



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

SURAT EDARAN
NOMOR SE-18/PJ/2025

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA

- Yth.
1. Pejabat Eselon II;
 2. Kepala Kantor Pelayanan Pajak;
 3. Kepala Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan;
 4. Kepala Kantor Layanan Informasi dan Pengaduan; dan
 5. Kepala Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.

A. Umum

Sehubungan dengan telah ditetapkannya Peraturan Menteri Keuangan Nomor 172 tahun 2023 tentang Penerapan Prinsip Kewajaran dan Kelaziman Usaha Dalam Transaksi yang Dipengaruhi Hubungan Istimewa (PMK-172), terdapat beberapa ketentuan baru mengenai Prosedur Persetujuan Bersama (Mutual Agreement Procedure/MAP). Petunjuk teknis sebagaimana ditetapkan dalam SE-49/PJ/2021 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama (SE-49) belum menampung perubahan dimaksud sehingga perlu diganti. Dengan demikian, agar pelaksanaan prosedur persetujuan bersama dapat dipahami dan diterapkan secara seragam, perlu disusun Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak tentang Pedoman Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.

B. Maksud dan Tujuan**1. Maksud**

Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman bagi unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak dalam menindaklanjuti permintaan pelaksanaan prosedur persetujuan bersama.

2. Tujuan

Surat Edaran Direktorat Jenderal Pajak ini bertujuan untuk mewujudkan tata kelola yang baik dalam penanganan permintaan pelaksanaan prosedur persetujuan bersama agar ditindaklanjuti dengan tepat dan dalam jangka waktu yang telah ditentukan.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak ini meliputi:

1. pengertian;
2. pengajuan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama;
3. penelitian permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama;
4. Perundingan;
5. hasil Perundingan;
6. pengajuan pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama;
7. penelitian pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama;
8. penerbitan Surat Keputusan Persetujuan Bersama;
9. tindak lanjut Persetujuan Bersama;
10. penyimpanan dokumen; dan
11. ketentuan peralihan.

D. Dasar

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan 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.
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan 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.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2022 tentang Penyesuaian Pengaturan di Bidang Pajak Penghasilan.

5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 172 Tahun 2023 tentang Penerapan Prinsip Kewajaran dan Kelaziman Usaha dalam Transaksi yang Dipengaruhi Hubungan Istimewa.

E. Uraian

1. Pengertian

- a. Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda yang selanjutnya disebut P3B adalah perjanjian antara Pemerintah Indonesia dan pemerintah negara mitra atau yurisdiksi mitra untuk mencegah terjadinya pengenaan pajak berganda dan pengelakan pajak.
- b. Mitra Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda yang selanjutnya disebut Mitra P3B adalah negara atau yurisdiksi yang terikat dengan Pemerintah Indonesia dalam P3B.
- c. Otoritas Pajak Mitra Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda yang selanjutnya disebut Otoritas Pajak Mitra P3B adalah otoritas perpajakan pada Mitra P3B yang berwenang melaksanakan ketentuan dalam P3B.
- d. Prosedur Persetujuan Bersama (*Mutual Agreement Procedure/MAP*) yang selanjutnya disebut Prosedur Persetujuan Bersama adalah prosedur administratif yang diatur dalam P3B untuk menyelesaikan permasalahan yang timbul dalam penerapan P3B.
- e. Pejabat Berwenang terkait pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang selanjutnya disebut Pejabat Berwenang adalah pejabat di Indonesia atau pejabat di Mitra P3B yang berwenang untuk melaksanakan Prosedur Persetujuan Bersama sebagaimana diatur dalam P3B.
- f. Persetujuan Bersama adalah hasil yang telah disepakati dalam penerapan P3B oleh Pejabat Berwenang dari Pemerintah Indonesia dan Pejabat Berwenang dari pemerintah Mitra P3B sehubungan dengan Prosedur Persetujuan Bersama yang telah dilaksanakan.
- g. Warga Negara Indonesia yang mengajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang selanjutnya disebut Warga Negara Indonesia adalah Warga Negara Indonesia berdasarkan ketentuan perundang-undangan di bidang kewarganegaraan yang menjadi wajib pajak dalam negeri Mitra P3B.
- h. Pemohon adalah Wajib Pajak dalam negeri atau Warga Negara Indonesia.
- i. Posisi dalam Perundingan adalah dokumen yang berisi penjelasan tertulis mengenai pendapat Pejabat Berwenang terkait hal yang diajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- j. Perundingan adalah kegiatan korespondensi, pengujian material, dan pertemuan Pejabat Berwenang dengan tujuan untuk menyelesaikan permasalahan yang timbul dalam penerapan P3B.

- k. Tim Penelaah Prosedur Persetujuan Bersama yang selanjutnya disebut Tim Penelaah adalah tim yang terdiri dari supervisor, ketua tim, dan anggota tim yang dibentuk untuk melakukan penelaahan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
 - l. Delegasi Pertemuan adalah tim yang ditugaskan oleh Direktur Jenderal Pajak untuk melaksanakan pertemuan Pejabat Berwenang dalam rangka perundingan.
 - m. Surat Keputusan Persetujuan Bersama adalah surat keputusan yang diterbitkan untuk menindaklanjuti kesepakatan dalam Persetujuan Bersama.
 - n. Portal Wajib Pajak adalah sarana Wajib Pajak untuk melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakan secara elektronik pada laman Direktorat Jenderal Pajak.
 - o. Penentuan Harga Transfer (*Transfer Pricing*) yang selanjutnya disebut Penentuan Harga Transfer adalah penentuan harga dalam Transaksi yang Dipengaruhi Hubungan Istimewa.
 - p. Unit Pelaksana Pemeriksaan yang selanjutnya disebut UP2 adalah unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak yang mempunyai wewenang melaksanakan tugas dan fungsi Pemeriksaan yang menjadi kewenangan Direktur Jenderal Pajak.
2. Pengajuan Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama
 - a. Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dapat dilakukan berdasarkan permintaan:
 - 1) Wajib Pajak dalam Negeri (WPDN);
 - 2) Warga Negara Indonesia (WNI);
 - 3) Direktur Jenderal Pajak; atau
 - 4) Otoritas Pajak Mitra P3B melalui Pejabat Berwenang Mitra P3B sesuai dengan ketentuan dalam P3B.
 - b. Permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama oleh WPDN.
 - 1) WPDN dapat mengajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama:
 - a) dalam rangka penyesuaian keterkaitan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (13) PMK-172; dan
 - b) dalam hal terjadi perlakuan perpajakan oleh Otoritas Pajak Mitra P3B yang tidak sesuai dengan ketentuan P3B yang terdiri atas:
 - (1) pengenaan pajak oleh Otoritas Pajak Mitra P3B yang mengakibatkan terjadinya pengenaan pajak berganda yang disebabkan oleh:
 - (a) koreksi Penentuan Harga Transfer;
 - (b) koreksi terkait keberadaan dan/atau laba bentuk usaha tetap; dan/atau

- (c) koreksi objek pajak penghasilan lainnya;
 - (2) pengenaan pajak termasuk pemotongan atau pemungutan pajak penghasilan di Mitra P3B yang tidak sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam P3B;
 - (3) penentuan status sebagai subjek pajak dalam negeri oleh Otoritas Pajak Mitra P3B;
 - (4) diskriminasi perlakuan perpajakan di Mitra P3B; dan/atau
 - (5) penafsiran ketentuan P3B.
- 2) Permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama disampaikan kepada Direktur Jenderal Pajak melalui Kepala Kantor Pelayanan Pajak (KPP) tempat WPDN terdaftar.
- 3) Permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama sebagaimana dimaksud pada angka 2) dapat diajukan:
- a) secara langsung;
 - b) melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat; atau
 - c) secara elektronik melalui Portal Wajib Pajak.
- 4) Tata cara penerimaan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama di KPP tempat WPDN terdaftar dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut.
- a) Atas penyampaian permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama secara langsung dan/atau melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir sebagaimana dimaksud pada angka 3) huruf a) dan b), KPP tempat WPDN terdaftar:
 - (1) membuat Daftar Dokumen Lampiran Surat Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dan mengisi daftar tersebut sesuai dokumen yang dilampirkan dalam permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama;
 - (2) merekam permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama ke dalam sistem secara elektronik; dan
 - (3) menerbitkan bukti penerimaan.
 - b) Daftar Dokumen Lampiran Surat Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dibuat dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
 - c) Tanggal diterimanya permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang tercantum dalam bukti penerimaan sebagaimana dimaksud dalam huruf a) angka (3) adalah:

- (1) tanggal diterimanya permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama oleh KPP tempat WPDN terdaftar dalam hal permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama disampaikan secara langsung; atau
 - (2) tanggal pengiriman pada bukti pengiriman surat dalam hal permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama disampaikan melalui pos atau perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir.
- d) Bukti penerimaan sebagaimana dimaksud dalam huruf a) angka (3) dapat berupa:
- (1) Bukti Penerimaan Elektronik (BPE) atau Bukti Penerimaan Surat (BPS) dalam hal permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama disampaikan secara langsung;
 - (2) bukti pengiriman surat dalam hal permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama disampaikan melalui pos atau perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat; atau
 - (3) bukti penerimaan surat sejenis lainnya.
- e) Atas penyampaian permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama secara elektronik sebagaimana dimaksud pada angka 3) huruf c), Direktorat PI menindaklanjuti permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama tersebut melalui sistem informasi.
- 5) Tata cara penyiapan dan pengiriman berkas Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama di KPP Tempat WPDN terdaftar dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut.
- a) Atas permintaan pelaksanaan prosedur persetujuan Bersama yang telah diterbitkan bukti penerimaan surat, KPP tempat WPDN terdaftar mengirimkan berkas permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama melalui nota dinas dan melalui pos atau perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir kepada Direktorat PI.
 - b) Berkas permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama sebagaimana dimaksud dalam huruf a) dapat berupa:
 - (1) surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama WPDN;
 - (2) dokumen yang dilampirkan dalam surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama WPDN;

- (3) Lembar Pengawasan Arus Dokumen (LPAD) dalam hal permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama disampaikan secara langsung dan tidak diterbitkan BPE;
 - (4) bukti pengiriman surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dalam hal permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama disampaikan melalui pos atau perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir;
 - (5) Daftar Dokumen Lampiran Surat Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama; dan
 - (6) Lembar Isian Kelengkapan Berkas yang akan dikirimkan ke Direktorat PI.
- c) Lembar Isian Kelengkapan Berkas sebagaimana dimaksud dalam huruf b) angka (6) disusun dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
 - d) Penyiapan dan pengiriman berkas permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama ke Direktorat PI dilakukan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- 6) Tata cara penerimaan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang disampaikan selain ke KPP tempat Wajib Pajak terdaftar dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut.
 - a) Dalam hal permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama disampaikan secara langsung, KPP yang menerima permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama mengembalikan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama serta memberikan tindak lanjut berupa :
 - (1) saran agar Wajib Pajak menyampaikan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama secara elektronik melalui Portal Wajib Pajak; atau
 - (2) pemberitahuan secara lisan tempat seharusnya Wajib Pajak menyampaikan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
 - b) Dalam hal permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama disampaikan melalui pos atau perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat, KPP yang menerima permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama mengembalikan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama tersebut

- dengan menyampaikan Pemberitahuan atas Surat Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama Disampaikan Tidak pada Tempatnya.
- c) Surat Pemberitahuan atas Surat Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama Disampaikan Tidak pada Tempatnya sebagaimana dimaksud dalam huruf b) disusun dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
 - d) Pengembalian permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama sebagaimana dimaksud dalam huruf b) paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama tersebut.
- c. Permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama oleh WNI.
- 1) WNI dapat mengajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama atas segala bentuk perlakuan diskriminatif di Mitra P3B yang bertentangan dengan ketentuan mengenai nondiskriminasi sebagaimana diatur dalam P3B.
 - 2) Permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama disampaikan kepada Direktur Jenderal Pajak melalui Direktur PI.
 - 3) Permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dapat diajukan:
 - a) secara langsung;
 - b) melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat; atau
 - c) melalui pos elektronik Direktorat Jenderal Pajak yang ditujukan ke map@pajak.go.id.
 - 4) Tata cara penerimaan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama oleh WNI di Direktorat PI dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut.
 - a) Direktorat PI melakukan perekaman permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama ke dalam sistem informasi.
 - b) Atas penyampaian permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama oleh WNI diterbitkan BPE atau bukti penerimaan sejenis lainnya.
 - c) Tanggal diterimanya permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama oleh WNI yang tercantum dalam bukti penerimaan sebagaimana dimaksud dalam huruf a) adalah:
 - (1) tanggal diterimanya permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama oleh Direktorat PI dalam hal permintaan

- pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama oleh WNI disampaikan secara langsung atau melalui pos elektronik; atau
- (2) tanggal pengiriman pada bukti pengiriman surat dalam hal permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama oleh WNI disampaikan melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir.
- d) Dalam hal permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama disampaikan melalui pos elektronik yang ditujukan ke map@pajak.go.id, Direktorat PI menunjuk pegawai yang bertanggung jawab untuk mengadministrasikan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang disampaikan melalui pos elektronik.
- e) Direktorat PI menyampaikan BPE atau bukti penerimaan sejenis lainnya kepada WNI yang menyampaikan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- 5) Tata cara penerimaan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama oleh WNI di unit kerja selain Direktorat PI dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut.
- a) Dalam hal permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama disampaikan:
- (1) secara langsung, unit kerja yang bersangkutan mengembalikan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dan memberitahukan secara lisan agar menyampaikan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama ke Direktorat PI atau melalui pos elektronik Direktorat Jenderal Pajak yang ditujukan ke map@pajak.go.id.
- (2) melalui pos atau cara lain, unit kerja yang bersangkutan mengembalikan permintaan tersebut dengan menyampaikan Surat Pemberitahuan atas Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama Disampaikan Tidak pada Tempatnya dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
- b) Pengembalian permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama sebagaimana dimaksud dalam huruf a) angka (2) dilakukan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- d. Permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama oleh Direktur Jenderal Pajak.

