dan/atau keterangan.

3. Dalam hal Saudara hendak menyampaikan penjelasan, mengajukan pertanyaan, atau memerlukan informasi lebih lanjut, Saudara dapat menghubungi petugas dan/atau pejabat pendamping sebagai berikut:
   a. .....(13)
      nama : .....(14)
      jabatan : .....(15)
      nomor telepon : .....(16)
      pos elektronik : .....(17)
   b. pejabat pendamping
      nama : .....(18)
      jabatan : .....(19)
      nomor telepon : .....(20)
      pos elektronik : .....(21)
4. Apabila dalam pelaksanaan tugas ini terdapat pegawai Direktorat Jenderal Pajak yang meminta dan/atau menerima barang/uang/fasilitas apa pun dari wajib pajak agar dilaporkan melalui Kring Pajak 1500200, telepon (021) 52970777, *email* pengaduan@pajak.go.id, laman https://pengaduan.pajak.go.id, atau laman https://wise.kemenkeu.go.id.

Kepedulian dan peran aktif Saudara dalam melaksanakan kewajiban perpajakan sangat kami hargai. Atas perhatian dan kerja sama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

.....(22)

.....(23)
.....(24)

Lampiran I
Surat .....(25)
Nomor : .....(26)
Tanggal : .....(27)

DATA DAN/ATAU INFORMASI YANG PERLU DIKLARIFIKASI

No	Kategori Data/ Jenis Data	Uraian Data	Nama dan Nomor Identitas Pemilik Data	Tahun Perolehan Data	Estimasi Nilai Data (Rp)
(28)	(29)	(30)	(31)	(32)	(33)

.....(34)

.....(35)

.....(36)

Lampiran II
Surat .....(37)
Nomor : .....(38)
Tanggal : .....(39)

Contoh Format Surat Tanggapan atas Surat Permintaan Penjelasan atas Data dan/atau Keterangan

Kepada Yth. .....(40)
Di .....(41)

Perihal : Tanggapan atas Surat Permintaan Penjelasan atas Data dan/atau Keterangan

Dengan hormat,

Sehubungan dengan surat permintaan penjelasan atas data dan/atau keterangan nomor .....(42) tanggal .....(43) yang telah kami terima atas:

nama : .....(44)
nomor identitas : .....(45)
alternate unique number : .....(46)
alamat : .....(47)
nomor telepon/*handphone* : .....(a) **
pos elektronik : .....(b) **

dengan ini kami menyampaikan penjelasan atas data dan/atau informasi yang dimiliki oleh Direktorat Jenderal Pajak sebagaimana terlampir dalam Lampiran I serta data dan/atau informasi tambahan sebagaimana terlampir dalam Lampiran II surat ini.

Adapun tanggapan kami terhadap pemenuhan kewajiban perpajakan, yaitu kami bersedia melakukan: ...(c) **

☐ Pendaftaran untuk memperoleh Nomor Pokok Wajib Pajak atau melakukan aktivasi Nomor Induk Kependudukan sebagai Nomor Pokok Wajib Pajak;
☐ Pemotongan dan/atau pemungutan pajak, pembayaran dan/atau penyetoran pajak serta pelaporan Surat Pemberitahuan;
☐ Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak; dan/atau
☐ Pendaftaran objek pajak Pajak Bumi Bangunan.

Keterangan tambahan:
.....
.....
.....(d) **

Sebagai dokumen pendukung, berikut kami lampirkan: .....(e) **
1. .....
2. .....
3. dst.

Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

.....(f) **, ...(g) **

.....(h) **

**) dalam hal surat tanggapan atas surat permintaan penjelasan atas data dan/atau keterangan yang disampaikan oleh Kuasa dengan melampirkan surat kuasa khusus atau wakil Wajib Pajak dengan melampirkan dokumen yang menunjukkan kedudukan sebagai wakil Wajib Pajak.*

**) Petunjuk Pengisian Surat Tanggapan atas Surat Permintaan Penjelasan atas Data dan/atau Keterangan (diisi oleh Wajib Pajak):

Huruf (a)	: Diisi dengan nomor Telepon Wajib Pajak.
Huruf (b)	: Diisi dengan alamat pos elektronik Wajib Pajak.
Huruf (c)	: Diisi dengan tanggapan Wajib Pajak dengan mencentang pilihan.
Huruf (d)	: Diisi dengan keterangan tambahan.
Huruf (e)	: Diisi dengan dokumen pendukung terlampir.
Huruf (f)	: Diisi dengan tempat penandatanganan surat tanggapan.
Huruf (g)	: Diisi dengan tanggal penandatanganan surat tanggapan.
Huruf (h)	: Diisi dengan tanda tangan dan nama Wajib Pajak/kuasa Wajib Pajak/wakil Wajib Pajak.

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN PENJELASAN ATAS DATA DAN/ATAU KETERANGAN DALAM RANGKA PENGAWASAN WAJIB PAJAK BELUM TERDAFTAR

Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat unit kerja penerbit surat.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat.
Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Nomor (6) : Diisi dengan nomor identitas Wajib Pajak.
Nomor (7) : Diisi dengan *alternate unique number* Wajib Pajak.
Nomor (8) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
Nomor (9) : Diisi dengan *check box* kewajiban perpajakan yang harus dipenuhi.
Nomor (10) : Diisi dengan alamat tautan aplikasi Akun Wajib Pajak.
Nomor (11) : Diisi dengan *password*.
Nomor (12) : Diisi dengan *alternate unique number*/ Nomor Pokok Wajib Pajak.
Nomor (13) : Diisi dengan *Account Representative* atau pegawai Direktorat Jenderal Pajak yang ditugaskan.
Nomor (14) : Diisi dengan nama *Account Representative* atau pegawai Direktorat Jenderal Pajak yang ditugaskan.
Nomor (15) : Diisi dengan jabatan *Account Representative* atau pegawai Direktorat Jenderal Pajak yang ditugaskan.
Nomor (16) : Diisi dengan nomor telepon *Account Representative* atau pegawai Direktorat Jenderal Pajak yang ditugaskan.
Nomor (17) : Diisi dengan alamat pos elektronik *Account Representative* atau pegawai Direktorat Jenderal Pajak yang ditugaskan.
Nomor (18) : Diisi dengan nama pejabat pendamping.
Nomor (19) : Diisi dengan jabatan pejabat pendamping.
Nomor (20) : Diisi dengan alamat nomor telepon pejabat pendamping.
Nomor (21) : Diisi dengan alamat pos elektronik pejabat pendamping.
Nomor (22) : Diisi dengan jabatan penanda tangan surat.
Nomor (23) : Diisi dengan tanda tangan pejabat yang menandatangani surat.
Nomor (24) : Diisi dengan nama pejabat yang menandatangani surat.
Nomor (25) : Diisi dengan nama jabatan dan nama kantor penerbit surat.
Nomor (26) : Diisi dengan nomor surat.
Nomor (27) : Diisi dengan tanggal surat.
Nomor (28) : Diisi dengan nomor urut.
Nomor (29) : Diisi dengan kategori data (*income, cost, aset, liability, equity*) dan jenis data yang akan diklarifikasi.
Nomor (30) : Diisi dengan uraian data.
Nomor (31) : Diisi dengan nama dan nomor identitas pemilik data.
Nomor (32) : Diisi dengan tahun perolehan data.

Nomor (33) : Diisi dengan estimasi nilai data dalam rupiah.
Nomor (34) : Diisi dengan jabatan penanda tangan surat.
Nomor (35) : Diisi dengan tanda tangan pejabat yang menandatangani surat.
Nomor (36) : Diisi dengan nama pejabat yang menandatangani surat.
Nomor (37) : Diisi dengan nama jabatan dan nama kantor penerbit surat .
Nomor (38) : Diisi dengan nomor surat.
Nomor (39) : Diisi dengan tanggal surat.
Nomor (40) : Diisi dengan nama jabatan dan nama kantor yang menerbitkan surat permintaan penjelasan atas data dan/atau keterangan.
Nomor (41) : Diisi dengan alamat kantor yang menerbitkan surat permintaan penjelasan atas data dan/atau keterangan.
Nomor (42) : Diisi dengan nomor surat permintaan penjelasan atas data dan/atau keterangan.
Nomor (43) : Diisi dengan tanggal surat permintaan penjelasan atas data dan/atau keterangan.
Nomor (44) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Nomor (45) : Diisi dengan nomor identitas Wajib Pajak.
Nomor (46) : Diisi dengan *alternate unique number* Wajib Pajak.
Nomor (47) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.

G. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN HASIL PENGUJIAN/PENGAWASAN

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
.....
.....
(1)

Nomor : .....(2) .....(3)
Sifat : .....(4)
Lampiran : Satu set
Hal : Surat Pemberitahuan Hasil Pengujian/Pengawasan

Yth. Sdr./Pimpinan .....(5)
Nomor Identitas: .....(6)
Alternate Unique Number: .....(7)
.....(8)

Sehubungan dengan surat permintaan penjelasan atas data dan/atau keterangan nomor .....(9) tanggal .....(10), bersama ini disampaikan hasil pengujian/Pengawasan sebagaimana terlampir.

Dalam hal terdapat indikasi kewajiban perpajakan yang masih harus Saudara penuhi, maka kepada Saudara juga disampaikan undangan untuk melakukan pembahasan atas hasil pengujian/Pengawasan. Dalam pembahasan, Saudara dapat memberikan klarifikasi atas indikasi kewajiban perpajakan dan informasi lain disertai dengan bukti dan/atau dokumen pendukung.

