LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 71 TAHUN 2026
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI KEUANGAN NOMOR 118 TAHUN 2024 TENTANG TATA CARA PEMBETULAN, KEBERATAN, PENGURANGAN, PENGHAPUSAN, DAN PEMBATALAN DI BIDANG PERPAJAKAN

A. Tetap.

B. Tetap.

C. CONTOH FORMAT DOKUMEN DAN PERHITUNGAN PENGURANGAN, PENGHAPUSAN, DAN PEMBATALAN

C.1. CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN DAN SURAT PENGEMBALIAN PERMOHONAN

CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF, PERMOHONAN PENGURANGAN DENDA ADMINISTRATIF PAJAK BUMI DAN BANGUNAN, PERMOHONAN PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN SURAT KETETAPAN PAJAK, SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG ATAU SURAT KETETAPAN PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG TIDAK BENAR, PERMOHONAN PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN SURAT TAGIHAN PAJAK YANG TIDAK BENAR, PERMOHONAN PEMBATALAN SURAT TAGIHAN PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG TIDAK BENAR, PERMOHONAN PEMBATALAN SURAT KETETAPAN PAJAK ATAU SURAT KETETAPAN PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN DARI HASIL PEMERIKSAAN

Nomor : ..... (1) .....(2)
Lampiran : ..... (3)
Hal : ..... (4)

Yth. Direktur Jenderal Pajak
Melalui Kantor Pelayanan Pajak .....
..... (5)
Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ..... (6)
NPWP : ..... (7)
Jabatan : ..... (8)
Alamat : ..... (9)
Nomor Telepon : ..... (10)
Bertindak selaku : ☐ Wajib Pajak

☐ Wakil ☐ Kuasa

dari Wajib Pajak
Nama : ..... (11)
NPWP : ..... (12)
Alamat : ..... (13)

atas objek pajak*):
NOP : ..... (14)
Alamat : ..... (15)

bersama ini mengajukan permohonan .....(16) yang tercantum dalam ..... (17):

Nomor : ..... (18)
Tanggal : ..... (19)
Masa/Tahun**) Pajak : ..... (20)
Denda administrasi PBB*) : ..... (21)
Pengurangan sebesar*) : ..... (22)
PBB Terutang*) : ..... (23)

Alasan permohonan
.....
.....
.....
.....(24)

Berdasarkan hal tersebut di atas, dengan ini dimohon ..... (25) menjadi sebesar Rp.....(26).

Sebagai kelengkapan permohonan, terlampir disampaikan: (27)

No.	Jenis Dokumen	Set/Lembar

Demikian surat permohonan kami sampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa***)

..... (28)

Keterangan:
1. Beri tanda X pada ☐ yang sesuai;
2. *) Diisi dalam hal permohonan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
3. **) Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.
4. ***) Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh Kuasa harus dilampiri Surat Kuasa Khusus.

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMOHONAN PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF, PERMOHONAN PENGURANGAN DENDA ADMINISTRATIF PAJAK BUMI DAN BANGUNAN, PERMOHONAN PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN SURAT KETETAPAN PAJAK, SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG ATAU SURAT KETETAPAN PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG TIDAK BENAR, PERMOHONAN PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN SURAT TAGIHAN PAJAK YANG TIDAK BENAR, PERMOHONAN PEMBATALAN SURAT TAGIHAN PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG TIDAK BENAR, PERMOHONAN PEMBATALAN SURAT KETETAPAN PAJAK ATAU SURAT KETETAPAN PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN DARI HASIL PEMERIKSAAN

Nomor (1) : Diisi dengan nomor surat permohonan sesuai dengan administrasi Wajib Pajak.

Nomor (2) : Diisi dengan nama tempat dan tanggal surat permohonan ditandatangani.

Nomor (3) : Diisi dengan jumlah lampiran yang disertakan dalam surat permohonan Wajib Pajak.

Nomor (4) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: Permohonan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif, Permohonan Pengurangan Denda Administratif Pajak Bumi dan Bangunan, Permohonan Pengurangan atau Pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang Tidak Benar, Permohonan Pengurangan atau Pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang Tidak Benar, Permohonan Pengurangan atau Pembatalan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang Tidak Benar, Permohonan Pengurangan atau Pembatalan Surat Tagihan Pajak yang Tidak Benar, Permohonan Pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang Tidak Benar, Permohonan Pembatalan Surat Ketetapan Pajak dari Hasil Pemeriksaan, atau Permohonan Pembatalan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari Hasil Pemeriksaan.

Nomor (5) : Diisi dengan nama dan alamat Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.

Nomor (6) : Diisi dengan nama Wajib Pajak/Wakil/Kuasa yang menandatangani surat permohonan.

Nomor (7) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak dari Wajib Pajak/Wakil/Kuasa yang menandatangani surat permohonan.

Nomor (8) : Diisi dengan jabatan Wakil/Kuasa yang menandatangani surat permohonan dan dalam hal permohonan diajukan oleh Wajib Pajak orang pribadi Nomor (8) tidak perlu diisi.

Nomor (9) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak/Wakil/Kuasa yang menandatangani surat permohonan.

Nomor (10) : Diisi dengan nomor telepon Wajib Pajak/Wakil/Kuasa yang menandatangani surat permohonan.

Nomor (11) : Diisi dengan nama Wajib Pajak dalam hal yang menandatangani surat permohonan adalah Wakil atau Kuasa dari Wajib Pajak.

Nomor (12) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak dari Wajib Pajak dalam hal yang menandatangani surat permohonan adalah Wakil atau Kuasa dari Wajib Pajak.

Nomor (13) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak dalam hal yang menandatangani surat permohonan adalah Wakil atau Kuasa dari Wajib Pajak.

Nomor (14) : Diisi dengan nomor objek pajak, dalam hal Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (15) : Diisi dengan alamat letak objek pajak, dalam hal Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (16) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif, permohonan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan, permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar, permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang tidak benar, permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar, permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar, permohonan pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar, permohonan pembatalan Surat Ketetapan Pajak dari hasil pemeriksaan, atau permohonan pembatalan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan.

Nomor (17) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (18) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (19) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (20) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak.

Nomor (21) : Diisi jumlah denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan yang tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (22) : Diisi persentase pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan yang diajukan atau diminta oleh Wajib Pajak.

Nomor (23) : Diisi dengan jumlah Pajak Bumi dan Bangunan terutang.

Nomor (24) : Diisi dengan alasan permohonan Wajib Pajak.

Nomor (25) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: pengurangan atau penghapusan sanksi administratif, pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan, pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar, pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang tidak benar, pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar, pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar, pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar, pembatalan Surat Ketetapan Pajak dari hasil pemeriksaan, atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan.

Nomor (26) : Diisi dengan jumlah menurut Wajib Pajak.

Nomor (27) : Diisi dengan jenis dokumen dan jumlah lembar masing-masing jenis dokumen yang dilampirkan oleh Wajib Pajak.

Nomor (28) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pemohon.

CONTOH FORMAT SURAT PENGEMBALIAN PERMOHONAN PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF, PERMOHONAN PENGURANGAN DENDA ADMINISTRATIF PAJAK BUMI DAN BANGUNAN, PERMOHONAN PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN SURAT KETETAPAN PAJAK, SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG ATAU SURAT KETETAPAN PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG TIDAK BENAR, PERMOHONAN PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN SURAT TAGIHAN PAJAK YANG TIDAK BENAR, PERMOHONAN PEMBATALAN SURAT TAGIHAN PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG TIDAK BENAR, PERMOHONAN PEMBATALAN SURAT KETETAPAN PAJAK ATAU SURAT KETETAPAN PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN DARI HASIL PEMERIKSAAN

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

Nomor : ..... (2) .....(3)
Sifat : ..... (4)
Lampiran : ..... (5)
Hal : Pengembalian Permohonan ..... (6)

Yth. .....
..... (7)

Sehubungan dengan surat Saudara nomor .....(8) tanggal .....(9) hal Permohonan .....(10) atas .....(11) nomor .....(12) tanggal .....(13) yang diterima tanggal .....(14) bersama ini disampaikan bahwa :

1. Berdasarkan hasil penelitian kami, permohonan Saudara tidak memenuhi ketentuan permohonan .....(15) dengan penjelasan sebagai berikut:
   a. .....;
   b. .....;
   c. .....dst. (16)
2. Sehubungan dengan hal tersebut di atas, permohonan Saudara kami kembalikan dan berdasarkan ketentuan .....(17) Saudara .....(18) mengajukan permohonan kembali.

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

Kepala Kantor,

..... (19)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENGEMBALIAN PERMOHONAN PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF, PERMOHONAN PENGURANGAN DENDA ADMINISTRATIF PAJAK BUMI DAN BANGUNAN, PERMOHONAN PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN SURAT KETETAPAN PAJAK, SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG ATAU SURAT KETETAPAN PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG TIDAK BENAR, PERMOHONAN PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN SURAT TAGIHAN PAJAK YANG TIDAK BENAR, PERMOHONAN PEMBATALAN SURAT TAGIHAN PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG TIDAK BENAR, PERMOHONAN PEMBATALAN SURAT KETETAPAN PAJAK ATAU SURAT KETETAPAN PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN DARI HASIL PEMERIKSAAN

Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat.
Nomor (5) : Diisi dengan jumlah lampiran surat.
Nomor (6) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif, Pengurangan Denda Administratif Pajak Bumi dan Bangunan, Pengurangan atau Pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang Tidak Benar, Pengurangan atau Pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang Tidak Benar, Pengurangan atau Pembatalan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang Tidak Benar, Pengurangan atau Pembatalan Surat Tagihan Pajak yang Tidak Benar, Pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang Tidak Benar, Pembatalan Surat Ketetapan Pajak dari Hasil Pemeriksaan, atau Pembatalan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari Hasil Pemeriksaan.
Nomor (7) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
Nomor (8) : Diisi dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak.
Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
Nomor (10) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif, Pengurangan Denda Administratif Pajak Bumi dan Bangunan, Pengurangan atau Pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang Tidak Benar, Pengurangan atau Pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang Tidak Benar, Pengurangan atau Pembatalan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang Tidak Benar, Pengurangan atau Pembatalan Surat Tagihan Pajak yang Tidak Benar, Pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang Tidak Benar, Pembatalan Surat Ketetapan Pajak dari Hasil Pemeriksaan, atau Pembatalan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari Hasil Pemeriksaan.
Nomor (11) : Diisi dengan jenis ketetapan, jenis pajak, dan masa/tahun pajak seperti Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Pajak Pertambahan Nilai Masa Pajak Januari 2025, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan Pajak Penghasilan Badan Tahun Pajak 2025, atau Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Tahun Pajak 2025.

Nomor (12) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak, Surat Tagihan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (13) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak, Surat Tagihan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (14) : Diisi dengan tanggal diterima surat permohonan Wajib Pajak.

Nomor (15) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: pengurangan atau penghapusan sanksi administratif, pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan, pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar, pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang tidak benar, pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar, pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar, pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar, pembatalan Surat Ketetapan Pajak dari hasil pemeriksaan, atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan.

Nomor (16) : Diisi dengan penjelasan singkat ketentuan yang tidak terpenuhi.

Nomor (17) : Diisi dengan ketentuan Pasal dalam Peraturan Menteri ini dalam hal permohonan dikembalikan, Wajib Pajak masih dapat mengajukan permohonan.

Nomor (18) : Diisi dengan pilihan masih dapat/tidak dapat.

Nomor (19) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

C.2. CONTOH FORMAT DOKUMEN DAN PERHITUNGAN PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF DAN PENGURANGAN DENDA ADMINISTRATIF PAJAK BUMI DAN BANGUNAN BERDASARKAN PERMOHONAN WAJIB PAJAK

1. CONTOH PERHITUNGAN PEMBAYARAN ATAS SURAT KETETAPAN PAJAK, SURAT TAGIHAN PAJAK, SURAT KETETAPAN PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN, ATAU SURAT TAGIHAN PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

Contoh 1:

Kantor Pelayanan Pajak Pratama X menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar sebesar Rp140.000.000,00 atas nama Tuan A yang terdiri dari pokok pajak sebesar Rp100.000.000,00 dan sanksi administratif sebesar Rp40.000.000,00. Tuan A melakukan pembayaran atas Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar tersebut sebesar Rp100.000.000,00 pada tanggal 1 Februari 2026. Tuan A menyampaikan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif pada tanggal 3 Februari 2026.

Pembayaran pada tanggal 1 Februari 2026 diperhitungkan sebagai pembayaran atas pokok pajak dalam Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar. Dengan demikian, sanksi administratif yang dapat dikurangkan sebesar Rp40.000.000,00.

Contoh 2:

Kantor Pelayanan Pajak Pratama X menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar sebesar Rp140.000.000,00 atas nama Tuan A yang terdiri dari pokok pajak sebesar Rp100.000.000,00 dan sanksi administratif sebesar Rp40.000.000,00. Tuan A melakukan pembayaran atas Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar sebesar Rp50.000.000,00 pada tanggal 31 Januari 2026. Pembayaran selanjutnya dilakukan oleh Tuan A sebesar Rp70.000.000,00 pada tanggal 1 Februari 2026. Tuan A menyampaikan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif pada tanggal 3 Februari 2026.

Pembayaran pada tanggal 31 Januari 2026 sebesar Rp50.000.000,00 diperhitungkan sebagai pembayaran pelunasan atas pokok pajak dalam Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar.

Pembayaran pada tanggal 1 Februari 2026 sebesar Rp70.000.000,00 diperhitungkan sebagai pembayaran atas pokok pajak dalam Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar sebesar Rp50.000.000,00 dan pembayaran sebesar Rp20.000.000,00 diperhitungkan sebagai pembayaran atas sanksi administratif.

Dengan demikian, sanksi administratif yang dapat dikurangkan sebesar Rp20.000.000,00.

Contoh 3:

Kantor Pelayanan Pajak Pratama X menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar sebesar Rp140.000.000,00 atas nama Tuan A yang terdiri dari pokok pajak sebesar Rp100.000.000,00 dan sanksi administratif sebesar Rp40.000.000,00. Tuan A melakukan pembayaran atas Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar tersebut sebesar Rp80.000.000,00 pada tanggal 1 Februari 2026. Tuan A menyampaikan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif pada tanggal 3 Februari 2026.

Sehubungan pembayaran Tuan A belum mencapai jumlah pokok pajak sebesar Rp100.000.000,00 maka atas permohonan Tuan A tidak memenuhi persyaratan, sehingga diterbitkan surat pengembalian.

2. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN

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

Nomor : ..... (2) ..... (3)
Sifat : ..... (4)
Hal : Permintaan Dokumen, Data, Informasi, dan/atau Keterangan

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

Sehubungan dengan surat Saudara nomor .....(6) tanggal .....(7) hal Permohonan .....(8) atas .....(9) nomor .....(10) tanggal.....(11), dengan ini Saudara diminta untuk memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan, dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* yang meliputi:

1. .....;
2. .....;
3. .....dst. (12)

Dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* tersebut agar diberikan kepada:

nama : .....; (13)
jabatan : .....; (14)
tempat : ....., (15)

paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal surat permintaan ini dikirim.

Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas Saudara tidak memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy*, penyelesaian .....(16) Saudara tetap diproses sesuai dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang dimiliki dan/atau diperoleh Direktorat Jenderal Pajak.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (17)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN DOKUMEN, DATA,
INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN

Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
Nomor (4) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
Nomor (5) : Diisi dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak.
Nomor (6) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
Nomor (7) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif atau Permohonan Pengurangan Denda Administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (8) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Tagihan Pajak, Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (9) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Tagihan Pajak, Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (10) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Tagihan Pajak, Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (11) : Diisi dengan jenis dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang diminta.
Nomor (12) : Diisi dengan nama petugas yang meneliti permohonan Wajib Pajak.
Nomor (13) : Diisi dengan jabatan petugas yang meneliti permohonan Wajib Pajak.
Nomor (14) : Diisi dengan nama dan alamat unit kantor tempat dokumen, data, informasi dan/atau keterangan akan diberikan.
Nomor (15) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atau permohonan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (16) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

3. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN

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

Nomor : ..... (2) ..... (3)
Sifat : Segera
Hal : Permintaan Dokumen, Data, Informasi, dan/atau Keterangan Tambahan

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

Sehubungan dengan surat Saudara nomor .....(5) tanggal .....(6) hal Permohonan .....(7) atas .....(8) nomor .....(9) tanggal.....(10), dengan ini Saudara diminta untuk memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan, dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* yang meliputi:
1. .....;
2. .....;
3. .....dst. (11)

Dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* tersebut agar diberikan kepada:
nama : .....; (12)
jabatan : .....; (13)
tempat : ....., (14)
paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal surat permintaan ini dikirim.

Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas Saudara tidak memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy*, penyelesaian .....(15) Saudara tetap diproses sesuai dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang dimiliki dan/atau diperoleh Direktorat Jenderal Pajak.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (16)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI,
DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN

Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
Nomor (4) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
Nomor (5) : Diisi dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak.
Nomor (6) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
Nomor (7) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif atau Pengurangan Denda Administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (8) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Tagihan Pajak, Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (9) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Tagihan Pajak, Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (10) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Tagihan Pajak, Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (11) : Diisi dengan jenis dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan yang diminta.
Nomor (12) : Diisi dengan nama petugas yang meneliti permohonan Wajib Pajak.
Nomor (13) : Diisi dengan jabatan petugas yang meneliti permohonan Wajib Pajak.
Nomor (14) : Diisi dengan nama dan alamat unit kantor tempat dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tambahan akan diberikan.
Nomor (15) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atau pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (16) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

4. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN KETERANGAN ATAU BUKTI

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

Nomor : …… (2) ……(3)
Sifat : …… (4)
Lampiran : …… (5)
Hal : Permintaan Keterangan atau Bukti

Yth. ……
…… (6)

Sehubungan dengan surat permohonan ……(7) Wajib Pajak nomor……(8) tanggal ……(9) dalam ……(10) nomor ……(11) tanggal ……(12), dengan ini dimohon kepada Saudara untuk memberikan keterangan atau bukti mengenai hal-hal sebagai berikut:
1. ……;
2. ……;
3. ……dst. (13)

Keterangan atau bukti tersebut di atas disampaikan paling lama ….. (……..) (14) hari kerja setelah surat ini diterima dan disampaikan kepada:
Nama : …… (15)
Jabatan : …… (16)
Tempat : …… (17)

Atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

……(18)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN KETERANGAN ATAU BUKTI

Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat.
Nomor (5) : Diisi dengan jumlah lampiran surat.
Nomor (6) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
Nomor (7) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atau pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (8) : Diisi dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak.
Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
Nomor (10) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Tagihan Pajak, Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (11) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Tagihan Pajak, Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (12) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Tagihan Pajak, Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (13) : Diisi dengan hal-hal yang akan dimintai keterangan atau bukti yang diperlukan.
Nomor (14) : Diisi dengan jangka waktu yang ditentukan oleh pihak yang meminta keterangan atau bukti.
Nomor (15) : Diisi dengan nama petugas yang meneliti permohonan Wajib Pajak.
Nomor (16) : Diisi dengan jabatan petugas yang meneliti permohonan Wajib Pajak.
Nomor (17) : Diisi dengan unit kantor petugas yang meneliti permohonan Wajib Pajak.
Nomor (18) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

5. CONTOH FORMAT SURAT PANGGILAN DALAM RANGKA PEMBAHASAN

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

Nomor : …… (2) …… (3)
Sifat : …… (4)
Lampiran : …… (5)
Hal : Panggilan Pembahasan

Yth ……
…… (6)

Sehubungan dengan surat Saudara nomor …….(7) tanggal …… (8) hal Permohonan …… (9) atas …….(10) nomor ……(11) tanggal …… (12) Masa/Tahun Pajak …….(13).

Dengan ini diharapkan kehadiran Saudara dalam rangka pembahasan dimaksud, yang akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : …… (14)
Waktu : …… (15)
Tempat : …… (16)

Mengingat pentingnya acara dimaksud diharapkan Saudara dapat hadir tepat waktu dengan membawa dokumen yang diperlukan, antara lain:

1. ……
2. ……
3. ……dst (17)

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara, diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

…… (18)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PANGGILAN DALAM RANGKA PEMBAHASAN

Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat.
Nomor (5) : Diisi dengan jumlah lampiran.
Nomor (6) : Diisi dengan nama Wajib Pajak atau pimpinan dan alamat Wajib Pajak.
Nomor (7) : Diisi dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak.
Nomor (8) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
Nomor (9) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif atau Pengurangan Denda Administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (10) : Diisi dengan jenis ketetapan.
Nomor (11) : Diisi dengan nomor ketetapan.
Nomor (12) : Diisi dengan tanggal ketetapan.
Nomor (13) : Diisi dengan Masa/Tahun Pajak.
Nomor (14) : Diisi dengan hari/tanggal pembahasan akan dilaksanakan.
Nomor (15) : Diisi dengan waktu pembahasan akan dilaksanakan.
Nomor (16) : Diisi dengan tempat pembahasan akan dilaksanakan.
Nomor (17) : Diisi dengan dokumen yang diperlukan untuk pembahasan.
Nomor (18) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

6. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN

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

BERITA ACARA PEMENUHAN
PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN
NOMOR - ..... (2)

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

No	Nama	NIP	Jabatan
1.			
2.			

sesuai surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan nomor .....(8) tanggal .....(9) dalam rangka penyelesaian .....(10) telah menerima dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan dari .....(11) dengan rincian sebagai berikut: (12)

N	Dokumen, data, informasi dan/atau keterangan yang diminta	Dokumen yang dipenuhi*)
1.		
2.		

Wajib Pajak yang bersangkutan memenuhi/memenuhi sebagian/tidak memenuhi**) permintaan dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tersebut sehingga .....(13) diproses menggunakan data yang ada atau diterima.

Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya.

Tim Peneliti

..... (14)

..... (14)

..... (14)

Keterangan:
*) : Diisi “ada” jika dokumen dipenuhi, dan “tidak ada” jika tidak dipenuhi.
***)* : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN
DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN

Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor berita acara.
Nomor (3) : Diisi dengan nama hari pelaksanaan kegiatan.
Nomor (4) : Diisi dengan tanggal pelaksanaan kegiatan.
Nomor (5) : Diisi dengan bulan pelaksanaan kegiatan.
Nomor (6) : Diisi dengan tahun pelaksanaan kegiatan.
Nomor (7) : Diisi dengan nama, nomor induk pegawai, dan jabatan tim peneliti.
Nomor (8) : Diisi dengan nomor surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan.
Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan.
Nomor (10) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atau pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (11) : Diisi dengan nama pihak yang memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan.
Nomor (12) : Diisi dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang diminta dan dokumen yang dipenuhi.
Nomor (13) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atau pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama tim peneliti.

7. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN

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

BERITA ACARA PEMENUHAN
PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN
NOMOR - ..... (2)

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

No	Nama	NIP	Jabatan
1.			
2.			

sesuai surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan nomor .....(8) tanggal .....(9) dalam rangka penyelesaian .....(10) telah menerima dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan dari .....(11) dengan rincian sebagai berikut: (12)

No	Dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tambahan yang diminta	Dokumen tambahan yang dipenuhi*)
1.		
2.		

Wajib Pajak yang bersangkutan memenuhi/memenuhi sebagian/tidak memenuhi**) permintaan dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tambahan tersebut sehingga .....(13) diproses menggunakan data yang ada atau diterima.

Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya.

Tim Peneliti

..... (14)

..... (14)

..... (14)

Keterangan:

*) : Diisi “ada” jika dokumen dipenuhi, dan “tidak ada” jika tidak dipenuhi.
***)* : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN

Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor berita acara.
Nomor (3) : Diisi dengan nama hari pelaksanaan kegiatan.
Nomor (4) : Diisi dengan tanggal pelaksanaan kegiatan.
Nomor (5) : Diisi dengan bulan pelaksanaan kegiatan.
Nomor (6) : Diisi dengan tahun pelaksanaan kegiatan.
Nomor (7) : Diisi dengan nama, nomor induk pegawai, dan jabatan tim peneliti.
Nomor (8) : Diisi dengan nomor surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan.
Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan.
Nomor (10) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atau pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (11) : Diisi dengan nama pihak yang memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan.
Nomor (12) : Diisi dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan yang diminta dan dokumen tambahan yang dipenuhi.
Nomor (13) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atau pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama tim peneliti.

8. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMBAHASAN

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

BERITA ACARA PEMBAHASAN
NOMOR - ..... (2)

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

No	Nama	NIP	Jabatan
1.			
2.			

sesuai panggilan pembahasan .....(8) nomor .....(9) tanggal.....(10), telah dilakukan pembahasan dengan: (11)

No	Nama	Jabatan	Keterangan
1.			
2.			

dengan uraian sebagai berikut:
.....
.....
.....(12)

Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya.

Pihak yang Diundang

..... (13)

Tim Peneliti,

..... (14)

..... (14)

..... (14)

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PEMBAHASAN

Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor berita acara.
Nomor (3) : Diisi dengan nama hari pelaksanaan kegiatan.
Nomor (4) : Diisi dengan tanggal pelaksanaan kegiatan.
Nomor (5) : Diisi dengan bulan pelaksanaan kegiatan.
Nomor (6) : Diisi dengan tahun pelaksanaan kegiatan.
Nomor (7) : Diisi dengan nama, nomor induk pegawai, dan jabatan tim peneliti.
Nomor (8) : Diisi dengan jenis pembahasan: pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atau pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (9) : Diisi dengan nomor surat panggilan pembahasan.
Nomor (10) : Diisi dengan tanggal surat panggilan pembahasan.
Nomor (11) : Diisi dengan nama, jabatan, dan keterangan pihak yang dipanggil dalam pembahasan.
Nomor (12) : Diisi dengan uraian pembahasan.
Nomor (13) : Diisi dengan identitas dan tanda tangan pihak yang memberikan keterangan.
Nomor (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama tim peneliti.

9. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PENINJAUAN LOKASI OBJEK PAJAK, TEMPAT KEDUDUKAN WAJIB PAJAK, DAN/ATAU TEMPAT LAIN YANG DIANGGAP PERLU

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

Nomor : ..... (2) ..... (3)
Sifat : Segera
Hal : Pemberitahuan Peninjauan Lokasi Objek Pajak, Tempat Kedudukan Wajib Pajak, dan/atau Tempat Lain

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

Sehubungan dengan surat Saudara nomor .....(5) tanggal .....(6) hal Permohonan .....(7) atas .....(8) nomor .....(9) tanggal ..... (10), dengan ini diberitahukan bahwa akan dilaksanakan peninjauan di lokasi objek pajak, tempat kedudukan Wajib Pajak, dan/atau tempat lain yang diperlukan dalam rangka penyelesaian permohonan ..... (11) pada:
hari/tanggal : ..... (12)
lokasi : ..... (13)

Demi kelancaran kegiatan dimaksud, Saudara atau kuasa Saudara diminta untuk mendampingi dan memberikan bantuan seperlunya kepada petugas.

Demikian disampaikan dan atas kerja samanya kami ucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (14)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN PENINJAUAN
LOKASI OBJEK PAJAK, TEMPAT KEDUDUKAN WAJIB PAJAK,
DAN/ATAU TEMPAT LAIN YANG DIANGGAP PERLU

Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
Nomor (4) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
Nomor (5) : Diisi dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak.
Nomor (6) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
Nomor (7) : Diisi dengan permohonan: pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atau pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (8) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Tagihan Pajak, Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (9) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Tagihan Pajak, Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (10) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Tagihan Pajak, Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (11) : Diisi dengan permohonan: pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atau pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (12) : Diisi dengan hari dan tanggal peninjauan dilaksanakan.
Nomor (13) : Diisi dengan lokasi dilaksanakannya peninjauan.
Nomor (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

10. CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN/ PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK (PERTAMA)

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

SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN/PENGHAPUSAN*) SANKSI ADMINISTRASI ATAS ..... (2)
NOMOR ..... (3)
KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK

KEPALA .....(4),

Menimbang : a. bahwa berdasarkan surat Wajib Pajak atas nama .....(5) nomor .....(6) tanggal .....(7) yang diterima oleh .....(8) tanggal .....(9) berdasarkan bukti penerimaan nomor .....(10) tanggal .....(11), diajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atas .....(12) nomor .....(13) tanggal .....(14) Masa/Tahun Pajak .....(15);

b. bahwa atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilakukan penelitian sesuai laporan penelitian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif nomor .....(16) tanggal .....(17);

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Surat Keputusan Pengurangan/Penghapusan*) Sanksi Administrasi Atas .....(18) Karena Permohonan Wajib Pajak;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2. .....(19);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 226, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6834);

4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor ..... Tahun 2024 tentang Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan;

5. .....(20);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN/PENGHAPUSAN*) SANKSI ADMINISTRASI ATAS .....(21) KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK.