- 1) Direktur Jenderal Pajak dapat mengajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dalam rangka:
 - a) menindaklanjuti usulan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama oleh WPDN; dan/atau
 - b) menindaklanjuti permohonan kesepakatan harga transfer bilateral atau multilateral yang disampaikan oleh WPDN sesuai dengan tata cara pelaksanaan kesepakatan harga transfer.
- 2) Usulan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dapat diajukan dalam hal menurut WPDN terjadi perlakuan perpajakan oleh Direktur Jenderal Pajak yang tidak sesuai dengan ketentuan P3B, yang terdiri atas:
 - a) pengenaan pajak berganda yang disebabkan oleh Penentuan Harga Transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (6) PMK-172; dan/atau
 - b) perbedaan penafsiran ketentuan P3B.
- 3) Usulan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama disampaikan kepada Direktur Jenderal Pajak melalui Direktur PI.
- 4) Usulan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dapat diajukan:
 - a) secara langsung;
 - b) melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat; atau
 - c) melalui pos elektronik Direktorat Jenderal Pajak yang ditujukan ke map@pajak.go.id.
- 5) Tata cara penerimaan usulan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut.
 - a) Direktorat PI melakukan perekaman usulan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama ke dalam sistem informasi.
 - b) Atas pengajuan usulan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama oleh WPDN sebagaimana dimaksud pada angka 4) diterbitkan BPE atau bukti penerimaan sejenis lainnya.
 - c) Tanggal diterimanya usulan permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang tercantum dalam bukti penerimaan sebagaimana dimaksud dalam huruf b) adalah:
 - (1) tanggal diterimanya usulan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama oleh Direktorat PI dalam hal usulan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama oleh WPDN disampaikan secara langsung atau melalui pos elektronik; atau

- (2) tanggal pengiriman pada bukti pengiriman surat dalam hal usulan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama disampaikan melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir.
- d) Dalam hal usulan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama disampaikan melalui pos elektronik yang ditujukan ke map@pajak.go.id, Direktorat PI menunjuk pegawai yang bertanggung jawab untuk mengadministrasikan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang disampaikan melalui pos elektronik.
- e) Direktorat PI menyampaikan BPE atau bukti penerimaan sejenis lainnya kepada WPDN yang menyampaikan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- e. Permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama oleh Otoritas Pajak Mitra P3B melalui Pejabat Berwenang Mitra P3B.
- 1) Permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama disampaikan kepada Direktur Jenderal Pajak melalui Direktorat PI.
 - 2) Permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dapat diajukan:
 - a) secara langsung;
 - b) melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat; atau
 - c) melalui pos elektronik Direktorat Jenderal Pajak yang ditujukan ke map@pajak.go.id.
 - 3) Tata cara penerimaan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama di Direktorat PI dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut.
 - a) Direktorat PI melakukan perekaman permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama ke dalam sistem informasi.
 - b) Atas penyampaian permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama oleh Otoritas Pajak Mitra P3B melalui Pejabat Berwenang Mitra P3B sebagaimana dimaksud pada angka 2) huruf a), b) dan c) diterbitkan BPE atau bukti penerimaan sejenis lainnya.
 - c) Tanggal diterimanya permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama oleh Otoritas Pajak Mitra P3B melalui Pejabat Berwenang Mitra P3B yang tercantum dalam bukti penerimaan sebagaimana dimaksud dalam huruf a) adalah:
 - (1) tanggal diterimanya permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama oleh Direktorat PI dalam hal permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama oleh Otoritas Pajak

- Mitra P3B melalui Pejabat Berwenang Mitra P3B disampaikan secara langsung atau melalui pos elektronik; atau
- (2) tanggal pengiriman pada bukti pengiriman surat dalam hal usulan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama disampaikan melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir.
 - d) Dalam hal permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama disampaikan melalui pos elektronik yang ditujukan ke map@pajak.go.id, Direktorat PI menunjuk pegawai yang bertanggung jawab untuk mengadministrasikan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang disampaikan melalui pos elektronik;
 - e) Direktorat PI memberitahu Otoritas Pajak Mitra P3B melalui Pejabat Berwenang Mitra P3B bahwa permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama telah diterima.
- 4) Tata cara penerimaan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama oleh Otoritas Pajak Mitra P3B melalui Pejabat Berwenang Mitra P3B di unit kerja selain Direktorat PI dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut.
 - a) Dalam hal permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama disampaikan ke unit kerja selain Direktorat PI, maka unit kerja yang bersangkutan meneruskan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama ke Direktorat PI.
 - b) Penerusan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama sebagaimana dimaksud dalam huruf a) dilakukan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
3. Penelitian Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama
- a. Penerbitan Surat Tugas Tim Penelaah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut.
 - 1) Atas permintaan Prosedur Persetujuan Bersama yang telah diterima, Direktorat PI menerbitkan Surat Tugas Tim Penelaah dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
 - 2) Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada angka (1) dibuat dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama atau usulan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.

- 3) Dalam hal terjadi pergantian/perubahan susunan dalam Tim Penelaah, Direktorat PI menerbitkan Surat Tugas pengganti dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
- b. Tata cara penelitian permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan oleh Pemohon.
- 1) Tim Penelaah melakukan penelitian atas permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang telah diterima terhadap:
 - a) kelengkapan pemenuhan persyaratan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) PMK-172; dan
 - b) kesesuaian materi yang diajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dengan perlakuan perpajakan yang dapat diajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (4), ayat (6), atau ayat (7) PMK-172.
 - 2) Tim Penelaah menuangkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada angka 1) pada Lembar Penelitian Pemenuhan Persyaratan dan Kesesuaian Materi Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dari Pemohon dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf G yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
 - 3) Tim Penelaah melakukan analisis awal permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang memuat status upaya hukum domestik yang diajukan oleh Pemohon untuk digunakan dalam proses Perundingan.
 - 4) Tim Penelaah menuangkan analisis awal sebagaimana dimaksud pada angka 3) pada Lembar Analisis Awal Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dari Pemohon dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf F yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
 - 5) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada angka 2) menyimpulkan bahwa permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama memenuhi persyaratan dan kesesuaian materi, maka Tim Penelaah:
 - a) menyusun dan menyampaikan Surat Pemberitahuan Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama Dapat Ditindaklanjuti kepada Pemohon paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf H yang

- merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini;
- b) meminta Pemohon menyampaikan informasi dan/atau bukti atau keterangan sesuai daftar informasi yang disampaikan dalam surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama; dan
 - c) menyusun dan menyampaikan Surat Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama kepada Pejabat Berwenang Mitra P3B paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
- 6) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada angka 2) menyimpulkan bahwa permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama tidak memenuhi persyaratan dan/atau tidak memenuhi kesesuaian materi, Tim Penelaah:
- a) menyusun dan menyampaikan Surat Penolakan Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama kepada Pemohon paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf J yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini; dan
 - b) menyusun Laporan Penelaahan Prosedur Persetujuan Bersama dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf K yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
- 7) Dalam hal batas waktu sebagaimana dimaksud pada angka 5) huruf a) dan angka 6) huruf a) telah terlampaui dan Direktur PI belum menerbitkan pemberitahuan tertulis, permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dianggap dapat ditindaklanjuti dan Direktur PI menerbitkan dan menyampaikan Surat Pemberitahuan Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama Dapat Ditindaklanjuti kepada Pemohon paling lama 1 (satu) bulan setelah batas waktu sebagaimana dimaksud pada angka 5) huruf a) dan angka 6) huruf a) terlampaui dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf H yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
- 8) Dalam hal permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama kepada Pejabat Berwenang Mitra P3B sebagaimana dimaksud pada angka 5) huruf c) tidak mendapatkan jawaban tertulis dari Pejabat Berwenang Mitra P3B

dalam batas waktu paling lama 8 (delapan) bulan sejak disampaikan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama, Tim Penelaah menyusun dan menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada:

- a) Pemohon yang terkait dengan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama bahwa permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama tidak dapat ditindaklanjuti dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf L yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini; dan
 - b) Pejabat Berwenang Mitra P3B bahwa permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dicabut dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf M yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
- 9) Dalam hal permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama kepada Pejabat Berwenang Mitra P3B sebagaimana dimaksud pada angka 5) huruf c) mendapatkan jawaban tertulis dari Pejabat Berwenang Mitra P3B dalam batas waktu paling lama 8 (delapan) bulan sejak disampaikan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama, Tim Penelaah menyusun dan menyampaikan nota dinas pemberitahuan mengenai pengajuan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama kepada unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak yang berwenang menangani permohonan keberatan atau non-keberatan dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf N yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
- c. Tata cara penelitian permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan oleh Pejabat Berwenang Mitra P3B.
- 1) Tim Penelaah melakukan penelitian atas permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang telah diterima terhadap:
 - a) kelengkapan pemenuhan persyaratan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (3) PMK-172; dan
 - b) kesesuaian materi yang diajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dengan perlakuan perpajakan yang dapat diajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (3) huruf d.
 - 2) Tim Penelaah menuangkan hasil penelitian pemenuhan persyaratan dan kesesuaian materi pada Lembar Penelitian Pemenuhan Persyaratan dan Kesesuaian Materi Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dari Pejabat Berwenang Mitra P3B dengan menggunakan format sesuai

contoh dalam Lampiran huruf O yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.

- 3) Tim Penelaah melakukan analisis awal permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang memuat status upaya hukum domestik yang diajukan oleh WPDN yang terkait untuk digunakan dalam proses Perundingan.
- 4) Tim Penelaah menuangkan analisis awal sebagaimana dimaksud pada angka 3) pada Lembar Analisis Awal Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dari Pejabat Berwenang Mitra P3B dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf F yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
- 5) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada angka 2) menyimpulkan bahwa permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama memenuhi persyaratan dan kesesuaian materi, Tim Penelaah menyusun dan menyampaikan:
 - a) Surat Pemberitahuan Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama Dapat Ditindaklanjuti ke Pejabat Berwenang Mitra P3B paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf P yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini; dan
 - b) Surat Pemberitahuan Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dari Pejabat Berwenang Mitra P3B Dapat Ditindaklanjuti kepada WPDN yang terkait dengan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dari Pejabat Berwenang Mitra P3B paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf Q yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
- 6) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada angka 2) menyimpulkan bahwa permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama tidak memenuhi persyaratan dan/atau tidak memenuhi kesesuaian materi, Tim Penelaah:
 - a) menyusun dan menyampaikan Surat Penolakan Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama kepada Pejabat Berwenang Mitra P3B paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf R

- yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini; dan
- b) menyusun Laporan Penelaahan Prosedur Persetujuan Bersama dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf K yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
- 7) Dalam hal batas waktu sebagaimana dimaksud pada angka 5) huruf a) dan angka 6) huruf a) telah terlampaui dan Direktur PI belum menerbitkan pemberitahuan tertulis, permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dianggap dapat ditindaklanjuti dan Direktur PI menerbitkan dan menyampaikan Surat Pemberitahuan Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama Dapat Ditindaklanjuti ke Pejabat Berwenang Mitra P3B paling lama 1 (satu) bulan setelah batas waktu sebagaimana dimaksud pada angka 5) huruf a) dan angka 6) huruf a) terlampaui dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf P yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
- 8) Dalam hal permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dari Pejabat Berwenang Mitra P3B dapat ditindaklanjuti sebagaimana dimaksud pada angka 5), Tim Penelaah menyusun dan menyampaikan nota dinas pemberitahuan mengenai pengajuan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama kepada unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak yang berwenang menangani permohonan keberatan atau non-keberatan dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf N yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
- d. Tata cara penelitian permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan oleh Direktur Jenderal Pajak.
- 1) Tim Penelaah melakukan penelitian atas usulan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang disampaikan oleh WPDN terhadap:
 - a) kelengkapan pemenuhan persyaratan pengajuan usulan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) PMK-172; dan
 - b) kesesuaian materi yang diajukan usulan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dengan perlakuan perpajakan yang dapat diajukan usulan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (10) PMK-172.
 - 2) Tim Penelaah menuangkan hasil penelitian pada Lembar Penelitian Pemenuhan Persyaratan dan Kesesuaian Materi Usulan Permintaan

Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dari WPDN dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf S yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.

- 3) Tim Penelaah melakukan analisis awal usulan permintaan pelaksanaan prosedur persetujuan Bersama yang memuat status upaya hukum domestik yang diajukan oleh WPDN untuk digunakan dalam proses Perundingan.
- 4) Tim Penelaah menuangkan analisis awal sebagaimana dimaksud pada angka 3) pada Lembar Analisis Awal Usulan Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dari WPDN dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf F yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
- 5) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada angka 2) menyimpulkan bahwa usulan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama memenuhi persyaratan dan kesesuaian materi, maka Tim Penelaah:
 - a) menyusun dan menyampaikan Surat Pemberitahuan Usulan Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dapat ditindaklanjuti kepada WPDN paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya usulan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf T yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini; dan
 - b) menyusun dan menyampaikan Surat Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama kepada Pejabat Berwenang Mitra P3B paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya usulan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
- 6) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada angka 2) menyimpulkan bahwa usulan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama tidak memenuhi persyaratan dan/atau tidak memenuhi kesesuaian materi, maka Tim Penelaah:
 - a) menyusun dan menyampaikan Surat Penolakan Usulan Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama kepada WPDN yang mencantumkan hal-hal yang menjadi dasar penolakan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya usulan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf U yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini; dan

- b) menyusun Laporan Penelaahan Prosedur Persetujuan Bersama dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf K yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
- 7) Dalam hal batas waktu sebagaimana dimaksud pada angka 5) huruf a) dan angka 6) huruf a) telah terlampaui dan Direktur PI belum menerbitkan pemberitahuan tertulis, usulan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dianggap dapat ditindaklanjuti dan Direktur PI menerbitkan dan menyampaikan Surat Pemberitahuan Usulan Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dapat ditindaklanjuti kepada WPDN paling lama 1 (satu) bulan setelah batas waktu sebagaimana dimaksud pada angka 5) huruf a) dan angka 6) huruf a) terlampaui dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf T yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
- 8) Dalam hal permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama kepada Pejabat Berwenang Mitra P3B sebagaimana dimaksud pada angka 5) huruf b) tidak mendapatkan jawaban tertulis dari Pejabat Berwenang Mitra P3B dalam batas waktu paling lama 8 (delapan) bulan sejak disampaikan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama, maka Tim Penelaah:
 - a) menyusun dan menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada WPDN yang terkait dengan usulan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama bahwa permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama tidak dapat ditindaklanjuti dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf L yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini;
 - b) menyusun dan menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Pejabat Berwenang Mitra P3B bahwa permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dicabut dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf M yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini; dan
 - c) menyusun Laporan Penelaahan Prosedur Persetujuan Bersama dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf K yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
- 9) Dalam hal permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama kepada Pejabat Berwenang Mitra P3B sebagaimana dimaksud pada angka 5) huruf b) mendapatkan jawaban tertulis dari Pejabat Berwenang Mitra P3B dalam

batas waktu paling lama 8 (delapan) bulan sejak disampaikan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama, Tim Penelaah menyusun dan menyampaikan nota dinas pemberitahuan mengenai pengajuan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama kepada unit kerja terkait di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak yang berwenang menangani permohonan keberatan atau non-keberatan dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf N yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.

- e. Tata cara penelitian pengajuan kembali permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
 - 1) Atas permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang ditolak, usulan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang ditolak, dan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang tidak dapat ditindaklanjuti:
 - a) Pemohon dapat mengajukan kembali permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama sepanjang batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) huruf c PMK-172 belum terlampaui; dan
 - b) WPDN dapat mengajukan kembali usulan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama sepanjang batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) huruf c PMK-172 belum terlampaui.
 - 2) Tata cara penerimaan pengajuan kembali permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dan usulan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf a) dan huruf b) dilaksanakan sesuai dengan tata cara penerimaan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e.
 - 3) Tim Penelaah melakukan penelitian terhadap pengajuan kembali permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama sesuai dengan:
 - a) Prosedur penelitian permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang Diajukan oleh Pemohon sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf b;
 - b) Tata cara penelitian permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan oleh Pejabat Berwenang Mitra P3B sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf c; atau
 - c) Tata cara penelitian permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang Diajukan oleh Direktur Jenderal Pajak sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf d.

4. Perundingan

a. Tata Cara Perundingan

Dalam rangka Perundingan, Tim Penelaah melakukan kegiatan korespondensi, pengujian material, dan pertemuan Pejabat Berwenang yang dilaksanakan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (3) PMK-172 dengan kegiatan sebagai berikut.