Dalam hal Saudara hendak menyampaikan penjelasan, mengajukan pertanyaan, atau memerlukan informasi lebih lanjut, Saudara dapat menghubungi petugas dan/atau pejabat pendamping sebagai berikut:

a. .....(11)
   nama : .....(12)
   nomor telepon : .....(13)
   pos elektronik : .....(14)
b. pejabat pendamping
   nama : .....(15)
   jabatan : .....(16)
   nomor telepon : .....(17)
   pos elektronik : .....(18)

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

.....(19),

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

I. Klarifikasi Wajib Pajak Melalui Akun Wajib Pajak

a. Klarifikasi atas Data dan/atau Informasi

No	Kategori Data/ Jenis Data	Uraian Data	Nama dan Nomor Identitas Pemilik Data	Tahun Perolehan Data	Estimasi Nilai Data (Rp)	Klarifikasi Wajib Pajak						
						Setuju/ Tidak Setuju	Tahun Perolehan Data	Estimasi Nilai Data (Rp)	Nama dan Nomor Identitas Pemilik Data	Uraian Data	Dokumen Pendukung	Keterangan
(22)	(23)	(24)	(25)	(26)	(27)	(28)	(29)	(30)	(31)	(32)	(33)	(34)
TOTAL					(35)			(36)				

b. Data dan/atau Informasi Tambahan

No	Kategori Data/ Jenis Data	Uraian Data	Nama dan Nomor Identitas Pemilik Data	Tahun Perolehan Data	Estimasi Nilai Data (Rp)	Klarifikasi Wajib Pajak						
						Setuju/ Tidak Setuju	Tahun Perolehan Data	Estimasi Nilai Data (Rp)	Nama dan Nomor Identitas Pemilik Data	Uraian Data	Dokumen Pendukung	Keterangan
(37)	(38)	(39)	(40)	(41)	(42)	(43)	(44)	(45)	(46)	(47)	(48)	(49)
TOTAL					(50)			(51)				

II. Klarifikasi Wajib Pajak Melalui Kunjungan

a. Klarifikasi atas Data dan/atau Informasi

No	Kategori Data/ Jenis Data	Uraian Data	Nama dan Nomor Identitas Pemilik Data	Tahun Perolehan Data	Estimasi Nilai Data (Rp)	Klarifikasi Wajib Pajak						
						Setuju/ Tidak Setuju	Tahun Perolehan Data	Estimasi Nilai Data (Rp)	Nama dan Nomor Identitas Pemilik Data	Uraian Data	Dokumen Pendukung	Keterangan
(52)	(53)	(54)	(55)	(56)	(57)	(58)	(59)	(60)	(61)	(62)	(63)	(64)
TOTAL					(65)			(66)				

b. Data dan/atau Informasi Tambahan

No	Kategori Data/ Jenis Data	Uraian Data	Nama dan Nomor Identitas Pemilik Data	Tahun Perolehan Data	Estimasi Nilai Data (Rp)	Klarifikasi Wajib Pajak						
						Setuju/ Tidak Setuju	Tahun Perolehan Data	Estimasi Nilai Data (Rp)	Nama dan Nomor Identitas Pemilik Data	Uraian Data	Dokumen Pendukung	Keterangan
(67)	(68)	(69)	(70)	(71)	(72)	(73)	(74)	(75)	(76)	(77)	(78)	(79)
TOTAL					(80)			(81)				

III. Klarifikasi Wajib Pajak Selain Melalui Akun Wajib Pajak dan Kunjungan

a. Klarifikasi atas Data dan/atau Informasi

No	Kategori Data/ Jenis Data	Uraian Data	Nama dan Nomor Identitas Pemilik Data	Tahun Perolehan Data	Estimasi Nilai Data (Rp)	Klarifikasi Wajib Pajak						
						Setuju/ Tidak Setuju	Tahun Perolehan Data	Estimasi Nilai Data (Rp)	Nama dan Nomor Identitas Pemilik Data	Uraian Data	Dokumen Pendukung	Keterangan
(82)	(83)	(84)	(85)	(86)	(87)	(88)	(89)	(90)	(91)	(92)	(93)	(94)
TOTAL					(95)			(96)				

b. Data dan/atau Informasi Tambahan

No	Kategori Data/ Jenis Data	Uraian Data	Nama dan Nomor Identitas Pemilik Data	Tahun Perolehan Data	Estimasi Nilai Data (Rp)	Klarifikasi Wajib Pajak						
						Setuju/ Tidak Setuju	Tahun Perolehan Data	Estimasi Nilai Data (Rp)	Nama dan Nomor Identitas Pemilik Data	Uraian Data	Dokumen Pendukung	Keterangan
(97)	(98)	(99)	(100)	(101)	(102)	(103)	(104)	(105)	(106)	(107)	(108)	(109)
TOTAL					(110)			(111)				

IV. Data Tambahan yang Masih Harus Diklarifikasi oleh Wajib Pajak

No	Kategori Data/ Jenis Data	Uraian Data	Nama dan Nomor Identitas Pemilik Data	Tahun Perolehan Data	Estimasi Nilai Data (Rp)	Klarifikasi Wajib Pajak						
						Setuju/ Tidak Setuju	Tahun Perolehan Data	Estimasi Nilai Data (Rp)	Nama dan Nomor Identitas Pemilik Data	Uraian Data	Dokumen Pendukung	Keterangan
(112)	(113)	(114)	(115)	(116)	(117)	(118)	(119)	(120)	(121)	(122)	(123)	(124)
TOTAL					(125)			(126)				

V. Indikasi Kewajiban Perpajakan

Berdasarkan hasil pengujian/Pengawasan terdapat indikasi kewajiban perpajakan yang masih harus Saudara penuhi sebagai berikut:

Tahun/Masa Pajak	Jenis Pajak	Menurut Wajib Pajak (Rp)	Menurut Fiskus pada Surat Pemberitahuan Hasil Pengujian/Pengawasan (Rp)	Koreksi (Indikasi Kewajiban Perpajakan) (Rp)
(127)	(128)	(129)	(130)	(131)
TOTAL		(132)	(133)	(134)

.....(135),

.....(136)

.....(137)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN HASIL PENGUJIAN/PENGAWASAN

Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat unit kerja penerbit surat.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat.
Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Nomor (6) : Diisi dengan nomor identitas Wajib Pajak.
Nomor (7) : Diisi dengan *alternate unique number* Wajib Pajak.
Nomor (8) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
Nomor (9) : Diisi dengan nomor surat permintaan penjelasan atas data dan/atau keterangan.
Nomor (10) : Diisi dengan tanggal surat permintaan penjelasan atas data dan/atau keterangan.
Nomor (11) : Diisi dengan *Account Representative* atau pegawai Direktorat Jenderal Pajak yang ditugaskan.
Nomor (12) : Diisi dengan nama *Account Representative* atau pegawai Direktorat Jenderal Pajak yang ditugaskan.
Nomor (13) : Diisi dengan nomor telepon *Account Representative* atau pegawai Direktorat Jenderal Pajak yang ditugaskan.
Nomor (14) : Diisi dengan alamat pos elektronik *Account Representative* atau pegawai Direktorat Jenderal Pajak yang ditugaskan.
Nomor (15) : Diisi dengan nama pejabat pendamping.
Nomor (16) : Diisi dengan jabatan pejabat pendamping.
Nomor (17) : Diisi dengan alamat nomor telepon pejabat pendamping.
Nomor (18) : Diisi dengan alamat pos elektronik pejabat pendamping.
Nomor (19) : Diisi dengan jabatan penanda tangan surat.
Nomor (20) : Diisi dengan tanda tangan penanda tangan surat.
Nomor (21) : Diisi dengan nama penanda tangan surat.
Nomor (22) : Diisi dengan nomor urut.
Nomor (23) : Diisi dengan kategori data (*income, cost, aset, liability, equity*) dan jenis data.
Nomor (24) : Diisi dengan uraian data.
Nomor (25) : Diisi dengan nama dan nomor identitas Wajib Pajak atau subjek pajak yang memiliki data.
Nomor (26) : Diisi dengan tahun perolehan data.
Nomor (27) : Diisi dengan estimasi nilai data dalam rupiah.
Nomor (28) : Diisi dengan pilihan setuju atau tidak setuju atas data berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak.
Nomor (29) : Diisi dengan tahun perolehan data berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak.
Nomor (30) : Diisi dengan estimasi nilai data dalam rupiah berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak.
Nomor (31) : Diisi dengan nama dan nomor identitas Wajib Pajak atau subjek pajak yang memiliki data berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak.
Nomor (32) : Diisi dengan uraian data berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak.
Nomor (33) : Diisi dengan dokumen pendukung berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak.
Nomor (34) : Diisi dengan keterangan berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak.
Nomor (35) : Diisi dengan total nilai estimasi nilai data dalam rupiah.

Nomor (36) : Diisi dengan total nilai estimasi nilai data dalam rupiah berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak.
Nomor (37) : Diisi dengan nomor urut.
Nomor (38) : Diisi dengan kategori data (*income, cost, aset, liability, equity*) dan jenis data atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (39) : Diisi dengan uraian data atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (40) : Diisi dengan nama dan nomor identitas Wajib Pajak atau subjek pajak yang memiliki data atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (41) : Diisi dengan tahun perolehan data atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (42) : Diisi dengan estimasi nilai data dalam rupiah atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (43) : Diisi dengan pilihan setuju atau tidak setuju atas data berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (44) : Diisi dengan tahun perolehan data berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (45) : Diisi dengan estimasi nilai data dalam rupiah berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (46) : Diisi dengan nama dan nomor identitas Wajib Pajak atau subjek pajak yang memiliki data berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (47) : Diisi dengan uraian data berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (48) : Diisi dengan dokumen pendukung berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (49) : Diisi dengan keterangan berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (50) : Diisi dengan total nilai estimasi nilai data dalam rupiah atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (51) : Diisi dengan total nilai estimasi nilai data dalam rupiah berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (52) : Diisi dengan nomor urut.
Nomor (53) : Diisi dengan kategori data (*income, cost, aset, liability, equity*) dan jenis data.
Nomor (54) : Diisi dengan uraian data.
Nomor (55) : Diisi dengan nama dan nomor identitas Wajib Pajak atau subjek pajak yang memiliki data.
Nomor (56) : Diisi dengan tahun perolehan data.
Nomor (57) : Diisi dengan estimasi nilai data dalam rupiah.
Nomor (58) : Diisi dengan pilihan setuju atau tidak setuju atas data berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak.
Nomor (59) : Diisi dengan tahun perolehan data berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak.
Nomor (60) : Diisi dengan estimasi nilai data dalam rupiah berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak.
Nomor (61) : Diisi dengan nama dan nomor identitas atas Wajib Pajak atau subjek pajak yang memiliki data berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak.
Nomor (62) : Diisi dengan uraian data berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak.