PERTAMA :

1. Mengabulkan seluruhnya/Mengabulkan sebagian/Menolak*) permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif Wajib Pajak dalam suratnya nomor .....(22) tanggal .....(23).
2. Mengurangkan/Menghapus/Mempertahankan*) jumlah sanksi administratif dalam .....(24) nomor .....(25) tanggal .....(26) Masa/Tahun Pajak .....(27)

atas:

Wajib Pajak : ..... (28)
NPWP : ..... (29)
Alamat : ..... (30)

dengan perincian sebagai berikut:

Uraian	Semula (Rp)	Dikurangkan/ Dihapuskan (Rp)	Menjadi (Rp)
Pajak yang tidak/kurang dibayar	(31)	(32)	(33)
Sanksi Administratif:			
..... (34)			
Jumlah pajak yang masih harus dibayar			

Perhitungan Jumlah Pajak yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar:

Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar	(35)
Jumlah Pajak Yang Telah Dikembalikan	(36)
Jumlah Pajak Yang Telah Dibayar	(37)
Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar	(38)

KEDUA : Surat Keputusan Pengurangan/Penghapusan*) Sanksi Administrasi ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Surat Keputusan Pengurangan/Penghapusan*) Sanksi Administrasi ini disampaikan kepada:

Nama Wajib Pajak :..... (39)

Alamat :..... (40)

Ditetapkan di ..... (41)
pada tanggal ..... (42)

KEPALA KANTOR,

..... (43)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN/PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK (PERTAMA)

Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.

Nomor (2) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, atau Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.

Nomor (3) : Diisi dengan nomor keputusan.

Nomor (4) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.

Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan surat permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.

Nomor (6) : Diisi dengan nomor surat permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif Wajib Pajak.

Nomor (7) : Diisi dengan tanggal surat permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif Wajib Pajak.

Nomor (8) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.

Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak diterima.

Nomor (10) : Diisi dengan nomor bukti penerimaan.

Nomor (11) : Diisi dengan tanggal bukti penerimaan.

Nomor (12) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, atau Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.

Nomor (13) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak atau Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.

Nomor (14) : Diisi dengan tanggal surat ketetapan pajak atau Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.

Nomor (15) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak yang diajukan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.

Nomor (16) : Diisi dengan nomor laporan penelitian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.

Nomor (17) : Diisi dengan tanggal laporan penelitian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.

Nomor (18) : Diisi dengan jenis Surat Ketetapan Pajak atau Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif, seperti Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, atau Surat Tagihan Pajak.

Nomor (19) : Pilih salah satu:

b. Dalam hal Surat Keputusan Pengurangan Sanksi Administrasi atau Surat Keputusan Penghapusan Sanksi Administrasi diterbitkan untuk Pajak Penghasilan, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 50,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3263) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856)".

c. Dalam hal Surat Keputusan Pengurangan Sanksi Administrasi atau Surat Keputusan Penghapusan Sanksi Administrasi diterbitkan untuk Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 Tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3264) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856)".

Nomor (20) : Diisi dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.

Nomor (21) : Diisi dengan jenis Surat Ketetapan Pajak atau Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif, seperti Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, atau Surat Tagihan Pajak.

Nomor (22) : Diisi dengan nomor surat permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif Wajib Pajak.

Nomor (23) : Diisi dengan tanggal surat permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif Wajib Pajak.

Nomor (24) : Diisi dengan jenis Surat Ketetapan Pajak atau Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif, seperti Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, atau Surat Tagihan Pajak.

Nomor (25) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak atau Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.

Nomor (26) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak atau Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.

Nomor (27) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak yang diajukan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.

Nomor (28) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.

Nomor (29) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.

Nomor (30) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.

Nomor (31) : Diisi dengan jumlah sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, atau Surat Tagihan Pajak.

Nomor (32) : Diisi dengan jumlah pengurangan atau penghapusan sesuai dengan hasil penelitian.

Nomor (33) : Diisi dengan jumlah sesuai dengan Surat Keputusan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi.

Nomor (34) : Diisi dengan pasal sanksi administratif yang dikenakan.

Nomor (35) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus/(lebih) dibayar sesuai nomor (33).

Nomor (36) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dikembalikan berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar yang telah diterbitkan.

Nomor (37) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dibayar.

Nomor (38) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar/(lebih) dibayar.

Nomor (39) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.

Nomor (40) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.

Nomor (41) : Diisi dengan nama tempat surat keputusan diterbitkan.

Nomor (42) : Diisi dengan tanggal surat keputusan diterbitkan.

Nomor (43) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

*) : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

11. CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN/ PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK (KEDUA)

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

SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN/PENGHAPUSAN*) SANKSI ADMINISTRASI ATAS ..... (2)
KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK
NOMOR ..... (3)

KEPALA .....(4),

Menimbang : a. bahwa berdasarkan surat Wajib Pajak atas nama .....(5) nomor .....(6) tanggal .....(7) yang diterima oleh .....(8) tanggal .....(9) berdasarkan bukti penerimaan nomor .....(10) tanggal .....(11), diajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atas .....(12) nomor .....(13) tanggal .....(14) Masa/Tahun Pajak .....(15);

b. bahwa atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilakukan penelitian sesuai laporan penelitian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif nomor .....(16) tanggal .....(17);

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Surat Keputusan Pengurangan/Penghapusan*) Sanksi Administrasi Atas .....(18) Karena Permohonan Wajib Pajak;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2. ..... (19);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 226, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6834);

4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor ..... Tahun 2024 tentang Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan;

5. .....(20);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN/PENGHAPUSAN*) SANKSI ADMINISTRASI ATAS ..... (21) KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK.

PERTAMA : Mengabulkan seluruhnya/Mengabulkan sebagian/Menolak*) permohonan pengurangan sanksi administratif Wajib Pajak dalam suratnya nomor .....(22) tanggal .....(23).

2. Mengurangkan/Menghapus/Mempertahankan*) jumlah sanksi administratif dalam .....(24) nomor .....(25) tanggal .....(26) Masa/Tahun Pajak ..... (27) atas:

Wajib Pajak : ..... (28)
NPWP : ..... (29)
Alamat : ..... (30)

dengan perincian sebagai berikut:

Uraian	Semula (Rp)	Dikurangkan/ Dihapuskan Pertama (Rp)	Dikurangkan/ Dihapuskan Kedua (Rp)	Menjadi (Rp)
Pajak yang tidak/ kurang dibayar	(31)	(32)	(33)	(34)
Sanksi Administratif:				
..... (35)				
Jumlah pajak yang masih harus dibayar				

Perhitungan Jumlah Pajak yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar:

Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar	(36)
Jumlah Pajak Yang Telah Dikembalikan	(37)
Jumlah Pajak Yang Telah Dibayar	(38)
Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar	(39)

KEDUA : Surat Keputusan Pengurangan/Penghapusan*) Sanksi Administrasi ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Surat Keputusan Pengurangan/Penghapusan*) Sanksi Administrasi ini disampaikan kepada:

Nama Wajib Pajak : ..... (40)

Alamat : ..... (41)

Ditetapkan di ..... (42)
pada tanggal .....(43)

KEPALA KANTOR,

..... (44)

PETUNJUK PENGISIAN
CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN/ PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK (KEDUA)

Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.

Nomor (2) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, atau Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.

Nomor (3) : Diisi dengan nomor keputusan.

Nomor (4) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.

Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan surat permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.

Nomor (6) : Diisi dengan nomor surat permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif Wajib Pajak.

Nomor (7) : Diisi dengan tanggal surat permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif Wajib Pajak.

Nomor (8) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.

Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak diterima.

Nomor (10) : Diisi dengan nomor bukti penerimaan.

Nomor (11) : Diisi dengan tanggal bukti penerimaan.

Nomor (12) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, atau Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.

Nomor (13) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak atau Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.

Nomor (14) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak atau Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.

Nomor (15) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak yang diajukan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.

Nomor (16) : Diisi dengan nomor laporan penelitian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.

Nomor (17) : Diisi dengan tanggal laporan penelitian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.

Nomor (18) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, atau Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.

Nomor (19) : Pilih salah satu:

a. Dalam hal Surat Keputusan Pengurangan Sanksi Administrasi atau Surat Keputusan Penghapusan Sanksi Administrasi diterbitkan untuk Pajak Penghasilan, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3263)

sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856)".

b. Dalam hal Surat Keputusan Pengurangan Sanksi Administrasi atau Surat Keputusan Penghapusan Sanksi Administrasi diterbitkan untuk Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 Tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3264) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856)".

Nomor (20) : Diisi dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.

Nomor (21) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, atau Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.

Nomor (22) : Diisi dengan nomor surat permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif Wajib Pajak.

Nomor (23) : Diisi dengan tanggal surat permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif Wajib Pajak.

Nomor (24) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, atau Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.

Nomor (25) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak atau Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.

Nomor (26) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak atau Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.

Nomor (27) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak yang diajukan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.

Nomor (28) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.

Nomor (29) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.

Nomor (30) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.

Nomor (31) : Diisi dengan jumlah sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, atau Surat Tagihan Pajak.

Nomor (32) : Diisi dengan jumlah pengurangan atau penghapusan sesuai dengan Surat Keputusan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi yang pertama.

Nomor (33) : Diisi dengan jumlah pengurangan atau penghapusan sesuai dengan hasil penelitian.

Nomor (34) : Diisi dengan jumlah sesuai dengan Surat Keputusan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi yang kedua.

Nomor (35) : Diisi dengan pasal sanksi administratif yang dikenakan.

Nomor (36) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus/(lebih) dibayar sesuai nomor (34).

Nomor (37) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dikembalikan berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar yang telah diterbitkan.

Nomor (38) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dibayar.

Nomor (39) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar/(lebih) dibayar.

Nomor (40) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.

Nomor (41) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.

Nomor (42) : Diisi dengan nama tempat surat keputusan diterbitkan.

Nomor (43) : Diisi dengan tanggal surat keputusan diterbitkan.

Nomor (44) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

*) : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

12. CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN DENDA ADMINISTRASI PAJAK BUMI DAN BANGUNAN KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK

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

SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN
DENDA ADMINISTRASI PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN
ATAS ..... (2)
KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK
NOMOR ..... (3)

KEPALA .....(4),

Menimbang : a. bahwa berdasarkan surat Wajib Pajak atas nama .....(5) nomor .....(6) tanggal .....(7) yang diterima oleh .....(8) tanggal .....(9) berdasarkan bukti penerimaan nomor .....(10) tanggal .....(11), diajukan permohonan pengurangan denda administrasi Pajak Bumi dan Bangunan atas .....(12) nomor .....(13) tanggal .....(14) Tahun Pajak .....(15);

b. bahwa atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilakukan penelitian sesuai laporan penelitian pengurangan denda administrasi Pajak Bumi dan Bangunan nomor .....(16) tanggal .....(17);

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Surat Keputusan Pengurangan Denda Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan Atas .....(18) Karena Permohonan Wajib Pajak;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi Dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3312) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994 tentang

Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3569);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 226, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6834);
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor Tahun 2024 tentang Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan;
5. .....(19);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN DENDA ADMINISTRASI PAJAK BUMI DAN BANGUNAN ATAS .....(20) KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK.

PERTAMA :

1. Mengabulkan seluruhnya/Mengabulkan Sebagian/Menolak*) permohonan pengurangan denda administrasi Pajak Bumi dan Bangunan Wajib Pajak dalam suratnya nomor .....(21) tanggal .....(22).
2. Mengurangkan/Mempertahankan*) jumlah denda administrasi Pajak Bumi dan Bangunan dalam .....(23) nomor .....(24) tanggal .....(25) Tahun Pajak .....(26).

atas:

Wajib Pajak	:	..... (27)
NPWP	:	..... (28)
Alamat	:	..... (29)
NOP	:	..... (30)
Alamat Objek Pajak	:	..... (31)

sebesar ..... (.....) (32) dari besarnya denda administrasi Pajak Bumi dan Bangunan yang belum dilunasi.

KEDUA : Besarnya denda administrasi Pajak Bumi dan Bangunan atas penetapan sebagaimana dimaksud pada Diktum PERTAMA adalah sebagai berikut:

Denda administrasi	.....(33)
Besarnya Pengurangan (.....(34) X .....(35))	.....(36)
Denda administrasi setelah pengurangan	.....(37)

KETIGA : Surat Keputusan Pengurangan Denda Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Surat Keputusan Pengurangan Denda Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan ini disampaikan kepada:
Nama Wajib Pajak : ..... (38)
Alamat : ..... (39)

Ditetapkan di ..... (40),
pada tanggal ..... (41)
KEPALA KANTOR,

..... (42)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN DENDA ADMINISTRASI
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK

Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
Nomor (2) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diajukan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (3) : Diisi dengan nomor keputusan.
Nomor (4) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan surat permohonan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (6) : Diisi dengan nomor surat permohonan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (7) : Diisi dengan tanggal surat permohonan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (8) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak diterima.
Nomor (10) : Diisi dengan nomor bukti penerimaan.
Nomor (11) : Diisi dengan tanggal bukti penerimaan.
Nomor (12) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diajukan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (13) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diajukan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (14) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diajukan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (15) : Diisi dengan tahun pajak yang diajukan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (16) : Diisi dengan nomor laporan penelitian pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (17) : Diisi dengan tanggal laporan penelitian pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (18) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diajukan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (19) : Diisi dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.

Nomor (20) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diajukan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (21) : Diisi dengan nomor surat permohonan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (22) : Diisi dengan tanggal surat permohonan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (23) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diajukan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (24) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diajukan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (25) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diajukan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (26) : Diisi dengan tahun pajak yang diajukan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (27) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan surat permohonan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (28) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.

Nomor (29) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.

Nomor (30) : Diisi dengan nomor objek pajak.

Nomor (31) : Diisi dengan alamat letak objek pajak.

Nomor (32) : Diisi dengan persentase pengurangan atas denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan yang belum dilunasi.

Nomor (33) : Diisi dengan jumlah denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan yang tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (34) : Diisi dengan persentase pengurangan atas denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan yang belum dilunasi.

Nomor (35) : Diisi dengan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan yang belum dilunasi.

Nomor (36) : Diisi dengan jumlah pengurangan atas denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (37) : Diisi dengan jumlah denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan setelah pengurangan.

Nomor (38) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan surat permohonan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (39) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.

Nomor (40) : Diisi dengan nama tempat surat keputusan diterbitkan.

Nomor (41) : Diisi dengan tanggal surat keputusan diterbitkan.

Nomor (42) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.
*) : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai

C.3. CONTOH FORMAT DOKUMEN PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF DAN PENGURANGAN DENDA ADMINISTRATIF PAJAK BUMI DAN BANGUNAN SECARA JABATAN

1. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI DAN/ATAU KETERANGAN

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

Nomor : ..... (2) .....(3)
Sifat : ..... (4)
Hal : Permintaan Buku atau Catatan, Dokumen, Data, Informasi dan/atau Keterangan

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

Sehubungan dengan Nota Dinas usulan nomor .....(6) tanggal .....(7) hal Usulan ..... (8) Secara Jabatan atas.....(9) nomor.....(10) tanggal.....(11), dengan ini Saudara diminta untuk memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* yang meliputi:

1. .....;
2. .....;
3. .....dst. (12)

Dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* tersebut agar diberikan kepada:
nama : ..... (13)
jabatan : ..... (14)
tempat : ..... (15)
paling lama 15 (lima belas) hari sejak tanggal surat permintaan ini dikirim.

Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas Saudara tidak memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy*, penyelesaian ..... (16) Saudara tetap diproses sesuai dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang dimiliki dan/atau diperoleh Direktorat Jenderal Pajak.

Atas kerja sama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (17)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN DOKUMEN, DATA,
INFORMASI DAN/ATAU KETERANGAN

Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat
Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat.
Nomor (5) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak atau unit kantor.
Nomor (6) : Diisi dengan nomor nota dinas usulan.
Nomor (7) : Diisi dengan tanggal nota dinas usulan.
Nomor (8) : Diisi dengan jenis usulan: Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif atau Pengurangan Denda Administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (9) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Tagihan Pajak, Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (10) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Tagihan Pajak, Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (11) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Tagihan Pajak, Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (12) : Diisi dengan jenis dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang dimintakan.
Nomor (13) : Diisi dengan nama petugas yang meneliti.
Nomor (14) : Diisi dengan jabatan petugas yang meneliti.
Nomor (15) : Diisi dengan nama dan alamat unit kantor tempat dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan akan disampaikan.
Nomor (16) : Diisi dengan jenis penyelesaian secara jabatan: pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atau pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (17) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

2. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN

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

Nomor : ..... (2) .....(3)
Sifat : ..... (4)
Hal : Permintaan Dokumen, Data, Informasi dan/atau Keterangan Tambahan

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

Sehubungan dengan Nota Dinas usulan nomor .....(6) tanggal .....(7) hal Usulan ..... (8) Secara Jabatan atas.....(9) nomor .....(10) tanggal .....(11), dengan ini Saudara diminta untuk memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* yang meliputi:

1. .....;
2. .....;
3. .....dst. (12)

Dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* tersebut agar diberikan kepada:
nama : ..... (13)
jabatan : .....(14)
tempat : ..... (15)
paling lama 5 (lima) hari sejak tanggal surat permintaan ini dikirim.

Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas Saudara tidak memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy*, penyelesaian ..... (16) Saudara tetap diproses sesuai dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang dimiliki dan/atau diperoleh Direktorat Jenderal Pajak.

Atas kerja sama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (17)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN DOKUMEN, DATA,
INFORMASI DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN

Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat
Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat.
Nomor (5) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak atau unit kantor.
Nomor (6) : Diisi dengan nomor nota dinas usulan.
Nomor (7) : Diisi dengan tanggal nota dinas usulan.
Nomor (8) : Diisi dengan jenis usulan: Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif atau Pengurangan Denda Administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (9) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Tagihan Pajak, Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (10) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Tagihan Pajak, Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (11) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Tagihan Pajak, Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (12) : Diisi dengan jenis dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tambahan yang dimintakan.
Nomor (13) : Diisi dengan nama petugas yang meneliti.
Nomor (14) : Diisi dengan jabatan petugas yang meneliti.
Nomor (15) : Diisi dengan nama dan alamat unit kantor tempat dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan akan disampaikan.
Nomor (16) : Diisi dengan jenis penyelesaian secara jabatan: pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atau pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (17) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

3. CONTOH FORMAT SURAT PANGGILAN DALAM RANGKA PEMBAHASAN

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

Nomor : ..... (2) ..... (3)
Sifat : ..... (4)
Lampiran : ..... (5)
Hal : Panggilan Pembahasan

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

Sehubungan dengan nota dinas usulan nomor .....(7) tanggal ..... (8) hal Usulan ..... (9) atas .....(10) nomor .....(11) tanggal ..... (12) Masa/Tahun Pajak .....(13).

Dengan ini diharapkan kehadiran Saudara dalam rangka pembahasan dimaksud, yang akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : ..... (14)
Waktu : ..... (15)
Tempat : ..... (16)

Mengingat pentingnya acara dimaksud diharapkan Saudara dapat hadir tepat waktu dengan membawa dokumen yang diperlukan, antara lain:
1. .....
2. .....
3. .....dst (17)

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara, diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (18)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PANGGILAN DALAM RANGKA PEMBAHASAN

Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat.
Nomor (5) : Diisi dengan jumlah lampiran.
Nomor (6) : Diisi dengan nama Wajib Pajak atau pimpinan dan alamat Wajib Pajak..
Nomor (7) : Diisi dengan nomor nota dinas usulan.
Nomor (8) : Diisi dengan tanggal nota dinas usulan.
Nomor (9) : Diisi dengan jenis usulan: Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif atau Pengurangan Denda Administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (10) : Diisi dengan jenis ketetapan.
Nomor (11) : Diisi dengan nomor ketetapan.
Nomor (12) : Diisi dengan tanggal ketetapan.
Nomor (13) : Diisi dengan Masa/Tahun Pajak.
Nomor (14) : Diisi dengan hari/tanggal pembahasan akan dilaksanakan.
Nomor (15) : Diisi dengan waktu pembahasan akan dilaksanakan.
Nomor (16) : Diisi dengan tempat pembahasan akan dilaksanakan.
Nomor (17) : Diisi dengan dokumen yang diperlukan untuk pembahasan.
Nomor (18) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

4. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN

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

BERITA ACARA PEMENUHAN
PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN
NOMOR - ..... (2)

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

No	Nama	NIP	Jabatan
1.			
2.			

sesuai surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan nomor .....(8) tanggal .....(9) dalam rangka penyelesaian .....(10) telah menerima dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan dari .....(11) dengan rincian sebagai berikut: (12)

No	Dokumen, data, informasi dan/atau keterangan yang diminta	Dokumen yang dipenuhi*)
1.		
2.		

Wajib Pajak yang bersangkutan memenuhi/memenuhi sebagian/tidak memenuhi**) permintaan dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tersebut sehingga ..... (13) diproses menggunakan data yang ada atau diterima.

Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya.

Tim Peneliti

..... (14)

..... (14)

..... (14)

Keterangan:
*) : Diisi “ada” jika dokumen dipenuhi, dan “tidak ada” jika tidak dipenuhi.
***)* : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN
DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN

Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor berita acara.
Nomor (3) : Diisi dengan nama hari pelaksanaan kegiatan.
Nomor (4) : Diisi dengan tanggal pelaksanaan kegiatan.
Nomor (5) : Diisi dengan bulan pelaksanaan kegiatan.
Nomor (6) : Diisi dengan tahun pelaksanaan kegiatan.
Nomor (7) : Diisi dengan nama, nomor induk pegawai, dan jabatan tim peneliti.
Nomor (8) : Diisi dengan nomor surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan.
Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan.
Nomor (10) : Diisi dengan jenis penyelesaian secara jabatan: pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atau pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (11) : Diisi dengan nama pihak yang memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan.
Nomor (12) : Diisi dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang diminta dan dokumen yang dipenuhi.
Nomor (13) : Diisi dengan jenis penyelesaian secara jabatan: pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atau pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama tim peneliti.

5. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN

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

BERITA ACARA PEMENUHAN
PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN
NOMOR - ..... (2)

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

No	Nama	NIP	Jabatan
1.			
2.			

sesuai surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan nomor .....(8) tanggal .....(9) dalam rangka penyelesaian .....(10) telah menerima dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan dari .....(11) dengan rincian sebagai berikut: (12)

No	Dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tambahan yang diminta	Dokumen Tambahan yang dipenuhi*)
1.		
2.		

Wajib Pajak yang bersangkutan memenuhi/memenuhi sebagian/tidak memenuhi**) permintaan dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tambahan tersebut sehingga .....(13) diproses menggunakan data yang ada atau diterima.

Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya.

Tim Peneliti

..... (14)

..... (14)

..... (14)

Keterangan:
*) : Diisi “ada” jika dokumen dipenuhi, dan “tidak ada” jika tidak dipenuhi.
***)* : Diisi dengan yang sesuai.

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN
DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN

Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor berita acara.
Nomor (3) : Diisi dengan nama hari pelaksanaan kegiatan.
Nomor (4) : Diisi dengan tanggal pelaksanaan kegiatan.
Nomor (5) : Diisi dengan bulan pelaksanaan kegiatan.
Nomor (6) : Diisi dengan tahun pelaksanaan kegiatan.
Nomor (7) : Diisi dengan nama, nomor induk pegawai, dan jabatan tim peneliti.
Nomor (8) : Diisi dengan nomor surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan.
Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan.
Nomor (10) : Diisi dengan jenis penyelesaian secara jabatan: pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atau pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (11) : Diisi dengan nama pihak yang memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan.
Nomor (12) : Diisi dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan yang diminta dan dokumen tambahan yang dipenuhi.
Nomor (13) : Diisi dengan jenis penyelesaian secara jabatan: pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atau pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama tim peneliti.

6. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMBAHASAN

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

BERITA ACARA PEMBAHASAN
NOMOR - ..... (2)

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

No	Nama	NIP	Jabatan
1.			
2.			

sesuai panggilan pembahasan .....(8) nomor .....(9) tanggal.....(10), telah dilakukan pembahasan dengan: (11)

No	Nama	Jabatan	Keterangan
1.			
2.			

dengan uraian sebagai berikut:
.....
.....
.....(12)

Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya.

Pihak yang Diundang

..... (13)

Tim Peneliti,

..... (14)

..... (14)

..... (14)

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PEMBAHASAN

Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor berita acara.
Nomor (3) : Diisi dengan nama hari pelaksanaan kegiatan.
Nomor (4) : Diisi dengan tanggal pelaksanaan kegiatan.
Nomor (5) : Diisi dengan bulan pelaksanaan kegiatan.
Nomor (6) : Diisi dengan tahun pelaksanaan kegiatan.
Nomor (7) : Diisi dengan nama, nomor induk pegawai, dan jabatan tim peneliti.
Nomor (8) : Diisi dengan jenis pembahasan: pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atau pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (9) : Diisi dengan nomor surat panggilan pembahasan.
Nomor (10) : Diisi dengan tanggal surat panggilan pembahasan.
Nomor (11) : Diisi dengan nama, jabatan, dan keterangan pihak yang dipanggil dalam pembahasan.
Nomor (12) : Diisi dengan uraian pembahasan.
Nomor (13) : Diisi dengan identitas dan tanda tangan pihak yang memberikan keterangan.
Nomor (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama tim peneliti.

7. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PENINJAUAN LOKASI OBJEK PAJAK, TEMPAT KEDUDUKAN WAJIB PAJAK, DAN/ATAU TEMPAT LAIN YANG DIANGGAP PERLU

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

Nomor : ..... (2) ..... (3)
Sifat : Segera
Hal : Pemberitahuan Peninjauan Lokasi Objek Pajak, Tempat Kedudukan Wajib Pajak, dan/atau Tempat Lain

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

Sehubungan dengan nota dinas usulan nomor .....(5) tanggal .....(6) hal Usulan ..... (7) secara Jabatan atas .....(8) nomor .....(9) tanggal .....(10), dengan ini diberitahukan bahwa akan dilaksanakan peninjauan di lokasi objek pajak, tempat kedudukan Wajib Pajak, dan/atau tempat lain yang diperlukan dalam rangka penyelesaian ..... (11) pada:
hari/tanggal : ..... (12)
lokasi : ..... (13)

Demi kelancaran kegiatan dimaksud, Saudara atau kuasa Saudara diminta untuk mendampingi dan memberikan bantuan seperlunya kepada petugas.

Demikian disampaikan dan atas kerja samanya kami ucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (14)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN PENINJAUAN
LOKASI OBJEK PAJAK, TEMPAT KEDUDUKAN WAJIB PAJAK,
DAN/ATAU TEMPAT LAIN YANG DIANGGAP PERLU

Nomor (1)	:	Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2)	:	Diisi dengan nomor surat.
Nomor (3)	:	Diisi dengan tanggal surat.
Nomor (4)	:	Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
Nomor (5)	:	Diisi dengan nomor nota dinas usulan.
Nomor (6)	:	Diisi dengan tanggal nota dinas usulan.
Nomor (7)	:	Diisi dengan jenis usulan: Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif atau Pengurangan Denda Administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (8)	:	Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Tagihan Pajak, Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (9)	:	Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Tagihan Pajak, Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (10)	:	Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Tagihan Pajak, Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (11)	:	Diisi dengan jenis usulan: Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif atau Pengurangan Denda Administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (12)	:	Diisi dengan hari dan tanggal peninjauan dilaksanakan.
Nomor (13)	:	Diisi dengan lokasi dilaksanakannya peninjauan.
Nomor (14)	:	Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

8. CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN/ PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI SECARA JABATAN

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

SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN/PENGHAPUSAN*) SANKSI ADMINISTRASI ATAS ..... (2)
NOMOR ..... (3)
SECARA JABATAN

KEPALA .....(4),

Menimbang : a. bahwa berdasarkan data dan/atau informasi yang diperoleh atau dimiliki oleh Direktorat Jenderal Pajak diusulkan untuk dilakukan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atau pengurangan denda administrasi secara jabatan atas .....(5) nomor .....(6) tanggal .....(7) Masa/Tahun Pajak .....(8);

b. bahwa atas data dan/atau informasi sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilakukan penelitian sesuai laporan penelitian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atau pengurangan denda administrasi nomor .....(9) tanggal .....(10);

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Surat Keputusan Pengurangan/Penghapusan*) Sanksi Administrasi Atas .....(11) Secara Jabatan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2. ..... (12);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 226, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6834);

4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor ..... Tahun 2024 tentang Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan;

5. .....(13);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN/PENGHAPUSAN*) SANKSI ADMINISTRASI ATAS .....(14) SECARA JABATAN.

