

H. CONTOH SURAT PENGEMBALIAN PERMOHONAN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP.....(1)
KANTOR PELAYANAN PAJAK.....(2)

JALAN TELEPON FAKSIMILI SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id; informasi@pajak.go.id

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

Yth. (7)

Sehubungan dengan permohonan (6) Saudara yang kami terima melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau kurir pada tanggal (8) dengan nomor resi atau pengiriman..... (9) serta berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Pendaftaran Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen dan Saluran Untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan, permohonan yang telah Saudara sampaikan tidak lengkap karena.....(10).

Bersama ini kami kembalikan berkas permohonan Saudara. Saudara dapat melengkapi formulir dan/atau dokumen dimaksud dan mengajukan kembali permohonan(6).

Atas perhatian dan kerja samanya kami ucapkan terima kasih.

.....(11)

..... (12)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENGEMBALIAN PERMOHONAN

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat permohonan atau surat disampaikan.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat pengembalian permohonan.
- Nomor (4) : Diisi dengan jumlah lampiran dari surat pengembalian permohonan.
- Nomor (5) : Diisi dengan tanggal surat permohonan pengembalian diterbitkan.
- Nomor (6) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak atau pihak lain, yang dikembalikan.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak atau pihak lain yang permohonannya dikembalikan.
- Nomor (8) : Diisi dengan tanggal diterimanya permohonan Wajib Pajak atau pihak lain oleh Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (9) : Diisi dengan nomor seri atau pengiriman yang tertera pada bukti pengiriman pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau kurir.
- Nomor (10) : Diisi dengan alasan pengembalian permohonan.
- Nomor (11) : Diisi dengan nama jabatan pejabat yang berwenang yang menandatangani surat pengembalian permohonan.
- Nomor (12) : Diisi dengan nama dan tanda tangan pejabat yang berwenang yang menandatangani surat pengembalian permohonan.

Catatan: Surat Pengembalian Permohonan hanya diterbitkan atas permohonan yang disampaikan melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau kurir.