- 1) Tim Penelaah melakukan kegiatan korespondensi yang dapat berupa:
 - a) kegiatan komunikasi melalui surat dan/atau media lain yang disepakati antara Direktur Jenderal Pajak dengan Pejabat Berwenang Mitra P3B; dan/atau
 - b) permintaan data, informasi dan/atau dokumen ke unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak sehubungan dengan sengketa perpajakan yang diajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- 2) Tim Penelaah melakukan analisis sengketa Prosedur Persetujuan Bersama dengan tata cara sebagai berikut:
 - a) Tim Penelaah melakukan analisis sengketa perpajakan yang diajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dengan memanfaatkan:
 - (1) data, informasi, dan/atau dokumen dari KPP, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak, atau unit kerja lainnya di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak sebagaimana dimaksud pada angka 1); atau
 - (2) informasi dan/atau bukti atau keterangan sesuai daftar informasi yang tercantum dalam surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
 - b) Hasil analisis yang dibuat oleh Tim Penelaah dituangkan dalam Matriks Sengketa Prosedur Persetujuan Bersama dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf W yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini;
 - c) Matriks sengketa Prosedur Persetujuan Bersama sebagaimana dimaksud dalam huruf b) dibuat oleh Tim Penelaah paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak diterimanya data, informasi, dan/atau dokumen dari KPP, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak, atau unit kerja lainnya di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak; dan
 - d) Dalam hal permintaan data, informasi, dan/atau dokumen sebagaimana dimaksud dalam huruf a) tidak dilakukan, matriks sengketa Prosedur

Persetujuan Bersama sebagaimana dimaksud dalam huruf b) dibuat oleh Tim Penelaah paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak Pemohon menyampaikan informasi dan/atau bukti atau keterangan sesuai daftar informasi yang disampaikan dalam surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.

- 3) Tim penelaah melakukan penyusunan Rencana Penelaahan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a) Tim Penelaah menyusun Rencana Penelaahan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama berdasarkan hasil analisis sengketa Prosedur Persetujuan Bersama sebagaimana dimaksud pada angka 2) dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
 - b) Rencana Penelaahan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama sebagaimana dimaksud pada angka (1) dibuat oleh Tim Penelaah paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak analisis sengketa selesai dibuat.
- 4) Tim penelaah melakukan Pengujian Material dengan tata cara sebagai berikut.
 - a) Berdasarkan Rencana Penelaahan Prosedur Persetujuan Bersama sebagaimana dimaksud pada angka 3) Tim Penelaah melakukan pengujian material.
 - b) Dalam rangka pengujian material Tim Penelaah berwenang untuk:
 - (1) meminta informasi dan/atau bukti atau keterangan selain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) huruf e angka 2 atau Pasal 42 ayat (2) huruf e PMK-172 kepada:
 - (a) Pemohon;
 - (b) Wajib Pajak dalam negeri yang terkait dengan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (3) huruf c dan huruf d PMK-172; dan/ atau
 - (c) pihak terkait lainnya;
 - (2) melakukan pembahasan dengan Pemohon, Wajib Pajak dalam negeri yang terkait dengan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (3) huruf c dan huruf d, dan/ atau pihak terkait lainnya;
 - (3) melakukan peninjauan ke tempat kegiatan usaha Pemohon dan/atau Wajib Pajak dalam negeri yang terkait dengan

- permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (3) huruf c dan huruf d;
- (4) melakukan pertukaran informasi perpajakan dalam rangka Prosedur Persetujuan Bersama kepada Otoritas Pajak Mitra Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda; dan/atau
 - (5) melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain dan/ atau penilaian dalam rangka Prosedur Persetujuan Bersama untuk mendapatkan informasi dan/ atau bukti atau keterangan yang diperlukan dalam rangka penyelesaian Prosedur Persetujuan Bersama.
- c) Permintaan informasi dan/atau bukti atau keterangan dalam rangka pengujian material sebagaimana dimaksud dalam huruf b) angka (1) dilakukan dengan tata cara sebagai berikut.
- (1) Tim Penelaah menyusun:
 - (a) Surat Permintaan Informasi dan/atau Bukti atau Keterangan; atau
 - (b) Surat Permintaan Informasi dan/atau Bukti atau Keterangan Tambahan dalam hal masih dibutuhkan informasi dan/atau bukti atau keterangan tambahan,

dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf Y yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
 - (2) Tim Penelaah menyampaikan surat permintaan sebagaimana dimaksud pada angka (1) kepada pihak sebagaimana dimaksud dalam huruf b) angka (1).
 - (3) Pihak sebagaimana dimaksud dalam huruf b) angka (1) memenuhi permintaan informasi dan/atau bukti atau keterangan:
 - (a) paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal penyampaian surat permintaan sebagaimana dimaksud pada angka (1) huruf (a); atau
 - (b) dalam jangka waktu sebagaimana disebutkan dalam surat permintaan informasi dan/atau bukti atau keterangan tambahan sebagaimana dimaksud pada angka (1) huruf (b).
 - (4) Tim Penelaah memanfaatkan hasil informasi dan/atau bukti atau keterangan sebagaimana dimaksud pada angka (3) dalam rangka penyusunan rancangan Posisi dalam Perundingan dan/atau perubahannya dalam rangka perundingan Prosedur Persetujuan Bersama.

- (5) Dalam hal sampai dengan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka (3) berakhir, pihak sebagaimana dimaksud dalam huruf b) angka (1) tidak menyampaikan sebagian atau seluruh informasi dan/atau bukti atau keterangan, Tim Penelaah menyusun:
- (a) Berita Acara Tidak Memenuhi Sebagian/Seluruhnya Permintaan Informasi dan/atau Bukti atau Keterangan sehubungan dengan surat permintaan sebagaimana dimaksud pada angka (1) huruf (a); atau
- (b) Berita Acara Tidak Memenuhi Sebagian/Seluruhnya Permintaan Informasi dan/atau Bukti atau Keterangan sehubungan dengan surat permintaan sebagaimana dimaksud pada angka (1) huruf (b), dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf Z yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini, paling lama 5 (lima) hari kerja sejak jangka waktu pemenuhan permintaan informasi dan/atau bukti atau keterangan berakhir.
- (6) Dalam hal pihak sebagaimana dimaksud dalam huruf b) angka (1) tidak menyampaikan sebagian atau seluruh informasi dan/atau bukti atau keterangan atas surat permintaan sebagaimana dimaksud pada angka (1) huruf (a), Tim Penelaah menyusun dan mengirim Surat Permintaan Informasi dan/atau Bukti atau Keterangan Kedua dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf Y yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini, paling lama 5 (lima) hari kerja sejak jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka (5) berakhir.
- (7) Pihak sebagaimana dimaksud dalam huruf b) angka (1) harus memenuhi permintaan informasi dan/atau bukti atau keterangan kedua sebagaimana dimaksud pada angka (6) paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal surat permintaan kedua dikirim.
- (8) Apabila sampai dengan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka (7) berakhir dan/atau pihak terkait lainnya pihak sebagaimana dimaksud dalam huruf b) angka (1) tidak menyampaikan sebagian atau seluruh informasi dan/atau bukti atau keterangan, Tim Penelaah menyusun Berita Acara Tidak Memenuhi Sebagian/Seluruhnya Permintaan Informasi dan/atau

Bukti atau Keterangan Kedua paling lama 5 (lima) hari kerja sejak jangka waktu pemenuhan permintaan informasi dan/atau bukti atau keterangan dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf Z yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.

- (9) Surat permintaan sebagaimana dimaksud pada angka (1) dan Surat Permintaan Informasi dan/atau Bukti atau Keterangan Kedua sebagaimana dimaksud pada angka (8) dapat disampaikan secara:
- (a) langsung dengan bukti tanda terima;
 - (b) melalui pos dengan bukti pengiriman surat; atau
 - (c) melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.
- (10) Dalam hal sampai dengan batas akhir jangka waktu pemenuhan permintaan yang telah ditentukan pihak sebagaimana dimaksud dalam huruf b) angka (1) tidak memenuhi sebagian atau seluruh permintaan informasi dan/atau bukti atau keterangan dan permintaan informasi dan/atau bukti atau keterangan kedua, maka Tim Penelaah tetap memproses permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama sesuai data yang ada pada Direktorat Jenderal Pajak.
- (11) Dalam hal pihak sebagaimana dimaksud dalam huruf b) angka (1) menyampaikan alasan tambahan atau penjelasan tertulis untuk melengkapi dan/atau memperjelas hal-hal yang diajukan Prosedur Persetujuan Bersama sebelum dicapainya Persetujuan Bersama, Tim Penelaah dapat mempertimbangkan alasan tambahan atau penjelasan tertulis tersebut dalam memproses penyelesaian Prosedur Persetujuan Bersama.
- d) Tim penelaah melakukan Pembahasan dengan tata cara sebagai berikut.
- (1) Pembahasan dengan fungsional pemeriksa pajak, *account representative*, atau pihak lain yang terkait di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak dilakukan dengan tata cara sebagai berikut.
- (a) Tim Penelaah melakukan pembahasan bersama fungsional pemeriksa pajak, *account representative*, atau pihak lain yang terkait di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.

- (b) Tim Penelaah menuangkan hasil pembahasan dalam Berita Acara Pembahasan dan Klarifikasi Hal-hal yang Diajukan Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dengan Pihak Terkait di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf AA yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
- (2) Pembahasan dengan pihak sebagaimana dimaksud dalam huruf b) angka (1) dilakukan dengan tata cara sebagai berikut.
- (a) Tim Penelaah melakukan pembahasan bersama pihak sebagaimana dimaksud dalam huruf b) angka (1).
 - (b) Tim Penelaah menuangkan hasil pembahasan sebagaimana dimaksud dalam huruf (a) dalam Berita Acara Pembahasan dan Klarifikasi Hal-Hal yang Diajukan Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dengan pihak sebagaimana dimaksud dalam huruf b) angka (1) dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf BB yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
 - (c) Dalam hal pihak sebagaimana dimaksud dalam huruf b) angka (1) menolak menandatangani Berita Acara sebagaimana dimaksud dalam huruf (b), Tim Penelaah membuat Berita Acara Penolakan Menandatangani Berita Acara dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf CC yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
 - (d) Dalam hal pihak sebagaimana dimaksud dalam huruf b) angka (1) tidak dapat memenuhi undangan pembahasan, maka Tim Penelaah membuat dan menandatangani Berita Acara Ketidakhadiran Pembahasan dan Klarifikasi paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal pembahasan dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf DD yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
- e) Peninjauan ke tempat kegiatan usaha dilakukan dengan tata cara sebagai berikut.

- (1) Tim Penelaah meninjau tempat kegiatan usaha dari pihak sebagaimana dimaksud dalam huruf b) angka (1) yang diperlukan dalam rangka perundingan Prosedur Persetujuan Bersama.
 - (2) Tim Penelaah membuat Surat Tugas Peninjauan Tempat Kegiatan Usaha dalam rangka Perundingan Prosedur Persetujuan Bersama sebagaimana dimaksud pada angka (1) dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf EE yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
 - (3) Tim Penelaah membuat Surat Pemberitahuan Peninjauan ke Tempat Kegiatan Usaha dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf FF yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
 - (4) Tim Penelaah menyampaikan Surat Pemberitahuan Peninjauan ke Tempat Kegiatan Usaha kepada pihak sebagaimana dimaksud dalam huruf b) angka (1) selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sebelum peninjauan ke tempat kegiatan usaha dilaksanakan.
 - (5) Tim Penelaah menuangkan hasil peninjauan ke tempat kegiatan usaha pihak sebagaimana dimaksud dalam huruf b) angka (1) dalam Laporan Hasil Peninjauan Tempat Kegiatan Usaha dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf GG yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
- f) Permintaan pertukaran informasi perpajakan (*exchange of information*) dilakukan dengan tata cara sebagai berikut.
- (1) Direktur PI dapat menyampaikan permintaan pertukaran informasi perpajakan (*exchange of information*) kepada Otoritas Pajak Mitra P3B atas hal-hal yang diajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
 - (2) Dalam hal diperlukan, Tim Penelaah dapat berkoordinasi dengan unit kerja yang menangani pertukaran informasi perpajakan internasional untuk menyusun surat permintaan pertukaran informasi perpajakan (*exchange of information*).
 - (3) Permintaan pertukaran informasi sebagaimana dimaksud pada angka (2) dilaksanakan sesuai dengan tata cara atau petunjuk pelaksanaan yang mengatur mengenai pertukaran informasi (*exchange of information*) dan disampaikan kepada Pejabat Berwenang Mitra P3B sebelum dilakukannya penyusunan

- rancangan Posisi dalam Perundingan dan/atau perubahannya dengan memperhatikan jangka waktu penyelesaian Prosedur Persetujuan Bersama.
- (4) Tim Penelaah memanfaatkan hasil pertukaran informasi perpajakan (*exchange of information*) dalam rangka penyusunan rancangan Posisi dalam Perundingan dan/atau perubahannya dalam rangka perundingan Prosedur Persetujuan Bersama.
- g) Permintaan untuk melakukan pemeriksaan untuk tujuan lain dan/atau penilaian dalam rangka Prosedur Persetujuan Bersama dilakukan dengan tata cara sebagai berikut.
- (1) Dalam rangka untuk mendapatkan informasi dan/atau bukti atau keterangan yang diperlukan dalam rangka penyelesaian Prosedur Persetujuan Bersama, Direktur Jenderal Pajak berwenang untuk melakukan pemeriksaan untuk tujuan lain dan/atau penilaian dalam rangka Prosedur Persetujuan Bersama.
 - (2) Direktorat PI dapat meminta unit kerja yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang pemeriksaan dan/atau penilaian untuk melakukan pemeriksaan untuk tujuan lain dan/atau penilaian dalam rangka perundingan Prosedur Persetujuan Bersama.
 - (3) Tim Penelaah menyusun nota dinas permintaan bantuan pemeriksaan untuk tujuan lain sebelum dilakukannya penyusunan rancangan Posisi dalam Perundingan dan/atau perubahannya.
 - (4) Permintaan pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka perundingan Prosedur Persetujuan Bersama dilakukan sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai kebijakan pemeriksaan.
 - (5) Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan sesuai dengan jangka waktu sebagaimana diatur dalam ketentuan yang mengatur mengenai pemeriksaan dengan memperhatikan jangka waktu penyelesaian Prosedur Persetujuan Bersama.
 - (6) Tim Penelaah memanfaatkan hasil pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka penyusunan rancangan Posisi dalam Perundingan dan/atau perubahannya dalam rangka perundingan Prosedur Persetujuan Bersama.
- h) Dalam rangka pengujian material Tim Penelaah juga melakukan analisis regulasi Prosedur Persetujuan Bersama yang dilakukan dengan tata cara sebagai berikut.

- (1) Tim Penelaah melakukan analisis regulasi perpajakan yang diajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
 - (2) Hasil analisis yang dibuat oleh Tim Penelaah dituangkan dalam Laporan Analisis Regulasi Prosedur Persetujuan Bersama dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
 - (3) Laporan Analisis Regulasi Prosedur Persetujuan Bersama sebagaimana dimaksud pada angka (2) dibuat oleh Tim Penelaah paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama mendapatkan jawaban tertulis dari Pejabat Berwenang Mitra P3B.
 - i) Penyusunan Kertas Kerja Penelaahan Prosedur Persetujuan Bersama dan Laporan Penelaahan Prosedur Persetujuan Bersama dilakukan dengan tata cara sebagai berikut.
 - (1) Hasil pengujian material sebagaimana dimaksud dalam huruf b) dituangkan dalam Kertas Kerja Penelaahan Prosedur Persetujuan Bersama oleh Tim Penelaah Prosedur Persetujuan Bersama dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf HH yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
 - (2) Berdasarkan Kertas Kerja Penelaahan Prosedur Persetujuan Bersama, Tim Penelaah menyusun Laporan Penelaahan Prosedur Persetujuan Bersama dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf K yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
 - (3) Dalam hal terdapat perubahan Posisi dalam Perundingan dan/atau ruang lingkup kesepakatan, Tim Penelaah menuangkan perubahan posisi runding dalam Kertas Kerja Penelaahan Prosedur Persetujuan Bersama dan Laporan Penelaahan Prosedur Persetujuan Bersama.
- 5) Pertemuan
- Dalam rangka pertemuan Pejabat Berwenang sehubungan dengan perundingan, Tim Penelaah melakukan kegiatan sebagai berikut
- a) Penyusunan rancangan Posisi dalam Perundingan dilakukan dengan tata cara sebagai berikut.