Nomor (63) : Diisi dengan dokumen pendukung berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak.
Nomor (64) : Diisi dengan keterangan berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak.
Nomor (65) : Diisi dengan total nilai estimasi nilai data dalam rupiah.
Nomor (66) : Diisi dengan total nilai estimasi nilai data dalam rupiah berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak.
Nomor (67) : Diisi dengan nomor urut.
Nomor (68) : Diisi dengan kategori data (*income, cost, aset, liability, equity*) dan jenis data atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (69) : Diisi dengan uraian data atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (70) : Diisi dengan nama dan nomor identitas Wajib Pajak atau subjek pajak yang memiliki data atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (71) : Diisi dengan tahun perolehan data atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (72) : Diisi dengan estimasi nilai data dalam rupiah atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (73) : Diisi dengan pilihan setuju atau tidak setuju atas data berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (74) : Diisi dengan tahun perolehan data berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (75) : Diisi dengan estimasi nilai data dalam rupiah berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (76) : Diisi dengan nama dan nomor identitas Wajib Pajak atau subjek pajak yang memiliki data berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (77) : Diisi dengan uraian data berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (78) : Diisi dengan dokumen pendukung berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (79) : Diisi dengan keterangan berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (80) : Diisi dengan total nilai estimasi nilai data dalam rupiah atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (81) : Diisi dengan total nilai estimasi nilai data dalam rupiah berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (82) : Diisi dengan nomor urut.
Nomor (83) : Diisi dengan kategori data (*income, cost, aset, liability, equity*) dan jenis data.
Nomor (84) : Diisi dengan uraian data.
Nomor (85) : Diisi dengan nama dan nomor identitas Wajib Pajak atau subjek pajak yang memiliki data.
Nomor (86) : Diisi dengan tahun perolehan data.
Nomor (87) : Diisi dengan estimasi nilai data dalam rupiah.
Nomor (88) : Diisi dengan pilihan setuju atau tidak setuju atas data berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak.
Nomor (89) : Diisi dengan tahun perolehan data berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak.
Nomor (90) : Diisi dengan estimasi nilai data dalam rupiah berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak.

Nomor (91) : Diisi dengan nama dan nomor identitas Wajib Pajak atau subjek pajak yang memiliki data berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak.
Nomor (92) : Diisi dengan uraian data berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak.
Nomor (93) : Diisi dengan dokumen pendukung berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak.
Nomor (94) : Diisi dengan keterangan berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak.
Nomor (95) : Diisi dengan total nilai estimasi nilai data dalam rupiah.
Nomor (96) : Diisi dengan total nilai estimasi nilai data dalam rupiah berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak.
Nomor (97) : Diisi dengan nomor urut.
Nomor (98) : Diisi dengan kategori data (*income, cost, aset, liability, equity*) dan jenis data atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (99) : Diisi dengan uraian data atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (100) : Diisi dengan nama dan nomor identitas Wajib Pajak atau subjek pajak yang memiliki data atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (101) : Diisi dengan tahun perolehan data atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (102) : Diisi dengan estimasi nilai data dalam rupiah atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (103) : Diisi dengan pilihan setuju atau tidak setuju atas data berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (104) : Diisi dengan tahun perolehan data berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (105) : Diisi dengan estimasi nilai data dalam rupiah berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (106) : Diisi dengan nama dan nomor identitas atas Wajib Pajak atau subjek pajak yang memiliki data berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (107) : Diisi dengan uraian data berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (108) : Diisi dengan dokumen pendukung berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (109) : Diisi dengan keterangan berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (110) : Diisi dengan total nilai estimasi nilai data dalam rupiah atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (111) : Diisi dengan total nilai estimasi nilai data dalam rupiah berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (112) : Diisi dengan nomor urut.
Nomor (113) : Diisi dengan kategori data (*income, cost, aset, liability, equity*) dan jenis data.
Nomor (114) : Diisi dengan uraian data.
Nomor (115) : Diisi dengan nama dan nomor identitas Wajib Pajak atau subjek pajak yang memiliki data.
Nomor (116) : Diisi dengan tahun perolehan data.
Nomor (117) : Diisi dengan estimasi nilai data dalam rupiah.

Nomor (118) : Diisi dengan pilihan setuju atau tidak setuju atas data berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak.
Nomor (119) : Diisi dengan tahun perolehan data berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak.
Nomor (120) : Diisi dengan estimasi nilai data dalam rupiah berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak.
Nomor (121) : Diisi dengan nama dan nomor identitas Wajib Pajak atau subjek pajak yang memiliki data berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak.
Nomor (122) : Diisi dengan uraian data berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak.
Nomor (123) : Diisi dengan dokumen pendukung berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak.
Nomor (124) : Diisi dengan keterangan berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak.
Nomor (125) : Diisi dengan total nilai estimasi nilai data dalam rupiah.
Nomor (126) : Diisi dengan total nilai estimasi nilai data dalam rupiah berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak.
Nomor (127) : Diisi dengan tahun/masa pajak.
Nomor (128) : Diisi dengan jenis pajak.
Nomor (129) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dilaporkan menurut Wajib Pajak.
Nomor (130) : Diisi dengan jumlah potensi pajak berdasarkan analisis pada surat pemberitahuan hasil pengujian/Pengawasan.
Nomor (131) : Diisi dengan jumlah koreksi (indikasi kewajiban perpajakan) potensi pajak berdasarkan analisis pada surat pemberitahuan hasil pengujian/Pengawasan.
Nomor (132) : Diisi dengan total jumlah pajak yang telah dilaporkan menurut Wajib Pajak.
Nomor (133) : Diisi dengan total jumlah potensi pajak berdasarkan analisis pada surat pemberitahuan hasil pengujian/Pengawasan.
Nomor (134) : Diisi dengan total jumlah koreksi (indikasi kewajiban perpajakan) potensi pajak berdasarkan analisis pada surat pemberitahuan hasil pengujian/Pengawasan.
Nomor (135) : Diisi dengan jabatan penanda tangan surat.
Nomor (136) : Diisi dengan tanda tangan penanda tangan surat.
Nomor (137) : Diisi dengan nama penanda tangan surat.

H. CONTOH FORMAT SURAT UNDANGAN PEMBAHASAN DALAM RANGKA PENGAWASAN WAJIB PAJAK BELUM TERDAFTAR

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
.....
.....
(1)

Nomor : .....(2) .....(3)
Sifat : .....(4)
Lampiran : Satu set
Hal : Undangan Pembahasan

Yth. Sdr./Pimpinan .....(5)
Nomor Identitas : .....(6)
Alternate Unique Number : .....(7)
.....(8)

Sehubungan dengan surat permintaan penjelasan atas data dan/atau keterangan nomor .....(9) tanggal .....(10) yang telah disampaikan kepada Saudara pada tanggal .....(11) dan surat pemberitahuan hasil pengujian/Pengawasan nomor .....(12) tanggal .....(13), dengan ini kami mengundang Saudara untuk hadir pada:

hari/tanggal : .....(14)/ .....(15)
waktu : .....(16) s.d. selesai
tempat/media : .....(17)
agenda : pembahasan

Diharapkan agar Saudara menyampaikan bukti atau kelengkapan dokumen sebagai pendukung atas data dan/atau keterangan pada saat pembahasan.

Apabila Saudara tidak hadir dalam pembahasan sebagaimana disebutkan di atas, maka:
1. pembahasan dianggap telah dilaksanakan; dan
2. penghitungan jumlah indikasi kewajiban perpajakan menurut petugas dianggap telah Saudara setujui.

Dalam hal Saudara hendak menyampaikan penjelasan, mengajukan pertanyaan, atau memerlukan informasi lebih lanjut, Saudara dapat menghubungi petugas dan/atau pejabat pendamping sebagai berikut:

a. .....(18)
   nama : .....(19)
   nomor telepon : .....(20)
   pos elektronik : .....(21)
b. pejabat pendamping
   nama : .....(22)
   jabatan : .....(23)
   nomor telepon : .....(24)
   pos elektronik : .....(25)

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.

.....(26),
.....(27)
.....(28)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT UNDANGAN PEMBAHASAN DALAM RANGKA PENGAWASAN WAJIB PAJAK BELUM TERDAFTAR

Nomor (1)	:	Diisi dengan kepala surat unit kerja penerbit surat.
Nomor (2)	:	Diisi dengan nomor surat.
Nomor (3)	:	Diisi dengan tanggal surat.
Nomor (4)	:	Diisi dengan sifat surat.
Nomor (5)	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Nomor (6)	:	Diisi dengan nomor identitas Wajib Pajak.
Nomor (7)	:	Diisi dengan *alternate unique number* Wajib Pajak.
Nomor (8)	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
Nomor (9)	:	Diisi dengan nomor surat permintaan penjelasan atas data dan/atau keterangan.
Nomor (10)	:	Diisi dengan tanggal surat permintaan penjelasan atas data dan/atau keterangan.
Nomor (11)	:	Diisi dengan tanggal penyampaian surat permintaan penjelasan atas data dan/atau keterangan kepada Wajib Pajak.
Nomor (12)	:	Diisi dengan nomor surat pemberitahuan hasil pengujian/Pengawasan.
Nomor (13)	:	Diisi dengan tanggal surat pemberitahuan hasil pengujian/Pengawasan.
Nomor (14)	:	Diisi dengan hari pelaksanaan pembahasan.
Nomor (15)	:	Diisi dengan tanggal pelaksanaan pembahasan.
Nomor (16)	:	Diisi dengan waktu pelaksanaan pembahasan.
Nomor (17)	:	Diisi dengan tempat atau media (*online*) pelaksanaan pembahasan.
Nomor (18)	:	Diisi dengan *Account Representative* atau pegawai Direktorat Jenderal Pajak yang ditugaskan.
Nomor (19)	:	Diisi dengan nama *Account Representative* atau pegawai Direktorat Jenderal Pajak yang ditugaskan.
Nomor (20)	:	Diisi dengan nomor telepon *Account Representative* atau pegawai Direktorat Jenderal Pajak yang ditugaskan.
Nomor (21)	:	Diisi dengan alamat pos elektronik *Account Representative* atau pegawai Direktorat Jenderal Pajak yang ditugaskan.
Nomor (22)	:	Diisi dengan nama pejabat pendamping.
Nomor (23)	:	Diisi dengan jabatan pejabat pendamping.
Nomor (24)	:	Diisi dengan alamat nomor telepon pejabat pendamping.
Nomor (25)	:	Diisi dengan alamat pos elektronik pejabat pendamping.
Nomor (26)	:	Diisi dengan jabatan penanda tangan surat.
Nomor (27)	:	Diisi dengan tanda tangan penanda tangan surat.
Nomor (28)	:	Diisi dengan nama penanda tangan surat.

I. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PENYAMPAIAN SURAT PERMINTAAN PENJELASAN ATAS DATA DAN/ATAU KETERANGAN, SURAT IMBAUAN, DAN SURAT TEGURAN

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
.....
.....
(1)

BERITA ACARA PENYAMPAIAN ..... (2)
NOMOR : .....(3)
TANGGAL : .....(4)

Pada hari ini, ...(5) tanggal .....(6) bulan .....(7) tahun .....(8) berdasarkan surat .....(2) nomor .....(9) tanggal .....(10), maka kami:

1. Nama : .....(11)
   Nomor Induk Pegawai : .....(12)
   Pangkat/Golongan : .....(13)
   Jabatan : .....(14)

2. Nama : .....(11)
   Nomor Induk Pegawai : .....(12)
   Pangkat/Golongan : .....(13)
   Jabatan : .....(14)

telah melaksanakan penyampaian surat ..... (2) secara langsung terhadap:

Nama : .....(15)
Nomor Identitas : .....(16)
Alternate Unique Number : .....(17)
Alamat : .....(18)

yang diwakili/dikuasakan oleh:
(tidak perlu *diisi apabila Wajib Pajak tidak diwakilkan/dikuasakan)*

Nama : .....(19)
Nomor Identitas : .....(20)
Pekerjaan/Jabatan : .....(21)
Nomor Telepon : .....(22)
Alamat : .....(23)

Berdasarkan hasil Kunjungan ke lokasi Wajib Pajak, diketahui bahwa: .....(24)

☐ Wajib Pajak/wakil/kuasa dapat ditemui dan bersedia menerima surat .....(2)
(Hasil klarifikasi dan tambahan atas data dan/atau informasi sebagaimana terlampir)

☐ Wajib Pajak/wakil/kuasa tidak dapat ditemui
(Dalam hal Wajib Pajak/wakil/kuasa tidak dapat ditemui di lokasi Wajib Pajak, maka surat .....(2) *disampaikan ke anggota keluarga atau pegawai Wajib Pajak yang ada di lokasi Wajib Pajak)*

☐ Wajib Pajak atau lokasi Wajib Pajak tidak dapat ditemukan

☐ Wajib Pajak/wakil/kuasa atau anggota keluarga atau pegawai Wajib Pajak tidak bersedia menerima surat .....(2)
(Wajib Pajak dianggap menerima surat .....(2) *dan tidak memberikan tanggapan)*

Surat .....(2) diterima oleh selain Wajib Pajak dengan identitas penerima surat .....(2) sebagai berikut:

Nama : .....(25)
Nomor Identitas : .....(26)
Pekerjaan/Jabatan : .....(27)
Relasi dengan Wajib Pajak : .....(28)

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan ditandatangani oleh:

No	Nama Penerima	Status Penerima	Tanda Tangan
1.	(29)	Wajib Pajak/wakil/kuasa/ pegawai/anggota keluarga*)	(30)
No	Nama Petugas	Jabatan	Tanda Tangan
(31)	(32)	(33)	(34)

**) pilih salah satu*

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PENYAMPAIAN SURAT PERMINTAAN PENJELASAN ATAS DATA DAN/ATAU KETERANGAN, SURAT IMBAUAN, DAN SURAT TEGURAN

Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat unit kerja yang membuat berita acara.
Nomor (2) : Diisi dengan:
1. surat permintaan penjelasan atas data dan/atau keterangan;
2. surat imbauan; atau
3. surat teguran.
Nomor (3) : Diisi dengan nomor berita acara.
Nomor (4) : Diisi dengan tanggal berita acara.
Nomor (5) : Diisi dengan nama hari pembuatan berita acara.
Nomor (6) : Diisi dengan tanggal hari pembuatan berita acara.
Nomor (7) : Diisi dengan bulan pembuatan berita acara.
Nomor (8) : Diisi dengan tahun pembuatan berita acara.
Nomor (9) : Diisi dengan nomor surat sebagaimana dimaksud pada Nomor (2).
Nomor (10) : Diisi dengan tanggal surat sebagaimana dimaksud pada Nomor (2).
Nomor (11) : Diisi dengan nama *Account Representative* dan/atau pegawai Direktorat Jenderal Pajak yang ditugaskan yang melakukan Kunjungan ke lokasi Wajib Pajak.
Nomor (12) : Diisi dengan Nomor Induk Pegawai *Account Representative* dan/atau pegawai Direktorat Jenderal Pajak yang ditugaskan yang melakukan Kunjungan ke lokasi Wajib Pajak.
Nomor (13) : Diisi dengan pangkat/golongan *Account Representative* dan/atau pegawai Direktorat Jenderal Pajak yang ditugaskan yang melakukan Kunjungan ke lokasi Wajib Pajak.
Nomor (14) : Diisi dengan jabatan *Account Representative* dan/atau pegawai Direktorat Jenderal Pajak yang ditugaskan yang melakukan Kunjungan ke lokasi Wajib Pajak.
Nomor (15) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Nomor (16) : Diisi dengan nomor identitas Wajib Pajak.
Nomor (17) : Diisi dengan *alternate unique number* Wajib Pajak.
Nomor (18) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
Nomor (19) : Diisi dengan nama wakil/kuasa Wajib Pajak.
Nomor (20) : Diisi dengan nomor identitas wakil/kuasa Wajib Pajak.
Nomor (21) : Diisi dengan pekerjaan/jabatan wakil/kuasa Wajib Pajak.
Nomor (22) : Diisi dengan nomor telepon wakil/kuasa Wajib Pajak.
Nomor (23) : Diisi dengan alamat wakil/kuasa Wajib Pajak.
Nomor (24) : Diisi dengan *check box* atas kondisi Wajib Pajak pada saat Kunjungan.
Nomor (25) : Diisi dengan nama penerima surat selain Wajib Pajak atau wakil/kuasa Wajib Pajak.
Nomor (26) : Diisi dengan nomor identitas penerima surat selain Wajib Pajak atau wakil/kuasa Wajib Pajak.
Nomor (27) : Diisi dengan pekerjaan/jabatan penerima surat selain Wajib Pajak atau wakil/kuasa Wajib Pajak.
Nomor (28) : Diisi dengan relasi penerima surat dengan Wajib Pajak.

Nomor (29) : Diisi dengan nama Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai atau anggota keluarga Wajib Pajak yang menerima surat.

Nomor (30) : Diisi dengan tanda tangan Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai atau anggota keluarga yang menerima surat.

Nomor (31) : Diisi dengan nomor urut.

Nomor (32) : Diisi dengan nama *Account Representative* dan/atau pegawai Direktorat Jenderal Pajak yang ditugaskan yang melaksanakan Kunjungan ke lokasi Wajib Pajak.

Nomor (33) : Diisi dengan jabatan *Account Representative* dan/atau pegawai Direktorat Jenderal Pajak yang ditugaskan yang melaksanakan Kunjungan ke lokasi Wajib Pajak.

Nomor (34) : Diisi dengan tanda tangan *Account Representative* dan/atau pegawai Direktorat Jenderal Pajak yang ditugaskan yang melaksanakan Kunjungan ke lokasi Wajib Pajak.

J. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PELAKSANAAN PERMINTAAN PENJELASAN ATAS DATA DAN/ATAU KETERANGAN DALAM RANGKA PENGAWASAN WAJIB PAJAK TERDAFTAR

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
.....
.....
(1)

BERITA ACARA PELAKSANAAN PERMINTAAN PENJELASAN
ATAS DATA DAN/ATAU KETERANGAN
Nomor: .....(2)

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

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

berdasarkan surat permintaan penjelasan atas data dan/atau keterangan nomor .....(9) tanggal .....(10)

telah menerima penjelasan dari/melaksanakan pembahasan dengan*):
nama Wajib Pajak : .....(11)
Nomor Pokok Wajib Pajak : .....(12)
alamat : .....(13)
secara : luring/melalui media daring/tertulis (14).
yang diwakili oleh/dikuasakan kepada: *(tidak perlu diisi apabila Wajib Pajak tidak diwakili/ dikuasakan)*
nama wakil/kuasa :..... (15)
Nomor Pokok Wajib Pajak :..... (16)
pekerjaan/jabatan :..... (17)
No. Izin Praktik Konsultan Pajak :..... (18)
alamat :..... (19)

dengan informasi pelaksanaan sebagai berikut:
..... (20)

Dengan kesimpulan sebagai berikut: (21)

☐ Wajib Pajak menyetujui seluruh hasil penelitian/pembahasan*) atas data dan/atau keterangan.
Total nilai yang disetujui: .....(22)
Wajib Pajak berkomitmen akan menyelesaikan kewajiban perpajakan sebagaimana disetujui di atas, paling lambat pada tanggal .....(23).

☐ Wajib Pajak menyetujui sebagian hasil penelitian/pembahasan*) atas data dan/atau keterangan.
Total nilai yang disetujui: .....(22)
Wajib Pajak berkomitmen akan menyelesaikan kewajiban perpajakan sebagaimana disetujui di atas, paling lambat pada tanggal .....(23).

☐ Wajib Pajak tidak menyetujui seluruh hasil penelitian atas data dan/atau keterangan.

☐ Terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, kesalahan penerapan peraturan perundang-undangan dalam penerbitan surat permintaan penjelasan atas data dan/atau keterangan.

☐ Ditemukan data baru yang belum terungkap dalam surat permintaan penjelasan atas data dan/atau keterangan.