PERTAMA : Menghapus/Mengurangkan*) jumlah sanksi administratif dalam .....(15) nomor .....(16) tanggal .....(17) Masa/Tahun Pajak .....(18)

atas:

Wajib Pajak : ..... (19)

NPWP : ..... (20)

Alamat : ..... (21)

dengan perincian sebagai berikut:

Uraian	Semula (Rp)	Dikurangkan/ Dihapuskan (Rp)	Menjadi (Rp)
Pajak yang tidak/kurang dibayar	(22)	(23)	(24)
Sanksi Administratif :			
.....(25)			
Jumlah pajak yang masih harus dibayar			

Perhitungan Jumlah Pajak yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar:

Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar	(26)
Jumlah Pajak Yang Telah Dikembalikan	(27)
Jumlah Pajak Yang Telah Dibayar	(28)
Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar	(29)

KEDUA : Surat Keputusan Pengurangan/Penghapusan*) Sanksi Administrasi ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Surat Keputusan Pengurangan/Penghapusan*) Sanksi Administrasi ini disampaikan kepada:

Nama Wajib Pajak : ..... (30)

Alamat : ..... (31)

Ditetapkan di .....(32)
pada tanggal .....(33)

KEPALA KANTOR,

.....(34)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN/PENGHAPUSAN
SANKSI ADMINISTRASI SECARA JABATAN

Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.

Nomor (2) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, atau Surat Tagihan Pajak.

Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat keputusan.

Nomor (4) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.

Nomor (5) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, atau Surat Tagihan Pajak.

Nomor (6) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, atau Surat Tagihan Pajak yang diusulkan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.

Nomor (7) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, atau Surat Tagihan Pajak yang diusulkan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.

Nomor (8) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak yang diusulkan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.

Nomor (9) : Diisi dengan nomor laporan penelitian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.

Nomor (10) : Diisi dengan tanggal laporan penelitian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.

Nomor (11) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, atau Surat Tagihan Pajak.

Nomor (12) : Pilih salah satu:

a. Dalam hal Surat Keputusan Pengurangan Sanksi Administrasi atau Surat Keputusan Penghapusan Sanksi Administrasi diterbitkan untuk Pajak Penghasilan, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3263) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856)".

b. Dalam hal Surat Keputusan Pengurangan Sanksi Administrasi atau Surat Keputusan Penghapusan Sanksi Administrasi diterbitkan untuk Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 51, Tambahan

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3264) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856)".

Nomor (13) : Diisi dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.

Nomor (14) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, atau Surat Tagihan Pajak.

Nomor (15) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, atau Surat Tagihan Pajak.

Nomor (16) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, atau Surat Tagihan Pajak yang diusulkan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.

Nomor (17) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, atau Surat Tagihan Pajak yang diusulkan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.

Nomor (18) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak yang diusulkan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.

Nomor (19) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.

Nomor (20) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.

Nomor (21) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.

Nomor (22) : Diisi dengan jumlah sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, atau Surat Tagihan Pajak.

Nomor (23) : Diisi dengan jumlah pengurangan atau penghapusan sesuai dengan hasil penelitian.

Nomor (24) : Diisi dengan jumlah sesuai dengan Surat Keputusan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi.

Nomor (25) : Diisi dengan pasal sanksi administratif yang dikenakan.

Nomor (26) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar/(lebih) dibayar sesuai dengan keputusan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sesuai dengan nomor (24).

Nomor (27) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dikembalikan berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar yang telah diterbitkan.

Nomor (28) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dibayar.

Nomor (29) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar/(lebih) dibayar.

Nomor (30) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.

Nomor (31) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.

Nomor (32) : Diisi dengan nama tempat surat keputusan diterbitkan.

Nomor (33) : Diisi dengan tanggal surat keputusan diterbitkan.

Nomor (34) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.
*) : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

9. CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN DENDA ADMINISTRASI PAJAK BUMI DAN BANGUNAN SECARA JABATAN

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

SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI
ATAS ..... (2)
SECARA JABATAN
NOMOR ..... (3)

KEPALA .....(4),

Menimbang : a. bahwa berdasarkan data dan/atau informasi yang diperoleh atau dimiliki oleh Direktorat Jenderal Pajak, diusulkan untuk dilakukan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atau pengurangan denda administrasi secara jabatan atas .....(5) nomor .....(6) tanggal .....(7) Tahun Pajak .....(8);

b. bahwa atas data dan/atau informasi sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilakukan penelitian sesuai laporan penelitian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atau pengurangan denda administrasi secara jabatan nomor .....(9) tanggal .....(10);

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Surat Keputusan Pengurangan Sanksi Administrasi atas .....(11) Secara Jabatan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi Dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3312) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

Nomor 3569);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 226, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6834);
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor ..... Tahun 2024 tentang Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan;
5. .....(12);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI ATAS .....(13) SECARA JABATAN.

PERTAMA : Mengurangkan sanksi administratif berupa denda administrasi Pajak Bumi dan Bangunan dalam .....(14) nomor .....(15) tanggal .....(16) Tahun Pajak .....(17).

atas:

Wajib Pajak	:	..... (18)
NPWP	:	..... (19)
Alamat	:	..... (20)
NOP	:	..... (21)
Alamat Objek Pajak	:	..... (22)

sebesar ..... (.....) (23) dari besarnya denda administrasi Pajak Bumi dan Bangunan yang belum dilunasi.

KEDUA : Besarnya denda administrasi Pajak Bumi dan Bangunan atas penetapan sebagaimana dimaksud pada Diktum PERTAMA adalah sebagai berikut:

Denda administrasi	..... (24)
Besarnya Pengurangan (.....(25) X ....(26))	..... (27)
Denda administrasi setelah pengurangan	..... (28)

KETIGA : Surat Keputusan Pengurangan Sanksi Administrasi ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Surat Keputusan Pengurangan Sanksi Administrasi ini disampaikan kepada:

Nama Wajib Pajak : ..... (29)
Alamat : ..... (30)

Ditetapkan di ..... (31),
pada tanggal ..... (32)
KEPALA KANTOR,

..... (33)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN DENDA ADMINISTRASI
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN SECARA JABATAN

Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
Nomor (2) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat keputusan.
Nomor (4) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
Nomor (5) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (6) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (7) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (8) : Diisi dengan tahun pajak Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (9) : Diisi dengan nomor laporan penelitian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atau pengurangan denda administratif secara jabatan.
Nomor (10) : Diisi dengan tanggal laporan penelitian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atau pengurangan denda administratif secara jabatan.
Nomor (11) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (12) : Diisi dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.
Nomor (13) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (14) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (15) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan
Nomor (16) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (17) : Diisi dengan tahun pajak Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (18) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Nomor (19) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.
Nomor (20) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
Nomor (21) : Diisi dengan nomor objek pajak.
Nomor (22) : Diisi dengan alamat letak objek pajak.
Nomor (23) : Diisi dengan persentase pengurangan atas denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan yang belum dilunasi.
Nomor (24) : Diisi dengan jumlah denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan yang tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (25) : Diisi dengan persentase pengurangan atas denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan yang belum dilunasi.
Nomor (26) : Diisi dengan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan yang belum dilunasi.
Nomor (27) : Diisi dengan jumlah pengurangan atas denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (28) : Diisi dengan jumlah denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan setelah pengurangan.
Nomor (29) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Nomor (30) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
Nomor (31) : Diisi dengan nama tempat surat keputusan diterbitkan.
Nomor (32) : Diisi dengan tanggal surat keputusan diterbitkan.
Nomor (33) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

C.4. CONTOH FORMAT DOKUMEN PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN SURAT KETETAPAN PAJAK, SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG, ATAU SURAT KETETAPAN PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN BERDASARKAN PERMOHONAN WAJIB PAJAK

1. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN BUKU, CATATAN, DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN

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

Nomor : ..... (2) .....(3)
Sifat : Segera
Hal : Permintaan Buku, Catatan, Dokumen, Data, Informasi, dan/atau Keterangan

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

Sehubungan dengan surat Saudara nomor .....(5) tanggal .....(6) hal Permohonan .....(7) atas .....(8) nomor .....(9) tanggal.....(10), dengan ini Saudara diminta untuk memberikan buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan, dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* yang meliputi:
1. .....;
2. .....;
3. .....dst. (11)

Buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* tersebut agar diberikan kepada:
nama : .....; (12)
jabatan : .....; (13)
tempat : ....., (14)
paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal surat permintaan ini dikirim.

Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas Saudara tidak memberikan buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy*, penyelesaian .....(15) Saudara tetap diproses sesuai dengan buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang dimiliki dan/atau diperoleh Direktorat Jenderal Pajak.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

.....(16)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN BUKU, CATATAN, DOKUMEN,
DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN

Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
Nomor (4) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
Nomor (5) : Diisi dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak.
Nomor (6) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
Nomor (7) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: Pengurangan atau Pembatalan Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang Tidak Benar.
Nomor (8) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (9) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (10) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (11) : Diisi dengan jenis buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang diminta.
Nomor (12) : Diisi dengan nama petugas yang meneliti permohonan Wajib Pajak.
Nomor (13) : Diisi dengan jabatan petugas yang meneliti permohonan Wajib Pajak.
Nomor (14) : Diisi dengan nama dan alamat unit kantor tempat buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan akan diberikan.
Nomor (15) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
Nomor (16) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

2. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN BUKU, CATATAN, DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN

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

Nomor : ..... (2) .....(3)
Sifat : Segera
Hal : Permintaan Buku, Catatan, Dokumen, Data, Informasi dan/atau Keterangan Tambahan

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

Sehubungan dengan surat Saudara nomor .....(5) tanggal .....(6) hal Permohonan .....(7) atas .....(8) nomor .....(9) tanggal.....(10), dengan ini Saudara diminta untuk memberikan buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan, dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* yang meliputi:
1. .....;
2. .....;
3. .....dst. (11)

Buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* tersebut agar diberikan kepada:
nama : .....; (12)
jabatan : .....; (13)
tempat : ....., (14)
paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal surat permintaan ini dikirim.

Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas Saudara tidak memberikan buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy*, penyelesaian .....(15) Saudara tetap diproses sesuai dengan buku, catatan, dokumen, informasi, data, dan/atau keterangan yang dimiliki dan/atau diperoleh Direktorat Jenderal Pajak.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (16)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN BUKU, CATATAN, DOKUMEN,
DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN

Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
Nomor (4) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
Nomor (5) : Diisi dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak.
Nomor (6) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
Nomor (7) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: Pengurangan atau Pembatalan Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang Tidak Benar.
Nomor (8) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (9) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (10) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (11) : Diisi dengan jenis buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan yang diminta.
Nomor (12) : Diisi dengan nama petugas yang meneliti permohonan Wajib Pajak.
Nomor (13) : Diisi dengan jabatan petugas yang meneliti permohonan Wajib Pajak.
Nomor (14) : Diisi dengan nama dan alamat unit kantor tempat buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan akan diberikan.
Nomor (15) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
Nomor (16) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

3. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN KETERANGAN ATAU BUKTI

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

Nomor : ..... (2) .....(3)
Sifat : ..... (4)
Lampiran : ..... (5)
Hal : Permintaan Keterangan atau Bukti

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

Sehubungan dengan surat permohonan .....(7) Wajib Pajak nomor.....(8) tanggal .....(9) dalam .....(10) nomor .....(11) tanggal .....(12), dengan ini dimohon kepada Saudara untuk memberikan keterangan atau bukti mengenai hal-hal sebagai berikut:
1. .....;
2. .....;
3. .....dst. (13)

Keterangan atau bukti tersebut di atas disampaikan paling lama ..... (.....) (14) hari kerja setelah surat ini diterima dan disampaikan kepada:
Nama : ..... (15)
Jabatan : ..... (16)
Tempat : ..... (17)

Atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (18)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN KETERANGAN ATAU BUKTI

Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat.
Nomor (5) : Diisi dengan jumlah lampiran surat.
Nomor (6) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
Nomor (7) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
Nomor (8) : Diisi dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak.
Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
Nomor (10) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (11) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (12) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (13) : Diisi dengan hal-hal yang akan dimintai keterangan atau bukti yang diperlukan.
Nomor (14) : Diisi dengan dengan jangka waktu yang ditentukan oleh pihak yang meminta keterangan atau bukti.
Nomor (15) : Diisi dengan nama petugas yang meneliti permohonan Wajib Pajak.
Nomor (16) : Diisi dengan jabatan petugas yang meneliti permohonan Wajib Pajak.
Nomor (17) : Diisi dengan unit kantor petugas yang meneliti permohonan Wajib Pajak.
Nomor (18) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

4. CONTOH FORMAT SURAT PANGGILAN DALAM RANGKA PEMBAHASAN

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

Nomor : …… (2) …… (3)
Sifat : …… (4)
Lampiran : …… (5)
Hal : Panggilan Pembahasan

Yth. ……
…… (6)

Sehubungan dengan surat Saudara nomor …….(7) tanggal …… (8) hal Permohonan …… (9) atas …….(10) nomor ……(11) tanggal …… (12) Masa/Tahun Pajak …….(13).

Dengan ini diharapkan kehadiran Saudara dalam rangka pembahasan dimaksud, yang akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : …… (14)
Waktu : …… (15)
Tempat : …… (16)

Mengingat pentingnya acara dimaksud diharapkan Saudara dapat hadir tepat waktu dengan membawa dokumen yang diperlukan, antara lain:

1. ……..
2. ……
3. ……dst (17)

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara, diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

…… (18)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PANGGILAN DALAM RANGKA PEMBAHASAN

Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat.
Nomor (5) : Diisi dengan jumlah lampiran.
Nomor (6) : Diisi dengan nama Wajib Pajak atau pimpinan dan alamat Wajib Pajak.
Nomor (7) : Diisi dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak.
Nomor (8) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
Nomor (9) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: Pengurangan atau Pembatalan Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang Tidak Benar.
Nomor (10) : Diisi dengan jenis ketetapan.
Nomor (11) : Diisi dengan nomor ketetapan.
Nomor (12) : Diisi dengan tanggal ketetapan.
Nomor (13) : Diisi dengan Masa/Tahun Pajak.
Nomor (14) : Diisi dengan hari/tanggal pembahasan akan dilaksanakan.
Nomor (15) : Diisi dengan waktu pembahasan akan dilaksanakan.
Nomor (16) : Diisi dengan tempat pembahasan akan dilaksanakan.
Nomor (17) : Diisi dengan dokumen yang diperlukan untuk pembahasan.
Nomor (18) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

5. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN BUKU, CATATAN, DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN

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

BERITA ACARA PEMENUHAN
PERMINTAAN BUKU, CATATAN, DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN
NOMOR - ..... (2)

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

No	Nama	NIP	Jabatan
1.			
2.			

sesuai surat permintaan buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan nomor .....(8) tanggal .....(9) dalam rangka penyelesaian .....(10) telah menerima buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan dari .....(11) dengan rincian sebagai berikut: (12)

No	Buku, catatan, dokumen, data, informasi dan/atau keterangan yang diminta	Dokumen yang dipenuhi*)
1.		
2.		

Wajib Pajak yang bersangkutan memenuhi/memenuhi sebagian/tidak memenuhi**) permintaan dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tersebut sehingga ..... (13) diproses menggunakan data yang ada atau diterima.

Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya.

Tim Peneliti

..... (14)

..... (14)

..... (14)

Keterangan:
*) Diisi “ada” jika dokumen dipenuhi, dan “tidak ada” jika tidak dipenuhi.
***)* Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN BUKU, CATATAN, DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN

Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor berita acara.
Nomor (3) : Diisi dengan nama hari pelaksanaan kegiatan.
Nomor (4) : Diisi dengan tanggal pelaksanaan kegiatan.
Nomor (5) : Diisi dengan bulan pelaksanaan kegiatan.
Nomor (6) : Diisi dengan tahun pelaksanaan kegiatan.
Nomor (7) : Diisi dengan nama, nomor induk pegawai, dan jabatan tim peneliti.
Nomor (8) : Diisi dengan nomor surat permintaan buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan.
Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permintaan buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan.
Nomor (10) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
Nomor (11) : Diisi dengan nama pihak yang memberikan buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan.
Nomor (12) : Diisi dengan buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang diminta dan dokumen yang dipenuhi.
Nomor (13) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
Nomor (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama tim peneliti.

6. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN BUKU, CATATAN, DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN

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

BERITA ACARA PEMENUHAN
PERMINTAAN BUKU, CATATAN, DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN
NOMOR - ..... (2)

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

No	Nama	NIP	Jabatan
1.			
2.			

sesuai surat permintaan buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan nomor ..... (8) tanggal ..... (9) dalam rangka penyelesaian ..... (10) telah menerima buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan dari ..... (11) dengan rincian sebagai berikut: (12)

No	Buku, catatan, dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tambahan yang diminta	Dokumen tambahan yang dipenuhi*)
1.		
2.		

Wajib Pajak yang bersangkutan memenuhi/memenuhi sebagian/tidak memenuhi**) permintaan buku, catatan, dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tambahan tersebut sehingga .....(13) diproses menggunakan data yang ada atau diterima.

Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya.

Tim Peneliti

..... (14)

..... (14)

..... (14)

Keterangan:
*) Diisi “ada” jika dokumen dipenuhi, dan “tidak ada” jika tidak dipenuhi.
***)* Diisi dengan yang sesuai.

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN BUKU, CATATAN, DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN

Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor berita acara.
Nomor (3) : Diisi dengan nama hari pelaksanaan kegiatan.
Nomor (4) : Diisi dengan tanggal pelaksanaan kegiatan.
Nomor (5) : Diisi dengan bulan pelaksanaan kegiatan.
Nomor (6) : Diisi dengan tahun pelaksanaan kegiatan.
Nomor (7) : Diisi dengan nama, nomor induk pegawai, dan jabatan tim peneliti.
Nomor (8) : Diisi dengan nomor surat permintaan buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan.
Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permintaan buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan.
Nomor (10) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
Nomor (11) : Diisi dengan nama pihak yang memberikan buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan.
Nomor (12) : Diisi dengan buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan yang diminta dan dokumen tambahan yang dipenuhi.
Nomor (13) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
Nomor (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama tim peneliti.

7. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMBAHASAN

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

BERITA ACARA PEMBAHASAN
NOMOR - ..... (2)

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

No	Nama	NIP	Jabatan
1.			
2.			

sesuai panggilan pembahasan .....(8) nomor .....(9) tanggal .....(10), telah dilakukan pembahasan dengan: (11)

No	Nama	Jabatan	Keterangan
1.			
2.			

dengan uraian sebagai berikut:
.....
.....
.....(12)

Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya.

Pihak yang Diundang

..... (13)

Tim Peneliti,

..... (14)

..... (14)

..... (14)

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PEMBAHASAN

Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor berita acara.
Nomor (3) : Diisi dengan nama hari pelaksanaan kegiatan.
Nomor (4) : Diisi dengan tanggal pelaksanaan kegiatan.
Nomor (5) : Diisi dengan bulan pelaksanaan kegiatan.
Nomor (6) : Diisi dengan tahun pelaksanaan kegiatan.
Nomor (7) : Diisi dengan nama, nomor induk pegawai, dan jabatan tim peneliti.
Nomor (8) : Diisi dengan jenis pembahasan: pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
Nomor (9) : Diisi dengan nomor surat panggilan pembahasan.
Nomor (10) : Diisi dengan tanggal surat panggilan pembahasan.
Nomor (11) : Diisi dengan nama, jabatan, dan keterangan pihak yang dipanggil dalam pembahasan.
Nomor (12) : Diisi dengan uraian pembahasan.
Nomor (13) : Diisi dengan identitas dan tanda tangan pihak yang memberikan keterangan.
Nomor (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama tim peneliti.

8. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PENINJAUAN LOKASI OBJEK PAJAK, TEMPAT KEDUDUKAN WAJIB PAJAK, DAN/ATAU TEMPAT LAIN YANG DIANGGAP PERLU

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

Nomor : …… (2) …… (3)
Sifat : Segera
Hal : Pemberitahuan Peninjauan Lokasi Objek Pajak, Tempat Kedudukan Wajib Pajak, dan/atau Tempat Lain

Yth. ……
…… (4)

Sehubungan dengan surat Saudara nomor ……(5) tanggal ……(6) hal Permohonan ……(7) atas ……(8) nomor ……(9) tanggal ……(10), dengan ini diberitahukan bahwa akan dilaksanakan peninjauan di lokasi objek pajak, tempat kedudukan Wajib Pajak, dan/atau tempat lain yang diperlukan dalam rangka penyelesaian permohonan ……(11) pada:
hari/tanggal : …… (12)
lokasi : …… (13)

Demi kelancaran kegiatan dimaksud, Saudara atau kuasa Saudara diminta untuk mendampingi dan memberikan bantuan seperlunya kepada petugas.

Demikian disampaikan dan atas kerja samanya kami ucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

…… (14)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN PENINJAUAN
LOKASI OBJEK PAJAK, TEMPAT KEDUDUKAN WAJIB PAJAK,
DAN/ATAU TEMPAT LAIN YANG DIANGGAP PERLU

Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
Nomor (4) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
Nomor (5) : Diisi dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak.
Nomor (6) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
Nomor (7) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: Pengurangan atau Pembatalan Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang Tidak Benar.
Nomor (8) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (9) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (10) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (11) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
Nomor (12) : Diisi dengan hari dan tanggal peninjauan dilaksanakan.
Nomor (13) : Diisi dengan lokasi dilaksanakannya peninjauan.
Nomor (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

9. CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK ATAS SURAT KETETAPAN PAJAK BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK (PERTAMA)

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

SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK
ATAS ..... (2)
BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B
KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK
NOMOR ..... (3)

KEPALA .....(4),

Menimbang : a. bahwa berdasarkan surat Wajib Pajak atas nama .....(5) nomor .....(6) tanggal .....(7) yang diterima oleh .....(8) tanggal .....(9) berdasarkan bukti penerimaan nomor .....(10) tanggal .....(11), diajukan permohonan pengurangan atau pembatalan surat ketetapan pajak yang tidak benar atas .....(12) nomor .....(13) tanggal .....(14) Masa/Tahun Pajak .....(15);

b. bahwa atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilakukan penelitian sesuai laporan penelitian pengurangan atau pembatalan surat ketetapan pajak yang tidak benar nomor .....(16) tanggal .....(17);

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak Atas .....(18) Berdasarkan Pasal 36 Ayat (1) huruf b Karena Permohonan Wajib Pajak;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2. .....(19);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2022

tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 226, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6834);

4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor ..... Tahun 2024 tentang Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan;
5. .....(20);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK ATAS ..... (21) BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK.

PERTAMA :

1. Mengabulkan seluruhnya/Mengabulkan sebagian/Menolak*) permohonan pengurangan atau pembatalan surat ketetapan pajak Wajib Pajak dalam suratnya nomor .....(22) tanggal .....(23).
2. Mengurangkan/Mempertahankan*) jumlah yang masih harus dibayar/rugi dalam .....(24) nomor .....(25) tanggal .....(26) Masa/Tahun Pajak .....(27).

   atas:

   Wajib Pajak : ..... (28)
   NPWP : ..... (29)
   Alamat : ..... (30)

   dengan perincian sebagai berikut :
   ..... (31)

   Perhitungan Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar:

Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar	(32)
Jumlah Pajak Yang Telah Dikembalikan	(33)
Jumlah Pajak Yang Telah Dibayar	(34)
Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar	(35)

KEDUA : Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak ini disampaikan kepada:
Nama Wajib Pajak : ..... (36)
Alamat : ..... (37)

Ditetapkan di .....(38),
pada tanggal .....(39)
KEPALA KANTOR,

..... (40)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK ATAS
SURAT KETETAPAN PAJAK BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B
KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK (PERTAMA)

Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
Nomor (2) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, atau Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar.
Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat keputusan.
Nomor (4) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.
Nomor (6) : Diisi dengan nomor surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.
Nomor (7) : Diisi dengan tanggal surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.
Nomor (8) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak diterima.
Nomor (10) : Diisi dengan nomor bukti penerimaan.
Nomor (11) : Diisi dengan tanggal bukti penerimaan.
Nomor (12) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, atau Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar.
Nomor (13) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.
Nomor (14) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.
Nomor (15) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.
Nomor (16) : Diisi dengan nomor laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.
Nomor (17) : Diisi dengan tanggal laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.
Nomor (18) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, atau Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar.
Nomor (19) : Pilih salah satu:

a. Dalam hal Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak diterbitkan untuk Pajak Penghasilan, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3263) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856)".

b. Dalam hal Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak diterbitkan untuk Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3264) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856)".

Nomor (20) : Diisi dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.

Nomor (21) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, atau Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar.

Nomor (22) : Diisi dengan nomor surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.

Nomor (23) : Diisi dengan tanggal surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.

Nomor (24) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, atau Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar.

Nomor (25) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.

Nomor (26) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.

Nomor (27) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.

Nomor (28) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.

Nomor (29) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.

Nomor (30) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.

Nomor (31) : Diisi dengan rincian perhitungan sesuai dengan laporan hasil penelitian dibuat dalam bentuk tabel dengan contoh sebagai berikut:

a. Pajak Penghasilan Badan dan Orang Pribadi:

Uraian	Semula (Rp/US$)	Ditambah/ (Dikurangi) Persetujuan Bersama (Rp/US$)	Dikurangi (Rp/US$)	Menjadi (Rp/US$)
a. Penghasilan neto (rugi)				
b. Kompensasi kerugian				
c. Penghasilan Kena Pajak (a-b)				
d. Pajak Penghasilan yang Terutang				
e. Kredit Pajak				
f. Pajak yang tidak/kurang (lebih) bayar (d-e)				
g. Sanksi administrasi				
h. Jumlah PPh yang masih harus (lebih) dibayar (f+g)				

b. Pajak Penghasilan Pemotongan atau Pemungutan

Uraian	Semula (Rp)	Ditambah/ (Dikurangi) Persetujuan Bersama (Rp)	Dikurangi (Rp)	Menjadi (Rp)
a. Pajak yang harus dibayar				
b. Telah dibayar				
c. Kurang dibayar (a-b)				
d. Sanksi administrasi				
e. Jumlah yang masih harus dibayar (c+d)				

c. Pajak Pertambahan Nilai

Uraian	Semula (Rp)	Dikurangkan (Rp)	Menjadi (Rp)
a. Dasar Pengenaan Pajak			
b. Pajak Keluaran yang harus dipungut/dibayar sendiri			
c. Jumlah pajak yang dapat diperhitungkan			
d. Jumlah perhitungan PPN kurang (lebih) bayar (b-c)			
e. Kelebihan pajak yang sudah dikompensasikan			
f. PPN yang tidak/kurang (lebih) dibayar (d-e)			
g. Sanksi administrasi			
h. Jumlah PPN yang masih harus (lebih) dibayar (f+g)			

d. Pajak Penjualan atas Barang Mewah

Uraian	Semula (Rp)	Dikurangkan (Rp)	Menjadi (Rp)
a. Dasar Pengenaan Pajak			

b. PPnBM yang terutang			
c. Pajak yang dapat diperhitungkan			
d. PPnBM yang kurang (lebih) bayar (b-c)			
e. Sanksi administrasi			
f. Jumlah PPnBM yang masih harus (lebih) dibayar (d+e)			

Nomor (32) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar/(lebih) dibayar sesuai dengan keputusan pengurangan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.

Nomor (33) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dikembalikan berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar yang telah diterbitkan.

Nomor (34) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dibayar.

Nomor (35) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar/(lebih) dibayar.

Nomor (36) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.

Nomor (37) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.

Nomor (38) : Diisi dengan nama tempat surat keputusan diterbitkan.