- (1) Tim Penelaah menyusun rancangan Posisi dalam Perundingan berdasarkan hasil pengujian material sebagaimana dimaksud pada angka 4).
- (2) Rancangan Posisi dalam Perundingan disusun dengan mempertimbangkan:
 - (a) data, informasi, dan/atau dokumen yang diperoleh Tim Penelaah;
 - (b) hasil pemeriksaan pajak yang dilakukan oleh Direktur Jenderal Pajak dan/atau Otoritas Pajak Mitra P3B atas hal-hal yang diajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama;
 - (c) Posisi dalam Perundingan dari Otoritas Pajak Mitra P3B;
 - (d) putusan banding dalam hal materi sengketa yang diputus dalam putusan banding merupakan materi sengketa yang diajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama;
 - (e) putusan peninjauan kembali, dalam hal materi sengketa yang diputus dalam putusan peninjauan kembali merupakan materi sengketa yang diajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama;
 - (f) daluwarsa penetapan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan; dan/atau
 - (g) data berupa daftar Wajib Pajak yang mengikuti program pengampunan pajak.
- b) Pembahasan dengan tim pembahas dilakukan dengan tata cara sebagai berikut.
 - (1) Dalam rangka menjaga kualitas rancangan Posisi dalam Perundingan, Direktur Perpajakan Internasional dapat membentuk tim pembahas untuk membahas permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
 - (2) Tim Penelaah menyampaikan rancangan Posisi dalam Perundingan untuk dibahas oleh tim pembahas dalam rapat tim pembahas.
 - (3) Hasil rapat tim pembahas dituangkan dalam bentuk Risalah Pembahasan (*minutes of meeting*).

- (4) Tata cara pelaksanaan dan pengambilan keputusan dalam rapat tim pembahas diatur dalam Keputusan Direktur Perpajakan Internasional.
- c) Penyusunan Posisi dalam Perundingan dilakukan dengan tata cara sebagai berikut.
- (1) Tim Penelaah menyusun Posisi dalam Perundingan berdasarkan risalah pembahasan Prosedur Persetujuan Bersama dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
- (2) Posisi dalam Perundingan paling sedikit berisi informasi berupa:
- (a) nomor dan tanggal permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama;
 - (b) identitas Pemohon atau WPDN yang terkait dengan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama;
 - (c) identitas wajib pajak dalam negeri Mitra P3B yang terkait dengan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama;
 - (d) hal yang diajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama;
 - (e) jenis pajak yang diajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama;
 - (f) tahun pajak atau masa pajak yang diajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama;
 - (g) jumlah pajak yang diajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama;
 - (h) pendapat Pejabat Berwenang Mitra P3B atas hal-hal yang diajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama; dan
 - (i) pendapat Direktur Jenderal Pajak atas hal yang diajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- (3) Tim Penelaah menyusun Posisi dalam Perundingan sebelum jangka waktu perundingan berakhir.
- (4) Tim Penelaah menyampaikan Posisi dalam Perundingan kepada Pejabat Berwenang Mitra P3B sebelum atau pada saat dimulainya pertemuan Pejabat Berwenang.
- d) Pembentukan Delegasi Pertemuan dilakukan dengan tata cara sebagai berikut.

- (1) Tim Penelaah menyusun Surat Tugas Delegasi Pertemuan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf JJ yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
 - (2) Tim Penelaah menyampaikan salinan surat tugas kepada anggota delegasi pertemuan Pejabat Berwenang.
- e) Pertemuan Pejabat Berwenang dan penandatanganan naskah Persetujuan Bersama dilakukan dengan tata cara sebagai berikut.
- (1) Pertemuan Pejabat Berwenang dilakukan melalui:
 - (a) pertemuan langsung;
 - (b) sambungan telepon;
 - (c) konferensi video; dan/atau
 - (d) saluran lain yang disepakati oleh Direktur Jenderal Pajak dan Pejabat Berwenang Mitra P3B.
 - (2) Delegasi Pertemuan dapat menyampaikan Posisi dalam Perundingan dan perubahannya kepada Pejabat Berwenang Mitra P3B selama proses pertemuan Pejabat Berwenang berlangsung.
 - (3) Pertemuan Pejabat Berwenang dituangkan dalam risalah perundingan (*minutes of meeting*) atau dokumen lain yang dipersamakan setelah pertemuan Pejabat Berwenang berakhir dan ditandatangani oleh Delegasi Pertemuan dan ketua delegasi pertemuan Pejabat Berwenang Mitra P3B.
 - (4) Risalah perundingan (*minutes of meeting*) atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada angka (4) dapat disusun oleh delegasi pertemuan Pejabat Berwenang atau oleh Delegasi Pertemuan dan ketua delegasi pertemuan Pejabat Berwenang Mitra P3B.
 - (5) Risalah perundingan (*minutes of meeting*) sebagaimana dimaksud pada angka (4) dibuat setiap kali pertemuan Pejabat Berwenang berlangsung.
- f) Hasil dari kegiatan pertemuan sebagaimana dimaksud pada angka 5) dituangkan dalam Kertas Kerja Penelaahan Prosedur Persetujuan Bersama dan Laporan Penelaahan Prosedur Persetujuan Bersama.
- g) Apabila terdapat perubahan Posisi dalam Perundingan sebagaimana dimaksud dalam huruf f) Tim Penelaah melaksanakan kembali alur kegiatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a) sampai dengan huruf f).

- b. Perpanjangan Jangka Waktu Perundingan dilakukan dengan tata cara sebagai berikut.
- 1) Jangka waktu perundingan dapat diperpanjang 1 (satu) kali paling lama 24 (dua puluh empat) bulan untuk setiap permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
 - 2) Perpanjangan jangka waktu perundingan dapat dilakukan sebelum jangka waktu perundingan berakhir dalam hal telah dihasilkan kesepakatan awal yang termuat dalam Risalah Perundingan (*minutes of meeting*) atau dokumen lainnya mengenai:
 - a) keberadaan transaksi, pemilihan pendekatan analisis transaksi, pemilihan pihak yang diuji, pemilihan metode Penentuan Harga Transfer, dan pemilihan indikator harga atas permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama terkait koreksi Penentuan Harga Transfer atau terkait kesepakatan harga transfer bilateral atau multilateral; atau
 - b) penafsiran ketentuan P3B, atas permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama selain sebagaimana dimaksud dalam huruf a).
 - 3) Perpanjangan jangka waktu perundingan sebagaimana dimaksud pada angka 2) dituangkan dalam Risalah Perundingan (*minutes of meeting*) atau dokumen lain dalam periode 6 (enam) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu perundingan sebagaimana dimaksud dalam huruf a.
 - 4) Tim Penelaah menindaklanjuti perpanjangan jangka waktu perundingan dimaksud pada angka 3) dengan membuat Nota Rekomendasi Perpanjangan Waktu Perundingan Prosedur Persetujuan Bersama menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf KK yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
 - 5) Tim Penelaah menyampaikan Nota Rekomendasi Perpanjangan Waktu Perundingan Prosedur Persetujuan Bersama dan melakukan kegiatan pembahasan dengan tim pembahas sebagaimana dimaksud dalam huruf a angka 5) huruf b).
 - 6) Dalam hal perpanjangan waktu perundingan prosedur persetujuan bersama dapat ditindaklanjuti, Tim Penelaah dapat melanjutkan alur kegiatan Perundingan yang dimulai kembali dari kegiatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a.
 - 7) Dalam hal perpanjangan waktu perundingan Prosedur Persetujuan Bersama tidak dapat ditindaklanjuti, Tim Penelaah menghentikan Perundingan.
- c. Penghentian Perundingan dilakukan dengan tata cara sebagai berikut.

- 1) Direktur Jenderal Pajak dapat menghentikan perundingan Prosedur Persetujuan Bersama dalam hal:
 - a) Pemohon tidak menyampaikan informasi dan/atau bukti atau keterangan dalam batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (3) PMK-172;
 - b) Pejabat Berwenang Mitra P3B meminta informasi dan/atau bukti atau keterangan tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (4) PMK-172;
 - c) perundingan tidak menghasilkan kesepakatan sampai dengan berakhirnya batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (3) atau ayat (4) PMK-172;
 - d) telah terlampauinya daluwarsa penetapan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan untuk tahun pajak, bagian tahun pajak, atau masa pajak yang dicakup dalam permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dan perundingan belum menghasilkan kesepakatan;
 - e) WPDN mengikuti program pengampunan pajak sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan untuk tahun pajak, bagian tahun pajak, atau masa pajak yang dicakup dalam permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama;
 - f) telah terbit putusan banding atau putusan peninjauan kembali, dalam hal materi sengketa yang diputus merupakan materi yang diajukan Prosedur Persetujuan Bersama;
 - g) Pejabat Berwenang Mitra P3B tidak menyetujui Posisi dalam Perundingan Direktur Jenderal Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (3) huruf b atau huruf c PMK-172; atau
 - h) telah terbit putusan gugatan dengan amar membatalkan Surat Ketetapan Pajak (SKP) yang terkait dengan Prosedur Persetujuan Bersama.
- 2) Tim Penelaah menyusun Kertas Kerja Penelaahan Prosedur Persetujuan Bersama dan Laporan Penelaahan Prosedur Persetujuan Bersama yang memuat usulan penghentian perundingan Prosedur Persetujuan Bersama.
- 3) Laporan Penelaahan Prosedur Persetujuan Bersama sebagaimana dimaksud pada angka 2) harus mendapatkan persetujuan Direktur PI.
- 4) Tim Penelaah menyusun Surat Pemberitahuan Penghentian Perundingan Prosedur Persetujuan Bersama kepada Pemohon atau Wajib Pajak dalam negeri yang terkait dengan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (3) huruf c dan huruf d

PMK-172 bahwa perundingan Prosedur Persetujuan Bersama dihentikan dengan menggunakan formulir sebagaimana dimaksud dalam Lampiran huruf LL yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.

- 5) Tim Penelaah menyusun Surat Pemberitahuan kepada Pejabat Berwenang Mitra P3B bahwa perundingan Prosedur Persetujuan Bersama dihentikan dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf MM yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
 - 6) Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada angka 4) dan 5) disampaikan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak terpenuhinya kondisi sebagaimana dimaksud pada angka 1).
 - 7) Tim Penelaah menyusun dan menyampaikan nota dinas pemberitahuan mengenai penghentian perundingan Prosedur Persetujuan Bersama kepada unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak yang berwenang menangani permohonan keberatan atau non-keberatan.
 - 8) Dalam hal Tim Penelaah menyampaikan permintaan untuk melakukan pemeriksaan untuk tujuan lain, Tim Penelaah menyampaikan salinan surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada angka 4) kepada unit kerja yang melaksanakan pemeriksaan untuk tujuan lain.
- d. Perundingan yang berkaitan dengan putusan banding atau putusan peninjauan kembali dilakukan dengan tata cara sebagai berikut.
- 1) Perundingan dan putusan banding
 - a) Dalam hal perundingan belum menghasilkan Persetujuan Bersama dan terdapat putusan pengadilan menolak formal banding atau putusan tidak dapat diterima, Tim Penelaah melanjutkan perundingan dan menggunakan putusan banding sebagai Posisi dalam Perundingan.
 - b) Dalam hal perundingan belum menghasilkan Persetujuan Bersama sampai dengan Putusan Banding diucapkan, Tim Penelaah melanjutkan perundingan dalam hal materi sengketa yang diputus dalam putusan banding bukan merupakan materi sengketa yang diajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
 - c) Tim Penelaah menggunakan putusan banding sebagai Posisi dalam Perundingan atau menghentikan perundingan, dalam hal:
 - (1) putusan banding tidak diajukan permohonan peninjauan kembali;
 - (2) materi sengketa dalam putusan banding merupakan materi sengketa yang diajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama; dan

- (3) putusan banding diajukan permohonan peninjauan kembali namun belum menghasilkan putusan peninjauan kembali.
- 2) Perundingan dan Putusan Peninjauan Kembali
- a) Dalam hal perundingan belum menghasilkan Persetujuan Bersama sampai dengan putusan peninjauan kembali diucapkan, Tim Penelaah melanjutkan perundingan dalam hal materi sengketa yang diputus dalam putusan peninjauan kembali bukan merupakan materi sengketa yang diajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
 - b) Tim Penelaah menggunakan putusan peninjauan kembali sebagai Posisi dalam Perundingan atau menghentikan perundingan, dalam hal materi sengketa dalam putusan peninjauan kembali merupakan materi sengketa yang diajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
5. Hasil Perundingan
- a. Hasil perundingan dituangkan dalam Persetujuan Bersama yang dapat berisi kesepakatan atau ketidaksepakatan yang telah disepakati atas materi yang diajukan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
 - b. Hasil perundingan berisi kesepakatan
 - 1) Direktur PI menyusun dan menyampaikan Surat Pemberitahuan Hasil Perundingan Yang Berisi Kesepakatan kepada Pemohon paling lama 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal Persetujuan Bersama dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf NN yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
 - 2) Surat Pemberitahuan Hasil Perundingan Yang Berisi Kesepakatan sebagaimana dimaksud pada angka 1) dapat disertai:
 - a) permintaan untuk menyampaikan surat pernyataan tidak mengajukan penyelesaian sengketa di luar Prosedur Persetujuan Bersama; atau
 - b) permintaan untuk menyampaikan surat pernyataan pencabutan atau penyesuaian yang dilampiri dengan persetujuan tertulis dari Pengadilan Pajak atau Mahkamah Agung mengenai pencabutan atau penyesuaian sengketa dalam hal materi sengketa yang diajukan Prosedur Persetujuan Bersama juga diajukan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (11) PMK-172.
 - 3) Surat pernyataan tidak mengajukan penyelesaian sengketa di luar Prosedur Persetujuan Bersama sebagaimana dimaksud pada angka 2) huruf a) harus disampaikan oleh Pemohon atau Wajib Pajak dalam negeri yang terkait dengan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama kepada

Direktur Jenderal Pajak melalui Direktorat PI paling lama 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada angka 1).

