

23. CONTOH FORMAT SURAT PERSETUJUAN PENYESUAIAN KEBERATAN



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

Nomor : (2)(3)
Sifat : (4)
Lampiran : (5)
Hal : Persetujuan Penyesuaian Keberatan

Yth. (6)

Sehubungan dengan surat Saudara nomor(7) tanggal(8) yang diterima tanggal(9), hal Permohonan Penyesuaian Keberatan atas Surat Keberatan nomor(10) tanggal(11), bersama ini disampaikan bahwa:

1. Sesuai dengan ketentuan Pasal Peraturan Menteri Keuangan Nomor ... Tahun 2024 tentang Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan, diatur bahwa :
 - a. Penyesuaian Surat Keberatan dilakukan dalam hal terdapat materi sengketa keberatan di luar materi sengketa yang disepakati dalam Persetujuan Bersama.
 - b. Wajib Pajak harus menyampaikan penyesuaian Surat Keberatan sebelum tanggal diterima Surat Pemberitahuan Untuk Hadir oleh Wajib Pajak.
2. Berdasarkan penelitian kami, permohonan penyesuaian Surat Keberatan Saudara memenuhi/tidak memenuhi*) ketentuan Pasal Peraturan Menteri Keuangan Nomor Tahun 2024 tentang Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan, sehingga permohonan penyesuaian Surat Keberatan Saudara disetujui.

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

Kepala Kantor,

..... (12)

Tembusan:
Direktur Perpajakan Internasional

Keterangan:
*) Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERSETUJUAN PENYESUAIAN KEBERATAN

- 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 nomor surat permohonan penyesuaian Surat Keberatan.
- Nomor (8) : Diisi dengan tanggal surat permohonan penyesuaian Surat Keberatan.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal diterimanya surat permohonan penyesuaian Surat Keberatan.
- Nomor (10) : Diisi dengan nomor Surat Keberatan Wajib Pajak.
- Nomor (11) : Diisi dengan tanggal Surat Keberatan Wajib Pajak.
- Nomor (12) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat yang menandatangani surat.