

B. CONTOH FORMAT DOKUMEN TERKAIT KEBERATAN

1. CONTOH FORMAT SURAT KEBERATAN

Nomor : (1)(2)
Lampiran : (3)
Hal : Pengajuan Keberatan

Yth. Direktur Jenderal Pajak
melalui Kantor Pelayanan Pajak (4)
.....

Yang bertanda tangan di bawah ini :
bersama ini mengajukan keberatan atas surat ketetapan pajak
(skp)/pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga:

Nama : (5)
NPWP : (6)
Jabatan : (7)
Alamat : (8)
Nomor Telepon : (9)
Bertindak selaku :

☐ Wajib Pajak

☐ Wakil

☐ Kuasa

dari Wajib Pajak:

Nama : (10)
NPWP : (11)
Alamat : (12)
Jenis surat : (13)
Nomor dan tanggal : (14)
Jenis Pajak : (15)
Masa/Tahun Pajak : (16)

Alasan pengajuan keberatan (17):

No.	Sengketa (Pos Koreksi)	Jumlah (Rp/US\$) menurut Wajib Pajak
Alasan keberatan:		
Alasan keberatan:		

Berdasarkan hal tersebut di atas, jumlah pajak yang terutang menurut
perhitungan Wajib Pajak sebesar:

.....
(Rp/US\$) (18)

Lampiran (19):

No.	Jenis Dokumen	set/lembar

Demikian surat keberatan kami sampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa*)

..... (20)

Keterangan:

1. Beri tanda X pada ☐ yang sesuai.
2. *) Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai dan dalam hal surat pengajuan keberatan ditandatangani oleh Kuasa harus dilampiri Surat Kuasa Khusus.

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KEBERATAN

- Nomor (1) : Diisi dengan nomor Surat Keberatan sesuai dengan administrasi Wajib Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama tempat dan tanggal Surat Keberatan dibuat.
- Nomor (3) : Diisi dengan jumlah lampiran yang disertakan dalam Surat Keberatan.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama dan alamat Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak/Wakil/Kuasa yang menandatangani Surat Keberatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.
- Nomor (6) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak/Wakil/Kuasa yang menandatangani Surat Keberatan.
- Nomor (7) : Diisi dengan jabatan Wakil/Kuasa yang menandatangani Surat Keberatan dan dalam hal keberatan diajukan oleh Wajib Pajak Orang Pribadi Nomor (7) ini tidak perlu diisi.
- Nomor (8) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak/Wakil/Kuasa yang menandatangani Surat Keberatan.
- Nomor (9) : Diisi dengan nomor telepon Wajib Pajak/Wakil/Kuasa yang menandatangani Surat Keberatan.
- Nomor (10) : Diisi dengan nama Wajib Pajak apabila yang menandatangani Surat Keberatan adalah Wakil/Kuasa dari Wajib Pajak dan dalam hal Surat Keberatan diajukan oleh Wajib Pajak Orang Pribadi Nomor (10) ini tidak perlu diisi.
- Nomor (11) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak apabila yang menandatangani Surat Keberatan adalah Wakil/Kuasa dari Wajib Pajak dan dalam hal Surat Keberatan diajukan oleh Wajib Pajak Orang Pribadi Nomor (11) ini tidak perlu diisi.
- Nomor (12) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak apabila yang menandatangani Surat Keberatan adalah Wakil/Kuasa dari Wajib Pajak dan dalam hal Surat Keberatan diajukan oleh Wajib Pajak Orang Pribadi Nomor (12) ini tidak perlu diisi.
- Nomor (13) : Diisi dengan jenis surat ketetapan pajak atau jenis bukti pemotongan atau pemungutan yang diajukan keberatan.
- Nomor (14) : Diisi dengan nomor dan tanggal surat ketetapan pajak atau bukti pemotongan atau pemungutan yang diajukan keberatan.
- Nomor (15) : Diisi dengan jenis pajak.
- Nomor (16) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak.
- Nomor (17) : Diisi dengan jelas alasan keberatan untuk masing-masing koreksi yang diajukan keberatan.
- Nomor (18) : Diisi dengan jumlah pajak yang terutang menurut perhitungan Wajib Pajak pada saat pengajuan keberatan.
- Nomor (19) : Diisi dengan jenis dokumen dan jumlah lembar masing-masing jenis dokumen.
- Nomor (20) : Diisi dengan tanda tangan dan nama Wajib Pajak/Wakil/Kuasa.