☐ Wajib Pajak tidak memberikan tanggapan dan/atau menghadiri pembahasan dan dinyatakan menyetujui seluruh hasil penelitian atas data dan/atau keterangan.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan ditandatangani oleh:

Wajib Pajak/wakil/kuasa**)	.....(25) sebagai Ketua Tim
.....(24)	.....(26)
Mengetahui, ...(27) sebagai Supervisor	.....(29) sebagai Anggota Tim
.....(28)	.....(30)

*) *Pilih salah satu (pilih pembahasan dalam hal dilakukan pembahasan)*
**) *Coret yang tidak perlu*

LAMPIRAN BERITA ACARA PELAKSANAAN
PERMINTAAN PENJELASAN ATAS DATA DAN/ATAU KETERANGAN
Nomor: .....(2)

Potensi kewajiban perpajakan yang belum dipenuhi :

No.	Jenis Pajak	Jumlah Koreksi Menurut Penelitian	Jumlah Koreksi Menurut Wajib Pajak	Jumlah Koreksi setelah Pembahasan	Nilai disetujui Wajib Pajak
1	.....(31)	.....(32)	.....(33)	.....(34)	.....(35)
dst.					

Wajib Pajak/wakil/kuasa*)

.....(24)

..... (25)
sebagai Ketua Tim

.....(26)

Mengetahui
.....(27)
sebagai Supervisor

.....(28)

.....(29)
sebagai Anggota Tim

.....(30)

**) Coret yang tidak perlu*

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PELAKSANAAN PERMINTAAN PENJELASAN ATAS DATA DAN/ATAU KETERANGAN DALAM RANGKA PENGAWASAN WAJIB PAJAK TERDAFTAR

Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat unit kerja yang membuat berita acara.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor berita acara.
Nomor (3) : Diisi dengan nama hari berita acara ditandatangani.
Nomor (4) : Diisi dengan tanggal berita acara ditandatangani.
Nomor (5) : Diisi dengan bulan berita acara ditandatangani.
Nomor (6) : Diisi dengan tahun berita acara ditandatangani.
Nomor (7) : Diisi dengan nama *Account Representative* dan/atau pegawai Direktorat Jenderal Pajak yang ditugaskan.
Nomor (8) : Diisi dengan jabatan *Account Representative* dan/atau pegawai Direktorat Jenderal Pajak yang ditugaskan.
Nomor (9) : Diisi dengan nomor surat permintaan penjelasan atas data dan/atau keterangan.
Nomor (10) : Diisi dengan tanggal surat permintaan penjelasan atas data dan/atau keterangan.
Nomor (11) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Nomor (12) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.
Nomor (13) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
Nomor (14) : Diisi dengan kanal pembahasan.
Nomor (15) : Diisi dengan nama wakil/kuasa Wajib Pajak.
Nomor (16) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak wakil/kuasa Wajib Pajak, dalam hal wakil/kuasa Wajib Pajak tidak memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak, bagian ini dapat diisi dengan Nomor Induk Kependudukan yang bersangkutan.
Nomor (17) : Diisi dengan pekerjaan dan/atau jabatan wakil/kuasa Wajib Pajak.
Nomor (18) : Diisi dengan nomor izin praktik konsultan pajak.
Nomor (19) : Diisi dengan alamat wakil/kuasa Wajib Pajak.
Nomor (20) : Diisi dengan informasi pelaksanaan dan informasi lain yang perlu dituangkan dalam berita acara.
Nomor (21) : Dipilih jenis kesimpulan.
Nomor (22) : Diisi dengan nilai potensi pajak yang disetujui.
Nomor (23) : Diisi dengan tanggal komitmen Wajib Pajak untuk menyelesaikan kewajiban perpajakan.
Nomor (24) : Diisi dengan nama dan tanda tangan Wajib Pajak/wakil/kuasa.
Nomor (25) : Diisi dengan jabatan ketua tim Pengawasan.
Nomor (26) : Diisi dengan nama dan tanda tangan ketua tim Pengawasan yang melaksanakan kegiatan permintaan penjelasan atas data dan/atau keterangan.
Nomor (27) : Diisi dengan jabatan supervisor Pengawasan.
Nomor (28) : Diisi dengan nama dan tanda tangan supervisor Pengawasan yang melaksanakan kegiatan permintaan penjelasan atas data dan/atau keterangan.
Nomor (29) : Diisi dengan jabatan anggota tim Pengawasan.
Nomor (30) : Diisi dengan nama dan tanda tangan anggota tim Pengawasan yang melaksanakan kegiatan permintaan penjelasan atas data dan/atau keterangan.
Nomor (31) : Diisi dengan jenis pajak.
Nomor (32) : Diisi dengan jumlah koreksi pajak menurut hasil penelitian.

Nomor (33) : Diisi dengan jumlah koreksi pajak menurut klarifikasi dari Wajib Pajak.

Nomor (34) : Diisi dengan jumlah koreksi pajak setelah pembahasan *Account Representative* dan/atau pegawai Direktorat Jenderal Pajak yang ditugaskan dengan Wajib Pajak.

Nomor (35) : Diisi dengan jumlah pajak yang disetujui oleh Wajib Pajak.

K. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PELAKSANAAN PENYAMPAIAN IMBAUAN DAN PEMBERIAN TEGURAN

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
.....
.....
(1)

BERITA ACARA PELAKSANAAN .....(2)
Nomor: .....(3)

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

nama : .....(8)
jabatan : .....(9)

berdasarkan surat nomor .....(10) tanggal .....(11)

telah menerima penjelasan dari/melaksanakan pembahasan dengan*):
nama Wajib Pajak : .....(12)
Nomor Pokok Wajib Pajak : .....(13)
alamat : .....(14)
secara : .....(15)
yang diwakili oleh/dikuasakan kepada: *(tidak perlu diisi apabila Wajib Pajak tidak diwakili/dikuasakan)*
nama wakil/kuasa :..... (16)
Nomor Pokok Wajib Pajak :..... (17)
pekerjaan/jabatan :..... (18)
No. Izin Praktik Konsultan Pajak :..... (19)
alamat :..... (20)

dengan informasi pelaksanaan sebagai berikut:
..... (21)

Dengan kesimpulan pelaksanaan pembahasan sebagai berikut:
..... (22)

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan ditandatangani oleh:

Wajib Pajak/wakil/kuasa*)	.....(24) sebagai Ketua Tim
.....(23)	.....(25)
Mengetahui, ...(26) sebagai Supervisor	.....(28) sebagai Anggota Tim
.....(27)	.....(29)

*) *Coret yang tidak perlu*

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PELAKSANAAN PENYAMPAIAN IMBAUAN DAN PEMBERIAN TEGURAN

Nomor (1)	:	Diisi dengan kepala surat unit kerja yang membuat berita acara.
Nomor (2)	:	Diisi dengan:
	:	1. penyampaian imbauan; atau 2. pemberian teguran.
Nomor (3)		Diisi dengan nomor berita acara.
Nomor (4)	:	Diisi dengan nama hari berita acara ditandatangani.
Nomor (5)	:	Diisi dengan tanggal berita acara ditandatangani.
Nomor (6)	:	Diisi dengan bulan berita acara ditandatangani.
Nomor (7)	:	Diisi dengan tahun berita acara ditandatangani.
Nomor (8)	:	Diisi dengan nama *Account Representative* dan/atau pegawai Direktorat Jenderal Pajak yang ditugaskan.
Nomor (9)	:	Diisi dengan jabatan *Account Representative* dan/atau pegawai Direktorat Jenderal Pajak yang ditugaskan.
Nomor (10)	:	Diisi dengan nomor surat sebagaimana dimaksud pada Nomor (2).
Nomor (11)	:	Diisi dengan tanggal surat sebagaimana dimaksud pada Nomor (2).
Nomor (12)	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Nomor (13)	:	Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.
Nomor (14)	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
Nomor (15)	:	Diisi dengan kanal pembahasan (luring/melalui media daring/tertulis).
Nomor (16)	:	Diisi dengan wakil/kuasa Wajib Pajak.
Nomor (17)	:	Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak wakil/kuasa Wajib Pajak, dalam hal wakil/kuasa Wajib Pajak tidak memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak, bagian ini dapat diisi dengan Nomor Induk Kependudukan yang bersangkutan.
Nomor (18)	:	Diisi dengan pekerjaan dan/atau jabatan wakil/kuasa Wajib Pajak.
Nomor (19)	:	Diisi dengan nomor izin praktik konsultan pajak.
Nomor (20)	:	Diisi dengan alamat wakil/kuasa Wajib Pajak.
Nomor (21)	:	Diisi dengan informasi pelaksanaan dan informasi lain yang perlu dituangkan dalam berita acara.
Nomor (22)	:	Diisi dengan uraian hasil penyampaian penjelasan dan pelaksanaan pembahasan.
Nomor (23)	:	Diisi dengan nama dan tanda tangan Wajib Pajak/wakil/kuasa.
Nomor (24)	:	Diisi dengan jabatan ketua tim Pengawasan.
Nomor (25)	:	Diisi dengan nama dan tanda tangan ketua tim Pengawasan yang melaksanakan kegiatan penyampaian imbauan atau pemberian teguran.
Nomor (26)	:	Diisi dengan jabatan supervisor Pengawasan.
Nomor (27)	:	Diisi dengan nama dan tanda tangan supervisor Pengawasan yang melaksanakan kegiatan penyampaian imbauan atau pemberian teguran.
Nomor (28)	:	Diisi dengan jabatan anggota tim Pengawasan.
Nomor (29)	:	Diisi dengan nama dan tanda tangan anggota tim Pengawasan yang melaksanakan kegiatan penyampaian imbauan atau pemberian teguran.

L. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PELAKSANAAN PERMINTAAN PENJELASAN ATAS DATA DAN/ATAU KETERANGAN DALAM RANGKA PENGAWASAN WAJIB PAJAK BELUM TERDAFTAR

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
.....
.....
(1)

BERITA ACARA PELAKSANAAN PERMINTAAN PENJELASAN
ATAS DATA DAN/ATAU KETERANGAN
NOMOR : .....(2)
TANGGAL : .....(3)

I. Penyampaian surat permintaan penjelasan atas data dan/atau keterangan

Berdasarkan surat permintaan penjelasan atas data dan/atau keterangan nomor .....(4) tanggal .....(5) yang disampaikan kepada Wajib Pajak pada tanggal .....(6) melalui .....(7), maka kami:

1. Nama : .....(8)
   NIP : .....(9)
   Pangkat/Golongan : .....(10)
   Jabatan : .....(11)
   Jabatan dalam Tim : .....(12)
2. Nama : .....(13)
   NIP : .....(14)
   Pangkat/Golongan : .....(15)
   Jabatan : .....(16)
   Jabatan dalam Tim : .....(17)
3. Nama : .....(18)
   NIP : .....(19)
   Pangkat/Golongan : .....(20)
   Jabatan : .....(21)
   Jabatan dalam Tim : .....(22)

telah melaksanakan permintaan penjelasan atas data dan/atau keterangan terhadap Wajib Pajak:

1. Nama : .....(23)
2. Nomor Identitas : .....(24)
3. Alternate *Unique Number* : .....(25)
4. Nomor Pokok Wajib Pajak : .....(26)
5. Alamat : .....(27)
6. Nomor Telepon/*Handphone* : .....(28)
7. Pos Elektronik : .....(29)

yang diwakili/dikuasakan oleh:
(*tidak perlu diisi apabila Wajib Pajak tidak diwakilkan/dikuasakan*)

1. Data wakil/kuasa berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak

Data	Berdasarkan Klarifikasi Wajib Pajak Melalui:		
	Akun Wajib Pajak	Kunjungan ke Lokasi	Surat/Lainnya
Nama	(30)	(35)	(40)
NIK	(31)	(36)	(41)
Pekerjaan/Jabatan	(32)	(37)	(42)
Alamat	(33)	(38)	(43)
Nomor Telepon/ *Handphone*	(34)	(39)	(44)

2. Wakil/kuasa yang menghadiri pembahasan:
   Nama : .....(45)
   NIK : .....(46)
   Pekerjaan/Jabatan : .....(47)
   Alamat : .....(48)
   Nomor Telepon/*Handphone* : .....(49)

II. Tanggapan atas surat permintaan penjelasan atas data dan/atau keterangan dari Wajib Pajak

Wajib Pajak telah menyampaikan tanggapan atas surat permintaan penjelasan atas data dan/atau keterangan yaitu: .....(50)

- ☐ Wajib Pajak tidak dapat ditemukan atau Wajib Pajak telah meninggal dunia atau Wajib Pajak telah menjadi subjek pajak luar negeri atau tidak memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sebagai Wajib Pajak;
- ☐ Wajib Pajak tidak memberikan tanggapan;
- ☐ Wajib Pajak telah terdaftar atau status Nomor Induk Kependudukan Wajib Pajak telah aktif,
  Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan: .....(51)
- ☐ Wajib Pajak telah melakukan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak;
- ☐ Wajib Pajak telah mendaftarkan objek pajak Pajak Bumi dan Bangunan;
- ☐ Wajib Pajak telah melakukan pemotongan dan/atau pemungutan pajak, pembayaran dan/atau penyetoran pajak, serta pelaporan Surat Pemberitahuan;
- ☐ Wajib Pajak menyampaikan klarifikasi atas data dan/atau keterangan;
  Adapun klarifikasi atas data dan/atau informasi adalah sebagaimana terlampir pada Lampiran I.

III. Simpulan Akhir

Berdasarkan surat pemberitahuan hasil pengujian/Pengawasan nomor .....(52) tanggal .....(53) dan pembahasan sesuai surat undangan pembahasan nomor .....(54) tanggal .....(55) yang telah disampaikan kepada Wajib Pajak, maka dapat disimpulkan bahwa: .....(56)

- ☐ Wajib Pajak tidak dapat ditemukan/meninggal dunia/menjadi subjek pajak luar negeri;
- ☐ Tidak terdapat indikasi kewajiban perpajakan;
- ☐ Wajib Pajak tidak menghadiri pembahasan;
  (dalam hal Wajib Pajak tidak menghadiri undangan, maka hasil analisis akhir oleh petugas dianggap disetujui)

☐ Wajib Pajak tidak mendaftar atau melakukan aktivasi Nomor Induk Kependudukan sebagai Nomor Pokok Wajib Pajak;
☐ Wajib Pajak setuju dengan nilai indikasi kewajiban perpajakan hasil pembahasan;
Total nilai yang disetujui: …….(57)
Wajib Pajak berkomitmen akan menyelesaikan kewajiban perpajakan sebagaimana disetujui di atas, paling lambat pada bulan ……(58) tahun ……(59).
☐ Wajib Pajak tidak setuju dengan nilai indikasi kewajiban perpajakan hasil pembahasan;
☐ Wajib Pajak tidak memenuhi syarat subjektif dan objektif sebagai Wajib Pajak.

Indikasi kewajiban perpajakan yang masih harus dipenuhi berdasarkan hasil analis akhir sebagaimana terlampir pada Lampiran II.
Dalam rangka kegiatan permintaan penjelasan atas data dan/atau keterangan ini, petugas akan menaati kode etik dan perilaku pegawai Direktorat Jenderal Pajak. Selain itu, baik petugas maupun Wajib Pajak tidak akan meminta atau menerima, dan memberikan atau menawarkan segala pemberian dalam bentuk apapun.
Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan ditandatangani oleh:

……(60) selaku Supervisor,	Ketua Tim,	Anggota Tim,
……(61)	……(63)	……(65)
……(62)	……(64)	……(66)

Wajib Pajak/wakil/kuasa,

……(67)

……(68)

I. Klarifikasi Wajib Pajak Melalui Akun Wajib Pajak

a. Klarifikasi atas Data dan/atau Informasi

No	Kategori Data/ Jenis Data	Uraian Data	Nama dan Nomor Identitas Pemilik Data	Tahun Perolehan Data	Estimasi Nilai Data (Rp)	Klarifikasi Wajib Pajak						
						Setuju/ Tidak Setuju	Tahun Perolehan Data	Estimasi Nilai Data (Rp)	Nama dan Nomor Identitas Pemilik Data	Uraian Data	Dokumen Pendukung	Keterangan
(69)	(70)	(71)	(72)	(73)	(74)	(75)	(76)	(77)	(78)	(79)	(80)	(81)
TOTAL					(82)			(83)				

b. Data dan/atau Informasi Tambahan

No	Kategori Data/ Jenis Data	Uraian Data	Nama dan Nomor Identitas Pemilik Data	Tahun Perolehan Data	Estimasi Nilai Data (Rp)	Klarifikasi Wajib Pajak						
						Setuju/ Tidak Setuju	Tahun Perolehan Data	Estimasi Nilai Data (Rp)	Nama dan Nomor Identitas Pemilik Data	Uraian Data	Dokumen Pendukung	Keterangan
(84)	(85)	(86)	(87)	(88)	(89)	(90)	(91)	(92)	(93)	(94)	(95)	(96)
TOTAL					(97)			(98)				

II. Klarifikasi Wajib Pajak Melalui Kunjungan

a. Klarifikasi atas Data dan/atau Informasi

No	Kategori Data/ Jenis Data	Uraian Data	Nama dan Nomor Identitas Pemilik Data	Tahun Perolehan Data	Estimasi Nilai Data (Rp)	Klarifikasi Wajib Pajak						
						Setuju/ Tidak Setuju	Tahun Perolehan Data	Estimasi Nilai Data (Rp)	Nama dan Nomor Identitas Pemilik Data	Uraian Data	Dokumen Pendukung	Keterangan
(99)	(100)	(101)	(102)	(103)	(104)	(105)	(106)	(107)	(108)	(109)	(110)	(111)
TOTAL					(112)			(113)				

b. Data dan/atau Informasi Tambahan

No	Kategori Data/ Jenis Data	Uraian Data	Nama dan Nomor Identitas Pemilik Data	Tahun Perolehan Data	Estimasi Nilai Data (Rp)	Klarifikasi Wajib Pajak						
						Setuju/ Tidak Setuju	Tahun Perolehan Data	Estimasi Nilai Data (Rp)	Nama dan Nomor Identitas Pemilik Data	Uraian Data	Dokumen Pendukung	Keterangan
(114)	(115)	(116)	(117)	(118)	(119)	(120)	(121)	(122)	(123)	(124)	(125)	(126)
TOTAL					(127)			(128)				

III. Klarifikasi Wajib Pajak Selain Melalui Akun Wajib Pajak dan Kunjungan

a. Klarifikasi atas Data dan/atau Informasi

No	Kategori Data/ Jenis Data	Uraian Data	Nama dan Nomor Identitas Pemilik Data	Tahun Perolehan Data	Estimasi Nilai Data (Rp)	Klarifikasi Wajib Pajak						
						Setuju/ Tidak Setuju	Tahun Perolehan Data	Estimasi Nilai Data (Rp)	Nama dan Nomor Identitas Pemilik Data	Uraian Data	Dokumen Pendukung	Keterangan
(129)	(130)	(131)	(132)	(133)	(134)	(135)	(136)	(137)	(138)	(139)	(140)	(141)
TOTAL					(142)			(143)				

b. Data dan/atau Informasi Tambahan

No	Kategori Data/ Jenis Data	Uraian Data	Nama dan Nomor Identitas Pemilik Data	Tahun Perolehan Data	Estimasi Nilai Data (Rp)	Klarifikasi Wajib Pajak						
						Setuju/ Tidak Setuju	Tahun Perolehan Data	Estimasi Nilai Data (Rp)	Nama dan Nomor Identitas Pemilik Data	Uraian Data	Dokumen Pendukung	Keterangan
(144)	(145)	(146)	(147)	(148)	(149)	(150)	(151)	(152)	(153)	(154)	(155)	(156)
TOTAL					(157)			(158)				