- 4) Surat pernyataan pencabutan atau penyesuaian yang dilampiri dengan persetujuan tertulis dari Pengadilan Pajak atau Mahkamah Agung mengenai pencabutan atau penyesuaian sengketa sebagaimana dimaksud pada angka 2) huruf b) harus disampaikan oleh Pemohon atau Wajib Pajak dalam negeri yang terkait dengan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama kepada Direktur Jenderal Pajak melalui Direktorat PI paling lama 8 (delapan) bulan setelah tanggal pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada angka 1).
- 5) Persetujuan tertulis dari Pengadilan Pajak atau Mahkamah Agung mengenai pencabutan atau penyesuaian sengketa sebagaimana dimaksud pada angka 4) dibuat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Pengadilan Pajak.
- 6) Persetujuan tertulis sebagaimana dimaksud pada angka 5) dapat berupa:
 - a) penetapan ketua pengadilan pajak;
 - b) putusan pengadilan pajak;
 - c) surat keterangan; atau
 - d) dokumen sejenis lainnya.
- 7) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada angka 3) dan 4) dapat disampaikan oleh Pemohon atau Wajib Pajak dalam negeri yang terkait dengan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama kepada Direktur Jenderal Pajak melalui Direktorat PI:
 - a) secara langsung;
 - b) melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat; atau
 - c) melalui pos elektronik Direktur Jenderal Pajak yang ditujukan ke map@pajak.go.id.
- 8) Atas pernyampaian surat pernyataan tersebut sebagaimana dimaksud pada angka 7) diterbitkan bukti penerimaan surat.
- 9) Tanggal diterimanya surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada angka 3) dan 4) yang tercantum dalam bukti penerimaan surat sebagaimana dimaksud pada angka 7) adalah:
 - a) tanggal diterimanya surat pernyataan oleh Direktorat PI dalam hal surat pernyataan disampaikan secara langsung atau melalui pos elektronik; atau

- b) tanggal pengiriman pada bukti pengiriman surat dalam hal surat pernyataan disampaikan melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir.
- 10) Direktorat PI menyusun dan menyampaikan nota dinas pemberitahuan mengenai Persetujuan Tertulis sebagaimana dimaksud pada angka 7) kepada unit kerja terkait di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.
- 11) Dalam hal Pemohon memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 3) dan 4), Direktorat PI menyusun dan menyampaikan Surat Pemberitahuan kepada Pejabat Berwenang Mitra P3B bahwa Persetujuan Bersama dapat dilaksanakan dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf OO yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
- 12) Dalam hal Pemohon tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 3) dan 4), Direktorat PI menyusun dan menyampaikan Surat Pemberitahuan kepada Pejabat Berwenang Mitra P3B bahwa Persetujuan Bersama tidak dapat dilaksanakan dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf OO yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
- 13) Tim Penelaah menuangkan Persetujuan Bersama yang menghasilkan kesepakatan sebagaimana dimaksud pada angka 5 huruf a dalam Kertas Kerja Penelaahan Prosedur Persetujuan Bersama dan Laporan Penelaahan Prosedur Persetujuan Bersama.
- 14) Laporan Penelaahaan Prosedur Persetujuan Bersama sebagaimana dimaksud pada angka 13) memuat usulan:
- a) diterbitkan Surat Keputusan Persetujuan Bersama dalam hal Persetujuan Bersama dapat dilaksanakan berdasarkan pemberitahuan tertulis dari Pejabat Berwenang; atau
 - b) menghentikan perundingan dalam hal Persetujuan Bersama tidak dapat dilaksanakan berdasarkan pemberitahuan tertulis dari Pejabat Berwenang.
- 15) Laporan Penelaahan Prosedur Persetujuan Bersama sebagaimana dimaksud pada angka 13) harus mendapatkan persetujuan Direktur PI.
- c. Hasil perundingan berisi ketidaksepakatan
- 1) Tim Penelaah menyusun dan menyampaikan:
- a) Surat Pemberitahuan hasil perundingan yang berisi ketidaksepakatan kepada Pemohon atau Wajib Pajak dalam negeri yang terkait dengan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf NN yang

- merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini; dan
- b) Surat Pemberitahuan hasil perundingan yang berisi ketidaksepakatan kepada Pejabat Berwenang Mitra P3B dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf PP yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini, paling lama 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal Persetujuan Bersama.
- 2) Tim Penelaah menyusun Kertas Kerja Penelaahan Prosedur Persetujuan Bersama dan Laporan Penelaahan Prosedur Persetujuan Bersama dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf K yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
 - 3) Laporan Penelaahan Prosedur Persetujuan Bersama sebagaimana dimaksud pada angka 2) harus mendapatkan persetujuan Direktur PI.
 - 4) Tim Penelaah menyusun dan menyampaikan nota dinas pemberitahuan mengenai hasil perundingan yang berisi ketidaksepakatan sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf a) kepada unit kerja terkait di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.
6. Tata Cara Pengajuan Permohonan Pencabutan Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama
- a. Permohonan pencabutan permintaan pelaksanaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dapat diajukan oleh:
 - 1) WPDN;
 - 2) WNI;
 - 3) Direktur Jenderal Pajak; atau
 - 4) Otoritas Pajak Mitra P3B melalui Pejabat Berwenang Mitra P3B sesuai dengan ketentuan dalam P3B.
 - b. Tata cara permohonan pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan oleh Pemohon.
 - 1) Permohonan pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan oleh Pemohon disampaikan kepada Direktur Jenderal Pajak melalui Direktorat PI.
 - 2) Permohonan pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dapat diajukan:
 - a) secara langsung;
 - b) melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat;

- c) melalui pos elektronik Direktorat Jenderal Pajak yang ditujukan ke map@pajak.go.id; atau
 - d) melalui portal Wajib Pajak bagi permohonan pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan oleh WPDN.
- 3) Tata cara penerimaan permohonan pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama di Direktorat PI dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut.
- a) Direktorat PI melakukan perekaman permohonan pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama ke dalam sistem informasi.
 - b) Atas penyampaian permohonan pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan oleh Pemohon sebagaimana dimaksud pada angka 2) diterbitkan bukti penerimaan.
 - c) Tanggal diterimanya permohonan pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan oleh Pemohon yang tercantum dalam bukti penerimaan sebagaimana dimaksud dalam huruf b) adalah:
 - (1) tanggal diterimanya permohonan pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama oleh Direktorat PI dalam hal permohonan pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama disampaikan secara langsung atau melalui pos elektronik; atau
 - (2) tanggal pengiriman pada bukti pengiriman surat dalam hal permohonan pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama disampaikan melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir.
 - d) Direktorat PI mengirim bukti penerimaan kepada Pemohon.
- 4) Prosedur permohonan pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama di unit kerja selain Direktorat PI dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut.
- a) Dalam hal permohonan pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama disampaikan:
 - (1) secara langsung, unit kerja yang bersangkutan mengembalikan surat permohonan pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dan memberitahukan secara lisan tempat seharusnya menyampaikan surat permohonan pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.

- (2) melalui pos atau cara lain, unit kerja yang bersangkutan mengembalikan surat permohonan pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama tersebut dengan menyampaikan Surat Pemberitahuan bahwa surat permohonan pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama disampaikan tidak pada tempatnya dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf QQ yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
- b) Pengembalian surat pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama sebagaimana dimaksud dalam huruf a) angka (2) dilakukan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- c. Tata cara permohonan pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan oleh Direktur Jenderal Pajak.
- 1) Direktur Jenderal Pajak dapat mengajukan permohonan pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dalam rangka:
 - a) menindaklanjuti permohonan pencabutan usulan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama oleh WPDN; dan/atau
 - b) menindaklanjuti pencabutan permohonan kesepakatan harga transfer bilateral atau multilateral yang disampaikan oleh WPDN sesuai dengan tata cara pelaksanaan Kesepakatan Harga Transfer.
 - 2) Permohonan pencabutan usulan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama sebagaimana dimaksud pada angka 1) disampaikan kepada Direktur Jenderal Pajak melalui Direktur PI.
 - 3) Permohonan pencabutan usulan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dapat diajukan:
 - a) secara langsung;
 - b) melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat; atau
 - c) melalui pos elektronik Direktorat Jenderal Pajak yang ditujukan ke map@pajak.go.id.
 - 4) Tata cara penerimaan permohonan pencabutan usulan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut.
 - a) Atas penyampaian permohonan pencabutan usulan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama oleh WPDN sebagaimana dimaksud pada angka 3) diterbitkan bukti penerimaan.

- b) Tanggal diterimanya permohonan pencabutan usulan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama oleh WPDN yang tercantum dalam bukti penerimaan sebagaimana dimaksud dalam huruf a) adalah:
 - (1) tanggal diterimanya permohonan pencabutan usulan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama oleh Direktorat PI dalam hal permohonan pencabutan usulan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama oleh WPDN disampaikan secara langsung atau melalui pos elektronik; atau
 - (2) tanggal pengiriman pada bukti pengiriman surat dalam hal permohonan pencabutan usulan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama oleh WPDN disampaikan melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir.
 - c) Direktorat PI mengirim bukti penerimaan kepada WPDN.
- d. Tata cara permohonan pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama oleh Otoritas Pajak Mitra P3B melalui Pejabat Berwenang Mitra P3B.
- 1) Permohonan pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama disampaikan kepada Direktur Jenderal Pajak melalui Direktur PI.
 - 2) Permohonan pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dapat diajukan:
 - a) secara langsung;
 - b) melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat; atau
 - c) melalui pos elektronik Direktur Jenderal Pajak yang ditujukan ke map@pajak.go.id.
 - 3) Tata cara penerimaan pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama di Direktorat PI dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut.
 - a) Direktorat PI melakukan perekaman permohonan pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama ke dalam sistem informasi.
 - b) Atas penyampaian permohonan pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama oleh Otoritas Pajak Mitra P3B melalui Pejabat Berwenang Mitra P3B sebagaimana dimaksud pada angka 2) diterbitkan bukti penerimaan.
 - c) Tanggal diterimanya permohonan pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama oleh Otoritas Pajak Mitra P3B melalui

Pejabat Berwenang Mitra P3B yang tercantum dalam bukti penerimaan sebagaimana dimaksud dalam huruf a) adalah:

- (1) tanggal diterimanya permohonan pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama oleh Direktorat PI dalam hal permohonan pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama oleh Otoritas Pajak Mitra P3B melalui Pejabat Berwenang Mitra P3B disampaikan secara langsung atau melalui pos elektronik; atau
 - (2) tanggal pengiriman pada bukti pengiriman surat dalam hal permohonan pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama oleh Otoritas Pajak Mitra P3B melalui Pejabat Berwenang Mitra P3B disampaikan melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir.
 - d) Dalam hal permohonan pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama disampaikan melalui pos elektronik yang ditujukan ke map@pajak.go.id, Direktorat PI menunjuk pegawai yang bertanggung jawab untuk mengadministrasikan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang disampaikan melalui pos elektronik.
 - e) Direktorat PI mengirim bukti penerimaan kepada Otoritas Pajak Mitra P3B melalui Pejabat Berwenang Mitra P3B.
- 4) Tata cara penerimaan permohonan pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama di unit kerja selain Direktorat PI.
 - a) Dalam hal permohonan pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama disampaikan ke unit kerja selain Direktorat PI, maka unit kerja yang bersangkutan meneruskan surat permohonan pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama kepada Direktorat PI.
 - b) Penerusan permohonan pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama sebagaimana dimaksud dalam huruf a) dilakukan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama tersebut.
 - 5) Permohonan pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama oleh Otoritas Pajak Mitra P3B melalui Pejabat Berwenang Mitra P3B dapat dilaksanakan sepanjang permohonan pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama diajukan sebelum diperoleh Persetujuan Bersama.

7. Penelitian Pencabutan Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama
 - a. Tim Penelaah melakukan penelitian terhadap permohonan pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan oleh Pemohon sebagaimana dimaksud pada angka 6 huruf a dan terhadap permohonan pencabutan usulan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan oleh WPDN sebagaimana dimaksud pada angka 6 huruf c angka 1) huruf a).
 - b. Penelitian sebagaimana dimaksud dalam huruf a dilakukan atas kelengkapan pemenuhan persyaratan permohonan pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (4) PMK-172, yakni:
 - 1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - 2) diajukan dalam batas waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak dimulainya perundingan;
 - 3) mencantumkan alasan pencabutan; dan
 - 4) ditandatangani oleh Pemohon atau wakil Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) Undang-Undang tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.
 - c. Tim Penelaah menuangkan hasil penelitian pada Lembar Penelitian Pemenuhan Persyaratan Permohonan Pencabutan Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf RR yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
 - d. Tata cara penelitian terhadap permohonan pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan oleh Pemohon.
 - 1) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam huruf c menyimpulkan bahwa permohonan pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama disetujui, maka Tim Penelaah:
 - a) menyusun dan menyampaikan Surat Pemberitahuan Permohonan Pencabutan Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama Dapat Ditindaklanjuti kepada Pemohon paling lama 21 (dua puluh satu) hari kalender sejak diterimanya permohonan pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf SS yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini;
 - b) menyusun dan menyampaikan Surat Pemberitahuan Pencabutan Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama ke Pejabat

Berwenang Mitra P3B paling lama 21 (dua puluh satu) hari kalender sejak diterimanya permohonan pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf M yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini; dan

- c) menyusun dan menyampaikan nota dinas pemberitahuan mengenai permohonan pencabutan permintaan pelaksanaan prosedur persetujuan bersama dapat ditindaklanjuti kepada unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak yang berwenang menangani permohonan keberatan atau non-keberatan paling lama 21 (dua puluh satu) hari kalender sejak diterimanya permohonan pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- 2) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam huruf a menyimpulkan bahwa permohonan pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama tidak disetujui, maka Tim Penelaah:
 - a) menyusun dan menyampaikan Surat Pemberitahuan Permohonan Pencabutan Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama Tidak Memenuhi Persyaratan kepada Pemohon paling lama 21 (dua puluh satu) hari kalender sejak diterimanya permohonan pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf TT yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini; dan
 - b) menyusun Laporan Penelaahan Prosedur Persetujuan Bersama dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf K dan melanjutkan proses permintaan pelaksanaan Persetujuan Bersama.
- 3) Dalam hal batas waktu sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan angka 2) telah terlampaui dan Direktorat PI belum menerbitkan pemberitahuan tertulis, permohonan pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dianggap disetujui, maka Tim Penelaah:
 - a) menyusun dan menyampaikan Surat Pemberitahuan Permohonan Pencabutan Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama Dapat Ditindaklanjuti kepada Pemohon paling lama 14 (empat belas) hari kalender setelah batas waktu sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf a) atau angka 2) huruf a) terlampaui dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf SS yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini;

- b) menyusun dan menyampaikan Surat Pemberitahuan Pencabutan Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama ke Pejabat Berwenang Mitra P3B paling lama 14 (empat belas) hari kalender setelah batas waktu sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf b) terlampaui dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf M yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini; dan
 - c) menyusun dan menyampaikan nota dinas pemberitahuan mengenai permohonan pencabutan permintaan pelaksanaan prosedur persetujuan bersama dapat ditindaklanjuti kepada unit kerja terkait di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak paling lama 14 (empat belas) hari kalender setelah batas waktu sebagaimana dimaksud pada angka 1) atau angka 2) terlampaui.
- e. Tata cara penelitian permohonan pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan oleh Direktur Jenderal Pajak
- 1) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam huruf c menyimpulkan bahwa permohonan pencabutan usulan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama disetujui, maka Tim Penelaah:
 - a) menyusun dan menyampaikan Surat Pemberitahuan Permohonan Pencabutan Usulan Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama Disetujui kepada Wajib Pajak dalam negeri paling lama 21 (dua puluh satu) hari kalender sejak diterimanya permohonan pencabutan usulan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf WW yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini;
 - b) menyusun dan menyampaikan Surat Pemberitahuan Pencabutan Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama kepada Pejabat Berwenang Mitra P3B paling lama 21 (dua puluh satu) hari kalender sejak diterimanya permohonan pencabutan usulan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama diterima oleh Direktur Jenderal Pajak dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf M yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini; dan
 - c) menyusun dan menyampaikan nota dinas Pemberitahuan mengenai Permohonan Pencabutan Usulan Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama Disetujui di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak yang berwenang menangani permohonan keberatan atau non-

keberatan paling lama 21 (dua puluh satu) hari kalender sejak diterimanya permohonan pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.

- 2) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam huruf c menyimpulkan bahwa permohonan pencabutan usulan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama tidak disetujui, maka Tim Penelaah:
 - a) menyusun dan menyampaikan Surat Pemberitahuan Permohonan Pencabutan Usulan Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama Tidak Disetujui kepada WPDN yang mencantumkan hal-hal yang menjadi dasar penolakan paling lama 21 (dua puluh satu) hari kalender sejak diterimanya permohonan pencabutan usulan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf WW yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini; dan
 - b) menyusun Laporan Penelaahan Prosedur Persetujuan Bersama dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf K yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
- 3) Dalam hal batas waktu sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf a) dan angka 2) huruf a) telah terlampaui, Direktorat PI belum menerbitkan pemberitahuan tertulis, Permohonan Pencabutan Usulan Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dianggap disetujui, maka Tim Penelaah:
 - a) menerbitkan dan menyampaikan Surat Pemberitahuan Permohonan Pencabutan Usulan Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama Disetujui kepada Wajib Pajak paling lama 14 (empat belas) hari kalender setelah batas waktu sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf a) dan angka 2) huruf a) terlampaui dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf WW yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini; dan
 - b) menyusun dan menyampaikan notas dinas pemberitahuan mengenai permohonan pencabutan usulan permintaan pelaksanaan prosedur persetujuan bersama disetujui kepada unit kerja terkait di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak paling lama 21 (dua puluh satu) hari kalender sejak diterimanya permohonan pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.