Nomor (39) : Diisi dengan tanggal surat keputusan diterbitkan.

Nomor (40) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

*) : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

10. CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK ATAS SURAT KETETAPAN PAJAK BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK (KEDUA)

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

SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK
ATAS ..... (2)
BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B
KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK
NOMOR ..... (3)

KEPALA ..... (4),

Menimbang : a. bahwa berdasarkan surat Wajib Pajak atas nama .....(5) nomor .....(6) tanggal .....(7) yang diterima oleh .....(8) tanggal .....(9) berdasarkan bukti penerimaan nomor .....(10) tanggal .....(11), diajukan permohonan pengurangan atau pembatalan surat ketetapan pajak yang tidak benar atas .....(12) nomor .....(13) tanggal .....(14) Masa/Tahun Pajak .....(15);

b. bahwa atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilakukan penelitian sesuai laporan penelitian pengurangan atau pembatalan surat ketetapan pajak yang tidak benar nomor .....(16) tanggal ..... (17);

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak Atas .....(18) Berdasarkan Pasal 36 Ayat (1) huruf b Karena Permohonan Wajib Pajak;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2. .....(19);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 226, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6834);
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor ..... Tahun 2024 tentang Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan;
5. ..... (20);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK ATAS .....(21) BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK.

PERTAMA : 1. Mengabulkan seluruhnya/Mengabulkan Sebagian/Menolak*) permohonan pengurangan atau pembatalan surat ketetapan pajak Wajib Pajak dalam suratnya nomor .....(22) tanggal .....(23).

2. Mengurangkan/Mempertahankan*) jumlah yang masih harus dibayar/rugi dalam .....(24) nomor .....(25) tanggal .....(26) Masa/Tahun Pajak ..... (27).

atas:

Wajib Pajak : ..... (28)
NPWP : ..... (29)
Alamat : ..... (30)

dengan perincian sebagai berikut :
..... (31)

Perhitungan Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar:

Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar	(32)
Jumlah Pajak Yang Telah Dikembalikan	(33)
Jumlah Pajak Yang Telah Dibayar	(34)
Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar	(35)

KEDUA : Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak ini disampaikan kepada:
Nama Wajib Pajak : ..... (36)
Alamat : ..... (37)

Ditetapkan di .....(38),
pada tanggal .....(39)
KEPALA KANTOR,

..... (40)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK ATAS
SURAT KETETAPAN PAJAK BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B
KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK (KEDUA)

Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
Nomor (2) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, atau Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar.
Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat keputusan.
Nomor (4) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Nomor (6) : Diisi dengan nomor surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.
Nomor (7) : Diisi dengan tanggal surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.
Nomor (8) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak diterima.
Nomor (10) : Diisi dengan nomor bukti penerimaan.
Nomor (11) : Diisi dengan tanggal bukti penerimaan.
Nomor (12) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, atau Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar.
Nomor (13) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.
Nomor (14) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.
Nomor (15) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.
Nomor (16) : Diisi dengan nomor laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.
Nomor (17) : Diisi dengan tanggal laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.
Nomor (18) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, atau Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar.
Nomor (19) : Pilih salah satu:

a. Dalam hal Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak diterbitkan untuk Pajak Penghasilan, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3263) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2

Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856)".

b. Dalam hal Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak diterbitkan untuk Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3264) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856)".

Nomor (20) : Diisi dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.

Nomor (21) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, atau Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar.

Nomor (22) : Diisi dengan nomor surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.

Nomor (23) : Diisi dengan tanggal surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.

Nomor (24) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, atau Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar.

Nomor (25) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.

Nomor (26) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.

Nomor (27) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.

Nomor (28) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.

Nomor (29) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.

Nomor (30) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.

Nomor (31) : Diisi dengan rincian perhitungan sesuai dengan laporan hasil penelitian dibuat dalam bentuk tabel dengan contoh sebagai berikut:

a. Pajak Penghasilan Badan dan Orang Pribadi:

Uraian	Semula (Rp/US$)	Ditambah atau (dikurangi) Persetujuan Bersama (Rp/US$)	Dikurangkan (Pertama) (Rp/US$)	Dikurangkan (kedua) (Rp/US$)	Menjadi (Rp/US$)
a. Penghasilan neto (rugi)					
b. Kompensasi kerugian					
c. Penghasilan Kena Pajak (a-b)					
d. Pajak Penghasilan yang Terutang					
e. Kredit Pajak					
f. Pajak yang tidak/kurang (lebih) bayar (d-e)					
g. Sanksi administrasi					
h. Jumlah PPh yang masih harus (lebih) dibayar (f+g)					

b. Pajak Penghasilan Pemotongan atau Pemungutan

Uraian	Semula (Rp)	Ditambah atau (dikurangi) Persetujuan Bersama (Rp)	Dikurangkan (Pertama) (Rp)	Dikurangkan (kedua) (Rp)	Menjadi (Rp)
a. Pajak yang harus dibayar					
b. Telah dibayar					
c. Kurang dibayar (a-b)					
d. Sanksi administrasi					
e. Jumlah yang masih harus dibayar (c+d)					

c. Pajak Pertambahan Nilai

Uraian	Semula (Rp)	Dikurangkan (Pertama) (Rp)	Dikurangkan (kedua) (Rp)	Menjadi (Rp)
a. Dasar Pengenaan Pajak				
b. Pajak Keluaran yang harus dipungut/dibayar sendiri				
c. Jumlah pajak yang dapat diperhitungkan				
d. Jumlah perhitungan PPN				

kurang (lebih) bayar (b-c)				
e. Kelebihan pajak yang sudah dikompensasikan				
f. PPN yang tidak/kurang (lebih) dibayar (d-e)				
f. Sanksi administrasi				
g. Jumlah PPN yang masih harus (lebih) dibayar (f+g)				

d. Pajak Penjualan atas Barang Mewah

Uraian	Semula (Rp)	Dikurangkan (Pertama) (Rp)	Dikurangkan (kedua) (Rp)	Menjadi (Rp)
a. Dasar Pengenaan Pajak				
b. PPnBM yang terutang				
c. Pajak yang dapat diperhitungkan				
d. PPnBM yang kurang (lebih) bayar (b-c)				
e. Sanksi administrasi				
f. Jumlah PPnBM yang masih harus (lebih) dibayar (d+e)				

Nomor (32) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar/(lebih) dibayar sesuai dengan keputusan pengurangan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.

Nomor (33) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dikembalikan berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar yang telah diterbitkan.

Nomor (34) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dibayar.

Nomor (35) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar/(lebih) dibayar.

Nomor (36) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.

Nomor (37) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.

Nomor (38) : Diisi dengan nama tempat surat keputusan diterbitkan.

Nomor (39) : Diisi dengan tanggal surat keputusan diterbitkan.

Nomor (40) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

*) : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

11. CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK ATAS SURAT KETETAPAN PAJAK BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK (PERTAMA DAN KEDUA)

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
..... (1)
SURAT KEPUTUSAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK
ATAS ..... (2)
BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B
KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK
NOMOR ..... (3)

KEPALA .....(4),

Menimbang : a. bahwa berdasarkan surat Wajib Pajak atas nama .....(5) nomor .....(6) tanggal .....(7) yang diterima oleh .....(8) tanggal .....(9) berdasarkan bukti penerimaan nomor .....(10) tanggal .....(11), diajukan permohonan pengurangan atau pembatalan surat ketetapan pajak yang tidak benar atas .....(12) nomor .....(13) tanggal .....(14) Masa/Tahun Pajak .....(15);

b. bahwa atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilakukan penelitian sesuai laporan penelitian pengurangan atau pembatalan surat ketetapan pajak yang tidak benar nomor ..... (16) tanggal ..... (17);

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak Atas ..... (18) Berdasarkan Pasal 36 Ayat (1) huruf b Karena Permohonan Wajib Pajak;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2. .....(19);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 226, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6834);
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor ..... Tahun 2024 tentang Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan;
5. .....(20);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK ATAS ..... (21) BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK.

PERTAMA : 1. Mengabulkan/Menolak*) permohonan pengurangan atau pembatalan surat ketetapan pajak Wajib Pajak dalam suratnya nomor .....(22) tanggal ..... (23).

2. Membatalkan/Mempertahankan*) .....(24) nomor .....(25) tanggal .....(26) Masa/Tahun Pajak .....(27).

atas:

Wajib Pajak : ..... (28)
NPWP : ..... (29)
Alamat : ..... (30)

Uraian	Semula (Rp/US$)	Selisih (Rp/US$)	Menjadi (Rp/US$)
Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar	(31)	(32)	(33)

Perhitungan Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar:

Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar	(34)
Jumlah Pajak Yang Telah Dikembalikan	(35)
Jumlah Pajak Yang Telah Dibayar	(36)
Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar	(37)

KEDUA : Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak ini disampaikan kepada:
Nama Wajib Pajak : ..... (38)
Alamat : ..... (39)

Ditetapkan di .....(40),
pada tanggal .....(41)
KEPALA KANTOR,

..... (42)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KEPUTUSAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK ATAS
SURAT KETETAPAN PAJAK BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B
KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK (PERTAMA DAN KEDUA)

Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
Nomor (2) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, atau Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar.
Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat keputusan.
Nomor (4) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Nomor (6) : Diisi dengan nomor surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.
Nomor (7) : Diisi dengan tanggal surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.
Nomor (8) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak diterima.
Nomor (10) : Diisi dengan nomor bukti penerimaan.
Nomor (11) : Diisi dengan tanggal bukti penerimaan.
Nomor (12) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, atau Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar.
Nomor (13) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.
Nomor (14) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.
Nomor (15) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.
Nomor (16) : Diisi dengan nomor laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.
Nomor (17) : Diisi dengan tanggal laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.
Nomor (18) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, atau Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar.
Nomor (19) : Pilih salah satu:

a. Dalam hal Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak diterbitkan untuk Pajak Penghasilan, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3263) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856)".

b. Dalam hal Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak diterbitkan untuk Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3264) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856)".

Nomor (20) : Diisi dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.

Nomor (21) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, atau Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar.

Nomor (22) : Diisi dengan nomor surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.

Nomor (23) : Diisi dengan tanggal surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.

Nomor (24) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, atau Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar.

Nomor (25) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.

Nomor (26) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.

Nomor (27) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.

Nomor (28) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.

Nomor (29) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.

Nomor (30) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.

Nomor (31) : Diisi dengan jumlah sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak.

Nomor (32) : Diisi dengan jumlah pembatalan sesuai dengan hasil penelitian.

Nomor (33) : Diisi dengan jumlah yang tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak dikurangi dengan jumlah pembatalan sesuai dengan hasil penelitian.

Nomor (34) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar/(lebih) dibayar sesuai nomor (33).

Nomor (35) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dikembalikan berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar yang telah diterbitkan.
Nomor (36) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dibayar.
Nomor (37) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar/(lebih) dibayar.
Nomor (38) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Nomor (39) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
Nomor (40) : Diisi dengan nama tempat surat keputusan diterbitkan.
Nomor (41) : Diisi dengan tanggal surat keputusan diterbitkan.
Nomor (42) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.
*) : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

12. CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK ATAS SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG ATAU SURAT KETETAPAN PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK (PERTAMA)

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
..... (1)
SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK
ATAS ..... (2)
BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B
KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK
NOMOR ..... (3)

KEPALA ..... (4),

Menimbang : a. bahwa berdasarkan surat Wajib Pajak atas nama .....(5) nomor .....(6) tanggal .....(7) yang diterima oleh .....(8) tanggal .....(9) berdasarkan bukti penerimaan nomor .....(10) tanggal .....(11), diajukan permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar atas .....(12) nomor .....(13) tanggal .....(14) Tahun Pajak .....(15);

b. bahwa atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilakukan penelitian sesuai laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar nomor .....(16) tanggal .....(17);

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak Atas .....(18) Berdasarkan Pasal 36 Ayat (1) huruf b Karena Permohonan Wajib Pajak;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3312) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12

Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3569);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 226, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6834);
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor ..... Tahun 2024 tentang Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan;
5. .....(19);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK ATAS .....(20) BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK.

PERTAMA :

1. Mengabulkan seluruhnya/Mengabulkan sebagian/Menolak*) permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar dalam suratnya nomor .....(21) tanggal .....(22).
2. Mengurangkan/Mempertahankan*) jumlah yang masih harus dibayar dalam .....(23) nomor .....(24) tanggal .....(25) Tahun Pajak .....(26).

atas:

Wajib Pajak : ..... (27)
NPWP : ..... (28)
Alamat : ..... (29)
Nomor Objek Pajak : ..... (30)
Alamat Objek Pajak : ..... (31)

Dengan perincian sebagai berikut:

Uraian	Luas (m^2)		NJOP/m^2 (Rp)		Ketetapan
	Bumi	Bangunan	Bumi	Bangunan	
Semula	(32)	(33)	(34)	(35)	(36)
Pengurangan	(37)	(38)	(39)	(40)	(41)
Menjadi	(42)	(43)	(44)	(45)	(46)

KEDUA : Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak ini disampaikan kepada:
Nama Wajib Pajak : ..... (47)
Alamat : ..... (48)

Ditetapkan di ..... (49)
pada tanggal ..... (50)

KEPALA KANTOR,

..... (51)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK ATAS
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG ATAU SURAT KETETAPAN
PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1)
HURUF B KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK (PERTAMA)

Nomor (1)	:	Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
Nomor (2)	:	Diisi dengan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (3)	:	Diisi dengan nomor surat keputusan.
Nomor (4)	:	Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
Nomor (5)	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Nomor (6)	:	Diisi dengan nomor surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
Nomor (7)	:	Diisi dengan tanggal surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
Nomor (8)	:	Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
Nomor (9)	:	Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak diterima.
Nomor (10)	:	Diisi dengan nomor bukti penerimaan.
Nomor (11)	:	Diisi dengan tanggal bukti penerimaan.
Nomor (12)	:	Diisi dengan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (13)	:	Diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (14)	:	Diisi dengan tanggal Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (15)	:	Diisi dengan tahun pajak yang tercantum dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (16)	:	Diisi dengan nomor laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
Nomor (17)	:	Diisi dengan tanggal laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
Nomor (18)	:	Diisi dengan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (19)	:	Diisi dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.
Nomor (20)	:	Diisi dengan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (21)	:	Diisi dengan nomor surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.

Nomor (22) : Diisi dengan tanggal surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.

Nomor (23) : Diisi dengan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (24) : Diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (25) : Diisi dengan tanggal Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (26) : Diisi dengan tahun pajak yang tercantum dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (27) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.

Nomor (28) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.

Nomor (29) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.

Nomor (30) : Diisi dengan nomor objek pajak.

Nomor (31) : Diisi dengan alamat letak objek pajak.

Nomor (32) : Diisi dengan luas bumi sesuai Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (33) : Diisi dengan luas bangunan sesuai Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (34) : Diisi dengan Nilai Jual Objek Pajak bumi per meter persegi (m^2) sesuai Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (35) : Diisi dengan Nilai Jual Objek Pajak bangunan per meter persegi (m^2) sesuai Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (36) : Diisi dengan jumlah Pajak Bumi dan Bangunan yang terutang sesuai Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (37) : Diisi dengan pengurangan luas bumi berdasarkan hasil penelitian.

Nomor (38) : Diisi dengan pengurangan luas bangunan berdasarkan hasil penelitian.

Nomor (39) : Diisi dengan pengurangan Nilai Jual Objek Pajak bumi per meter persegi (m^2) berdasarkan hasil penelitian.

Nomor (40) : Diisi dengan pengurangan Nilai Jual Objek Pajak bangunan per meter persegi (m^2) berdasarkan hasil penelitian.

Nomor (41) : Diisi dengan pengurangan jumlah Pajak Bumi dan Bangunan yang terutang berdasarkan hasil penelitian.

Nomor (42) : Diisi dengan luas bumi berdasarkan hasil penelitian.

Nomor (43) : Diisi dengan luas bangunan berdasarkan hasil penelitian.

Nomor (44) : Diisi dengan Nilai Jual Objek Pajak bumi per meter persegi (m^2) berdasarkan hasil penelitian.

Nomor (45) : Diisi dengan Nilai Jual Objek Pajak bangunan per meter persegi (m^2) berdasarkan hasil penelitian.

Nomor (46)	:	Diisi dengan jumlah Pajak Bumi dan Bangunan yang terutang berdasarkan hasil penelitian.
Nomor (47)	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Nomor (48)	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
Nomor (49)	:	Diisi dengan nama tempat surat keputusan diterbitkan.
Nomor (50)	:	Diisi dengan tanggal surat keputusan diterbitkan.
Nomor (51)	:	Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.
*)	:	Dipilih salah satu pilihan yang sesuai.

13. CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK ATAS SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG ATAU SURAT KETETAPAN PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK (KEDUA)

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

SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK
ATAS ..... (2)
BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B
KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK
NOMOR ..... (3)

KEPALA ..... (4),

Menimbang : a. bahwa berdasarkan surat Wajib Pajak atas nama .....(5) nomor .....(6) tanggal .....(7) yang diterima oleh .....(8) tanggal .....(9) berdasarkan bukti penerimaan nomor .....(10) tanggal .....(11), diajukan permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar atas .....(12) nomor .....(13) tanggal .....(14) Tahun Pajak .....(15);

b. bahwa atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilakukan penelitian sesuai laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar nomor .....(16) tanggal .....(17);

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak Atas .....(18) Berdasarkan Pasal 36 Ayat (1) huruf b Karena Permohonan Wajib Pajak;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3312) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun

1994 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3569);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 226, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6834);
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor ..... Tahun 2024 tentang Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan;
5. .....(19);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK ATAS .....(20) BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK.

PERTAMA :

1. Mengabulkan seluruhnya/Mengabulkan sebagian/Menolak*) permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar dalam suratnya nomor .....(21) tanggal .....(22).
2. Mengurangkan/Mempertahankan*) jumlah yang masih harus dibayar dalam .....(23) nomor .....(24) tanggal .....(25) Tahun Pajak .....(26).

atas:

Wajib Pajak : ..... (27)
NPWP : ..... (28)
Alamat : ..... (29)
Nomor Objek Pajak : ..... (30)
Alamat Objek Pajak : ..... (31)

Dengan perincian sebagai berikut:

Uraian	Luas (m^2)		NJOP/m^2 (Rp)		Ketetapan
	Bumi	Bangunan	Bumi	Bangunan	
Semula	(32)	(33)	(34)	(35)	(36)
Pengurangan Pertama	(37)	(38)	(39)	(40)	(41)
Pengurangan Kedua	(42)	(43)	(44)	(45)	(46)
Menjadi	(47)	(48)	(49)	(50)	(51)

KEDUA : Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak ini disampaikan kepada:
Nama Wajib Pajak : ..... (52)
Alamat : ..... (53)

Ditetapkan di ..... (54)
pada tanggal ..... (55)

KEPALA KANTOR,

..... (56)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK ATAS
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG ATAU SURAT KETETAPAN
PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1)
HURUF B KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK (KEDUA)

Nomor (1)	:	Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
Nomor (2)	:	Diisi dengan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (3)	:	Diisi dengan nomor surat keputusan.
Nomor (4)	:	Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
Nomor (5)	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Nomor (6)	:	Diisi dengan nomor surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
Nomor (7)	:	Diisi dengan tanggal surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
Nomor (8)	:	Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
Nomor (9)	:	Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak diterima.
Nomor (10)	:	Diisi dengan nomor bukti penerimaan.
Nomor (11)	:	Diisi dengan tanggal bukti penerimaan.
Nomor (12)	:	Diisi dengan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (13)	:	Diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (14)	:	Diisi dengan tanggal Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (15)	:	Diisi dengan tahun pajak yang tercantum dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (16)	:	Diisi dengan nomor laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
Nomor (17)	:	Diisi dengan tanggal laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
Nomor (18)	:	Diisi dengan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (19)	:	Diisi dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.
Nomor (20)	:	Diisi dengan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (21)	:	Diisi dengan nomor surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.

Nomor (22) : Diisi dengan tanggal surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.

Nomor (23) : Diisi dengan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (24) : Diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (25) : Diisi dengan tanggal Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (26) : Diisi dengan tahun pajak yang tercantum dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (27) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.

Nomor (28) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.

Nomor (29) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.

Nomor (30) : Diisi dengan nomor objek pajak.

Nomor (31) : Diisi dengan alamat letak objek pajak.

Nomor (32) : Diisi dengan luas bumi sesuai Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (33) : Diisi dengan luas bangunan sesuai Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (34) : Diisi dengan Nilai Jual Objek Pajak bumi per meter persegi (m^2) sesuai Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (35) : Diisi dengan Nilai Jual Objek Pajak bangunan per meter persegi (m^2) sesuai Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (36) : Diisi dengan jumlah Pajak Bumi dan Bangunan yang terutang sesuai Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (37) : Diisi dengan pengurangan pertama luas bumi berdasarkan hasil penelitian.

Nomor (38) : Diisi dengan pengurangan pertama luas bangunan berdasarkan hasil penelitian.

Nomor (39) : Diisi dengan pengurangan pertama Nilai Jual Objek Pajak bumi per meter persegi (m^2) berdasarkan hasil penelitian.

Nomor (40) : Diisi dengan pengurangan pertama Nilai Jual Objek Pajak bangunan per meter persegi (m^2) berdasarkan hasil penelitian.

Nomor (41) : Diisi dengan pengurangan pertama jumlah Pajak Bumi dan Bangunan yang terutang berdasarkan hasil penelitian.

Nomor (42) : Diisi dengan pengurangan kedua luas bumi berdasarkan hasil penelitian.

Nomor (43) : Diisi dengan pengurangan kedua luas bangunan berdasarkan hasil penelitian.

Nomor (44) : Diisi dengan pengurangan kedua Nilai Jual Objek Pajak bumi per meter persegi (m^2) berdasarkan hasil penelitian.

Nomor (45)	:	Diisi dengan pengurangan kedua Nilai Jual Objek Pajak bangunan per meter persegi (m^2) berdasarkan hasil penelitian.
Nomor (46)	:	Diisi dengan pengurangan kedua jumlah PBB yang terutang berdasarkan hasil penelitian.
Nomor (47)	:	Diisi dengan luas bumi berdasarkan hasil penelitian.
Nomor (48)	:	Diisi dengan luas bangunan berdasarkan hasil penelitian.
Nomor (49)	:	Diisi dengan Nilai Jual Objek Pajak bumi per meter persegi (m^2) berdasarkan hasil penelitian.
Nomor (50)	:	Diisi dengan Nilai Jual Objek Pajak bangunan per meter persegi (m^2) berdasarkan hasil penelitian.
Nomor (51)	:	Diisi dengan jumlah Pajak Bumi dan Bangunan yang terutang berdasarkan hasil penelitian.
Nomor (52)	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Nomor (53)	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
Nomor (54)	:	Diisi dengan nama tempat surat keputusan diterbitkan.
Nomor (55)	:	Diisi dengan tanggal surat keputusan diterbitkan.
Nomor (56)	:	Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.
*)	:	Dipilih salah satu pilihan yang sesuai.

14. CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK ATAS SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG ATAU SURAT KETETAPAN PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG TIDAK BENAR KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK (PERTAMA DAN KEDUA)

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

SURAT KEPUTUSAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK
ATAS ..... (2)
BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B
KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK
NOMOR ..... (3)

KEPALA ..... (4),

Menimbang : a. bahwa berdasarkan surat Wajib Pajak atas nama .....(5) nomor .....(6) tanggal .....(7) yang diterima oleh .....(8) tanggal .....(9) berdasarkan bukti penerimaan nomor .....(10) tanggal .....(11), diajukan permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar atas .....(12) nomor .....(13) tanggal .....(14) Tahun Pajak .....(15);

b. bahwa atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilakukan penelitian sesuai laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar nomor .....(16) tanggal .....(17);

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak Atas .....(18) Berdasarkan Pasal 36 Ayat (1) huruf b Karena Permohonan Wajib Pajak;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3312) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun

1994 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3569);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 226, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6834);
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor ..... Tahun 2024 tentang Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan;
5. .....(19);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK ATAS ..... (20) BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK.

PERTAMA :

1. Mengabulkan/Menolak*) permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar dalam suratnya nomor .....(21) tanggal .....(22).
2. Membatalkan/Mempertahankan*) .....(23) nomor .....(24) tanggal .....(25) Tahun Pajak .....(26).

atas:

Wajib Pajak : ..... (27)
NPWP : ..... (28)
Alamat : ..... (29)
Nomor Objek Pajak : ..... (30)
Alamat Objek Pajak : ..... (31)

Uraian	Semula (Rp)	Selisih (Rp)	Menjadi (Rp)
Jumlah yang masih harus dibayar	(32)	(33)	(34)

Perhitungan Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar

Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar	(35)
Jumlah Pajak Yang Telah Dikembalikan	(36)
Jumlah Pajak Yang Telah Dibayar	(37)
Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/ (Lebih) Dibayar	(38)

KEDUA : Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak ini disampaikan kepada:
Nama Wajib Pajak : .....(39)
Alamat : .....(40)

Ditetapkan di .....(41)
pada tanggal .....(42)

KEPALA KANTOR,

.....(43)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KEPUTUSAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK ATAS SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG ATAU SURAT KETETAPAN PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG TIDAK BENAR KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK (PERTAMA DAN KEDUA)

Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
Nomor (2) : Diisi dengan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat keputusan.
Nomor (4) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Nomor (6) : Diisi dengan nomor surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
Nomor (7) : Diisi dengan tanggal surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
Nomor (8) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak diterima.
Nomor (10) : Diisi dengan nomor bukti penerimaan.
Nomor (11) : Diisi dengan tanggal bukti penerimaan.
Nomor (12) : Diisi dengan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (13) : Diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (14) : Diisi dengan tanggal Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (15) : Diisi dengan tahun pajak yang tercantum dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (16) : Diisi dengan nomor laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
Nomor (17) : Diisi dengan tanggal laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
Nomor (18) : Diisi dengan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (19) : Diisi dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.
Nomor (20) : Diisi dengan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (21) : Diisi dengan nomor surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.

Nomor (22) : Diisi dengan tanggal surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.

Nomor (23) : Diisi dengan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (24) : Diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (25) : Diisi dengan tanggal Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (26) : Diisi dengan tahun pajak yang tercantum dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (27) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.

Nomor (28) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.

Nomor (29) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.

Nomor (30) : Diisi dengan nomor objek pajak.

Nomor (31) : Diisi dengan alamat letak objek pajak.

Nomor (32) : Diisi dengan jumlah sebagaimana tercantum dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (33) : Diisi dengan jumlah pembatalan sesuai dengan hasil penelitian.

Nomor (34) : Diisi dengan jumlah yang tercantum dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dikurangi dengan jumlah pembatalan sesuai dengan hasil penelitian.

Nomor (35) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar sesuai nomor 34.

Nomor (36) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dikembalikan.

Nomor (37) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dibayar.

Nomor (38) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar/(lebih) dibayar.

Nomor (39) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.

Nomor (40) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.

Nomor (41) : Diisi dengan nama tempat surat keputusan diterbitkan.

Nomor (42) : Diisi dengan tanggal surat keputusan diterbitkan.

Nomor (43) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

*) : Dipilih salah satu pilihan yang sesuai.

C.5. CONTOH FORMAT DOKUMEN PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN SURAT KETETAPAN PAJAK, SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG, ATAU SURAT KETETAPAN PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN BERDASARKAN SECARA JABATAN

1. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN BUKU, CATATAN, DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN

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

Nomor : ..... (2) ..... (3)
Sifat : ..... (4)
Hal : Permintaan Buku atau Catatan, Dokumen, Data, Informasi, dan/atau Keterangan

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

Sehubungan dengan Nota Dinas usulan nomor .....(6) tanggal .....(7) hal Usulan .....(8) secara jabatan atas .....(9) nomor ..... (10) tanggal.....(11), dengan ini Saudara diminta untuk memberikan buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan, dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* yang meliputi:
1. .....;
2. .....;
3. .....dst. (12)

Buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* tersebut agar diberikan kepada:
nama : .....; (13)
jabatan : .....; (14)
tempat : ....., (15)
paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal surat permintaan ini dikirim.

Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas Saudara tidak memberikan buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy*, penyelesaian .....(16) Saudara tetap diproses sesuai dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang dimiliki dan/atau diperoleh Direktorat Jenderal Pajak.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (17)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN BUKU, CATATAN, DOKUMEN,
DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN

Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat.
Nomor (5) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
Nomor (6) : Diisi dengan nomor nota dinas usulan.
Nomor (7) : Diisi dengan tanggal nota dinas usulan.
Nomor (8) : Diisi dengan jenis usulan: Pengurangan atau Pembatalan Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang Tidak Benar.
Nomor (9) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (10) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (11) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (12) : Diisi dengan jenis buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang diminta.
Nomor (13) : Diisi dengan nama petugas yang meneliti.
Nomor (14) : Diisi dengan jabatan petugas yang meneliti.
Nomor (15) : Diisi dengan nama dan alamat unit kantor tempat buku, catatan, dokumen, data, informasi dan/atau keterangan akan diberikan.
Nomor (16) : Diisi dengan dengan jangka waktu yang ditentukan oleh pihak yang meminta dokumen/data/informasi.
Nomor (17) : Diisi dengan jenis penyelesaian secara jabatan: pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
Nomor (18) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

2. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN BUKU, CATATAN, DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN

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

Nomor : ..... (2) .....(3)
Sifat : ..... (4)
Hal : Permintaan Buku atau Catatan, Dokumen, Data, Informasi, dan/atau Keterangan Tambahan

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

Sehubungan dengan Nota Dinas usulan nomor .....(6) tanggal .....(7) hal Usulan .....(8) secara jabatan atas .....(9) nomor .....(10) tanggal.....(11), dengan ini Saudara diminta untuk memberikan buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan, dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* yang meliputi:
1. .....;
2. .....;
3. .....dst. (12)

Buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* tersebut agar diberikan kepada:
nama : .....; (13)
jabatan : .....; (14)
tempat : ....., (15)
paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal surat permintaan ini dikirim.

Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas Saudara tidak memberikan buku, catatan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy*, penyelesaian .....(16) Saudara tetap diproses sesuai dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang dimiliki dan/atau diperoleh Direktorat Jenderal Pajak.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (17)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN BUKU, CATATAN, DOKUMEN,
DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN

Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat.
Nomor (5) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
Nomor (6) : Diisi dengan nomor nota dinas usulan.
Nomor (7) : Diisi dengan tanggal nota dinas usulan.
Nomor (8) : Diisi dengan jenis usulan: Pengurangan atau Pembatalan Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang Tidak Benar.
Nomor (9) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (10) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (11) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (12) : Diisi dengan jenis buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan yang diminta.
Nomor (13) : Diisi dengan nama petugas yang meneliti.
Nomor (14) : Diisi dengan jabatan petugas yang meneliti.
Nomor (15) : Diisi dengan nama dan alamat unit kantor tempat buku, catatan, dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tambahan akan diberikan.
Nomor (16) : Diisi dengan jenis penyelesaian secara jabatan: pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
Nomor (17) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

3. CONTOH FORMAT SURAT PANGGILAN DALAM RANGKA PEMBAHASAN SECARA JABATAN

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

Nomor : …… (2) …… (3)
Sifat : …… (4)
Lampiran : …… (5)
Hal : Panggilan Pembahasan

Yth. ……
…… (6)

Sehubungan dengan nota dinas usulan nomor…….(7) tanggal …… (8) hal Usulan …… (9) atas …….(10) nomor ……(11) tanggal …… (12) Masa/Tahun Pajak …….(13).

Dengan ini diharapkan kehadiran Saudara dalam rangka pembahasan dimaksud, yang akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : …… (14)
Waktu : …… (15)
Tempat : …… (16)

Mengingat pentingnya acara dimaksud diharapkan Saudara dapat hadir tepat waktu dengan membawa dokumen yang diperlukan, antara lain:

1. ……
2. ……
3. ……dst (17)

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara, diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

…… (18)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PANGGILAN DALAM RANGKA PEMBAHASAN SECARA JABATAN

Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat.
Nomor (5) : Diisi dengan jumlah lampiran.
Nomor (6) : Diisi dengan nama Wajib Pajak atau pimpinan dan alamat Wajib Pajak atau unit kantor.
Nomor (7) : Diisi dengan nomor nota dinas usulan.
Nomor (8) : Diisi dengan tanggal nota dinas usulan.
Nomor (9) : Diisi dengan jenis usulan: Pengurangan atau Pembatalan Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang Tidak Benar.
Nomor (10) : Diisi dengan jenis ketetapan.
Nomor (11) : Diisi dengan nomor ketetapan.
Nomor (12) : Diisi dengan tanggal ketetapan.
Nomor (13) : Diisi dengan Masa/Tahun Pajak.
Nomor (14) : Diisi hari/tanggal pembahasan akan dilaksanakan.
Nomor (15) : Diisi waktu pembahasan akan dilaksanakan.
Nomor (16) : Diisi tempat pembahasan akan dilaksanakan.
Nomor (17) : Diisi dokumen yang diperlukan untuk pembahasan.
Nomor (18) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

4. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN BUKU, CATATAN, DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN

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

BERITA ACARA PEMENUHAN
PERMINTAAN BUKU, CATATAN, DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN
NOMOR - ..... (2)

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

No	Nama	NIP	Jabatan
1.			
2.			

sesuai surat permintaan buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan nomor .....(8) tanggal .....(9) dalam rangka penyelesaian ..... (10) telah menerima buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan dari ..... (11) dengan rincian sebagai berikut: (12)

No	Dokumen, data, informasi dan/atau keterangan yang diminta	Dokumen yang dipenuhi*)
1.		
2.		

Wajib Pajak yang bersangkutan memenuhi/memenuhi sebagian/tidak memenuhi**) permintaan buku, catatan, dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tersebut sehingga .....(13) diproses menggunakan data yang ada atau diterima.

Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya.

Tim Peneliti

..... (14)

..... (14)

..... (14)

Keterangan:
*) : Diisi “ada” jika dokumen dipenuhi, dan “tidak ada” jika tidak dipenuhi.
***)* : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN BUKU, CATATAN, DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN

Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor berita acara.
Nomor (3) : Diisi dengan nama hari pelaksanaan kegiatan.
Nomor (4) : Diisi dengan tanggal pelaksanaan kegiatan.
Nomor (5) : Diisi dengan bulan pelaksanaan kegiatan.
Nomor (6) : Diisi dengan tahun pelaksanaan kegiatan.
Nomor (7) : Diisi dengan nama, nomor induk pegawai, dan jabatan tim peneliti.
Nomor (8) : Diisi dengan nomor surat permintaan buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan.
Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permintaan buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan.
Nomor (10) : Diisi dengan jenis penyelesaian secara jabatan: pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
Nomor (11) : Diisi dengan nama pihak yang memberikan buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan.
Nomor (12) : Diisi dengan dokumen, data, informasi dan/atau keterangan yang diminta dan dokumen yang dipenuhi.
Nomor (13) : Diisi dengan jenis penyelesaian secara jabatan: pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
Nomor (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama tim peneliti.

5. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN BUKU, CATATAN, DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN

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

BERITA ACARA PEMENUHAN
PERMINTAAN BUKU, CATATAN, DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN
NOMOR - …… (2)

Pada hari ini ……(3) tanggal ……(4), bulan ……(5), tahun ……(6), kami: (7)

No	Nama	NIP	Jabatan
1.			
2.			

sesuai surat permintaan buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan nomor ……(8) tanggal ……(9) dalam rangka penyelesaian ……(10) telah menerima buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan dari ……(11) dengan rincian sebagai berikut: (12)

No	Buku, catatan, dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tambahan yang diminta	Dokumen tambahan yang dipenuhi*)
1.		
2.		

Wajib Pajak yang bersangkutan memenuhi/memenuhi sebagian/tidak memenuhi**) permintaan buku, catatan, dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tambahan tersebut sehingga ……(13) diproses menggunakan data yang ada atau diterima.

Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya.

Tim Peneliti

…… (14)

…… (14)

…… (14)

Keterangan:
*) Diisi “ada” jika dokumen dipenuhi, dan “tidak ada” jika tidak dipenuhi.
**) Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN BUKU, CATATAN, DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN

Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor berita acara.
Nomor (3) : Diisi dengan nama hari pelaksanaan kegiatan.
Nomor (4) : Diisi dengan tanggal pelaksanaan kegiatan.
Nomor (5) : Diisi dengan bulan pelaksanaan kegiatan.
Nomor (6) : Diisi dengan tahun pelaksanaan kegiatan.
Nomor (7) : Diisi dengan nama, nomor induk pegawai, dan jabatan tim peneliti.
Nomor (8) : Diisi dengan nomor surat permintaan buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan.
Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permintaan buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan.
Nomor (10) : Diisi dengan jenis penyelesaian secara jabatan: pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
Nomor (11) : Diisi dengan nama pihak yang memberikan buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan.
Nomor (12) : Diisi dengan buku, catatan, dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tambahan yang diminta dan dokumen tambahan yang dipenuhi.
Nomor (13) : Diisi dengan jenis penyelesaian secara jabatan: pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
Nomor (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama tim peneliti.

6. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMBAHASAN

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

BERITA ACARA PEMBAHASAN
NOMOR - ..... (2)

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

No	Nama	NIP	Jabatan
1.			
2.			

sesuai panggilan pembahasan .....(8) nomor .....(9) tanggal.....(10), telah dilakukan pembahasan dengan: (11)

No	Nama	Jabatan	Keterangan
1.			
2.			

dengan uraian sebagai berikut:
.....
.....
.....(12)

Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya.

Pihak yang Diundang

..... (13)

Tim Peneliti,

.....(14)

.....(14)

.....(14)

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PEMBAHASAN

Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor berita acara.
Nomor (3) : Diisi dengan nama hari pelaksanaan kegiatan.
Nomor (4) : Diisi dengan tanggal pelaksanaan kegiatan.
Nomor (5) : Diisi dengan bulan pelaksanaan kegiatan.
Nomor (6) : Diisi dengan tahun pelaksanaan kegiatan.
Nomor (7) : Diisi dengan nama, nomor induk pegawai, dan jabatan tim peneliti.
Nomor (8) : Diisi dengan jenis pembahasan: pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
Nomor (9) : Diisi dengan nomor surat panggilan pembahasan.
Nomor (10) : Diisi dengan tanggal surat panggilan pembahasan.
Nomor (11) : Diisi dengan nama, jabatan, dan keterangan pihak yang dipanggil dalam pembahasan.
Nomor (12) : Diisi dengan uraian pembahasan.
Nomor (13) : Diisi dengan identitas dan tanda tangan pihak yang memberikan keterangan.
Nomor (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama tim peneliti.

7. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PENINJAUAN LOKASI OBJEK PAJAK, TEMPAT KEDUDUKAN WAJIB PAJAK, DAN/ATAU TEMPAT LAIN YANG DIANGGAP PERLU

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

Nomor : ..... (2) ..... (3)
Sifat : Segera
Hal : Pemberitahuan Peninjauan Lokasi Objek Pajak, Tempat Kedudukan Wajib Pajak, dan/atau Tempat Lain

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

Sehubungan dengan nota dinas usulan nomor .....(5) tanggal .....(6) hal Usulan ..... (7) secara Jabatan atas .....(8) nomor .....(9) tanggal .....(10), dengan ini diberitahukan bahwa akan dilaksanakan peninjauan di lokasi objek pajak, tempat kedudukan Wajib Pajak, dan/atau tempat lain yang diperlukan dalam rangka penyelesaian ..... (11) pada:
hari/tanggal : ..... (12)
lokasi : ..... (13)

Demi kelancaran kegiatan dimaksud, Saudara atau kuasa Saudara diminta untuk mendampingi dan memberikan bantuan seperlunya kepada petugas.

Demikian disampaikan dan atas kerja samanya kami ucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (14)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN PENINJAUAN
LOKASI OBJEK PAJAK, TEMPAT KEDUDUKAN WAJIB PAJAK,
DAN/ATAU TEMPAT LAIN YANG DIANGGAP PERLU

Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
Nomor (4) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
Nomor (5) : Diisi dengan nomor nota dinas usulan.
Nomor (6) : Diisi dengan tanggal nota dinas usulan.
Nomor (7) : Diisi dengan jenis usulan: Pengurangan atau Pembatalan Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang Tidak Benar.
Nomor (8) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (9) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (10) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (11) : Diisi dengan jenis usulan: Pengurangan atau Pembatalan Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang Tidak Benar.
Nomor (12) : Diisi dengan hari dan tanggal peninjauan dilaksanakan.
Nomor (13) : Diisi dengan lokasi dilaksanakannya peninjauan.
Nomor (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

8. CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK ATAS SURAT KETETAPAN PAJAK BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B SECARA JABATAN

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

SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN
PAJAK ATAS .....(2)
BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B SECARA JABATAN
NOMOR ..... (3)

KEPALA ..... (4)

Menimbang : a. bahwa berdasarkan data dan/atau informasi yang diperoleh atau dimiliki oleh Direktorat Jenderal Pajak, diusulkan untuk dilakukan pengurangan atau pembatalan surat ketetapan pajak atau Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar secara jabatan atas .....(5) nomor .....(6) tanggal .....(7) Masa/Tahun Pajak .....(8);

b. bahwa atas data/atau informasi sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilakukan penelitian sesuai dengan laporan penelitian pengurangan atau pembatalan surat ketetapan pajak atau Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar nomor .....(9) tanggal .....(10);

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak Atas .....(11) Berdasarkan Pasal 36 Ayat (1) huruf b Secara Jabatan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2. .....(12);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 226, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6834);
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor ..... Tahun 2024 tentang Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan;
5. .....(13);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK ATAS ..... (14) BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B SECARA JABATAN.

PERTAMA : Mengurangkan jumlah yang masih harus dibayar/rugi dalam .....(15) nomor .....(16) tanggal .....(17) Masa/Tahun Pajak ..... (18).

atas:

Wajib Pajak : ..... (19)
NPWP : ..... (20)
Alamat : ..... (21)

dengan perincian sebagai berikut:
..... (22)

Perhitungan Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/ (Lebih) Dibayar

Jumlah Pajak yang masih harus dibayar/(lebih) dibayar	(23)
Jumlah Pajak yang telah dikembalikan	(24)
Jumlah Pajak yang telah dibayar	(25)
Jumlah Pajak yang masih harus dibayar/(lebih) dibayar	(26)

KEDUA : Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak ini disampaikan kepada:
Nama Wajib Pajak : ..... (27)
Alamat : ..... (28)

Ditetapkan di .....(29),
pada tanggal .....(30)
KEPALA KANTOR,

.....(31)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK ATAS
SURAT KETETAPAN PAJAK BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B
SECARA JABATAN

Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.

Nomor (2) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, atau Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar.

Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat keputusan.

Nomor (4) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.

Nomor (5) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, atau Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar.

Nomor (6) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak yang diusulkan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.

Nomor (7) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak yang diusulkan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.

Nomor (8) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak yang diusulkan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.

Nomor (9) : Diisi dengan nomor laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.

Nomor (10) : Diisi dengan tanggal laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.

Nomor (11) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, atau Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar.

Nomor (12) : Pilih salah satu:

a. Dalam hal Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak diterbitkan untuk Pajak Penghasilan, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3263) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856)".

b. Dalam hal Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak diterbitkan untuk Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3264) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856)".

Nomor (13) : Diisi dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.

Nomor (14) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, atau Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar.

Nomor (15) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, atau Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar.

Nomor (16) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak yang diusulkan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.

Nomor (17) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak yang diusulkan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.

Nomor (18) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak yang diusulkan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.

Nomor (19) : Diisi dengan nama Wajib Pajak

Nomor (20) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.

Nomor (21) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.

Nomor (22) : Diisi dengan rincian perhitungan sesuai dengan laporan hasil penelitian dibuat dalam bentuk tabel dengan contoh sebagai berikut:

a. Pajak Penghasilan Badan dan Orang Pribadi:

Uraian	Semula (Rp/US$)	Dikurangkan (Rp/US$)	Menjadi (Rp/US$)
a. Penghasilan neto (rugi)			
b. Kompensasi kerugian			
c. Penghasilan kena Pajak (a-b)			
d. Pajak Penghasilan yang terutang			
e. Kredit Pajak			
f. Pajak yang tidak/kurang (lebih) bayar (d-e)			
g. Sanksi administrasi			
h. Jumlah PPh yang masih harus (lebih) dibayar (f+g)			

b. Pajak Penghasilan Pemotongan atau Pemungutan

Uraian	Semula (Rp)	Dikurangkan (Rp)	Menjadi (Rp)
a. Pajak yang harus dibayar			
b. Telah dibayar			

c. Kurang dibayar (a-b)			
d. Sanksi administrasi			
e. Jumlah yang masih harus dibayar (c+d)			

c. Pajak Pertambahan Nilai

Uraian	Semula (Rp)	Dikurangkan (Rp)	Menjadi (Rp)
a. Dasar Pengenaan Pajak			
b. Pajak Keluaran yang harus dipungut/dibayar sendiri			
c. Jumlah pajak yang dapat diperhitungkan			
d. Jumlah perhitungan PPN kurang (lebih) bayar (b-c)			
e. Kelebihan pajak yang sudah dikompensasikan			
f. PPN yang tidak/kurang (lebih) dibayar (d-e)			
g. Sanksi administrasi			
h. Jumlah PPN yang masih harus (lebih) dibayar (f+g)			

d. Pajak Penjualan atas Barang Mewah

Uraian	Semula (Rp)	Dikurangkan (Rp)	Menjadi (Rp)
a. Dasar Pengenaan Pajak			
b. PPnBM yang terutang			
c. Pajak yang dapat diperhitungkan			
d. PPnBM yang kurang (lebih) bayar (b-c)			
e. Sanksi administrasi			
f. Jumlah PPnBM yang masih harus (lebih) dibayar (d+e)			

Nomor (23) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar/(lebih) dibayar sesuai dengan keputusan pengurangan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.

Nomor (24) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dikembalikan berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar yang telah diterbitkan.

Nomor (25) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dibayar.

Nomor (26) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar/(lebih) dibayar.

Nomor (27) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.

Nomor (28) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.

Nomor (29) : Diisi dengan nama tempat surat keputusan diterbitkan.

Nomor (30) : Diisi dengan tanggal surat keputusan diterbitkan.

Nomor (31) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

9. CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK ATAS SURAT KETETAPAN PAJAK BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B SECARA JABATAN

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
..... (1)

SURAT KEPUTUSAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK
ATAS ..... (2)
BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B SECARA JABATAN
NOMOR ..... (3)

KEPALA ..... (4),

Menimbang : a. bahwa berdasarkan data dan/atau informasi yang diperoleh atau dimiliki oleh Direktorat Jenderal Pajak, diusulkan untuk dilakukan pengurangan atau pembatalan surat ketetapan pajak atau Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar secara jabatan atas .....(5) nomor .....(6) tanggal .....(7) Masa/Tahun Pajak .....(8);

b. bahwa atas data/atau informasi sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilakukan penelitian sesuai dengan laporan penelitian pengurangan atau pembatalan surat ketetapan pajak atau Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar nomor .....(9) tanggal .....(10);

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak Atas .....(11) Berdasarkan Pasal 36 Ayat (1) Huruf b Secara Jabatan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2. .....(12);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 226, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6834);

4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor ..... Tahun 2024 tentang Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan;
5. .....(13);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK ATAS .....(14) BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B SECARA JABATAN.

PERTAMA : Membatalkan .....(15) nomor .....(16) tanggal .....(17) Masa/Tahun*) Pajak .....(18)

atas:

Wajib Pajak : .....(19)
NPWP : .....(20)
Alamat : .....(21).

Uraian	Semula (Rp)	Selisih (Rp)	Menjadi (Rp)
Jumlah yang masih harus dibayar	(22)	(23)	(24)

Perhitungan Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar

Jumlah Pajak yang masih harus dibayar/(lebih) dibayar	(25)
Jumlah Pajak yang telah dikembalikan	(26)
Jumlah Pajak yang telah dibayar	(27)
Jumlah Pajak yang masih harus dibayar/(lebih) dibayar	(28)

KEDUA : Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak ini disampaikan kepada:

Nama Wajib Pajak : ..... (29)
Alamat : ..... (30)

Ditetapkan di ..... (31)
pada tanggal ..... (32)

KEPALA KANTOR,

..... (33)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KEPUTUSAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK ATAS
SURAT KETETAPAN PAJAK BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B
SECARA JABATAN

Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.

Nomor (2) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, atau Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar.

Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat keputusan.

Nomor (4) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.

Nomor (5) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, atau Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar.

Nomor (6) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak yang diusulkan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.

Nomor (7) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak yang diusulkan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.

Nomor (8) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak yang diusulkan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.

Nomor (9) : Diisi dengan nomor laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.

Nomor (10) : Diisi dengan tanggal laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.

Nomor (11) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, atau Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar.

Nomor (12) : Pilih salah satu:

a. Dalam hal Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak diterbitkan untuk Pajak Penghasilan, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3263) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856)".

b. Dalam hal Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak diterbitkan untuk Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3264) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856)".

Nomor (13) : Diisi dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.

Nomor (14) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, atau Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar.

Nomor (15) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, atau Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar.

Nomor (16) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak yang diusulkan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.

Nomor (17) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak yang diusulkan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.

Nomor (18) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak yang diusulkan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.

Nomor (19) : Diisi dengan nama Wajib Pajak

Nomor (20) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.

Nomor (21) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.

Nomor (22) : Diisi dengan jumlah sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak.

Nomor (23) : Diisi dengan jumlah pembatalan sesuai dengan hasil penelitian.

Nomor (24) : Diisi dengan jumlah yang tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak dikurangi dengan jumlah pembatalan sesuai dengan hasil penelitian.

Nomor (25) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar/(lebih) dibayar sesuai nomor (24).

Nomor (26) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dikembalikan berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar yang telah diterbitkan.

Nomor (27) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dibayar.

Nomor (28) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar/(lebih) dibayar.

Nomor (29) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.

Nomor (30) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.

Nomor (31) : Diisi dengan nama tempat surat keputusan diterbitkan.

Nomor (32) : Diisi dengan tanggal surat keputusan diterbitkan.

Nomor (33) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

*) : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

10. CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK ATAS SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG ATAU SURAT KETETAPAN PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B SECARA JABATAN

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

SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK
ATAS ..... (2)
BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B SECARA JABATAN
NOMOR ..... (3)

KEPALA .....(4)

Menimbang : a. bahwa berdasarkan data dan/atau informasi yang diperoleh atau dimiliki oleh Direktorat Jenderal Pajak, diusulkan untuk dilakukan pengurangan atau pembatalan surat ketetapan pajak atau Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar secara jabatan atas .....(5) nomor .....(6) tanggal .....(7) Tahun Pajak ..... (8);

b. bahwa atas data dan/atau informasi sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilakukan penelitian sesuai laporan penelitian pengurangan atau pembatalan surat ketetapan pajak atau Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar nomor .....(9) tanggal .....(10);

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak Atas .....(11) Berdasarkan Pasal 36 Ayat (1) Huruf b Secara Jabatan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3312) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3569);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 226, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6834);
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor ..... Tahun 2024 tentang Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan;
5. ..... (12);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK ATAS ..... (13) BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B SECARA JABATAN.

PERTAMA : Mengurangkan jumlah yang masih harus dibayar dalam ..... (14) nomor ..... (15) tanggal ..... (16) Tahun Pajak ..... (17) atas:

Wajib Pajak : ..... (18)
NPWP : ..... (19)
Alamat : ..... (20)
NOP : ..... (21)
Alamat Objek Pajak : ..... (22)

dengan perincian sebagai berikut:

Uraian	Luas (m²)		NJOP/m² (Rp)		Ketetapan
	Bumi	Bangunan	Bumi	Bangunan	
Semula	(23)	(24)	(25)	(26)	(27)
Pengurangan	(28)	(29)	(30)	(31)	(32)
Menjadi	(33)	(34)	(35)	(36)	(37)

KEDUA : Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak ini disampaikan kepada:
Nama Wajib Pajak : ..... (38)
Alamat : ..... (39)

Ditetapkan di ..... (40),
pada tanggal ..... (41)
KEPALA KANTOR,

..... (42)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK ATAS SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG ATAU SURAT KETETAPAN PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B SECARA JABATAN

Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
Nomor (2) : Diisi dengan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat Keputusan.
Nomor (4) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
Nomor (5) : Diisi dengan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (6) : Diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (7) : Diisi dengan tanggal Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (8) : Diisi dengan tahun pajak yang diusulkan pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
Nomor (9) : Diisi dengan nomor laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
Nomor (10) : Diisi dengan tanggal laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
Nomor (11) : Diisi dengan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (12) : Diisi dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.
Nomor (13) : Diisi dengan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (14) : Diisi dengan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (15) : Diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (16) : Diisi dengan tanggal Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (17) : Diisi dengan tahun pajak yang diusulkan pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
Nomor (18) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Nomor (19) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.
Nomor (20) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
Nomor (21) : Diisi dengan nomor objek pajak.
Nomor (22) : Diisi dengan alamat letak objek pajak.
Nomor (23) : Diisi dengan luas bumi sesuai Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (24) : Diisi dengan luas bangunan sesuai Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (25) : Diisi dengan Nilai Jual Objek Pajak bumi per meter persegi (m^2) sesuai Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (26) : Diisi dengan Nilai Jual Objek Pajak bangunan per meter persegi (m^2) sesuai Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (27) : Diisi dengan jumlah Pajak Bumi dan Bangunan yang terutang sesuai Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (28) : Diisi dengan pengurangan luas bumi berdasarkan hasil penelitian.

Nomor (29) : Diisi dengan pengurangan luas bangunan berdasarkan hasil penelitian.

Nomor (30) : Diisi dengan pengurangan Nilai Jual Objek Pajak bumi per meter persegi (m^2) berdasarkan hasil penelitian.

Nomor (31) : Diisi dengan pengurangan Nilai Jual Objek Pajak bangunan per meter persegi (m^2) berdasarkan hasil penelitian.

Nomor (32) : Diisi dengan pengurangan jumlah Pajak Bumi dan Bangunan yang terutang berdasarkan hasil penelitian.

Nomor (33) : Diisi dengan luas bumi berdasarkan hasil penelitian.

Nomor (34) : Diisi dengan luas bangunan berdasarkan hasil penelitian.

Nomor (35) : Diisi dengan Nilai Jual Objek Pajak bumi per meter persegi (m^2) berdasarkan hasil penelitian.

Nomor (36) : Diisi dengan Nilai Jual Objek Pajak bangunan per meter persegi (m^2) berdasarkan hasil penelitian.

Nomor (37) : Diisi dengan jumlah Pajak Bumi dan Bangunan yang terutang berdasarkan hasil penelitian.

Nomor (38) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.

Nomor (39) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.

Nomor (40) : Diisi dengan nama tempat surat keputusan diterbitkan.

Nomor (41) : Diisi dengan tanggal surat keputusan diterbitkan.

Nomor (42) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

11. CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK ATAS SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG ATAU SURAT KETETAPAN PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B SECARA JABATAN

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

SURAT KEPUTUSAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK
ATAS ..... (2)
BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B SECARA JABATAN
NOMOR ..... (3)

KEPALA ..... (4),

Menimbang : a. bahwa berdasarkan data dan/atau informasi yang diperoleh atau dimiliki oleh Direktorat Jenderal Pajak, diusulkan untuk dilakukan pengurangan atau pembatalan surat ketetapan pajak atau Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar secara jabatan atas .....(5) nomor .....(6) tanggal .....(7) Tahun Pajak .....(8);

b. bahwa atas data dan/atau informasi sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilakukan penelitian sesuai laporan penelitian pengurangan atau pembatalan surat ketetapan pajak atau Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar nomor ..... (9) tanggal ..... (10);

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak Atas ..... (11) Berdasarkan Pasal 36 Ayat (1) Huruf b Secara Jabatan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3312) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3569);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 226, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6834);
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor ..... Tahun 2024 tentang Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan;
5. .....(12);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK ATAS ..... (13) BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B SECARA JABATAN.

