

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



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

(1)

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

Yth.(4)

Nomor Pokok Wajib Pajak(5)

.....(6)

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

1. Berdasarkan penelitian terhadap data dan/atau keterangan yang kami miliki dan/atau kami peroleh, diketahui terdapat indikasi bahwa:

.....(7),

dengan daftar temuan penelitian sebagaimana terlampir, dan apabila terdapat data dan/atau keterangan di kemudian hari, maka akan ditindaklanjuti sebagaimana mestinya.

2. Memperhatikan hal tersebut, kami mengharapkan dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari setelah tanggal surat ini dikirim atau tanggal surat ini diserahkan secara langsung, Saudara dapat memberikan penjelasan atas data dan/atau keterangan yang dimaksud secara:

a. tatap muka langsung maupun media daring dengan *video conference* dengan pejabat pendamping dan petugas seperti yang disebut di bawah ini:

Pejabat Pendamping

nama :(8)

jabatan :(9)

informasi kontak :(10)

.....(11)

nama :(12)

jabatan :(13)

informasi kontak :(14)

- b. tertulis, yang dapat berupa:
- 1) surat tanggapan yang ditujukan kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak, yang dapat disampaikan melalui Akun Wajib Pajak, disampaikan secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, atau dikirimkan melalui jasa pos/ekspedisi/kurir dengan bukti pengiriman surat; dan/atau
 - 2) Surat Pemberitahuan atau pembetulan Surat Pemberitahuan apabila Saudara ingin langsung menyampaikan atau membetulkan Surat Pemberitahuan.
3. Dapat kami beritahukan pula kepada Saudara, apabila dalam pelaksanaan tugas ini terdapat pegawai Direktorat Jenderal Pajak yang meminta dan/atau menerima barang/uang/fasilitas apapun dari Wajib Pajak agar dilaporkan melalui Kring Pajak 1500200, (021) 52970777, atau *email* pengaduan@pajak.go.id.

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

.....(15),

.....(16)

DAFTAR TEMUAN PENELITIAN
Masa dan Tahun Pajak : (17)

Daftar Uraian Koreksi

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

Penjelasan atas Koreksi :

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

.....(15),

..... (16)

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

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