- f. Tata cara penelitian permohonan pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan oleh Pejabat Berwenang Mitra P3B.
- 1) Tim Penelaah melakukan penelitian pemenuhan persyaratan permohonan pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan oleh Pejabat Berwenang Mitra P3B.
 - 2) Tim Penelaah menuangkan hasil penelitian pemenuhan persyaratan dan kesesuaian materi pada Lembar Penelitian Pemenuhan Persyaratan Surat Permohonan Pencabutan Permintaan Pelaksanaan dari Pejabat Berwenang Mitra P3B dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf UU yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
 - 3) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada angka 2) menyimpulkan bahwa permohonan pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama disetujui, maka Tim Penelaah:
 - a) menyusun dan menyampaikan Surat Pemberitahuan Permohonan Pencabutan Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama Disetujui ke Pejabat Berwenang Mitra P3B paling lama 1 (satu) bulan sejak diterimanya permohonan pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf VV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini;
 - b) menyusun dan menyampaikan Surat Pemberitahuan Penghentian Perundingan Prosedur Persetujuan Bersama kepada WPDN yang terkait dengan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dari Pejabat Berwenang Mitra P3B paling lama 1 (satu) bulan sejak diterimanya permohonan pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf LL yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini; dan
 - c) menyusun dan menyampaikan nota dinas pemberitahuan mengenai permohonan pencabutan permintaan pelaksanaan prosedur persetujuan bersama disetujui kepada unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak yang berwenang menangani permohonan keberatan atau non-keberatan paling lama 1 (satu) bulan sejak diterimanya permohonan pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.

- 4) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada angka 2 menyimpulkan bahwa Permohonan Pencabutan Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama tidak disetujui, maka Tim Penelaah:
 - a) menyusun dan menyampaikan Surat Pemberitahuan Permohonan Pencabutan Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama Tidak Disetujui ke Pejabat Berwenang Mitra P3B paling lama 1 (satu) bulan sejak diterimanya permohonan pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf VV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini; dan
 - b) menyusun Laporan Penelaahan Prosedur Persetujuan Bersama dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf K yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
- 5) Dalam hal batas waktu sebagaimana dimaksud angka 3) dan angka 4) telah terlampaui dan Direktorat PI belum menerbitkan pemberitahuan tertulis, Permohonan Pencabutan Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dianggap disetujui, maka Tim Penelaah:
 - a) menyusun dan menyampaikan Surat Pemberitahuan Permohonan Pencabutan Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama Disetujui ke Pejabat Berwenang Mitra P3B paling lama 1 (satu) bulan setelah batas waktu sebagaimana dimaksud pada angka 3) dan angka 4) terlampaui dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf VV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini;
 - b) menyusun dan menyampaikan Surat Pemberitahuan Penghentian Perundingan Prosedur Persetujuan Bersama kepada WPDN yang terkait dengan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dari Pejabat Berwenang Mitra P3B paling lama 1 (satu) bulan sejak diterimanya surat Permohonan Pencabutan Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dengan menggunakan format sesuai contoh dalam Lampiran huruf LL yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini; dan
 - c) menyusun dan menyampaikan nota dinas pemberitahuan mengenai permohonan pencabutan permintaan pelaksanaan prosedur persetujuan bersama disetujui kepada unit kerja terkait di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak paling lama 1 (satu) bulan setelah batas waktu sebagaimana dimaksud pada angka 3) dan angka 4) terlampaui.

8. Surat Keputusan Persetujuan Bersama
 - a. Berdasarkan Laporan Penelaahan Prosedur Persetujuan Bersama yang memuat usulan diterbitkan Surat Keputusan Persetujuan Bersama, Tim Penelaah menyusun Surat Keputusan Persetujuan Bersama yang ditandatangani oleh Direktur PI dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak:
 - 1) tanggal diterimanya pemberitahuan tertulis dari Pejabat Berwenang Mitra P3B bahwa Persetujuan Bersama dapat dilaksanakan; dan
 - 2) tanggal disampaikannya pemberitahuan tertulis kepada Pejabat Berwenang Mitra P3B bahwa Persetujuan Bersama dapat dilaksanakan.
 - b. Tim Penelaah menyusun Surat Keputusan Persetujuan Bersama sebagaimana dimaksud dalam huruf a dengan menggunakan format sesuai contoh dalam:
 - 1) Lampiran huruf XX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini, untuk Persetujuan Bersama terkait pengenaan pajak berganda; atau
 - 2) Lampiran huruf YY yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini, untuk Persetujuan Bersama selain terkait pengenaan pajak berganda.
 - c. Surat Keputusan Persetujuan Bersama sebagaimana dimaksud dalam huruf b disampaikan kepada:
 - 1) Pemohon;
 - 2) WPDN yang terkait dengan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (3) huruf c dan huruf d PMK-172; dan/atau
 - 3) unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak yang berwenang menindaklanjuti.
 - d. Tim Penelaah mengirimkan Surat Keputusan Persetujuan Bersama, dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak Surat Keputusan Persetujuan Bersama ditandatangani.
 - e. Pengiriman Surat Keputusan Persetujuan Bersama dapat dilakukan dengan cara:
 - 1) secara elektronik melalui Portal Wajib Pajak;
 - 2) melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat;
 - 3) melalui pos elektronik;
 - 4) secara langsung dengan bukti tanda terima dari Pemohon atau WPDN yang terkait dengan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama; atau
 - 5) melalui naskah dinas elektronik untuk unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.

9. Tindak Lanjut Surat Keputusan Persetujuan Bersama
 - a. Surat Keputusan Persetujuan Bersama merupakan dasar pengembalian pajak atau dasar penagihan pajak sesuai dengan Pasal 27C ayat (6) Undang-Undang tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.
 - b. Tata cara penerbitan Surat Keputusan Persetujuan Bersama yang berkaitan dengan SKP
 - 1) Surat Keputusan Persetujuan Bersama diterbitkan sebelum SKP
 - a) Dalam hal WPDN membetulkan SPT dalam batas waktu 3 (tiga) bulan sejak diterbitkannya Surat Keputusan Persetujuan Bersama yang menyebabkan adanya pajak yang masih harus dilunasi, maka:
 - (1) Direktorat PI menerbitkan nota dinas kepada KPP untuk melakukan penelitian kesesuaian pembetulan SPT dengan Surat Keputusan Persetujuan Bersama; dan
 - (2) WPDN dikenakan sanksi administrasi sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.
 - b) Dalam hal WPDN membetulkan SPT dalam batas waktu 3 (tiga) bulan sejak diterbitkannya Surat Keputusan Persetujuan Bersama yang menyebabkan adanya pajak yang masih harus dikembalikan, UP2 melakukan pemeriksaan dan menerbitkan SKP dengan menghitung kembali jumlah pajak yang masih harus dikembalikan berdasarkan Surat Keputusan Persetujuan Bersama.
 - c) Dalam hal WPDN melakukan pengungkapan ketidakbenaran atas SPT dalam batas waktu 3 (tiga) bulan, sejak diterbitkannya Surat Keputusan Persetujuan Bersama yang menyebabkan adanya pajak yang masih harus dilunasi atau dikembalikan, maka:
 - (1) UP2 terkait melanjutkan pemeriksaan; dan
 - (2) KPP menerbitkan SKP dengan menghitung kembali jumlah pajak yang masih harus dilunasi atau dikembalikan berdasarkan Surat Keputusan Persetujuan Bersama.
 - d) Dalam hal WPDN tidak melakukan pembetulan surat pemberitahuan dalam batas waktu 3 (tiga) bulan sejak diterbitkannya Surat Keputusan Persetujuan Bersama atau dengan memperhatikan daluwarsa penetapan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, maka :
 - (1) Direktorat PI menerbitkan nota dinas usulan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan kepada UP2

- terkait sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai pemeriksaan pajak;
- (2) UP2 melakukan pemeriksaan berdasarkan usulan Direktorat PI sebagaimana dimaksud pada angka (1) atau berdasarkan kriteria pemeriksaan sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai pemeriksaan pajak; dan
 - (3) KPP menerbitkan SKP dengan menghitung kembali jumlah pajak yang masih harus dilunasi atau dikembalikan berdasarkan Surat Keputusan Persetujuan Bersama.
- e) Dalam hal WPDN tidak melakukan pengungkapan ketidakbenaran dalam batas waktu 3 (tiga) bulan sejak diterbitkannya Surat Keputusan Persetujuan Bersama atau dengan memperhatikan daluwarsa penetapan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, maka:
- (1) UP2 terkait melanjutkan pemeriksaan; dan
 - (2) KPP menerbitkan SKP dengan menghitung kembali jumlah pajak yang masih harus dilunasi atau dikembalikan berdasarkan Surat Keputusan Persetujuan Bersama.
- f) Dalam hal WPDN tidak melakukan pembetulan SPT karena telah melewati batas waktu pembetulan SPT yang menyatakan rugi atau lebih bayar, maka:
- (1) Direktorat PI menerbitkan nota dinas usulan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan kepada UP2 terkait sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai pemeriksaan pajak;
 - (2) UP2 melakukan pemeriksaan berdasarkan usulan Direktorat PI sebagaimana dimaksud pada angka (1); dan
 - (3) KPP menerbitkan SKP dengan menghitung kembali jumlah pajak yang masih harus dilunasi atau dikembalikan berdasarkan Surat Keputusan Persetujuan Bersama.
- 2) Dalam hal Surat Keputusan Persetujuan Bersama terbit sebelum SKP dan menyebabkan adanya pajak yang masih harus dikembalikan atas pemotongan dan/atau pemungutan pajak penghasilan yang terutang, dan wajib pajak dalam negeri Mitra P3B menyampaikan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran pajak yang seharusnya tidak terutang, maka KPP terkait:
- a) menindaklanjuti permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran pajak yang seharusnya tidak terutang tersebut; dan

- b) tata cara pengembalian atas kelebihan pembayaran pajak yang seharusnya tidak terutang sebagaimana dimaksud pada angka (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
- c. Surat Keputusan Persetujuan Bersama diterbitkan setelah SKP

Dalam hal Surat Keputusan Persetujuan Bersama diterbitkan setelah SKP, dan atas SKP tersebut:

- 1) tidak diajukan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (11) huruf b PMK-172;
- 2) tidak diajukan permohonan pengurangan atau pembatalan SKP yang tidak benar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (11) huruf d PMK-172;
- 3) diajukan keberatan atau permohonan pengurangan atau pembatalan SKP yang tidak benar tetapi tidak dipertimbangkan;
- 4) diajukan keberatan atau permohonan pengurangan atau pembatalan surat ketetapan pajak yang tidak benar namun dicabut; atau
- 5) diajukan keberatan namun telah disesuaikan dari materi yang disepakati dalam Persetujuan Bersama,

Direktorat PI menerbitkan Surat Keputusan Persetujuan Bersama dengan menghitung kembali besarnya pajak terutang dalam SKP.

- d. Tata cara penerbitan Surat Keputusan Persetujuan Bersama yang berkaitan dengan pengurangan ketetapan pajak atau pembatalan surat ketetapan pajak
 - 1) Dalam hal Surat Keputusan Persetujuan Bersama diterbitkan setelah surat keputusan pengurangan ketetapan pajak atau surat keputusan pembatalan ketetapan pajak, Direktorat PI menerbitkan Surat Keputusan Persetujuan Bersama dengan menghitung kembali besarnya pajak terutang dalam surat keputusan pengurangan ketetapan pajak atau surat keputusan pembatalan ketetapan pajak.
 - 2) Dalam hal terdapat materi sengketa lain yang tidak dicakup dalam Surat Keputusan Persetujuan Bersama namun memiliki keterkaitan dengan materi sengketa yang dicakup dalam Surat Keputusan Persetujuan Bersama, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak terkait menerbitkan surat keputusan pengurangan ketetapan pajak atau surat keputusan pembatalan ketetapan pajak dengan mempertimbangkan Surat Keputusan Persetujuan Bersama.
- e. Tata cara penerbitan Surat Keputusan Persetujuan Bersama yang berkaitan dengan surat keputusan keberatan
 - 1) Dalam hal Surat Keputusan Persetujuan Bersama diterbitkan setelah surat keputusan keberatan terbit dan atas surat keputusan keberatan tersebut:
 - a) tidak diajukan banding;
 - b) diajukan banding tetapi:

- (1) dicabut dan Pengadilan Pajak telah memberikan persetujuan tertulis atas pencabutan tersebut;
- (2) telah disesuaikan dari materi yang disepakati dalam Persetujuan Bersama dan Pengadilan Pajak telah memberikan persetujuan tertulis atas penyesuaian tersebut; atau
- (3) terbit putusan Pengadilan Pajak dengan amar putusan tidak dapat diterima,

Direktorat PI menerbitkan Surat Keputusan Persetujuan Bersama dengan menghitung kembali besarnya pajak terutang dalam surat keputusan keberatan.

- 2) Dalam hal persetujuan bersama tercapai setelah surat pemberitahuan untuk hadir terbit, maka:
 - a) Kanwil menerbitkan surat keputusan keberatan sesuai dengan prosedur penerbitan surat keputusan keberatan; dan
 - b) Direktorat PI menerbitkan Surat Keputusan Persetujuan Bersama dengan menghitung kembali besarnya pajak terutang dalam surat keputusan keberatan setelah surat keputusan keberatan terbit.
- 3) Dalam hal terdapat materi sengketa lain yang tidak dicakup dalam Surat Keputusan Persetujuan Bersama, namun memiliki keterkaitan dengan materi sengketa yang dicakup dalam Surat Keputusan Persetujuan Bersama, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak terkait menerbitkan surat keputusan keberatan dengan mempertimbangkan Surat Keputusan Persetujuan Bersama.
- f. Tata cara penerbitan Surat Keputusan Persetujuan Bersama yang berkaitan dengan gugatan
 Dalam hal Surat Keputusan Persetujuan Bersama diterbitkan setelah putusan gugatan dengan amar membatalkan terbit terhadap:
 - 1) surat keputusan pengurangan ketetapan pajak;
 - 2) surat keputusan pembatalan ketetapan pajak; atau
 - 3) surat keputusan keberatan yang dalam penerbitannya tidak sesuai prosedur atau tata cara yang telah diatur dalam peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan,
 Direktorat PI menerbitkan Surat Keputusan Persetujuan Bersama dengan menghitung kembali besarnya pajak terutang dalam SKP.
- g. Tata cara penerbitan Surat Keputusan Persetujuan Bersama yang berkaitan dengan permohonan banding
 - 1) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan banding atas materi sengketa yang tidak dicakup dalam Persetujuan Bersama, Direktorat PI

- menerbitkan Surat Keputusan Persetujuan Bersama dengan menghitung kembali besarnya pajak terutang dalam surat keputusan keberatan.
- 2) Dalam hal Surat Keputusan Persetujuan Bersama diterbitkan setelah putusan banding yang mencakup materi sengketa selain yang tercakup dalam Surat Keputusan Persetujuan Bersama, maka Direktorat PI:
 - a) meminta Surat Pelaksanaan Putusan Banding (SP2B) ke KPP terkait; dan
 - b) menerbitkan Surat Keputusan Persetujuan Bersama dengan menghitung kembali besarnya pajak terutang dalam SP2B.
 - h. Tata cara penerbitan Surat Keputusan Persetujuan Bersama yang berkaitan dengan permohonan peninjauan kembali
 - 1) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan peninjauan kembali atas materi sengketa yang tidak dicakup dalam Persetujuan Bersama, Direktorat PI menerbitkan Surat Keputusan Persetujuan Bersama dengan dengan menghitung kembali besarnya pajak terutang dalam SP2B.
 - 2) Dalam hal Surat Keputusan Persetujuan Bersama diterbitkan setelah putusan peninjauan kembali yang mencakup materi sengketa selain yang tercakup dalam Surat Keputusan Persetujuan Bersama terbit, maka Direktorat PI:
 - a) meminta surat pelaksanaan putusan peninjauan kembali ke KPP terkait; dan
 - b) menerbitkan Surat Keputusan Persetujuan Bersama dengan menghitung kembali besarnya pajak terutang dalam Surat Pelaksanaan Putusan Peninjauan Kembali (SP2PK).
 - i. Dalam hal Surat Keputusan Persetujuan Bersama sebagaimana dimaksud dalam huruf c, huruf d angka 1), huruf e angka 1) atau angka 2), huruf f), huruf g), atau huruf h) mengakibatkan adanya:
 - 1) jumlah pajak yang masih harus dilunasi, tindakan penagihan dilakukan sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai penagihan pajak; atau
 - 2) jumlah pajak yang masih harus dikembalikan :
 - (a) kelebihan pembayaran pajak dikembalikan kepada Wajib Pajak dengan ketentuan jika Wajib Pajak mempunyai utang pajak, kelebihan pembayaran dimaksud langsung diperhitungkan untuk melunasi utang pajak terlebih dahulu sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai kelebihan pembayaran pajak; dan
 - (b) kelebihan pembayaran pajak sebagai akibat diterbitkannya Surat Keputusan Persetujuan Bersama sebagaimana dimaksud pada huruf (a) dikembalikan kepada Wajib Pajak tanpa diberikan imbalan bunga.
 - j. Contoh kasus tindak lanjut Surat Keputusan Persetujuan Bersama tercantum dalam Lampiran ZZ yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.