PERTAMA : Membatalkan ..... (14) nomor .....(15) tanggal .....(16) Tahun Pajak .....(17).

atas:

Wajib Pajak : ..... (18)
NPWP : ..... (19)
Alamat : ..... (20)
NOP : ..... (21)
Alamat Objek Pajak : ..... (22)

Uraian	Semula (Rp)	Selisih (Rp)	Menjadi (Rp)
Jumlah yang masih harus dibayar	23	24	25

Perhitungan Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar

Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar	(26)
Jumlah Pajak Yang Telah Dikembalikan	(27)
Jumlah Pajak Yang Telah Dibayar	(28)
Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/	(29)

(Lebih) Dibayar	

KEDUA : Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak ini disampaikan kepada:

Nama Wajib Pajak : ..... (30)
Alamat : ..... (31)

Ditetapkan di ..... (32),
pada tanggal ..... (33)
KEPALA KANTOR,

..... (34)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KEPUTUSAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK ATAS SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG ATAU SURAT KETETAPAN PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B SECARA JABATAN

Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
Nomor (2) : Diisi dengan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat keputusan
Nomor (4) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
Nomor (5) : Diisi dengan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (6) : Diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (7) : Diisi dengan tanggal Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (8) : Diisi dengan tahun pajak yang diusulkan pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
Nomor (9) : Diisi dengan nomor laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
Nomor (10) : Diisi dengan tanggal laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
Nomor (11) : Diisi dengan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (12) : Diisi dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.
Nomor (13) : Diisi dengan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (14) : Diisi dengan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (15) : Diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (16) : Diisi dengan tanggal Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (17) : Diisi dengan tahun pajak yang diusulkan pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
Nomor (18) : Diisi dengan Nama Wajib Pajak.
Nomor (19) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.
Nomor (20) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
Nomor (21) : Diisi dengan nomor objek pajak.
Nomor (22) : Diisi dengan alamat letak objek pajak.

Nomor (23) : Diisi dengan jumlah sebagaimana tercantum dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (24) : Diisi dengan jumlah pembatalan sesuai dengan hasil penelitian.

Nomor (25) : Diisi dengan jumlah yang tercantum dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dikurangi dengan jumlah pembatalan sesuai dengan hasil penelitian.

Nomor (26) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar sesuai dengan keputusan pembatalan.

Nomor (27) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dikembalikan.

Nomor (28) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dibayar.

Nomor (29) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar/(lebih) dibayar.

Nomor (30) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.

Nomor (31) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.

Nomor (32) : Diisi dengan nama tempat surat keputusan diterbitkan.

Nomor (33) : Diisi dengan tanggal surat keputusan diterbitkan.

Nomor (34) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

C.6. CONTOH FORMAT DOKUMEN PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN SURAT TAGIHAN PAJAK YANG TIDAK BENAR ATAU PEMBATALAN SURAT TAGIHAN PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG TIDAK BENAR BERDASARKAN PERMOHONAN WAJIB PAJAK

1. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN

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

Nomor : ..... (2) ..... (3)
Sifat : Segera
Hal : Permintaan Dokumen, Data, Informasi, dan/atau Keterangan

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

Sehubungan dengan surat Saudara nomor .....(5) tanggal .....(6) hal Permohonan .....(7) atas .....(8) nomor .....(9) tanggal.....(10), dengan ini Saudara diminta untuk memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan, dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* yang meliputi:

1. .....;
2. .....;
3. .....dst. (11)

Dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* tersebut agar diberikan kepada:

nama : .....; (12)
jabatan : .....; (13)
tempat : ....., (14)

paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal surat permintaan ini dikirim.

Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas Saudara tidak memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy*, penyelesaian .....(15) Saudara tetap diproses sesuai dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang dimiliki dan/atau diperoleh Direktorat Jenderal Pajak.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (16)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN DOKUMEN, DATA,
INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN

Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
Nomor (4) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
Nomor (5) : Diisi dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak.
Nomor (6) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
Nomor (7) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: Pengurangan atau Pembatalan Surat Tagihan Pajak yang Tidak Benar atau Pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang Tidak Benar.
Nomor (8) : Diisi dengan Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (9) : Diisi dengan nomor Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (10) : Diisi dengan tanggal Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (11) : Diisi dengan jenis dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang diminta.
Nomor (12) : Diisi dengan nama petugas yang meneliti permohonan Wajib Pajak.
Nomor (13) : Diisi dengan jabatan petugas yang meneliti permohonan Wajib Pajak.
Nomor (14) : Diisi dengan nama dan alamat unit kantor tempat dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan akan diberikan.
Nomor (15) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar atau pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
Nomor (16) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

2. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN

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

Nomor : ..... (2) ..... (3)
Sifat : Segera
Hal : Permintaan Dokumen, Data, Informasi, dan/atau Keterangan Tambahan

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

Sehubungan dengan surat Saudara nomor .....(5) tanggal .....(6) hal Permohonan .....(7) atas .....(8) nomor .....(9) tanggal.....(10), dengan ini Saudara diminta untuk memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan, dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* yang meliputi:
1. .....;
2. .....;
3. .....dst. (11)

Dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* tersebut agar diberikan kepada:
nama : .....; (12)
jabatan : .....; (13)
tempat : ....., (14)
paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal surat permintaan ini dikirim.

Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas Saudara tidak memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy*, penyelesaian .....(15) Saudara tetap diproses sesuai dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang dimiliki dan/atau diperoleh Direktorat Jenderal Pajak.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (16)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN DOKUMEN, DATA,
INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN

Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
Nomor (4) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
Nomor (5) : Diisi dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak.
Nomor (6) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
Nomor (7) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: Pengurangan atau Pembatalan Surat Tagihan Pajak yang Tidak Benar atau Pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang Tidak Benar.
Nomor (8) : Diisi dengan Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (9) : Diisi dengan nomor Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (10) : Diisi dengan tanggal Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan
Nomor (11) : Diisi dengan jenis dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan yang diminta.
Nomor (12) : Diisi dengan nama petugas yang meneliti permohonan Wajib Pajak.
Nomor (13) : Diisi dengan jabatan petugas yang meneliti permohonan Wajib Pajak.
Nomor (14) : Diisi dengan nama dan alamat unit kantor tempat dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tambahan akan diberikan.
Nomor (15) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar atau pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
Nomor (16) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

3. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN KETERANGAN ATAU BUKTI

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

Nomor : …… (2) ……(3)
Sifat : …… (4)
Lampiran : …… (5)
Hal : Permintaan Keterangan atau Bukti

Yth. ……
…… (6)

Sehubungan dengan surat permohonan ……(7) Wajib Pajak nomor ……(8) tanggal ……(9) dalam ……(10) nomor ……(11) tanggal ……(12), dengan ini dimohon kepada Saudara untuk memberikan keterangan atau bukti mengenai hal-hal sebagai berikut:
1. ……;
2. ……;
3. ……dst. (13)

Keterangan atau bukti tersebut di atas disampaikan paling lama ….. (….) (14) hari kerja setelah surat ini diterima dan disampaikan kepada:
Nama : …… (15)
Jabatan : …… (16)
Tempat : …… (17)

Atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

……(18)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN KETERANGAN ATAU BUKTI

Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat.
Nomor (5) : Diisi dengan jumlah lampiran surat.
Nomor (6) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
Nomor (7) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar atau pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
Nomor (8) : Diisi dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak.
Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
Nomor (10) : Diisi dengan Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (11) : Diisi dengan nomor Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (12) : Diisi dengan tanggal Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (13) : Diisi dengan hal-hal yang akan dimintai keterangan atau bukti yang diperlukan.
Nomor (14) : Diisi dengan jangka waktu yang ditentukan oleh pihak yang meminta keterangan atau bukti
Nomor (15) : Diisi dengan nama petugas yang meneliti permohonan Wajib Pajak.
Nomor (16) : Diisi dengan jabatan petugas yang meneliti permohonan Wajib Pajak.
Nomor (17) : Diisi dengan unit kantor petugas yang meneliti permohonan Wajib Pajak.
Nomor (18) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

4. CONTOH FORMAT SURAT PANGGILAN DALAM RANGKA PEMBAHASAN

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

Nomor : …… (2) …… (3)
Sifat : …… (4)
Lampiran : …… (5)
Hal : Panggilan Pembahasan

Yth ……
…… (6)

Sehubungan dengan surat Saudara nomor …….(7) tanggal …… (8) hal Permohonan …… (9) atas …….(10) nomor ……(11) tanggal …… (12) Masa/Tahun Pajak …….(13).

Dengan ini diharapkan kehadiran Saudara dalam rangka pembahasan dimaksud, yang akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : …… (14)
Waktu : …… (15)
Tempat : …… (16)

Mengingat pentingnya acara dimaksud diharapkan Saudara dapat hadir tepat waktu dengan membawa dokumen yang diperlukan, antara lain:

1. ……..
2. ……
3. ……dst (17)

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara, diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

…… (18)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PANGGILAN DALAM RANGKA PEMBAHASAN

Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat
Nomor (5) : Diisi dengan jumlah lampiran.
Nomor (6) : Diisi dengan nama Wajib Pajak atau pimpinan dan alamat Wajib Pajak.
Nomor (7) : Diisi dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak.
Nomor (8) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
Nomor (9) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: Pengurangan atau Pembatalan Surat Tagihan Pajak yang Tidak Benar atau Pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang Tidak Benar.
Nomor (10) : Diisi dengan jenis ketetapan.
Nomor (11) : Diisi dengan nomor ketetapan.
Nomor (12) : Diisi dengan tanggal ketetapan.
Nomor (13) : Diisi dengan Masa/Tahun Pajak.
Nomor (14) : Diisi dengan hari/tanggal pembahasan akan dilaksanakan.
Nomor (15) : Diisi dengan waktu pembahasan akan dilaksanakan.
Nomor (16) : Diisi dengan tempat pembahasan akan dilaksanakan.
Nomor (17) : Diisi dengan dokumen yang diperlukan untuk pembahasan.
Nomor (18) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

5. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN

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

BERITA ACARA PEMENUHAN
PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN
NOMOR - ..... (2)

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

No	Nama	NIP	Jabatan
1.			
2.			

sesuai surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan nomor .....(8) tanggal .....(9) dalam rangka penyelesaian .....(10) telah menerima dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan dari .....(11) dengan rincian sebagai berikut: (12)

No	Dokumen, data, informasi dan/atau keterangan yang diminta	Dokumen yang dipenuhi*)
1.		
2.		

Wajib Pajak yang bersangkutan memenuhi/memenuhi sebagian/tidak memenuhi**) permintaan dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tersebut sehingga .....(13) diproses menggunakan data yang ada atau diterima.

Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya.

Tim Peneliti

..... (14)

..... (14)

..... (14)

Keterangan:
*) : Diisi “ada” jika dokumen dipenuhi, dan “tidak ada” jika tidak dipenuhi.
***)* : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN
DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN

Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor berita acara.
Nomor (3) : Diisi dengan nama hari pelaksanaan kegiatan.
Nomor (4) : Diisi dengan tanggal pelaksanaan kegiatan.
Nomor (5) : Diisi dengan bulan pelaksanaan kegiatan.
Nomor (6) : Diisi dengan tahun pelaksanaan kegiatan.
Nomor (7) : Diisi dengan nama, nomor induk pegawai, dan jabatan tim peneliti.
Nomor (8) : Diisi dengan nomor surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan.
Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan.
Nomor (10) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar atau pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
Nomor (11) : Diisi dengan nama pihak yang memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan.
Nomor (12) : Diisi dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang diminta dan dokumen yang dipenuhi.
Nomor (13) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar atau pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
Nomor (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama tim peneliti.

6. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN

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

BERITA ACARA PEMENUHAN
PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN
NOMOR - ..... (2)

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

No	Nama	NIP	Jabatan
1.			
2.			

sesuai surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan nomor .....(8) tanggal .....(9) dalam rangka penyelesaian .....(10) telah menerima dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan dari .....(11) dengan rincian sebagai berikut: (12)

No	Dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tambahan yang diminta	Dokumen tambahan yang dipenuhi*)
1.		
2.		

Wajib Pajak yang bersangkutan memenuhi/memenuhi sebagian/tidak memenuhi**) permintaan dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tambahan tersebut sehingga .....(13) diproses menggunakan data yang ada atau diterima.

Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya.

Tim Peneliti

..... (14)

..... (14)

..... (14)

Keterangan:
*) : Diisi “ada” jika dokumen dipenuhi, dan “tidak ada” jika tidak dipenuhi.
***)* : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN DOKUMEN,
DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN

Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor berita acara.
Nomor (3) : Diisi dengan nama hari pelaksanaan kegiatan.
Nomor (4) : Diisi dengan tanggal pelaksanaan kegiatan.
Nomor (5) : Diisi dengan bulan pelaksanaan kegiatan.
Nomor (6) : Diisi dengan tahun pelaksanaan kegiatan.
Nomor (7) : Diisi dengan nama, nomor induk pegawai, dan jabatan tim peneliti.
Nomor (8) : Diisi dengan nomor surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan.
Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan.
Nomor (10) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar atau pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
Nomor (11) : Diisi dengan nama pihak yang memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan.
Nomor (12) : Diisi dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan yang diminta dan dokumen tambahan yang dipenuhi.
Nomor (13) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar atau pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
Nomor (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama tim peneliti.

7. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMBAHASAN

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

BERITA ACARA PEMBAHASAN
NOMOR - ..... (2)

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

No	Nama	NIP	Jabatan
1.			
2.			

sesuai panggilan pembahasan .....(8) nomor .....(9) tanggal.....(10), telah dilakukan pembahasan dengan: (11)

No	Nama	Jabatan	Keterangan
1.			
2.			

dengan uraian sebagai berikut:
.....
.....
.....(12)

Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya.

Pihak yang Diundang

..... (13)

Tim Peneliti,

..... (14)

..... (14)

..... (14)

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PEMBAHASAN

Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor berita acara.
Nomor (3) : Diisi dengan nama hari pelaksanaan kegiatan.
Nomor (4) : Diisi dengan tanggal pelaksanaan kegiatan.
Nomor (5) : Diisi dengan bulan pelaksanaan kegiatan.
Nomor (6) : Diisi dengan tahun pelaksanaan kegiatan.
Nomor (7) : Diisi dengan nama, nomor induk pegawai, dan jabatan tim peneliti.
Nomor (8) : Diisi dengan jenis pembahasan: pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar atau pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
Nomor (9) : Diisi dengan nomor surat panggilan pembahasan.
Nomor (10) : Diisi dengan tanggal surat panggilan pembahasan.
Nomor (11) : Diisi dengan nama, jabatan, dan keterangan pihak yang dipanggil dalam pembahasan.
Nomor (12) : Diisi dengan uraian pembahasan.
Nomor (13) : Diisi dengan identitas dan tanda tangan pihak yang memberikan keterangan.
Nomor (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama tim peneliti.

8. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PENINJAUAN LOKASI OBJEK PAJAK, TEMPAT KEDUDUKAN WAJIB PAJAK, DAN/ATAU TEMPAT LAIN YANG DIANGGAP PERLU

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

Nomor : ..... (2) ..... (3)
Sifat : Segera
Hal : Pemberitahuan Peninjauan Lokasi Objek Pajak, Tempat Kedudukan Wajib Pajak, dan/atau Tempat Lain

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

Sehubungan dengan surat Saudara nomor .....(5) tanggal .....(6) hal Permohonan .....(7) atas .....(8) nomor .....(9) tanggal .....(10), dengan ini diberitahukan bahwa akan dilaksanakan peninjauan di lokasi objek pajak, tempat kedudukan Wajib Pajak, dan/atau tempat lain yang diperlukan dalam rangka penyelesaian permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang Tidak Benar atau pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang Tidak Benar*) pada:
hari/tanggal : ..... (11)
lokasi : .....(12)

Demi kelancaran kegiatan dimaksud, Saudara atau kuasa Saudara diminta untuk mendampingi dan memberikan bantuan seperlunya kepada petugas.

Demikian disampaikan dan atas kerja samanya kami ucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

.....(13)

Keterangan:
*) : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN PENINJAUAN
LOKASI OBJEK PAJAK, TEMPAT KEDUDUKAN WAJIB PAJAK,
DAN/ATAU TEMPAT LAIN YANG DIANGGAP PERLU

Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
Nomor (4) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
Nomor (5) : Diisi dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak.
Nomor (6) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
Nomor (7) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar atau pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
Nomor (8) : Diisi dengan Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (9) : Diisi dengan nomor Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (10) : Diisi dengan tanggal Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (11) : Diisi dengan hari dan tanggal peninjauan dilaksanakan.
Nomor (12) : Diisi dengan lokasi dilaksanakannya peninjauan.
Nomor (13) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

9. CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK ATAS SURAT TAGIHAN PAJAK BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF C KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK (PERTAMA)

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

SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK
ATAS ..... (2)
BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF C
KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK
NOMOR ..... (3)

KEPALA .....(4),

Menimbang : a. bahwa berdasarkan surat Wajib Pajak atas nama .....(5) nomor .....(6) tanggal .....(7) yang diterima oleh .....(8) tanggal .....(9) berdasarkan bukti penerimaan nomor .....(10) tanggal .....(11), diajukan permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar atas .....(12) nomor .....(13) tanggal.....(14) Masa/Tahun Pajak .....(15);

b. bahwa atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilakukan penelitian sesuai laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar nomor .....(16) tanggal .....(17);

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak Atas .....(18) Berdasarkan Pasal 36 Ayat (1) huruf c Karena Permohonan Wajib Pajak;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2. ..... (19);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 226, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6834);

4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor ..... Tahun 2024 tentang Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan;
5. ..... (20);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK ATAS ..... (21) BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF C KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK.

PERTAMA :

1. Mengabulkan seluruhnya/Mengabulkan Sebagian/Menolak*) permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar Wajib Pajak dalam suratnya nomor .....(22) tanggal .....(23).
2. Mengurangkan/Mempertahankan*) jumlah yang masih harus dibayar dalam .....(24) nomor .....(25) tanggal .....(26) Masa/Tahun Pajak .....(27)

atas:

Wajib Pajak : ..... (28)
NPWP : ..... (29)
Alamat : ..... (30)

dengan perincian sebagai berikut:
..... (31)

Perhitungan Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar

Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar	(32)
Jumlah Pajak Yang Telah Dikembalikan	(33)
Jumlah Pajak Yang Telah Dibayar	(34)
Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar	(35)

KEDUA : Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak ini disampaikan kepada:

Nama Wajib Pajak : ..... (36)
Alamat : ..... (37)

Ditetapkan di ..... (38),
pada tanggal .....(39)

KEPALA KANTOR,

..... (40)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK ATAS
SURAT TAGIHAN PAJAK BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF C
KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK (PERTAMA)

Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
Nomor (2) : Diisi dengan Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.
Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat keputusan.
Nomor (4) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.
Nomor (6) : Diisi dengan nomor surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.
Nomor (7) : Diisi dengan tanggal surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.
Nomor (8) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak diterima.
Nomor (10) : Diisi dengan nomor bukti penerimaan.
Nomor (11) : Diisi dengan tanggal bukti penerimaan.
Nomor (12) : Diisi dengan jenis Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.
Nomor (13) : Diisi dengan nomor Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.
Nomor (14) : Diisi dengan tanggal Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.
Nomor (15) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.
Nomor (16) : Diisi dengan nomor laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.
Nomor (17) : Diisi dengan tanggal laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.
Nomor (18) : Diisi dengan jenis Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.
Nomor (19) : Pilih salah satu:

a. Dalam hal Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak diterbitkan untuk Pajak Penghasilan, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3263) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang

Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856)".

b. Dalam hal Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak diterbitkan untuk Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 Tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3264) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841)".

Nomor (20) : Diisi dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.

Nomor (21) : Diisi dengan jenis Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.

Nomor (22) : Diisi dengan nomor surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.

Nomor (23) : Diisi dengan tanggal surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.

Nomor (24) : Diisi dengan jenis Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.

Nomor (25) : Diisi dengan nomor Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.

Nomor (26) : Diisi dengan tanggal Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.

Nomor (27) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.

Nomor (28) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.

Nomor (29) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.

Nomor (30) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.

Nomor (31) : Rincian perhitungan sesuai dengan laporan hasil penelitian dibuat dalam bentuk tabel dengan contoh sebagai berikut:

a. Pajak Penghasilan Badan dan Orang Pribadi:

Uraian	Semula (Rp/US$)	Dikurangkan (Rp/US$))	Menjadi (Rp/US$))
a. Angsuran pajak/pokok pajak yang harus dibayar			
b. Telah dibayar			
c. Kurang dibayar (a-b)			
d. Sanksi administrasi			
e. Jumlah yang masih harus dibayar (c+d)			

b. Pajak Penghasilan Pemotongan atau Pemungutan

Uraian	Semula (Rp)	Dikurangkan (Rp)	Menjadi (Rp)
a. Pajak yang harus dibayar			
b. Telah dibayar			
c. Kurang dibayar (a-b)			
d. Sanksi administrasi			
e. Jumlah yang masih harus dibayar (c+d)			

c. Pajak Pertambahan Nilai

Uraian	Semula (Rp)	Dikurangkan (Rp)	Menjadi (Rp)
a. Pajak harus dibayar/ ditagih kembali			
b. Telah dibayar			
c. Kurang dibayar (a-b)			
d. Sanksi administrasi			
e. Jumlah yang masih harus dibayar (c+d)			

d. Pajak Penjualan atas Barang Mewah

Uraian	Semula (Rp)	Dikurangkan (Rp)	Menjadi (Rp)
a. Pajak harus dibayar / ditagih kembali			
b. Telah dibayar			
c. Kurang dibayar (a-b)			
d. Sanksi administrasi			
e. Jumlah yang masih harus dibayar (c+d)			

Nomor (32) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus/(lebih) dibayar sesuai dengan keputusan pengurangan/penghapusan sanksi.

Nomor (33) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dikembalikan berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar yang telah diterbitkan.

Nomor (34) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dibayar.

Nomor (35) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar/(lebih) dibayar.

Nomor (36) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.

Nomor (37) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.

Nomor (38) : Diisi dengan nama tempat surat keputusan diterbitkan.

Nomor (39) : Diisi dengan tanggal surat keputusan diterbitkan.

Nomor (40) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

*) : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

10. CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK ATAS SURAT TAGIHAN PAJAK BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF C KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK (KEDUA)

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

SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK
ATAS ..... (2)
BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF C
KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK
NOMOR ..... (3)

KEPALA ..... (4),

Menimbang : a. bahwa berdasarkan surat Wajib Pajak atas nama .....(5) nomor .....(6) tanggal .....(7) yang diterima oleh .....(8) tanggal .....(9) berdasarkan bukti penerimaan nomor .....(10) tanggal .....(11), diajukan permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar atas .....(12) nomor .....(13) tanggal.....(14) Masa/Tahun Pajak .....(15);

b. bahwa atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilakukan penelitian sesuai laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar nomor .....(16) tanggal .....(17);

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak Atas .....(18) Berdasarkan Pasal 36 Ayat (1) huruf c Karena Permohonan Wajib Pajak;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2. .....(19);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 226, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6834);

4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor ..... Tahun 2024 tentang Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan;
5. .....(20);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK ATAS ..... (21) BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF C KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK.

PERTAMA :

1. Mengabulkan seluruhnya/Mengabulkan sebagian/Menolak*) permohonan pengurangan atau Surat Tagihan Pajak yang tidak benar Wajib Pajak dalam suratnya nomor .....(22) tanggal .....(23).
2. Mengurangkan/Mempertahankan*) jumlah yang masih harus dibayar dalam .....(24) nomor .....(25) tanggal .....(26) Masa/Tahun Pajak .....(27)

atas:

Wajib Pajak : ..... (28)
NPWP : ..... (29)
Alamat : ..... (30)

dengan perincian sebagai berikut:
..... (31)

Perhitungan Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar

Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar	(32)
Jumlah Pajak Yang Telah Dikembalikan	(33)
Jumlah Pajak Yang Telah Dibayar	(34)
Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar	(35)

KEDUA : Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak ini disampaikan kepada:

Nama Wajib Pajak : ..... (36)
Alamat : ..... (37)

Ditetapkan di ..... (38),
pada tanggal .....(39)
KEPALA KANTOR,

..... (40)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK ATAS
SURAT TAGIHAN PAJAK BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF C
KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK (KEDUA)

Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
Nomor (2) : Diisi dengan jenis Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.
Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat keputusan.
Nomor (4) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.
Nomor (6) : Diisi dengan nomor surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.
Nomor (7) : Diisi dengan tanggal surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.
Nomor (8) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak diterima.
Nomor (10) : Diisi dengan nomor bukti penerimaan.
Nomor (11) : Diisi dengan tanggal bukti penerimaan.
Nomor (12): Diisi dengan jenis Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.
Nomor (13) : Diisi dengan nomor Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.
Nomor (14) : Diisi dengan tanggal Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.
Nomor (15) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.
Nomor (16) : Diisi dengan nomor laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.
Nomor (17) : Diisi dengan tanggal laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.
Nomor (18) : Diisi dengan jenis Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.
Nomor (19) : Pilih salah satu:

a. Dalam hal Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak diterbitkan untuk Pajak Penghasilan, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3263) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856)".

b. Dalam hal Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak diterbitkan untuk Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 Tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3264) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841)".

Nomor (20) : Diisi dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.

Nomor (21) : Diisi dengan jenis Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.

Nomor (22) : Diisi dengan nomor surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.

Nomor (23) : Diisi dengan tanggal surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.

Nomor (24) : Diisi dengan jenis Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.

Nomor (25) : Diisi dengan nomor Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.

Nomor (26) : Diisi dengan tanggal Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.

Nomor (27) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.

Nomor (28) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.

Nomor (29) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.

Nomor (30) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.

Nomor (31) : Rincian perhitungan sesuai dengan laporan hasil penelitian dibuat dalam bentuk tabel dengan contoh sebagai berikut:

a. Pajak Penghasilan Badan dan Orang Pribadi:

Uraian	Semula (Rp/US$)	Dikurangkan (Pertama) (Rp/US$))	Dikurangkan (kedua) (Rp/US$))	Menjadi (Rp/US$))
a. Angsuran pajak/pokok pajak yang harus dibayar				
b. Telah dibayar				
c. Kurang dibayar (a-b)				
d. Sanksi administrasi				
e. Jumlah yang masih harus dibayar (c+d)				

b. Pajak Penghasilan Pemotongan atau Pemungutan

Uraian	Semula (Rp)	Dikurangkan (Pertama) (Rp)	Dikurangkan (kedua) (Rp)	Menjadi (Rp)
a. Pajak yang harus dibayar				
b. Telah dibayar				
c. Kurang dibayar (a-b)				
d. Sanksi administrasi				
e. Jumlah yang masih harus dibayar (c+d)				

c. Pajak Pertambahan Nilai

Uraian	Semula (Rp)	Dikurangkan (Pertama) (Rp)	Dikurangkan (kedua) (Rp)	Menjadi (Rp)
a. Pajak harus dibayar / ditagih kembali				
b. Telah dibayar				
c. Kurang dibayar (a-b)				
d. Sanksi administrasi				
e. Jumlah yang masih harus dibayar (c+d)				

d. Pajak Penjualan atas Barang Mewah

Uraian	Semula (Rp)	Dikurangkan (Pertama) (Rp)	Dikurangkan (kedua) (Rp)	Menjadi (Rp)
a. Pajak harus dibayar / ditagih kembali				
b. Telah dibayar				
c. Kurang dibayar (a-b)				
d. Sanksi administrasi				
e. Jumlah yang masih harus dibayar (c+d)				

Nomor (32) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus/(lebih) dibayar sesuai dengan keputusan pengurangan/penghapusan sanksi.

Nomor (33) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dikembalikan berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar yang telah diterbitkan.

Nomor (34) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dibayar.

Nomor (35) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar/(lebih) dibayar.

Nomor (36) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.

Nomor (37) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.

Nomor (38) : Diisi dengan nama tempat surat keputusan diterbitkan.

Nomor (39) : Diisi dengan tanggal surat keputusan diterbitkan.

Nomor (40) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat

*) : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

11. CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK ATAS SURAT TAGIHAN PAJAK ATAU SURAT TAGIHAN PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF C KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK

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

SURAT KEPUTUSAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK
ATAS ..... (2)
BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF C
KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK
NOMOR ..... (3)

KEPALA .....(4) ,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan surat Wajib Pajak atas nama .....(5) nomor .....(6) tanggal .....(7) yang diterima oleh .....(8) tanggal .....(9) berdasarkan bukti penerimaan nomor .....(10) tanggal .....(11), diajukan permohonan pengurangan atau pembatalan*) .....(12) yang tidak benar atas .....(13) nomor .....(14) tanggal .....(15) Masa/Tahun Pajak ..... (16);

b. bahwa atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilakukan penelitian sesuai laporan penelitian pengurangan atau pembatalan*) .....(17) yang tidak benar nomor .....(18) tanggal .....(19);

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak Atas .....(20) Berdasarkan Pasal 36 Ayat (1) huruf c Karena Permohonan Wajib Pajak;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2. ..... (21);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan

Pemenuhan Kewajiban Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 226, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6834);

4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor ..... Tahun 2024 tentang Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan;
5. ..... (22);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK ATAS .....(23) BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF C KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK.