IV. Klarifikasi Wajib Pajak Pada Saat Pembahasan

a. Klarifikasi atas Data dan/atau Informasi

No	Kategori Data/ Jenis Data	Uraian Data	Nama dan Nomor Identitas Pemilik Data	Tahun Perolehan Data	Estimasi Nilai Data (Rp)	Klarifikasi Wajib Pajak						
						Setuju/ Tidak Setuju	Tahun Perolehan Data	Estimasi Nilai Data (Rp)	Nama dan Nomor Identitas Pemilik Data	Uraian Data	Dokumen Pendukung	Keterangan
(159)	(160)	(161)	(162)	(163)	(164)	(165)	(166)	(167)	(168)	(169)	(170)	(171)
TOTAL					(172)			(173)				

b. Data dan/atau Informasi Tambahan

No	Kategori Data/ Jenis Data	Uraian Data	Nama dan Nomor Identitas Pemilik Data	Tahun Perolehan Data	Estimasi Nilai Data (Rp)	Klarifikasi Wajib Pajak						
						Setuju/ Tidak Setuju	Tahun Perolehan Data	Estimasi Nilai Data (Rp)	Nama dan Nomor Identitas Pemilik Data	Uraian Data	Dokumen Pendukung	Keterangan
(174)	(175)	(176)	(177)	(178)	(179)	(180)	(181)	(182)	(183)	(184)	(185)	(186)
TOTAL					(187)			(188)				

V. Indikasi Kewajiban Perpajakan

Berdasarkan hasil pengujian/Pengawasan, terdapat indikasi kewajiban perpajakan yang masih harus dipenuhi sebagai berikut:

Tahun/Masa Pajak	Jenis Pajak	Jumlah yang Disetujui dan Telah Dibayar oleh Wajib Pajak Sampai dengan Berita Acara ini Ditandatangani (Rp)	Menurut Fiskus Setelah Pembahasan (Rp)	Koreksi Setelah Pembahasan (Rp)
(189)	(190)	(191)	(192)	(193) = (192)-(191)
TOTAL		(194)	(195)	(196)

Dalam hal terdapat selisih antara total nilai menurut fiskus setelah pembahasan dengan total nilai yang disetujui menurut Wajib Pajak sebagaimana butir Simpulan Akhir, maka dapat ditindaklanjuti sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PELAKSANAAN PERMINTAAN PENJELASAN ATAS DATA DAN/ATAU KETERANGAN

Nomor (1)	:	Diisi dengan kepala surat unit kerja yang membuat berita acara.
Nomor (2)	:	Diisi dengan nomor berita acara pelaksanaan permintaan penjelasan atas data dan/atau keterangan.
Nomor (3)	:	Diisi dengan tanggal berita acara pelaksanaan permintaan penjelasan atas data dan/atau keterangan.
Nomor (4)	:	Diisi dengan nomor surat permintaan penjelasan atas data dan/atau keterangan.
Nomor (5)	:	Diisi dengan tanggal surat permintaan penjelasan atas data dan/atau keterangan.
Nomor (6)	:	Diisi dengan tanggal penyampaian surat permintaan penjelasan atas data dan/atau keterangan ke Wajib Pajak.
Nomor (7)	:	Diisi dengan kanal penyampaian surat permintaan penjelasan atas data dan/atau keterangan ke Wajib Pajak.
Nomor (8)	:	Diisi dengan nama *Account Representative* dan/atau pegawai Direktorat Jenderal Pajak yang ditugaskan.
Nomor (9)	:	Diisi dengan Nomor Induk Pegawai *Account Representative* dan/atau pegawai Direktorat Jenderal Pajak yang ditugaskan.
Nomor (10)	:	Diisi dengan pangkat/golongan *Account Representative* dan/atau pegawai Direktorat Jenderal Pajak yang ditugaskan.
Nomor (11)	:	Diisi dengan jabatan *Account Representative* dan/atau pegawai Direktorat Jenderal Pajak yang ditugaskan.
Nomor (12)	:	Diisi dengan jabatan dalam tim.
Nomor (13)	:	Diisi dengan nama *Account Representative* dan/atau pegawai Direktorat Jenderal Pajak yang ditugaskan.
Nomor (14)	:	Diisi dengan Nomor Induk Pegawai *Account Representative* dan/atau pegawai Direktorat Jenderal Pajak yang ditugaskan.
Nomor (15)	:	Diisi dengan pangkat/golongan *Account Representative* dan/atau pegawai Direktorat Jenderal Pajak yang ditugaskan.
Nomor (16)	:	Diisi dengan jabatan *Account Representative* dan/atau pegawai Direktorat Jenderal Pajak yang ditugaskan.
Nomor (17)	:	diisi dengan jabatan dalam tim.
Nomor (18)	:	Diisi dengan nama *Account Representative* dan/atau pegawai Direktorat Jenderal Pajak yang ditugaskan.
Nomor (19)	:	Diisi dengan Nomor Induk Pegawai *Account Representative* dan/atau pegawai Direktorat Jenderal Pajak yang ditugaskan.
Nomor (20)	:	Diisi dengan pangkat/golongan *Account Representative* dan/atau pegawai Direktorat Jenderal Pajak yang ditugaskan.
Nomor (21)	:	Diisi dengan jabatan *Account Representative* dan/atau pegawai Direktorat Jenderal Pajak yang ditugaskan.
Nomor (22)	:	Diisi dengan jabatan dalam tim.
Nomor (23)	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Nomor (24)	:	Diisi dengan nomor identitas Wajib Pajak.
Nomor (25)	:	Diisi dengan *alternate unique number* Wajib Pajak.
Nomor (26)	:	Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.

Nomor (27) : Diisi dengan alamat detail Wajib Pajak.
Nomor (28) : Diisi dengan nomor telepon/*handphone* Wajib Pajak.
Nomor (29) : Diisi dengan alamat pos elektronik Wajib Pajak.
Nomor (30) : Diisi dengan nama wakil/kuasa Wajib Pajak berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak melalui Akun Wajib Pajak.
Nomor (31) : Diisi dengan Nomor Induk Kependudukan wakil/kuasa Wajib Pajak berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak melalui Akun Wajib Pajak.
Nomor (32) : Diisi dengan pekerjaan/jabatan wakil/kuasa Wajib Pajak berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak melalui Akun Wajib Pajak.
Nomor (33) : Diisi dengan alamat wakil/kuasa Wajib Pajak berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak melalui Akun Wajib Pajak.
Nomor (34) : Diisi dengan nomor telepon/*handphone* wakil/kuasa Wajib Pajak berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak melalui Akun Wajib Pajak.
Nomor (35) : Diisi dengan nama wakil/kuasa Wajib Pajak berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak melalui Kunjungan ke lokasi.
Nomor (36) : Diisi dengan Nomor Induk Kependudukan wakil/kuasa Wajib Pajak berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak melalui Kunjungan ke lokasi.
Nomor (37) : Diisi dengan pekerjaan/jabatan wakil/kuasa Wajib Pajak berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak melalui Kunjungan ke lokasi.
Nomor (38) : Diisi dengan alamat wakil/kuasa Wajib Pajak berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak melalui Kunjungan ke lokasi.
Nomor (39) : Diisi dengan nomor telepon/*handphone* wakil/kuasa Wajib Pajak berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak melalui Kunjungan ke lokasi.
Nomor (40) : Diisi dengan nama wakil/kuasa Wajib Pajak berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak melalui surat/lainnya.
Nomor (41) : Diisi dengan Nomor Induk Kependudukan wakil/kuasa Wajib Pajak berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak melalui surat/lainnya.
Nomor (42) : Diisi dengan pekerjaan/jabatan wakil/kuasa Wajib Pajak berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak surat/lainnya.
Nomor (43) : Diisi dengan alamat wakil/kuasa Wajib Pajak berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak melalui surat/lainnya.
Nomor (44) : Diisi dengan nomor telepon/*handphone* wakil/kuasa Wajib Pajak berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak melalui surat/lainnya.
Nomor (45) : Diisi dengan nama wakil/kuasa Wajib Pajak berdasarkan pembahasan.
Nomor (46) : Diisi dengan Nomor Induk Kependudukan wakil/kuasa Wajib Pajak berdasarkan pembahasan.
Nomor (47) : Diisi dengan pekerjaan/jabatan wakil/kuasa Wajib Pajak berdasarkan pembahasan.
Nomor (48) : Diisi dengan alamat wakil/kuasa Wajib Pajak berdasarkan pembahasan.
Nomor (49) : Diisi dengan nomor telepon/*handphone* wakil/kuasa Wajib Pajak berdasarkan pembahasan.
Nomor (50) : Diisi dengan tanggapan atas surat permintaan penjelasan atas data dan/atau keterangan dari Wajib Pajak.
Nomor (51) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan Wajib Pajak.

Nomor (52) : Diisi dengan nomor surat pemberitahuan hasil pengujian/Pengawasan.
Nomor (53) : Diisi dengan tanggal surat pemberitahuan hasil pengujian/Pengawasan.
Nomor (54) : Diisi dengan nomor surat undangan pembahasan.
Nomor (55) : Diisi dengan tanggal surat undangan pembahasan.
Nomor (56) : Diisi dengan simpulan akhir.
Nomor (57) : Diisi dengan nilai indikasi pajak yang disetujui.
Nomor (58) : Diisi dengan bulan paling lambat komitmen Wajib Pajak untuk menyelesaikan kewajiban perpajakan.
Nomor (59) : Diisi dengan tahun paling lambat komitmen Wajib Pajak untuk menyelesaikan kewajiban perpajakan.
Nomor (60) : Diisi dengan jabatan supervisor.
Nomor (61) : Diisi dengan tanda tangan supervisor.
Nomor (62) : Diisi dengan nama supervisor.
Nomor (63) : Diisi dengan tanda tangan ketua tim.
Nomor (64) : Diisi dengan nama ketua tim.
Nomor (65) : Diisi dengan tanda tangan anggota tim.
Nomor (66) : Diisi dengan nama anggota tim.
Nomor (67) : Diisi dengan tanda tangan Wajib Pajak/wakil/kuasa.
Nomor (68) : Diisi dengan nama Wajib Pajak/wakil/kuasa.
Nomor (69) : Diisi dengan nomor urut.
Nomor (70) : Diisi dengan kategori data (*income, cost, aset, liability, equity*) dan jenis data.
Nomor (71) : Diisi dengan uraian data.
Nomor (72) : Diisi dengan nama dan nomor identitas Wajib Pajak atau subjek pajak yang memiliki data.
Nomor (73) : Diisi dengan tahun perolehan data.
Nomor (74) : Diisi dengan estimasi nilai data dalam rupiah.
Nomor (75) : Diisi dengan pilihan setuju atau tidak setuju atas data berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak.
Nomor (76) : Diisi dengan tahun perolehan data berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak.
Nomor (77) : Diisi dengan estimasi nilai data dalam rupiah berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak.
Nomor (78) : Diisi dengan nama dan nomor identitas Wajib Pajak atau subjek pajak yang memiliki data berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak.
Nomor (79) : Diisi dengan uraian data berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak.
Nomor (80) : Diisi dengan dokumen pendukung berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak.
Nomor (81) : Diisi dengan keterangan berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak.
Nomor (82) : Diisi dengan total nilai estimasi nilai data dalam rupiah.
Nomor (83) : Diisi dengan total nilai estimasi nilai data dalam rupiah berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak.
Nomor (84) : Diisi dengan nomor urut.
Nomor (85) : Diisi dengan kategori data (*income, cost, aset, liability, equity*) dan jenis data atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (86) : Diisi dengan uraian data atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (87) : Diisi dengan nama dan nomor identitas Wajib Pajak atau subjek pajak yang memiliki data atas data dan/atau informasi tambahan.