10. Penyimpanan Dokumen

- a. Salinan buku, catatan, data, dan informasi dalam bentuk digital yang disampaikan oleh Pemohon, WPDN yang terkait dengan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama, dan Pejabat Berwenang Mitra P3B sehubungan dengan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dalam rangka pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama disimpan dan diadministrasikan oleh Direktorat PI.
- b. Kertas Kerja Penelaahan Prosedur Persetujuan Bersama dan Laporan Penelaahan Prosedur Persetujuan Bersama disimpan dan diarsipkan oleh Direktorat PI.

11. Ketentuan peralihan

Terhadap penyelesaian permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang disampaikan sebelum tanggal ditetapkannya Surat Edaran Direktur Jenderal ini dan belum diterbitkan Surat Keputusan Persetujuan Bersama, ditindaklanjuti dengan berpedoman pada Surat Edaran Direktur Jenderal ini.

F. Penutup

Dengan ditetapkannya Surat Edaran Direktur Jenderal ini:

1. Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor SE-49/PJ/2021 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dicabut dan dinyatakan tidak berlaku; dan
2. pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama berpedoman pada Surat Edaran Ini.

Demikian Surat Edaran ini disampaikan untuk diketahui dan menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 29 Desember 2025

Direktur Jenderal Pajak



Ditandatangani secara elektronik
Bimo Wijayanto



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

LAMPIRAN

SURAT EDARAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR [@NomorND]

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA

LAMPIRAN

Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak

Nomor : SE-18/PJ/2025

Tanggal : 29 Desember 2025

A. DAFTAR DOKUMEN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA

Huruf	Judul
A	DAFTAR DOKUMEN LAMPIRAN SURAT PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA
B	LEMBAR ISIAN KELENGKAPAN BERKAS YANG AKAN DIKIRIMKAN KE DIREKTORAT PERPAJAKAN INTERNASIONAL
C	SURAT PEMBERITAHUAN ATAS SURAT PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA DISAMPAIKAN TIDAK PADA TEMPATNYA
D	SURAT TUGAS TIM PENELAAH PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA
E	SURAT TUGAS PENGGANTI
F	LEMBAR ANALISIS AWAL PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA
G	LEMBAR PENELITIAN PEMENUHAN PERSYARATAN DAN KESESUAIAN MATERI SURAT PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA DARI PEMOHON
H	SURAT PEMBERITAHUAN PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA DAPAT DITINDAKLANJUTI KEPADA PEMOHON
I	SURAT PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA KE PEJABAT BERWENANG MITRA P3B
J	SURAT PENOLAKAN PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA KEPADA PEMOHON
K	LAPORAN PENELAAHAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA
L	SURAT PEMBERITAHUAN PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA TIDAK DAPAT DITINDAKLANJUTI KEPADA PEMOHON/WAJIB PAJAK DALAM NEGERI*)
M	SURAT PEMBERITAHUAN PENCABUTAN PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA KE PEJABAT BERWENANG MITRA P3B
N	NOTA DINAS PEMBERITAHUAN MENGENAI PENGAJUAN PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA
O	LEMBAR PENELITIAN PEMENUHAN PERSYARATAN DAN KESESUAIAN MATERI SURAT PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA DARI PEJABAT BERWENANG MITRA P3B
P	SURAT PEMBERITAHUAN PERMINTAAN / PERPANJANGAN*) PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA DAPAT DITINDAKLANJUTI KE PEJABAT BERWENANG MITRA P3B
Q	SURAT PEMBERITAHUAN PERMINTAAN / PERPANJANGAN*) PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA DARI PEJABAT BERWENANG MITRA P3B DAPAT DITINDAKLANJUTI KEPADA WPDN
R	SURAT PEMBERITAHUAN PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA TIDAK DAPAT DITINDAKLANJUTI KE PEJABAT BERWENANG MITRA P3B
S	LEMBAR PENELITIAN PEMENUHAN PERSYARATAN DAN KESESUAIAN MATERI SURAT USULAN PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA DARI WPDN

T	SURAT PEMBERITAHUAN USULAN PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA DAPAT DITINDAKLANJUTI KEPADA WPDN
U	SURAT PENOLAKAN USULAN PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA KEPADA WPDN
V	LAPORAN ANALISIS REGULASI PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA
W	MATRIX SENGKETA PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA
X	RENCANA PENELAAHAN PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA
Y	SURAT PERMINTAAN INFORMASI DAN/ATAU BUKTI ATAU KETERANGAN / KEDUA / TAMBAHAN*)
Z	BERITA ACARA TIDAK MEMENUHI SEBAGIAN/SELURUHNYA PERMINTAAN INFORMASI DAN/ATAU BUKTI ATAU KETERANGAN / KEDUA/ TAMBAHAN*)
AA	BERITA ACARA PEMBAHASAN DAN KLARIFIKASI HAL-HAL YANG DIAJUKAN PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA DENGAN PIHAK TERKAIT DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
BB	BERITA ACARA PEMBAHASAN DAN KLARIFIKASI HAL-HAL YANG DIAJUKAN PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA DENGAN PEMOHON DAN/ATAU PIHAK TERKAIT LAINNYA
CC	BERITA ACARA PENOLAKAN MENANDATANGANI BERITA ACARA
DD	BERITA ACARA KETIDAKHADIRAN PEMBAHASAN DAN KLARIFIKASI
EE	SURAT TUGAS PENINJAUAN TEMPAT KEGIATAN USAHA DALAM RANGKA PERUNDINGAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA
FF	SURAT PEMBERITAHUAN PENINJAUAN KE TEMPAT KEGIATAN USAHA
GG	LAPORAN HASIL PENINJAUAN TEMPAT KEGIATAN USAHA
HH	KERTAS KERJA PENELAAHAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA
II	POSI DI DALAM PERUNDINGAN (POSITION PAPER)
JJ	SURAT TUGAS DELEGASI PERTEMUAN PEJABAT BERWENANG
KK	NOTA REKOMENDASI PERPANJANGAN WAKTU PERUNDINGAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA
LL	SURAT PEMBERITAHUAN PENGHENTIAN PERUNDINGAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA KEPADA PEMOHON DAN/ATAU WAJIB PAJAK DALAM NEGERI
MM	SURAT PEMBERITAHUAN PENGHENTIAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA KEPADA PEJABAT BERWENANG MITRA P3B
NN	SURAT PEMBERITAHUAN HASIL PERUNDINGAN
OO	SURAT PEMBERITAHUAN KEPADA PEJABAT BERWENANG MITRA PERSETUJUAN PENGHINDARAN PAJAK BERGANDA BAWA PERSETUJUAN BERSAMA DAPAT ATAU TIDAK DAPAT DILAKSANAKAN
PP	SURAT PEMBERITAHUAN HASIL PERUNDINGAN YANG BERISI KETIDAKSEPAKATAN KEPADA PEJAWAB BERWENANG MITRA P3B
QQ	SURAT PEMBERITAHUAN BAWA SURAT PENCABUTAN PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA DISAMPAIKAN TIDAK PADA TEMPATNYA
RR	LEMBAR PENELITIAN PEMENUHAN PERSYARATAN PERMOHONAN PENCABUTAN PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA

SS	SURAT PEMBERITAHUAN PERMOHONAN PENCABUTAN PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA DAPAT DITINDAKLANJUTI KEPADA PEMOHON
TT	SURAT PEMBERITAHUAN PERMOHONAN PENCABUTAN PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA TIDAK MEMENUHI PERSYARATAN KEPADA PEMOHON
UU	LEMBAR PENELITIAN PEMENUHAN PERSYARATAN SURAT PERMOHONAN PENCABUTAN PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA DARI PEJABAT BERWENANG MITRA P3B
VV	SURAT PEMBERITAHUAN PERMOHONAN PENCABUTAN PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA DISETUJUI/TIDAK DISETUJUI*) KE PEJABAT BERWENANG MITRA P3B
WW	SURAT PEMBERITAHUAN PERMOHONAN PENCABUTAN USULAN PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA DISETUJUI/TIDAK DISETUJUI*) KEPADA WAJIB PAJAK DALAM NEGERI
XX	SURAT KEPUTUSAN PERSETUJUAN BERSAMA TERKAIT PENGENAAN PAJAK BERGANDA
YY	SURAT KEPUTUSAN PERSETUJUAN BERSAMA SELAIN TERKAIT PENGENAAN PAJAK BERGANDA
ZZ	CONTOH KASUS TINDAK LANJUT SURAT KEPUTUSAN PERSETUJUAN BERSAMA

B. CONTOH FORMAT DAFTAR DOKUMEN LAMPIRAN SURAT PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA

Lembar ke-1 untuk : Wajib Pajak
 Lembar ke-2 untuk : digabungkan dengan Surat
 Permintaan Pelaksanaan
 Prosedur Persetujuan Bersama
 dan LPAD
 Lembar ke-3 untuk : arsip



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)

DAFTAR DOKUMEN LAMPIRAN SURAT PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA

Nama Pemohon	:	.....(2)
NPWP	:	.....(3)
Alamat	:	.....(4)
No. Telp dan surat elektronik (surel) aktif	:	.....(5)
Nomor dan tanggal surat	:	.....(6)
Hal	:	.....(7)

1. Surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama Saudara dilampiri:(8)
 - a.
 - b.
 - c.
 - d.
 - e. dstnya.
2. Apabila terdapat perubahan alamat, Saudara diminta segera melakukan perubahan data ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) tempat Saudara terdaftar dan/atau dikukuhkan. Alamat yang digunakan untuk korespondensi adalah alamat yang sesuai dengan *master file* KPP.

Petugas
(9)

.....(10)

PETUNJUK PENGISIAN
DAFTAR DOKUMEN LAMPIRAN SURAT PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR
PERSETUJUAN BERSAMA

- Nomor (1) : Diisi dengan nama dan alamat unit kantor yang bersangkutan.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Wajib Pajak Pemohon Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (3) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- Nomor (4) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak Pemohon Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (5) : Diisi dengan nomor telepon Pemohon Prosedur Persetujuan Bersama yang dapat dihubungi dan alamat surel aktif.
- Nomor (6) : Diisi dengan nomor dan tanggal surat permintaan pelaksanaan Prosedur telepon
- Nomor (7) : Diisi perihal surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama Wajib Pajak.
- Nomor (8) : Diisi dengan dokumen-dokumen yang dilampirkan oleh Wajib Pajak.
- Nomor (9) : Diisi dengan nama unit kerja.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanda tangan dan nama petugas yang menandatangani formulir.

C. CONTOH FORMAT LEMBAR ISIAN KELENGKAPAN BERKAS YANG AKAN DIKIRIMKAN KE DIREKTORAT PERPAJAKAN INTERNASIONAL



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

..... (1)

LEMBAR ISIAN KELENGKAPAN BERKAS
YANG AKAN DIKIRIMKAN KE DIREKTORAT PERPAJAKAN INTERNASIONAL

I. IDENTITAS PEMOHON PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA

Nama Pemohon : (2)
 NPWP : (3)
Contact Person : (4)

II. PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA (5)

No	Nomor dan tanggal surat	Masa / Tahun Pajak	Transaksi yang dicakup
1.			

III. KELENGKAPAN BERKAS (6)

No	Jenis Dokumen	Ada / Tidak Ada *)	Keterangan
1.	Asli surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama		
2.	Dokumen yang dilampirkan dalam surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama		
3.	LPAD		
4.	Bukti pengiriman surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama melalui pos/jasa ekspedisi atau jasa kurir/Bukti Penerimaan Elektronik		
5.	Daftar Dokumen Lampiran Surat Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama		
6.	Lembar isian kelengkapan berkas yang akan dikirimkan ke unit penelaah Prosedur Persetujuan Bersama		
7.	.....	

....., (7)
 (8)

..... (9)

*) : diisi "ada" atau "tidak ada" sesuai berkas yang tersedia

**PETUNJUK PENGISIAN
LEMBAR ISIAN KELENGKAPAN BERKAS
YANG AKAN DIKIRIMKAN KE DIREKTORAT PERPAJAKAN INTERNASIONAL**

- Nomor (1) : Diisi dengan nama dan alamat unit kantor yang bersangkutan.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Wajib Pajak Pemohon Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (3) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- Nomor (4) : Diisi dengan nomor telepon Pemohon Prosedur Persetujuan Bersama yang dapat dihubungi dan alamat surel aktif.
- Nomor (5) : Diisi sesuai dengan surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (6) : Diisi sesuai dengan kelengkapan berkas.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama kota dan tanggal surat.
- Nomor (8) : Diisi dengan jabatan pejabat yang menandatangai formulir.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat yang menandatangani formulir.

D. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN ATAS SURAT PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA DISAMPAIKAN TIDAK PADA TEMPATNYA



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

(1)

Nomor	:	S-.....(2)	....., .....(3)
Sifat	:	.....(4)	
Lampiran	:	.....(5)	
Hal	:	Surat Pemberitahuan atas Surat Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang Disampaikan Tidak Pada Tempatnya	

Yth.(6)

Sehubungan dengan surat Saudara nomor(7) tanggal(8) hal(9) yang kami terima pada tanggal(10), dengan ini disampaikan bahwa:

1. Sesuai ketentuan Pasal 42 ayat (4) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 172 tTahun 2023 tentang Penerapan Prinsip Kewajaran Dan Kelaziman Usaha Dalam Transaksi Yang Dipengaruhi Hubungan Istimewa (PMK-172), diatur bahwa permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama disampaikan kepada Direktur Jenderal Pajak melalui:
 - a. Kepala Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak dalam negeri terdaftar; atau
 - b. Direktur Perpajakan Internasional, dalam hal permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama diajukan oleh WNI, Pejabat Berwenang Mitra P3B atau dalam hal usulan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama diajukan oleh Wajib Pajak dalam negeri.
2. Berdasarkan penelitian kami, Saudara menyampaikan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama ke(11).
3. Atas pertimbangan tersebut, maka permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang Saudara ajukan kami kembalikan dan Saudara dapat mengajukan kembali melalui pejabat sebagaimana dimaksud pada angka (1)(12) sepanjang jangka waktu pengajuan Prosedur Persetujuan Bersama sebagaimana diatur dalam Pasal 42 ayat (1) huruf c PMK-172 belum terlampaui.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terimakasih.