PERTAMA :

1. Mengabulkan seluruhnya/Menolak*) permohonan pengurangan atau pembatalan*) .....(24) yang tidak benar Wajib Pajak dalam suratnya .....(25) tanggal .....(26).
2. Membatalkan/Mempertahankan*) atas .....(27) nomor .....(28) tanggal .....(29) Masa/Tahun Pajak .....(30).

atas:

Wajib Pajak : ..... (31)
NPWP : ..... (32)
Alamat : ..... (33)
NOP : ..... (34)
Alamat Objek Pajak : ..... (35)

Uraian	Semula (Rp)	Selisih (Rp)	Menjadi (Rp)
Jumlah yang masih harus dibayar	(36)	(37)	(38)

Perhitungan Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar

Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar	(39)
Jumlah Pajak Yang Telah Dikembalikan	(40)
Jumlah Pajak Yang Telah Dibayar	(41)
Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar	(42)

KEDUA : Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak ini disampaikan kepada:
Nama Wajib Pajak : ..... (43)
Alamat : ..... (44)

Ditetapkan di ..... (45),
pada tanggal ..... (46)
KEPALA KANTOR,

..... (47)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KEPUTUSAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK ATAS
SURAT TAGIHAN PAJAK ATAU SURAT TAGIHAN PAJAK PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF C
KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK

Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
Nomor (2) : Diisi dengan Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat keputusan.
Nomor (4) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak atau pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (6) : Diisi dengan nomor surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak atau pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (7) : Diisi dengan tanggal surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak atau pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (8) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak diterima.
Nomor (10) : Diisi dengan nomor bukti penerimaan.
Nomor (11) : Diisi dengan tanggal bukti penerimaan.
Nomor (12) : Diisi dengan Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (13) : Diisi dengan Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (14) : Diisi dengan nomor Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.
Nomor (15) : Diisi dengan tanggal Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.
Nomor (16) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (17) : Diisi dengan Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (18) : Diisi dengan nomor laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
Nomor (19) : Diisi dengan tanggal laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
Nomor (20) : Diisi dengan Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (21) : Pilih salah satu:

a. Dalam hal Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak diterbitkan untuk Pajak Penghasilan, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3263) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856)".
b. Dalam hal Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak diterbitkan untuk Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 Tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3264) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856)".
c. Dalam hal Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak diterbitkan untuk Pajak Bumi dan Bangunan, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3312) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3569)".

Nomor (22) : Diisi dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.

Nomor (23) : Diisi dengan Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.

Nomor (24) : Diisi dengan Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (25) : Diisi dengan nomor surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak atau pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (26) : Diisi dengan tanggal surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak atau pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (27) : Diisi dengan Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (28) : Diisi dengan nomor Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (29) : Diisi dengan tanggal Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (30) : Diisi dengan Masa Pajak atau Tahun Pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak atau pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
Nomor (31) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Nomor (32) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.
Nomor (33) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
Nomor (34) : Diisi dengan nomor objek pajak, dalam hal Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (35) : Diisi dengan alamat letak Objek Pajak, dalam hal Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (36) : Diisi dengan jumlah sebagaimana tercantum dalam Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diajukan pembatalan.
Nomor (37) : Diisi dengan jumlah keputusan pembatalan yang diberikan.
Nomor (38) : Diisi dengan jumlah pembatalan sesuai dengan hasil penelitian.
Nomor (39) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus/(lebih) dibayar sesuai nomor (38).
Nomor (40) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dikembalikan.
Nomor (41) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dibayar.
Nomor (42) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar/(lebih) dibayar.
Nomor (43) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Nomor (44) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
Nomor (45) : Diisi dengan nama tempat surat keputusan diterbitkan.
Nomor (46) : Diisi dengan tanggal surat keputusan diterbitkan.
Nomor (47) : Diisi dengan tanda tangan dan nama, pejabat.
*) : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai

C.7. CONTOH FORMAT DOKUMEN PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN SURAT TAGIHAN PAJAK YANG TIDAK BENAR ATAU PEMBATALAN SURAT TAGIHAN PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG TIDAK BENAR SECARA JABATAN

1. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI DAN/ATAU KETERANGAN

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

Nomor : ..... (2) .....(3)
Sifat : ..... (4)
Hal : Permintaan Dokumen, Data, Informasi dan/atau Keterangan

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

Sehubungan dengan Nota Dinas usulan nomor .....(6) tanggal .....(7) hal Usulan .....(8) Secara Jabatan atas.....(9) nomor.....(10) tanggal.....(11), dengan ini Saudara diminta untuk memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* yang meliputi:

1. .....;
2. .....;
3. .....dst. (12)

Dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* tersebut agar diberikan kepada:
nama : ..... (13)
jabatan : ..... (14)
tempat : ..... (15)
paling lama ..... (.....) (16) hari sejak tanggal surat permintaan ini dikirim.

Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas Saudara tidak memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy*, penyelesaian .....(17) Saudara tetap diproses sesuai dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang dimiliki dan/atau diperoleh Direktorat Jenderal Pajak.

Atas kerja sama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (18)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN DOKUMEN, DATA,
INFORMASI DAN/ATAU KETERANGAN

Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat
Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat.
Nomor (5) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak atau unit kantor.
Nomor (6) : Diisi dengan nomor nota dinas usulan.
Nomor (7) : Diisi dengan tanggal nota dinas usulan.
Nomor (8) : Diisi dengan jenis usulan: Pengurangan atau Pembatalan Surat Tagihan Pajak yang Tidak Benar atau Pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang Tidak Benar.
Nomor (9) : Diisi dengan Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (10) : Diisi dengan nomor Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (11) : Diisi dengan tanggal Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (12) : Diisi dengan jenis dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang dimintakan.
Nomor (13) : Diisi dengan nama petugas yang meneliti.
Nomor (14) : Diisi dengan jabatan petugas yang meneliti.
Nomor (15) : Diisi dengan nama dan alamat unit kantor tempat dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan akan disampaikan.
Nomor (16) : Diisi dengan jangka waktu yang ditentukan oleh pihak yang meminta dokumen, data, informasi dan/atau keterangan.
Nomor (17) : Diisi dengan jenis penyelesaian secara jabatan: pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar atau pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
Nomor (18) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

2. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN

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

Nomor : ..... (2) .....(3)
Sifat : ..... (4)
Hal : Permintaan Dokumen, Data, Informasi dan/atau Keterangan Tambahan

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

Sehubungan dengan Nota Dinas usulan nomor .....(6) tanggal .....(7) hal Usulan .....(8) Secara Jabatan atas.....(9) nomor.....(10) tanggal.....(11), dengan ini Saudara diminta untuk memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* yang meliputi:

1. .....;
2. .....;
3. .....dst. (12)

Dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* tersebut agar diberikan kepada:
nama : .....(13)
jabatan : .....(14)
tempat : ..... (15)
paling lama 5 (lima) hari sejak tanggal surat permintaan ini dikirim.

Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas Saudara tidak memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy*, penyelesaian ..... (16) Saudara tetap diproses sesuai dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang dimiliki dan/atau diperoleh Direktorat Jenderal Pajak.

Atas kerja sama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (17)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI
DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN

Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat
Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat.
Nomor (5) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak atau unit kantor.
Nomor (6) : Diisi dengan nomor nota dinas usulan.
Nomor (7) : Diisi dengan tanggal nota dinas usulan.
Nomor (8) : Diisi dengan jenis usulan: Pengurangan atau Pembatalan Surat Tagihan Pajak yang Tidak Benar atau Pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang Tidak Benar.
Nomor (9) : Diisi dengan Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (10) : Diisi dengan nomor Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (11) : Diisi dengan tanggal Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (12) : Diisi dengan jenis dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tambahan yang dimintakan.
Nomor (13) : Diisi dengan nama petugas yang meneliti.
Nomor (14) : Diisi dengan jabatan petugas yang meneliti.
Nomor (15) : Diisi dengan nama dan alamat unit kantor tempat dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan akan disampaikan.
Nomor (16) : Diisi dengan jenis penyelesaian secara jabatan: pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar atau pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
Nomor (17) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

3. CONTOH FORMAT SURAT PANGGILAN DALAM RANGKA PEMBAHASAN

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

Nomor : …… (2) …… (3)
Sifat : …… (4)
Lampiran : …… (5)
Hal : Panggilan Pembahasan

Yth ……
…… (6)

Sehubungan dengan nota dinas usulan nomor…….(7) tanggal …… (8) hal Usulan …… (9) atas …….(10) nomor ……(11) tanggal …… (12) Masa/Tahun Pajak …….(13).

Dengan ini diharapkan kehadiran Saudara dalam rangka pembahasan dimaksud, yang akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : …… (14)
Waktu : …… (15)
Tempat : …… (16)

Mengingat pentingnya acara dimaksud diharapkan Saudara dapat hadir tepat waktu dengan membawa dokumen yang diperlukan, antara lain:

1. ……..
2. ……
3. ……dst (17)

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara, diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

…… (18)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PANGGILAN DALAM RANGKA PEMBAHASAN

Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat
Nomor (5) : Diisi dengan jumlah lampiran.
Nomor (6) : Diisi dengan nama Wajib Pajak atau pimpinan dan alamat Wajib Pajak atau unit kantor.
Nomor (7) : Diisi dengan nomor nota dinas usulan.
Nomor (8) : Diisi dengan tanggal nota dinas usulan.
Nomor (9) : Diisi dengan jenis usulan: Pengurangan atau Pembatalan Surat Tagihan Pajak Yang Tidak Benar atau Pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan Yang Tidak Benar.
Nomor (10) : Diisi dengan jenis ketetapan.
Nomor (11) : Diisi dengan nomor ketetapan.
Nomor (12) : Diisi dengan tanggal ketetapan.
Nomor (13) : Diisi dengan Masa/Tahun Pajak.
Nomor (14) : Diisi dengan hari/tanggal pembahasan akan dilaksanakan.
Nomor (15) : Diisi dengan waktu pembahasan akan dilaksanakan.
Nomor (16) : Diisi dengan tempat pembahasan akan dilaksanakan.
Nomor (17) : Diisi dengan dokumen yang diperlukan untuk pembahasan.
Nomor (18) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

4. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN

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

BERITA ACARA PEMENUHAN
PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN
NOMOR - ..... (2)

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

No	Nama	NIP	Jabatan
1.			
2.			

sesuai surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan nomor .....(8) tanggal .....(9) dalam rangka penyelesaian .....(10) telah menerima dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan dari .....(11) dengan rincian sebagai berikut: (12)

No	Dokumen, data, informasi dan/atau keterangan yang diminta	Dokumen yang dipenuhi*)
1.		
2.		

Wajib Pajak yang bersangkutan memenuhi/memenuhi sebagian/tidak memenuhi**) permintaan dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tersebut sehingga .....(13) diproses menggunakan data yang ada atau diterima.

Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya.

Tim Peneliti

..... (14)

..... (14)

..... (14)

Keterangan:
*) : Diisi “ada” jika dokumen dipenuhi, dan “tidak ada” jika tidak dipenuhi.
***)* : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN
DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN

Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor berita acara.
Nomor (3) : Diisi dengan nama hari pelaksanaan kegiatan.
Nomor (4) : Diisi dengan tanggal pelaksanaan kegiatan.
Nomor (5) : Diisi dengan bulan pelaksanaan kegiatan.
Nomor (6) : Diisi dengan tahun pelaksanaan kegiatan.
Nomor (7) : Diisi dengan nama, nomor induk pegawai, dan jabatan tim peneliti.
Nomor (8) : Diisi dengan nomor surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan.
Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan.
Nomor (10) : Diisi dengan jenis penyelesaian secara jabatan: pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar atau pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
Nomor (11) : Diisi dengan nama pihak yang memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan.
Nomor (12) : Diisi dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang diminta dan dokumen yang dipenuhi.
Nomor (13) : Diisi dengan jenis penyelesaian secara jabatan: pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar atau pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
Nomor (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama tim peneliti.

5. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN

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

BERITA ACARA PEMENUHAN
PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN
NOMOR - ..... (2)

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

No	Nama	NIP	Jabatan
1.			
2.			

sesuai surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan nomor .....(8) tanggal .....(9) dalam rangka penyelesaian .....(10) telah menerima dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan dari .....(11) dengan rincian sebagai berikut: (12)

No	Dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tambahan yang diminta	Dokumen tambahan yang dipenuhi*)
1.		
2.		

Wajib Pajak yang bersangkutan memenuhi/memenuhi sebagian/tidak memenuhi**) permintaan dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tambahan tersebut sehingga .....(13) diproses menggunakan data yang ada atau diterima.

Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya.

Tim Peneliti

..... (14)

..... (14)

..... (14)

Keterangan:
*) : Diisi “ada” jika dokumen dipenuhi, dan “tidak ada” jika tidak dipenuhi.
***)* : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN DOKUMEN,
DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN

Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor berita acara.
Nomor (3) : Diisi dengan nama hari pelaksanaan kegiatan.
Nomor (4) : Diisi dengan tanggal pelaksanaan kegiatan.
Nomor (5) : Diisi dengan bulan pelaksanaan kegiatan.
Nomor (6) : Diisi dengan tahun pelaksanaan kegiatan.
Nomor (7) : Diisi dengan nama, nomor induk pegawai, dan jabatan tim peneliti.
Nomor (8) : Diisi dengan nomor surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan.
Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan.
Nomor (10) : Diisi dengan jenis penyelesaian secara jabatan: pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar atau Pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
Nomor (11) : Diisi dengan nama pihak yang memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan.
Nomor (12) : Diisi dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan yang diminta dan dokumen tambahan yang dipenuhi.
Nomor (13) : Diisi dengan jenis penyelesaian secara jabatan: pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar atau Pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
Nomor (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama tim peneliti.

6. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMBAHASAN

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

BERITA ACARA PEMBAHASAN
NOMOR - ..... (2)

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

No	Nama	NIP	Jabatan
1.			
2.			

sesuai panggilan pembahasan .....(8) nomor .....(9) tanggal.....(10), telah dilakukan pembahasan dengan: (11)

No	Nama	Jabatan	Keterangan
1.			
2.			

dengan uraian sebagai berikut:
.....
.....
.....(12)

Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya.

Pihak yang Diundang

..... (13)

Tim Peneliti,

..... (14)

..... (14)

..... (14)

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PEMBAHASAN

Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor berita acara.
Nomor (3) : Diisi dengan nama hari pelaksanaan kegiatan.
Nomor (4) : Diisi dengan tanggal pelaksanaan kegiatan.
Nomor (5) : Diisi dengan bulan pelaksanaan kegiatan.
Nomor (6) : Diisi dengan tahun pelaksanaan kegiatan.
Nomor (7) : Diisi dengan nama, nomor induk pegawai, dan jabatan tim peneliti.
Nomor (8) : Diisi dengan jenis pembahasan: pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar atau pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
Nomor (9) : Diisi dengan nomor surat panggilan pembahasan.
Nomor (10) : Diisi dengan tanggal surat panggilan pembahasan.
Nomor (11) : Diisi dengan nama, jabatan, dan keterangan pihak yang dipanggil dalam pembahasan.
Nomor (12) : Diisi dengan uraian pembahasan.
Nomor (13) : Diisi dengan identitas dan tanda tangan pihak yang memberikan keterangan.
Nomor (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama tim peneliti.

7. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PENINJAUAN LOKASI OBJEK PAJAK, TEMPAT KEDUDUKAN WAJIB PAJAK, DAN/ATAU TEMPAT LAIN YANG DIANGGAP PERLU

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

Nomor : ..... (2) ..... (3)
Sifat : Segera
Hal : Pemberitahuan Peninjauan Lokasi Objek Pajak, Tempat Kedudukan Wajib Pajak, dan/atau Tempat Lain

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

Sehubungan dengan nota dinas usulan nomor .....(5) tanggal .....(6) hal Usulan ..... (7) secara Jabatan atas .....(8) nomor .....(9) tanggal .....(10), dengan ini diberitahukan bahwa akan dilaksanakan peninjauan di lokasi objek pajak, tempat kedudukan Wajib Pajak, dan/atau tempat lain yang diperlukan dalam rangka penyelesaian ..... (11) pada:
hari/tanggal : ..... (12)
lokasi : ..... (13)

Demi kelancaran kegiatan dimaksud, Saudara atau kuasa Saudara diminta untuk mendampingi dan memberikan bantuan seperlunya kepada petugas.

Demikian disampaikan dan atas kerja samanya kami ucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (14)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN PENINJAUAN
LOKASI OBJEK PAJAK, TEMPAT KEDUDUKAN WAJIB PAJAK,
DAN/ATAU TEMPAT LAIN YANG DIANGGAP PERLU

Nomor (1)	:	Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2)	:	Diisi dengan nomor surat.
Nomor (3)	:	Diisi dengan tanggal surat.
Nomor (4)	:	Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
Nomor (5)	:	Diisi dengan nomor nota dinas usulan.
Nomor (6)	:	Diisi dengan tanggal nota dinas usulan.
Nomor (7)	:	Diisi dengan jenis usulan: Pengurangan atau Pembatalan Surat Tagihan Pajak yang Tidak Benar atau Pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang Tidak Benar.
Nomor (8)	:	Diisi dengan Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (9)	:	Diisi dengan nomor Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (10)	:	Diisi dengan tanggal Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (11)	:	Diisi dengan jenis usulan: Pengurangan atau Pembatalan Surat Tagihan Pajak yang Tidak Benar atau Pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang Tidak Benar.
Nomor (12)	:	Diisi dengan hari dan tanggal peninjauan dilaksanakan.
Nomor (13)	:	Diisi dengan lokasi dilaksanakannya peninjauan.
Nomor (14)	:	Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

8. CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK ATAS SURAT TAGIHAN PAJAK BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF C SECARA JABATAN

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

SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK
ATAS ..... (2)
BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF C
SECARA JABATAN
NOMOR ..... (3)

KEPALA ..... (4),

Menimbang : a. bahwa berdasarkan data dan/atau informasi yang diperoleh atau dimiliki oleh Direktorat Jenderal Pajak, diusulkan untuk dilakukan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar secara jabatan atas .....(5) nomor .....(6) tanggal .....(7) Masa/Tahun Pajak .....(8);

b. bahwa atas data dan/atau informasi sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilakukan penelitian sesuai dengan laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar nomor .....(9) tanggal .....(10);

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak Atas .....(11) Berdasarkan Pasal 36 Ayat (1) huruf c Secara Jabatan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2. ..... (12);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 226, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6834);

4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor ..... Tahun 2024 tentang Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan;
5. ..... (13);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK ATAS .....(14) BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF C SECARA JABATAN.

PERTAMA : Mengurangkan jumlah yang masih harus dibayar dalam .....(15) nomor .....(16) tanggal .....(17) Masa/Tahun Pajak .....(18).

atas:

Wajib Pajak : ..... (19)
NPWP : ..... (20)
Alamat : ..... (21)

dengan perincian sebagai berikut:
..... (22)

Perhitungan Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar

Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar	(23)
Jumlah Pajak Yang Telah Dikembalikan	(24)
Jumlah Pajak Yang Telah Dibayar	(25)
Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar	(26)

KEDUA : Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak ini disampaikan kepada:

Nama Wajib Pajak : ..... (27)
Alamat : ..... (28)

Ditetapkan di ..... (29),
pada tanggal .....(30)
KEPALA KANTOR,

..... (31)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK ATAS
SURAT TAGIHAN PAJAK BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF C
SECARA JABATAN

Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
Nomor (2) : Diisi dengan Surat Tagihan Pajak.
Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat keputusan.
Nomor (4) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
Nomor (5) : Diisi dengan Surat Tagihan Pajak.
Nomor (6) : Diisi dengan nomor Surat Tagihan Pajak.
Nomor (7) : Diisi dengan tanggal Surat Tagihan Pajak.
Nomor (8) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak Surat Tagihan Pajak.
Nomor (9) : Diisi dengan nomor laporan penelitian pengurangan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.
Nomor (10) : Diisi dengan tanggal laporan penelitian pengurangan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.
Nomor (11) : Diisi dengan Surat Tagihan Pajak.
Nomor (12) : Pilih salah satu:

a. Dalam hal Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak diterbitkan untuk Pajak Penghasilan, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3263) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856)".
b. Dalam hal Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak diterbitkan untuk Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 Tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3264) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856)".

Nomor (13) : Diisi dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.
Nomor (14) : Diisi dengan Surat Tagihan Pajak.
Nomor (15) : Diisi dengan Surat Tagihan Pajak.
Nomor (16) : Diisi dengan nomor Surat Tagihan Pajak.
Nomor (17) : Diisi dengan tanggal Surat Tagihan Pajak.

Nomor (18) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak Surat Tagihan Pajak.
Nomor (19) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Nomor (20) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.
Nomor (21) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
Nomor (22) : Rincian perhitungan sesuai dengan laporan hasil penelitian dibuat dalam bentuk tabel dengan contoh sebagai berikut:

a. Pajak Penghasilan Badan dan Orang Pribadi:

Uraian	Semula (Rp/US$)	Dikurangkan (Rp/US$)	Menjadi (Rp/US$)
a. Angsuran pajak/pokok pajak yang harus dibayar			
b. Telah dibayar			
c. Kurang dibayar (a-b)			
d. Sanksi administrasi			
e. Jumlah yang masih harus dibayar (c+d)			

b. Pajak Penghasilan Pemotongan atau Pemungutan

Uraian	Semula (Rp)	Dikurangkan (Pertama) (Rp)	Menjadi
f. Pajak yang harus dibayar			
g. Telah dibayar			
h. Kurang dibayar (a-b)			
i. Sanksi administrasi			
j. Jumlah yang masih harus dibayar (c+d)			

c. Pajak Pertambahan Nilai

Uraian	Semula (Rp)	Dikurangkan (Pertama) (Rp)	Menjadi
f. Pajak harus dibayar / ditagih kembali			
g. Telah dibayar			
h. Kurang dibayar (a-b)			
i. Sanksi administrasi			
j. Jumlah yang masih harus dibayar (c+d)			

d. Pajak Penjualan atas Barang Mewah

Uraian	Semula (Rp)	Dikurangkan (Pertama) (Rp)	Menjadi
f. Pajak harus dibayar / ditagih kembali			
g. Telah dibayar			
h. Kurang dibayar (a-b)			
i. Sanksi administrasi			
j. Jumlah yang masih harus dibayar (c+d)			

Nomor (23) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus/(lebih) dibayar sesuai dengan keputusan pengurangan/penghapusan sanksi.
Nomor (24) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dikembalikan berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar yang telah diterbitkan
Nomor (25) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dibayar.
Nomor (26) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar/(lebih) dibayar.
Nomor (27) : Diisi dengan nama Wajib Paja
Nomor (28) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak
Nomor (29) : Diisi dengan nama tempat surat keputusan diterbitkan.

Nomor (30) : Diisi dengan tanggal surat keputusan diterbitkan.
Nomor (31) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.
*) : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

9. CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK ATAS SURAT TAGIHAN PAJAK ATAU SURAT TAGIHAN PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF C SECARA JABATAN

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

SURAT KEPUTUSAN PEMBATALAN KETETAPAN
PAJAK ATAS ..... (2)
BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF C
SECARA JABATAN
NOMOR ..... (3)

KEPALA ..... (4),

Menimbang : a. bahwa berdasarkan data dan/atau informasi yang diperoleh atau dimiliki oleh Direktorat Jenderal Pajak, diusulkan untuk dilakukan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar secara jabatan atas .....(5) nomor .....(6) tanggal .....(7) Masa/Tahun Pajak .....(8);

d. bahwa atas data dan/atau informasi sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilakukan penelitian sesuai dengan laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar nomor .....(9) tanggal .....(10);

e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak Atas .....(11) Berdasarkan Pasal 36 Ayat (1) huruf c Secara Jabatan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2. ..... (12);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan

Kewajiban Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 226, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6834);

4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor ..... Tahun 2024 tentang Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan;
5. ..... (13);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK ATAS .....(14) BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF C SECARA JABATAN.

PERTAMA : Membatalkan .....(15) nomor .....(16) tanggal .....(17) Masa/Tahun Pajak .....(18).

atas:

Wajib Pajak : ..... (19)
NPWP : ..... (20)
Alamat : ..... (21)
NOP : ..... (22)
Alamat Objek Pajak : ..... (23)

Uraian	Semula (Rp)	Selisih (Rp)	Menjadi (Rp)
Jumlah yang masih harus dibayar	(24)	(25)	(26)

Perhitungan Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar

Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar	(27)
Jumlah Pajak Yang Telah Dikembalikan	(28)
Jumlah Pajak Yang Telah Dibayar	(29)
Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar	(30)

KEDUA : Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak ini disampaikan kepada:
Nama Wajib Pajak : ..... (31)
Alamat : ..... (32)

Ditetapkan di ..... (33),
pada tanggal ..... (34)
KEPALA KANTOR,

..... (35)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KEPUTUSAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK ATAS
SURAT TAGIHAN PAJAK ATAU SURAT TAGIHAN PAJAK PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF C SECARA JABATAN

Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
Nomor (2) : Diisi dengan Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat keputusan.
Nomor (4) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
Nomor (5) : Diisi dengan Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (6) : Diisi dengan nomor Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (7) : Diisi dengan tanggal Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (8) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (9) : Diisi dengan nomor laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
Nomor (10) : Diisi dengan tanggal laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
Nomor (11) : Diisi dengan Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (12) : Pilih salah satu:

a. Dalam hal Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak diterbitkan untuk Pajak Penghasilan, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3263) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841)".
b. Dalam hal Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak diterbitkan untuk Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 Tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3264) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841)".

c. Dalam hal Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak diterbitkan untuk Pajak Bumi dan Bangunan, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3312) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3569)".

Nomor (13) : Diisi dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.

Nomor (14) : Diisi dengan Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (15) : Diisi dengan Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (16) : Diisi dengan nomor Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (17) : Diisi dengan tanggal Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (18) : Diisi dengan Masa Pajak atau Tahun Pajak Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (19) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.

Nomor (20) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.

Nomor (21) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.

Nomor (22) : Diisi dengan nomor objek pajak, dalam hal Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (23) : Diisi dengan alamat letak Objek Pajak, dalam hal Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (24) : Diisi dengan jumlah sebagaimana tercantum dalam Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diusulkan pembatalan.

Nomor (25) : Diisi dengan jumlah keputusan pembatalan yang diberikan.

Nomor (26) : Diisi dengan jumlah pembatalan sesuai dengan hasil penelitian.

Nomor (27) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus/(lebih) dibayar sesuai nomor (26).

Nomor (28) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dikembalikan.

Nomor (29) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dibayar.

Nomor (30) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar/(lebih) dibayar.

Nomor (31) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.

Nomor (32) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.

Nomor (33) : Diisi dengan nama tempat surat keputusan diterbitkan.

Nomor (34) : Diisi dengan tanggal surat keputusan diterbitkan.

Nomor (35) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

*) : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

C.8. CONTOH FORMAT DOKUMEN PEMBATALAN SURAT KETETAPAN PAJAK ATAU SURAT KETETAPAN PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN DARI HASIL PEMERIKSAAN BERDASARKAN PERMOHONAN WAJIB PAJAK

1. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN

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

Nomor : ..... (2) ..... (3)
Sifat : Segera
Hal : Permintaan Dokumen, Data, Informasi, dan/atau Keterangan

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

Sehubungan dengan surat Saudara nomor .....(5) tanggal .....(6) hal Permohonan .....(7) atas .....(8) nomor .....(9) tanggal.....(10), dengan ini Saudara diminta untuk memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan, dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* yang meliputi:

1. .....;
2. .....;
3. .....dst. (11)

Dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* tersebut agar diberikan kepada:

nama : .....; (12)
jabatan : .....; (13)
tempat : ....., (14)

paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal surat permintaan ini dikirim.

Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas Saudara tidak memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy*, penyelesaian .....(15) Saudara tetap diproses sesuai dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang dimiliki dan/atau diperoleh Direktorat Jenderal Pajak.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (16)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN DOKUMEN, DATA,
INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN

Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
Nomor (4) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
Nomor (5) : Diisi dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak.
Nomor (6) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
Nomor (7) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: Pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari Hasil Pemeriksaan.
Nomor (8) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (9) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (10) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (11) : Diisi dengan jenis dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang diminta.
Nomor (12) : Diisi dengan nama petugas yang meneliti permohonan Wajib Pajak.
Nomor (13) : Diisi dengan jabatan petugas yang meneliti permohonan Wajib Pajak.
Nomor (14) : Diisi dengan nama dan alamat unit kantor tempat dokumen, data, informasi dan/atau keterangan akan diberikan.
Nomor (15) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan.
Nomor (16) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

2. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN

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

Nomor : ..... (2) ..... (3)
Sifat : Segera
Hal : Permintaan Dokumen, Data, Informasi, dan/atau Keterangan Tambahan

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

Sehubungan dengan surat Saudara nomor .....(5) tanggal .....(6) hal Permohonan .....(7) atas .....(8) nomor .....(9) tanggal.....(10), dengan ini Saudara diminta untuk memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan, dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* yang meliputi:
1. .....;
2. .....;
3. .....dst. (11)

Dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* tersebut agar diberikan kepada:
nama : .....; (12)
jabatan : .....; (13)
tempat : ....., (14)
paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal surat permintaan ini dikirim.

Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas Saudara tidak memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy*, penyelesaian .....(15) Saudara tetap diproses sesuai dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang dimiliki dan/atau diperoleh Direktorat Jenderal Pajak.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (16)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN DOKUMEN, DATA,
INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN

Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
Nomor (4) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
Nomor (5) : Diisi dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak.
Nomor (6) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
Nomor (7) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: Pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari Hasil Pemeriksaan.
Nomor (8) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (9) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (10) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (11) : Diisi dengan jenis dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan yang diminta.
Nomor (12) : Diisi dengan nama petugas yang meneliti permohonan Wajib Pajak.
Nomor (13) : Diisi dengan jabatan petugas yang meneliti permohonan Wajib Pajak.
Nomor (14) : Diisi dengan nama dan alamat unit kantor tempat dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tambahan akan diberikan.
Nomor (15) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan.
Nomor (16) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

3. CONTOH FORMAT SURAT PANGGILAN DALAM RANGKA PEMBAHASAN

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

Nomor : …… (2) …… (3)
Sifat : …… (4)
Lampiran : …… (5)
Hal : Panggilan Pembahasan

Yth ……
…… (6)

Sehubungan dengan surat Saudara nomor …….(7) tanggal …… (8) hal Permohonan …… (9) atas …….(10) nomor ……(11) tanggal …… (12) Masa/Tahun Pajak …….(13).

Dengan ini diharapkan kehadiran Saudara dalam rangka pembahasan dimaksud, yang akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : …… (14)
Waktu : …… (15)
Tempat : …… (16)

Mengingat pentingnya acara dimaksud diharapkan Saudara dapat hadir tepat waktu dengan membawa dokumen yang diperlukan, antara lain:

1. ……
2. ……
3. ……dst (17)

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara, diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

…… (18)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PANGGILAN DALAM RANGKA PEMBAHASAN

Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat.
Nomor (5) : Diisi dengan jumlah lampiran.
Nomor (6) : Diisi dengan nama Wajib Pajak atau pimpinan dan alamat Wajib Pajak.
Nomor (7) : Diisi dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak.
Nomor (8) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
Nomor (9) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: Pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari Hasil Pemeriksaan.
Nomor (10) : Diisi dengan jenis ketetapan.
Nomor (11) : Diisi dengan nomor ketetapan.
Nomor (12) : Diisi dengan tanggal ketetapan.
Nomor (13) : Diisi dengan Masa/Tahun Pajak.
Nomor (14) : Diisi dengan hari/tanggal pembahasan akan dilaksanakan.
Nomor (15) : Diisi dengan waktu pembahasan akan dilaksanakan.
Nomor (16) : Diisi dengan tempat pembahasan akan dilaksanakan.
Nomor (17) : Diisi dengan dokumen yang diperlukan untuk pembahasan.
Nomor (18) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

4. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN

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

BERITA ACARA PEMENUHAN
PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN
NOMOR - ..... (2)

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

No	Nama	NIP	Jabatan
1.			
2.			

sesuai surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan nomor .....(8) tanggal .....(9) dalam rangka penyelesaian .....(10) telah menerima dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan dari .....(11) dengan rincian sebagai berikut: (12)

No	Dokumen, data, informasi dan/atau keterangan yang diminta	Dokumen yang dipenuhi*)
1.		
2.		

Wajib Pajak yang bersangkutan memenuhi/memenuhi sebagian/tidak memenuhi**) permintaan dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tersebut sehingga .....(13) diproses menggunakan data yang ada atau diterima.

Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya.

Tim Peneliti

..... (14)

..... (14)

..... (14)

Keterangan:
*) : Diisi “ada” jika dokumen dipenuhi, dan “tidak ada” jika tidak dipenuhi.
**) : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN
DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN

Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor berita acara.
Nomor (3) : Diisi dengan nama hari pelaksanaan kegiatan.
Nomor (4) : Diisi dengan tanggal pelaksanaan kegiatan.
Nomor (5) : Diisi dengan bulan pelaksanaan kegiatan.
Nomor (6) : Diisi dengan tahun pelaksanaan kegiatan.
Nomor (7) : Diisi dengan nama, nomor induk pegawai, dan jabatan tim peneliti.
Nomor (8) : Diisi dengan nomor surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan.
Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan.
Nomor (10) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan.
Nomor (11) : Diisi dengan nama pihak yang memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan.
Nomor (12) : Diisi dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang diminta dan dokumen yang dipenuhi.
Nomor (13) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan.
Nomor (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama tim peneliti.

5. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN

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

BERITA ACARA PEMENUHAN
PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN
NOMOR - ..... (2)

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

No	Nama	NIP	Jabatan
1.			
2.			

sesuai surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan nomor .....(8) tanggal .....(9) dalam rangka penyelesaian .....(10) telah menerima dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan dari .....(11) dengan rincian sebagai berikut: (12)

No	Dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tambahan yang diminta	Dokumen tambahan yang dipenuhi*)
1.		
2.		

Wajib Pajak yang bersangkutan memenuhi/memenuhi sebagian/tidak memenuhi**) permintaan dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tambahan tersebut sehingga .....(13) diproses menggunakan data yang ada atau diterima.

Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya.

Tim Peneliti

..... (14)

..... (14)

..... (14)

Keterangan:
*) : Diisi “ada” jika dokumen dipenuhi, dan “tidak ada” jika tidak dipenuhi.
**) : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN DOKUMEN,
DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN

Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor berita acara.
Nomor (3) : Diisi dengan nama hari pelaksanaan kegiatan.
Nomor (4) : Diisi dengan tanggal pelaksanaan kegiatan.
Nomor (5) : Diisi dengan bulan pelaksanaan kegiatan.
Nomor (6) : Diisi dengan tahun pelaksanaan kegiatan.
Nomor (7) : Diisi dengan nama, nomor induk pegawai, dan jabatan tim peneliti.
Nomor (8) : Diisi dengan nomor surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan.
Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan.
Nomor (10) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan.
Nomor (11) : Diisi dengan nama pihak yang memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan.
Nomor (12) : Diisi dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan yang diminta dan dokumen tambahan yang dipenuhi.
Nomor (13) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan.
Nomor (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama tim peneliti.

6. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMBAHASAN

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

BERITA ACARA PEMBAHASAN
NOMOR - ..... (2)

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

No	Nama	NIP	Jabatan
1.			
2.			

sesuai panggilan pembahasan .....(8) nomor .....(9) tanggal.....(10), telah dilakukan pembahasan dengan: (11)

No	Nama	Jabatan	Keterangan
1.			
2.			

dengan uraian sebagai berikut:
.....
.....
.....(12)

Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya.

Pihak yang Diundang

..... (13)

Tim Peneliti,

..... (14

..... (14)

..... (14)

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PEMBAHASAN

Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor berita acara.
Nomor (3) : Diisi dengan nama hari pelaksanaan kegiatan.
Nomor (4) : Diisi dengan tanggal pelaksanaan kegiatan.
Nomor (5) : Diisi dengan bulan pelaksanaan kegiatan.
Nomor (6) : Diisi dengan tahun pelaksanaan kegiatan.
Nomor (7) : Diisi dengan nama, nomor induk pegawai, dan jabatan tim peneliti.
Nomor (8) : Diisi dengan jenis pembahasan: pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan.
Nomor (9) : Diisi dengan nomor surat panggilan pembahasan.
Nomor (10) : Diisi dengan tanggal surat panggilan pembahasan.
Nomor (11) : Diisi dengan nama, jabatan, dan keterangan pihak yang dipanggil dalam pembahasan.
Nomor (12) : Diisi dengan uraian pembahasan.
Nomor (13) : Diisi dengan identitas dan tanda tangan pihak yang memberikan keterangan.
Nomor (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama tim peneliti.

7. CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF D KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK

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

SURAT KEPUTUSAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK
ATAS ..... (2)
BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF D KARENA
PERMOHONAN WAJIB PAJAK
NOMOR ..... (3)

KEPALA ..... (4),

Menimbang : a. bahwa berdasarkan surat Wajib Pajak atas nama .....(5) nomor .....(6) tanggal .....(7) yang diterima oleh .....(8) tanggal .....(9) berdasarkan bukti penerimaan nomor .....(10) tanggal .....(11), diajukan permohonan pembatalan surat ketetapan pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan atas .....(12) nomor .....(13) tanggal .....(14) Masa/ Tahun Pajak .....(15);

b. bahwa atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilakukan penelitian sesuai laporan penelitian pembatalan surat ketetapan pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan nomor .....(16) tanggal .....(17);

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak Atas .....(18) Berdasarkan Pasal 36 Ayat (1) huruf d Karena Permohonan Wajib Pajak;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2. ..... (19);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2022 tentang

Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 226, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6834);

4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor ..... Tahun 2024 tentang Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan;
5. ..... (20);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK ATAS ..... (21) BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF D KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK.

PERTAMA :

1. Mengabulkan seluruhnya/Menolak*) permohonan pembatalan surat ketetapan pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan Wajib Pajak dalam suratnya nomor ..... (22) tanggal ..... (23).
2. Membatalkan/Mempertahankan*) atas .....(24) nomor .....(25) tanggal .....(26) Masa/Tahun Pajak ..... (27).

atas:

Wajib Pajak	:	..... (28)
NPWP	:	..... (29)
Alamat	:	..... (30)
NOP	:	..... (31)
Alamat Objek Pajak	:	..... (32)

Uraian	Semula	Selisih	Menjadi
Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar	(33)	(34)	(35)

Perhitungan Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar

Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar	(36)
Jumlah Pajak Yang Telah Dikembalikan	(37)
Jumlah Pajak Yang Telah Dibayar	(38)
Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar	(39)

KEDUA : Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak ini disampaikan kepada:
Nama Wajib Pajak : ..... (40)
Alamat : ..... (41)

Ditetapkan di Jakarta..... (42),
pada tanggal ..... (43)
KEPALA KANTOR,

..... (44)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KEPUTUSAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF D KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK

Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
Nomor (2) : Diisi dengan jenis Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diajukan pembatalan seperti Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat keputusan.
Nomor (4) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan surat permohonan pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan.
Nomor (6) : Diisi dengan nomor surat permohonan pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan.
Nomor (7) : Diisi dengan tanggal surat permohonan pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan.
Nomor (8) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak diterima.
Nomor (10) : Diisi dengan nomor bukti penerimaan.
Nomor (11) : Diisi dengan tanggal bukti penerimaan.
Nomor (12) : Diisi dengan jenis Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, seperti Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (13) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (14) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (15) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak yang diajukan pembatalan surat ketetapan pajak hasil pemeriksaan.
Nomor (16) : Diisi dengan nomor laporan penelitian pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan hasil pemeriksaan.
Nomor (17) : Diisi dengan tanggal laporan penelitian pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan hasil pemeriksaan.
Nomor (18) : Diisi dengan jenis Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, seperti Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan

Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (19) : Pilih salah satu:

a. Dalam hal Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak diterbitkan untuk Pajak Penghasilan, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3263) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856)".
b. Dalam hal Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak diterbitkan untuk Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 Tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3264) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856)".
c. Dalam hal Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak diterbitkan untuk Pajak Bumi dan Bangunan, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3312) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3569)".

Nomor (20) : Diisi dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.

Nomor (21) : Diisi dengan jenis Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, seperti Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (22) : Diisi dengan nomor surat permohonan pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan.

Nomor (23) : Diisi dengan tanggal surat permohonan pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan.

Nomor (24) : Diisi dengan jenis Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, seperti Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (25) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (26) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (27) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak yang diajukan pembatalan surat ketetapan pajak hasil pemeriksaan.

Nomor (28) : Diiisi dengan nama Wajib Pajak.

Nomor (29) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.

Nomor (30) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.

Nomor (31) : Diisi dengan nomor objek pajak, dalam hal Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (32) : Diisi dengan alamat letak objek pajak, dalam hal Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (33) : Diisi dengan jumlah sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diajukan pembatalan.

Nomor (34) : Diisi dengan jumlah keputusan pembatalan yang diberikan.

Nomor (35) : Diisi dengan jumlah pembatalan sesuai dengan hasil penelitian.

Nomor (36) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus/(lebih) dibayar sesuai nomor (35).

Nomor (37) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dikembalikan.

Nomor (38) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dibayar.

Nomor (39) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar/(lebih) dibayar.

Nomor (40) : Diiisi dengan nama Wajib Pajak.

Nomor (41) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.

Nomor (42) : Diisi dengan nama tempat surat keputusan diterbitkan.

Nomor (43) : Diisi dengan tanggal surat keputusan diterbitkan.

Nomor (44) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

*) : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

C.9. CONTOH FORMAT DOKUMEN PEMBATALAN SURAT KETETAPAN PAJAK ATAU SURAT KETETAPAN PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN DARI HASIL PEMERIKSAAN SECARA JABATAN

1. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI DAN/ATAU KETERANGAN

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

Nomor : ..... (2) ..... (3)
Sifat : ..... (4)
Hal : Permintaan Dokumen, Data, Informasi dan/atau Keterangan

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

Sehubungan dengan Nota Dinas usulan nomor .....(6) tanggal .....(7) hal Usulan .....(8) Secara Jabatan atas.....(9) nomor.....(10) tanggal.....(11), dengan ini Saudara diminta untuk memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* yang meliputi:

1. .....;
2. .....;
3. .....dst. (12)

Dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* tersebut agar diberikan kepada:
nama : ..... (13)
jabatan : ..... (14)
tempat : ..... (15)
paling lama 15 (lima belas) hari sejak tanggal surat permintaan ini dikirim.

Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas Saudara tidak memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy*, penyelesaian .....(16) Saudara tetap diproses sesuai dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang dimiliki dan/atau diperoleh Direktorat Jenderal Pajak.

Atas kerja sama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (17)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN DOKUMEN, DATA,
INFORMASI DAN/ATAU KETERANGAN

Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat
Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat.
Nomor (5) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
Nomor (6) : Diisi dengan nomor nota dinas usulan.
Nomor (7) : Diisi dengan tanggal nota dinas usulan.
Nomor (8) : Diisi dengan jenis usulan: Pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan.
Nomor (9) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (10) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (11) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (12) : Diisi dengan jenis dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang dimintakan.
Nomor (13) : Diisi dengan nama petugas yang meneliti.
Nomor (14) : Diisi dengan jabatan petugas yang meneliti.
Nomor (15) : Diisi dengan nama dan alamat unit kantor tempat dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan akan disampaikan.
Nomor (16) : Diisi dengan jenis penyelesaian secara jabatan: pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan.
Nomor (17) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

2. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN

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

Nomor : ..... (2) ..... (3)
Sifat : ..... (4)
Hal : Permintaan Dokumen, Data, Informasi dan/atau Keterangan Tambahan

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

Sehubungan dengan Nota Dinas usulan nomor .....(6) tanggal .....(7) hal Usulan .....(8) Secara Jabatan atas.....(9) nomor.....(10) tanggal.....(11), dengan ini Saudara diminta untuk memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* yang meliputi:

1. .....;
2. .....;
3. .....dst. (12)

Dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* tersebut agar diberikan kepada:
nama : ..... (13)
jabatan : .....(14)
tempat : ..... (15)
paling lama 5 (lima) hari sejak tanggal surat permintaan ini dikirim.

Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas Saudara tidak memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy*, penyelesaian ..... (16) Saudara tetap diproses sesuai dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang dimiliki dan/atau diperoleh Direktorat Jenderal Pajak.

Atas kerja sama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (17)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN DOKUMEN, DATA,
INFORMASI DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN

Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat
Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat.
Nomor (5) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
Nomor (6) : Diisi dengan nomor nota dinas usulan.
Nomor (7) : Diisi dengan tanggal nota dinas usulan.
Nomor (8) : Diisi dengan jenis usulan: Pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan.
Nomor (9) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (10) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (11) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (12) : Diisi dengan jenis dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tambahan yang dimintakan.
Nomor (13) : Diisi dengan nama petugas yang meneliti.
Nomor (14) : Diisi dengan jabatan petugas yang meneliti.
Nomor (15) : Diisi dengan nama dan alamat unit kantor tempat dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan akan disampaikan.
Nomor (16) : Diisi dengan jenis penyelesaian secara jabatan: pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan
Nomor (17) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

3. CONTOH FORMAT SURAT PANGGILAN DALAM RANGKA PEMBAHASAN

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

Nomor : …… (2) …… (3)
Sifat : …… (4)
Lampiran : …… (5)
Hal : Panggilan Pembahasan

Yth ……
…… (6)

Sehubungan dengan nota dinas usulan nomor…….(7) tanggal …… (8) hal Usulan …… (9) atas …….(10) nomor ……(11) tanggal …… (12) Masa/Tahun Pajak …….(13).

Dengan ini diharapkan kehadiran Saudara dalam rangka pembahasan dimaksud, yang akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : …… (14)
Waktu : …… (15)
Tempat : …… (16)

Mengingat pentingnya acara dimaksud diharapkan Saudara dapat hadir tepat waktu dengan membawa dokumen yang diperlukan, antara lain:

1. ……..
2. ……
3. ……dst (17)

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara, diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

…… (18)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PANGGILAN DALAM RANGKA PEMBAHASAN

Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat.
Nomor (5) : Diisi dengan jumlah lampiran.
Nomor (6) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Nomor (7) : Diisi dengan nomor nota dinas usulan.
Nomor (8) : Diisi dengan tanggal nota dinas usulan.
Nomor (9) : Diisi dengan jenis usulan: Pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan.
Nomor (10) : Diisi dengan jenis ketetapan.
Nomor (11) : Diisi dengan nomor ketetapan.
Nomor (12) : Diisi dengan tanggal ketetapan.
Nomor (13) : Diisi dengan Masa/Tahun Pajak.
Nomor (14) : Diisi dengan hari/tanggal pembahasan akan dilaksanakan.
Nomor (15) : Diisi dengan waktu pembahasan akan dilaksanakan.
Nomor (16) : Diisi dengan tempat pembahasan akan dilaksanakan.
Nomor (17) : Diisi dengan dokumen yang diperlukan untuk pembahasan.
Nomor (18) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

4. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN

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

BERITA ACARA PEMENUHAN
PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN
NOMOR - ..... (2)

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

No	Nama	NIP	Jabatan
1.			
2.			

sesuai surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan nomor .....(8) tanggal .....(9) dalam rangka penyelesaian .....(10) telah menerima dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan dari .....(11) dengan rincian sebagai berikut: (12)

No	Dokumen, data, informasi dan/atau keterangan yang diminta	Dokumen yang dipenuhi*)
1.		
2.		

Wajib Pajak yang bersangkutan memenuhi/memenuhi sebagian/tidak memenuhi**) permintaan dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tersebut sehingga .....(13) diproses menggunakan data yang ada atau diterima.

Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya.

Tim Peneliti

..... (14)

..... (14)

..... (14)

Keterangan:
*) : Diisi “ada” jika dokumen dipenuhi, dan “tidak ada” jika tidak dipenuhi.
**) : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN
DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN

Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor berita acara.
Nomor (3) : Diisi dengan nama hari pelaksanaan kegiatan.
Nomor (4) : Diisi dengan tanggal pelaksanaan kegiatan.
Nomor (5) : Diisi dengan bulan pelaksanaan kegiatan.
Nomor (6) : Diisi dengan tahun pelaksanaan kegiatan.
Nomor (7) : Diisi dengan nama, nomor induk pegawai, dan jabatan tim peneliti.
Nomor (8) : Diisi dengan nomor surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan.
Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan.
Nomor (10) : Diisi dengan jenis penyelesaian secara jabatan: pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan.
Nomor (11) : Diisi dengan nama pihak yang memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan.
Nomor (12) : Diisi dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang diminta dan dokumen yang dipenuhi.
Nomor (13) : Diisi dengan jenis penyelesaian secara jabatan: pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan.
Nomor (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama tim peneliti.

5. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN

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

BERITA ACARA PEMENUHAN
PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN
NOMOR - ..... (2)

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

No	Nama	NIP	Jabatan
1.			
2.			

sesuai surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan nomor .....(8) tanggal .....(9) dalam rangka penyelesaian .....(10) telah menerima dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan dari .....(11) dengan rincian sebagai berikut: (12)

No	Dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tambahan yang diminta	Dokumen tambahan yang dipenuhi*)
1.		
2.		

Wajib Pajak yang bersangkutan memenuhi/memenuhi sebagian/tidak memenuhi**) permintaan dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tambahan tersebut sehingga .....(13) diproses menggunakan data yang ada atau diterima.

Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya.

Tim Peneliti

..... (14)

..... (14)

..... (14)

Keterangan:
*) : Diisi “ada” jika dokumen dipenuhi, dan “tidak ada” jika tidak dipenuhi.
***)* : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN DOKUMEN,
DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN

Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor berita acara.
Nomor (3) : Diisi dengan nama hari pelaksanaan kegiatan.
Nomor (4) : Diisi dengan tanggal pelaksanaan kegiatan.
Nomor (5) : Diisi dengan bulan pelaksanaan kegiatan.
Nomor (6) : Diisi dengan tahun pelaksanaan kegiatan.
Nomor (7) : Diisi dengan nama, nomor induk pegawai, dan jabatan tim peneliti.
Nomor (8) : Diisi dengan nomor surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan.
Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan.
Nomor (10) : Diisi dengan jenis penyelesaian secara jabatan: pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan.
Nomor (11) : Diisi dengan nama pihak yang memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan.
Nomor (12) : Diisi dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan yang diminta dan dokumen tambahan yang dipenuhi.
Nomor (13) : Diisi dengan jenis penyelesaian secara jabatan: pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan.
Nomor (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama tim peneliti.

6. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMBAHASAN

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

BERITA ACARA PEMBAHASAN
NOMOR - ..... (2)

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

No	Nama	NIP	Jabatan
1.			
2.			

sesuai panggilan pembahasan .....(8) nomor .....(9) tanggal .....(10), telah dilakukan pembahasan dengan: (11)

No	Nama	Jabatan	Keterangan
1.			
2.			

dengan uraian sebagai berikut:
.....
.....
.....(12)

Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya.

Pihak yang Diundang

..... (13)

Tim Peneliti,

..... (14)

..... (14)

..... (14)

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PEMBAHASAN

Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor berita acara.
Nomor (3) : Diisi dengan nama hari pelaksanaan kegiatan.
Nomor (4) : Diisi dengan tanggal pelaksanaan kegiatan.
Nomor (5) : Diisi dengan bulan pelaksanaan kegiatan.
Nomor (6) : Diisi dengan tahun pelaksanaan kegiatan.
Nomor (7) : Diisi dengan nama, nomor induk pegawai, dan jabatan tim peneliti.
Nomor (8) : Diisi dengan jenis pembahasan: pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan.
Nomor (9) : Diisi dengan nomor surat panggilan pembahasan.
Nomor (10) : Diisi dengan tanggal surat panggilan pembahasan.
Nomor (11) : Diisi dengan nama, jabatan, dan keterangan pihak yang dipanggil dalam pembahasan.
Nomor (12) : Diisi dengan uraian pembahasan.
Nomor (13) : Diisi dengan identitas dan tanda tangan pihak yang memberikan keterangan.
Nomor (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama tim peneliti.

7. CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF D SECARA JABATAN

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

SURAT KEPUTUSAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK
ATAS ..... (2)
BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF D
SECARA JABATAN
NOMOR ..... (3)

KEPALA ..... (4),

Menimbang : a. bahwa berdasarkan data dan/atau informasi yang diperoleh atau dimiliki oleh Direktorat Jenderal Pajak, diusulkan untuk dilakukan pembatalan surat ketetapan pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan secara jabatan atas .....(5) nomor .....(6) tanggal .....(7) Masa/Tahun Pajak .....(8);

b. bahwa atas data dan/atau informasi sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilakukan penelitian sesuai laporan penelitian pembatalan surat ketetapan pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan nomor .....(9) tanggal .....(10);

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak Atas .....(11) Berdasarkan Pasal 36 Ayat (1) huruf d Secara Jabatan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2. ..... (12);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 226, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6834);

4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor ..... Tahun

2024 tentang Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan;

5. .....(13);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK ATAS ..... (14) BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF D SECARA JABATAN.

PERTAMA : Membatalkan .....(15) nomor .....(16) tanggal .....(17) Masa/Tahun Pajak .....(18)

atas:

Wajib Pajak	:	..... (19)
NPWP	:	..... (20)
Alamat	:	..... (21)
NOP	:	..... (22)
Alamat Objek Pajak	:	..... (23)

Uraian	Semula	Selisih	Menjadi
Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar	(24)	(25)	(26)

Perhitungan Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar

Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar	(27)
Jumlah Pajak Yang Telah Dikembalikan	(28)
Jumlah Pajak Yang Telah Dibayar	(29)
Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar	(30)

KEDUA : Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak ini disampaikan kepada:

Nama Wajib Pajak : ..... (31)
Alamat : ..... (32)

Ditetapkan di ..... (33),
pada tanggal ..... (34)
KEPALA KANTOR,

..... (35)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KEPUTUSAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK
BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF D SECARA JABATAN

Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
Nomor (2) : Diisi dengan jenis Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diusulkan pembatalan: Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat keputusan.
Nomor (4) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
Nomor (5) : Diisi dengan jenis Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diusulkan pembatalan: Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (6) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (7) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (8) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak yang diusulakn pembatalan surat ketetapan pajak hasil pemeriksaan.
Nomor (9) : Diisi dengan nomor laporan penelitian pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan.
Nomor (10) : Diisi dengan tanggal laporan penelitian pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan.
Nomor (11) : Diisi dengan jenis Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan: Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
Nomor (12) : Pilih salah satu:

a. Dalam hal Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak diterbitkan untuk Pajak Penghasilan, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3263) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856)".
b. Dalam hal Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak diterbitkan untuk Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 Tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 51, Tambahan

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3264) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856)".

c. Dalam hal Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak diterbitkan untuk Pajak Bumi dan Bangunan, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3312) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3569)".

Nomor (13) : Diisi dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.

Nomor (14) : Diisi dengan jenis Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan: Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (15) : Diisi dengan jenis Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, seperti Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (16) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (17) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (18) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (19) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.

Nomor (20) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.

Nomor (21) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.

Nomor (22) : Diisi dengan nomor objek pajak, dalam hal Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (23) : Diisi dengan alamat letak objek pajak, dalam hal Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (24) : Diisi dengan jumlah sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diajukan pembatalan.

Nomor (25) : Diisi dengan jumlah pembatalan sesuai dengan hasil penelitian.

Nomor (26) : Diisi dengan jumlah yang tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dikurangi dengan jumlah pembatalan sesuai dengan hasil penelitian.
Nomor (27) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus/(lebih) dibayar sesuai nomor (26).
Nomor (28) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dikembalikan.
Nomor (29) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dibayar.
Nomor (30) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar/(lebih) dibayar.
Nomor (31) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Nomor (32) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
Nomor (33) : Diisi dengan nama tempat surat keputusan diterbitkan.
Nomor (34) : Diisi dengan tanggal surat keputusan diterbitkan.
Nomor (35) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.
*) : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

D. Tetap.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SUAHASIL NAZARA

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