Nomor (88) : Diisi dengan tahun perolehan data atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (89) : Diisi dengan estimasi nilai data dalam rupiah atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (90) : Diisi dengan pilihan setuju atau tidak setuju atas data berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (91) : Diisi dengan tahun perolehan data berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (92) : Diisi dengan estimasi nilai data dalam rupiah berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (93) : Diisi dengan nama dan nomor identitas Wajib Pajak atau subjek pajak yang memiliki data berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (94) : Diisi dengan uraian data berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (95) : Diisi dengan dokumen pendukung berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (96) : Diisi dengan keterangan berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (97) : Diisi dengan total nilai estimasi nilai data dalam rupiah atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (98) : Diisi dengan total nilai estimasi nilai data dalam rupiah berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (99) : Diisi dengan nomor urut.
Nomor (100) : Diisi dengan kategori data (*income, cost, aset, liability, equity*) dan jenis data.
Nomor (101) : Diisi dengan uraian data.
Nomor (102) : Diisi dengan nama dan nomor identitas Wajib Pajak atau subjek pajak yang memiliki data.
Nomor (103) : Diisi dengan tahun perolehan data.
Nomor (104) : Diisi dengan estimasi nilai data dalam rupiah.
Nomor (105) : Diisi dengan pilihan setuju atau tidak setuju atas data berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak.
Nomor (106) : Diisi dengan tahun perolehan data berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak.
Nomor (107) : Diisi dengan estimasi nilai data dalam rupiah berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak.
Nomor (108) : Diisi dengan nama dan nomor identitas Wajib Pajak atau subjek pajak yang memiliki data berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak.
Nomor (109) : Diisi dengan uraian data berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak.
Nomor (110) : Diisi dengan dokumen pendukung berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak.
Nomor (111) : Diisi dengan keterangan berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak.
Nomor (112) : Diisi dengan total nilai estimasi nilai data dalam rupiah.
Nomor (113) : Diisi dengan total nilai estimasi nilai data dalam rupiah berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak.
Nomor (114) : Diisi dengan nomor urut.
Nomor (115) : Diisi dengan kategori data (*income, cost, aset, liability, equity*) dan jenis data atas data dan/atau informasi tambahan.

Nomor (116) : Diisi dengan uraian data atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (117) : Diisi dengan nama dan nomor identitas Wajib Pajak atau subjek pajak yang memiliki data atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (118) : Diisi dengan tahun perolehan data atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (119) : Diisi dengan estimasi nilai data dalam rupiah atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (120) : Diisi dengan pilihan setuju atau tidak setuju atas data berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (121) : Diisi dengan tahun perolehan data berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (122) : Diisi dengan estimasi nilai data dalam rupiah berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (123) : Diisi dengan nama dan nomor identitas Wajib Pajak atau subjek pajak yang memiliki data berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (124) : Diisi dengan uraian data berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (125) : Diisi dengan dokumen pendukung berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (126) : Diisi dengan keterangan berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (127) : Diisi dengan total nilai estimasi nilai data dalam rupiah atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (128) : Diisi dengan total nilai estimasi nilai data dalam rupiah berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (129) : Diisi dengan nomor urut.
Nomor (130) : Diisi dengan kategori data (*income, cost, aset, liability, equity*) dan jenis data.
Nomor (131) : Diisi dengan uraian data.
Nomor (132) : Diisi dengan nama dan nomor identitas Wajib Pajak atau subjek pajak yang memiliki data.
Nomor (133) : Diisi dengan tahun perolehan data.
Nomor (134) : Diisi dengan estimasi nilai data dalam rupiah.
Nomor (135) : Diisi dengan pilihan setuju atau tidak setuju atas data berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak.
Nomor (136) : Diisi dengan tahun perolehan data berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak.
Nomor (137) : Diisi dengan estimasi nilai data dalam rupiah berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak.
Nomor (138) : Diisi dengan nama dan nomor identitas Wajib Pajak atau subjek pajak yang memiliki data berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak.
Nomor (139) : Diisi dengan uraian data berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak.
Nomor (140) : Diisi dengan dokumen pendukung berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak.
Nomor (141) : Diisi dengan keterangan berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak.
Nomor (142) : Diisi dengan total nilai estimasi nilai data dalam rupiah.

Nomor (143) : Diisi dengan total nilai estimasi nilai data dalam rupiah berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak.
Nomor (144) : Diisi dengan nomor urut.
Nomor (145) : Diisi dengan kategori data (*income, cost, aset, liability, equity*) dan jenis data atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (146) : Diisi dengan uraian data atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (147) : Diisi dengan nama dan nomor identitas Wajib Pajak atau subjek pajak yang memiliki data atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (148) : Diisi dengan tahun perolehan data atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (149) : Diisi dengan estimasi nilai data dalam rupiah atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (150) : Diisi dengan pilihan setuju atau tidak setuju atas data berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (151) : Diisi dengan tahun perolehan data berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (152) : Diisi dengan estimasi nilai data dalam rupiah berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (153) : Diisi dengan nama dan nomor identitas Wajib Pajak atau subjek pajak yang memiliki data berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (154) : Diisi dengan uraian data berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (155) : Diisi dengan dokumen pendukung berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (156) : Diisi dengan keterangan berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (157) : Diisi dengan total nilai estimasi nilai data dalam rupiah atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (158) : Diisi dengan total nilai estimasi nilai data dalam rupiah berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (159) : Diisi dengan nomor urut.
Nomor (160) : Diisi dengan kategori data (*income, cost, aset, liability, equity*) dan jenis data.
Nomor (161) : Diisi dengan uraian data.
Nomor (162) : Diisi dengan nama dan nomor identitas Wajib Pajak atau subjek pajak yang memiliki data.
Nomor (163) : Diisi dengan tahun perolehan data.
Nomor (164) : Diisi dengan estimasi nilai data dalam rupiah.
Nomor (165) : Diisi dengan pilihan setuju atau tidak setuju atas data berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak.
Nomor (166) : Diisi dengan tahun perolehan data berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak.
Nomor (167) : Diisi dengan estimasi nilai data dalam rupiah berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak.
Nomor (168) : Diisi dengan nama dan nomor identitas Wajib Pajak atau subjek pajak yang memiliki data berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak.
Nomor (169) : Diisi dengan uraian data berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak.

Nomor (170) : Diisi dengan dokumen pendukung berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak.
Nomor (171) : Diisi dengan keterangan berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak.
Nomor (172) : Diisi dengan total nilai estimasi nilai data dalam rupiah.
Nomor (173) : Diisi dengan total nilai estimasi nilai data dalam rupiah berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak.
Nomor (174) : Diisi dengan nomor urut.
Nomor (175) : Diisi dengan kategori data (*income, cost, aset, liability, equity*) dan jenis data atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (176) : Diisi dengan uraian data atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (177) : Diisi dengan nama dan nomor identitas Wajib Pajak atau subjek pajak yang memiliki data atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (178) : Diisi dengan tahun perolehan data atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (179) : Diisi dengan estimasi nilai data dalam rupiah atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (180) : Diisi dengan pilihan setuju atau tidak setuju atas data berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (181) : Diisi dengan tahun perolehan data berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (182) : Diisi dengan estimasi nilai data dalam rupiah berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (183) : Diisi dengan nama dan nomor identitas Wajib Pajak atau subjek pajak yang memiliki data berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (184) : Diisi dengan uraian data berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (185) : Diisi dengan dokumen pendukung berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (186) : Diisi dengan keterangan berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (187) : Diisi dengan total nilai estimasi nilai data dalam rupiah atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (188) : Diisi dengan total nilai estimasi nilai data dalam rupiah berdasarkan klarifikasi Wajib Pajak atas data dan/atau informasi tambahan.
Nomor (189) : Diisi dengan tahun/masa pajak.
Nomor (190) : Diisi dengan jenis pajak.
Nomor (191) : Diisi dengan jumlah pajak dalam rupiah yang disetujui dan telah dibayar oleh Wajib Pajak sampai dengan berita acara ini ditandatangani.
Nomor (192) : Diisi dengan jumlah pajak dalam rupiah menurut fiskus setelah pembahasan.
Nomor (193) : Diisi dengan jumlah koreksi dalam rupiah setelah pembahasan.
Nomor (194) : Diisi dengan total jumlah pajak dalam rupiah yang disetujui dan telah dibayar oleh Wajib Pajak setelah pembahasan.
Nomor (195) : Diisi dengan total jumlah pajak dalam rupiah menurut fiskus setelah pembahasan.

Nomor (196) : Diisi dengan total jumlah koreksi dalam rupiah setelah pembahasan.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

PURBAYA YUDHI SADEWA

Dokumen ini telah ditandatangani menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN. Untuk memastikan keaslian tanda tangan elektronik, silakan pindai QR Code pada laman https://satu.kemenkeu.go.id atau unggah dokumen pada laman https://tte.komdigi.go.id/verifyPDF