.....(13)

.....(14)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN ATAS SURAT PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR
PERSETUJUAN BERSAMA DISAMPAIKAN TIDAK PADA TEMPATNYA

- Nomor (1) : Diisi dengan nama dan alamat unit kerja yang terkait.
- 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 Pemohon Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (7) : Diisi dengan nomor surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan Pemohon.
- Nomor (8) : Diisi dengan tanggal surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan Pemohon.
- Nomor (9) : Diisi dengan perihal surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan Pemohon.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanggal diterimanya surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan Pemohon.
- Nomor (11) : Diisi dengan unit kantor di Direktorat Jenderal Pajak yang menerima surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (12) : Diisi dengan unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak tempat seharusnya Pemohon menyampaikan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (13) : Diisi dengan jabatan pejabat yang menandatangani surat.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat yang menandatangani surat.

E. CONTOH FORMAT SURAT TUGAS TIM PENELAAH PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

(1)

SURAT TUGAS

NOMOR: ST-(2)

Dalam rangka penyelesaian Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan oleh.....(3):

Nomor	:	(4)
Tanggal	:	(5)
Wajib Pajak yang dicakup	:	(6)
Hal yang diajukan	:	(7)
Masa/tahun Pajak	:	(8)
Negara/Yurisdiksi Mitra P3B	:	(9)

dengan ini kami menugasi:

1. Nama :(10)
Pangkat/golongan :
Jabatan : selaku supervisor;
2. Nama :(11)
Pangkat/golongan :
Jabatan : selaku ketua tim; dan
3. Nama :(12)
Pangkat/golongan :
Jabatan : selaku anggota tim.

untuk melakukan penelaahan dan tindak lanjut sesuai dengan Pasal 32A Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan dan ketentuan dalam Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda antara Pemerintah Republik Indonesia dengan Mitra P3B.

Demikian untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di(13)
pada tanggal(14)

DDIREKTUR,

..... (15)

Tembusan:
Direktur Jenderal Pajak

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT TUGAS TIM PENELAAH PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA**

- Nomor (1) : Diisi dengan nama dan alamat unit kerja yang berwenang memproses Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor Surat Tugas.
- Nomor (3) : Diisi dengan:
- nama Pemohon;
 - nama negara/yurisdiksi yang mengajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama; atau
 - Direktur Jenderal Pajak, dalam hal permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama diajukan oleh Direktur Jenderal Pajak.
- Nomor (4) : Diisi dengan nomor surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama
- Nomor (5) : Diisi dengan tanggal surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama
- Nomor (6) : Diisi dengan nama Wajib Pajak dalam negeri Indonesia dan/atau wajib pajak dalam negeri Mitra P3B yang dicakup dalam permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (7) : Diisi dengan hal yang diajukan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (8) : Diisi dengan masa/tahun pajak yang diajukan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (9) : Diisi dengan nama negara/yurisdiksi mitra P3B.
- Nomor (10): Diisi dengan Kepala Subdirektorat yang berwenang melakukan penelaahan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (11): Diisi dengan Kepala Seksi yang berwenang melakukan penelaahan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (12) : Diisi dengan Pelaksana yang ditugaskan melakukan penelaahan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (13) : Diisi dengan nama kota.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor (15) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat yang menandatangani surat.

F. CONTOH FORMAT SURAT TUGAS PENGGANTI



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

.....(1)

SURAT TUGAS PENGGANTI

NOMOR ST-(2)

Dalam rangka melanjutkan penyelesaian Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan oleh.....(3):

Nomor	:	(4)
Tanggal	:	(5)
Wajib Pajak yang dicakup	: a.	(6)
	b.	dst.
Hal yang diajukan	:	(7)
Masa/tahun Pajak	:	(8)
Negara/Yurisdiksi Mitra P3B	:	(9)

dengan ini kami menugasi:

1. nama/NIP :
pangkat/golongan :
jabatan : selaku
2. nama/NIP : (10)
pangkat/golongan :
jabatan : selaku (11)

untuk menggantikan:

1. nama/NIP :
pangkat/golongan :
jabatan : selaku
2. nama/NIP : (12)
pangkat/golongan :
jabatan : selaku(13)

untuk melanjutkan proses penyelesaian Prosedur Persetujuan Bersama tersebut di atas sesuai dengan Pasal 32A Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan dan ketentuan dalam Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda antara Pemerintah Republik Indonesia dengan Mitra P3B.

Demikian untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di(14)
pada tanggal(15)
DIREKTUR,

.....(16)

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT TUGAS PENGGANTI**

- Nomor (1) : Diisi dengan nama dan alamat unit kerja yang berwenang memproses Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor Surat Tugas Pengganti.
- Nomor (3) : Diisi dengan:
- a. nama Pemohon;
 - b. nama negara/yurisdiksi yang mengajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama; atau
 - c. Direktur Jenderal Pajak, dalam hal permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama diajukan oleh Direktur Jenderal Pajak.
- Nomor (4) : Diisi dengan nomor surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama
- Nomor (5) : Diisi dengan tanggal surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama
- Nomor (6) : Diisi dengan nama Wajib Pajak dalam negeri Indonesia dan/atau wajib pajak dalam negeri Mitra P3B yang dicakup dalam permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (7) : Diisi dengan hal yang diajukan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (8) : Diisi dengan masa/tahun pajak yang diajukan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (9) : Diisi dengan nama negara/yurisdiksi mitra P3B.
- Nomor (10) : Diisi dengan nama dan identitas pejabat/pegawai yang menggantikan.
- Nomor (11) : Diisi dengan posisi dalam Tim.
- Nomor (12) : Diisi dengan nama dan identitas pejabat/pegawai yang digantikan.
- Nomor (13) : Diisi dengan posisi dalam Tim.
- Nomor (14) : Diisi dengan nama kota.
- Nomor (15) : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor (16) : Diisi dengan tanda tangan dan nama direktur.

G. CONTOH FORMAT LEMBAR ANALISIS AWAL PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA



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

**LEMBAR ANALISIS AWAL PERMINTAAN PELAKSANAAN
PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA**

A. PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA

1. Pihak yang mengajukan :(2)
2. Permintaan pelaksanaan
 - a. Nomor surat permintaan :(3)
 - b. Tanggal surat permintaan :(4)
 - c. Tanggal diterima DJP :(5)
3. Masa/Tahun Pajak :(6)
4. Hal yang Diajukan Prosedur Persetujuan Bersama:

No.	Transaksi yang Dicakup	Dasar Pengajuan	Nilai Transaksi
1.	.....(7)	.....(8)	.....(9)
5. Mitra P3B :(10)
6. Kategori Kasus :(11)

B. IDENTITAS WAJIB PAJAK

Wajib Pajak Indonesia

Nama Wajib Pajak :(12)
 NPWP :(13)
 Alamat :(14)
 Bidang/kegiatan usaha :(15)

Wajib Pajak Mitra P3B

Nama :(16)
Tax Identification Number :(17)
 Alamat :(18)
 Bidang/kegiatan usaha :(19)

C. PRODUK HUKUM TERKAIT DI DJP

1. Nomor SKP terkait :(20)
2. Tanggal SKP :(21)
3. Upaya Hukum atas SKP
 - a. Pengajuan Keberatan
 - 1) Tanggal Surat Keberatan :(22)
 - 2) Tanggal diterima DJP :(23)
 - 3) Nomor BPS/BPE :(24)
 - 4) Materi yang diajukan Keberatan :(25)

- b. Pengajuan Pasal 36 (1) b
 - 1) Tanggal Surat Permohonan :(26)
 - 2) Tanggal diterima DJP :(27)
 - 3) Nomor BPS/BPE :(28)
 - 4) Materi yang diajukan :(29)
- c. Pengajuan Banding
 - 1) Tanggal Surat Permohonan :(30)
 - 2) Tanggal diterima Set PP :(31)
 - 3) Tanggal permintaan SUB :(32)
 - 4) Materi yang diajukan :(33)

D. URAIAN/ALASAN PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA SESUAI PEMOHON

.....(34)

E. SIMPULAN/USUL

.....(35)

PETUNJUK PENGISIAN
LEMBAR ANALISIS AWAL PERMINTAAN PELAKSANAAN
PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA

- Angka (1) : Diisi dengan nama dan alamat unit kerja yang berwenang memproses Prosedur Persetujuan Bersama.
- Angka (2) : Diisi dengan nama pihak yang mengajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Angka (3) : Diisi dengan nomor surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Angka (4) : Diisi dengan tanggal surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Angka (5) : Diisi dengan tanggal surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama diterima oleh Direktorat Jenderal Pajak.
- Angka (6) : Diisi dengan Masa/Tahun Pajak yang dicakup dalam surat permintaan pelaksanaan MAP.
- Angka (7) : Diisi dengan hal yang diajukan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Angka (8) : Diisi dengan Dasar Pengajuan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Angka (9) : Diisi dengan Dasar Pengajuan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Angka (10) : Diisi dengan nama negara/yurisdiksi mitra P3B.
- Angka (11) : Diisi dengan kategori kasus.
- Angka (12) : Diisi dengan nama Wajib Pajak dalam negeri Indonesia.
- Angka (13) : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak dalam negeri Indonesia.
- Angka (14) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak dalam negeri Indonesia.
- Angka (15) : Diisi dengan bidang/kegiatan usaha Wajib Pajak dalam negeri Indonesia.
- Angka (16) : Diisi dengan nama Wajib Pajak mitra P3B.
- Angka (17) : Diisi dengan *Tax Identification Number* Wajib Pajak mitra P3B.
- Angka (18) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak mitra P3B.
- Angka (19) : Diisi dengan bidang/kegiatan usaha Wajib Pajak mitra P3B.
- Angka (20) : Diisi dengan Nomor SKP.
- Angka (21) : Diisi dengan Tanggal SKP.
- Angka (22) : Diisi dengan Tanggal Surat Keberatan.
- Angka (23) : Diisi dengan Tanggal diterima DJP.
- Angka (24) : Diisi dengan Nomor BPS/BPE.
- Angka (25) : Diisi dengan Materi yang diajukan Keberatan.
- Angka (26) : Diisi dengan Tanggal Surat Permohonan.
- Angka (27) : Diisi dengan Tanggal diterima DJP.
- Angka (28) : Diisi dengan Nomor BPS/BPE.
- Angka (29) : Diisi dengan Materi yang diajukan.
- Angka (30) : Diisi dengan Tanggal Surat Permohonan.
- Angka (31) : Diisi dengan Tanggal diterima Sekretariat Pengadilan Pajak.
- Angka (32) : Diisi dengan Tanggal permintaan Surat Uraian Banding.
- Angka (33) : Diisi dengan Materi yang diajukan.
- Angka (34) : Diisi dengan uraian/alasan pengajuan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Angka (35) : Diisi dengan uraian dan kesimpulan bahwa permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dapat atau tidak dapat ditindaklanjuti.

H. CONTOH FORMAT LEMBAR PENELITIAN PEMENUHAN PERSYARATAN DAN KESESUAIAN MATERI SURAT PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA DARI PEMOHON



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

..... (1)

LEMBAR PENELITIAN PEMENUHAN PERSYARATAN DAN KESESUAIAN MATERI SURAT PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA DARI PEMOHON

Nama Pemohon	:	..... (2)
NPWP/Nomor Identitas Pajak	:	..... (3)
Nomor surat	:	..... (4)
Tanggal surat	:	..... (5)
Hal yang Diajukan	:	..... (6)

1. Berdasarkan penelitian kami, Surat Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama telah/tidak memenuhi persyaratan dan kesesuaian materi sebagai berikut: (7)

Telah Memenuhi	Tidak Memenuhi	Persyaratan	Keterangan/ Penjelasan
		Diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia	
		Mengemukakan ketidaksesuaian penerapan ketentuan P3B menurut Pemohon	
		Diajukan dalam batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) huruf c PMK Nomor 172 Tahun 2023	
		Dilampiri dengan surat keterangan domisili atau dokumen lain yang relevan, daftar informasi dan/atau bukti atau keterangan yang relevan, dan surat pernyataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) huruf e PMK Nomor 172 Tahun 2023	
		Diajukan kepada Kepala KPP tempat Pemohon terdaftar dalam hal Pemohon merupakan Wajib Pajak dalam negeri Indonesia atau kepada Direktur Perpajakan Internasional dalam hal Pemohon merupakan WNI	
		Ditandatangani oleh Pemohon atau wakil (memenuhi ketentuan Pasal 32 ayat (1) UU KUP) dalam hal Pemohon merupakan Wajib Pajak dalam negeri Indonesia atau oleh WNI	

Telah Memenuhi	Tidak Memenuhi	Kesesuaian Materi	
		Diajukan atas hal-hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (6) atau ayat (7) PMK Nomor 172 Tahun 2023	

2. Berdasarkan hal-hal tersebut di atas dan sepanjang tidak terdapat data, informasi, dan/atau dokumen lain, maka dapat disimpulkan bahwa permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama (8) persyaratan dan kesesuaian materi pengajuan.

.....,..... (9)

Dibuat oleh,
Supervisor,

Ketua Tim,

Anggota Tim,

..... (10)

..... (11)

..... (12)

PETUNJUK PENGISIAN**LEMBAR PENELITIAN PEMENUHAN PERSYARATAN DAN KESESUAIAN MATERI SURAT
PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA DARI PEMOHON**

- Nomor (1) : Diisi dengan nama dan alamat unit kerja yang berwenang memproses Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Pemohon.
- Nomor (3) : Diisi dengan:
- a. Nomor Pokok Wajib Pajak dalam hal Pemohon adalah Wajib Pajak dalam negeri Indonesia; atau
 - b. Nomor Identitas Pajak dalam hal Pemohon adalah WNI.
- Nomor (4) : Diisi dengan nomor surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (5) : Diisi dengan tanggal surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (6) : Diisi dengan hal yang diajukan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (7) : Diisi dengan memberi tanda (v) jika telah memenuhi, dan (X) jika tidak memenuhi.
(seluruh kotak harus diberi tanda)
- Nomor (8) : Diisi dengan memenuhi atau tidak memenuhi.
- Nomor (9) : Diisi dengan nama kota dan tanggal surat.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanda tangan dan nama Supervisor yang menandatangani formulir.
- Nomor (11) : Diisi dengan tanda tangan dan nama Ketua Tim yang menandatangani formulir.
- Nomor (12) : Diisi dengan tanda tangan dan nama Anggota Tim yang menandatangani formulir.

I. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA DAPAT DITINDAKLANJUTI KEPADA PEMOHON



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

..... (1)

Nomor	:	S-..... (2)	..... (3)
Sifat	:	..... (4)	
Hal	:	Pemberitahuan Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama Dapat Ditindaklanjuti	

Yth.
..... (5)

Sehubungan dengan surat yang Saudara sampaikan nomor (6) tanggal (7) hal (8) yang kami terima pada tanggal (9), dengan ini disampaikan bahwa:

1. Berdasarkan penelitian kami, surat yang Saudara sampaikan telah memenuhi persyaratan dan kesesuaian materi sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 172 Tahun 2023 tentang Penerapan Prinsip Kewajaran Dan Kelaziman Usaha Dalam Transaksi Yang Dipengaruhi Hubungan Istimewa (PMK-172).
2. Atas pertimbangan tersebut, permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang Saudara sampaikan akan ditindaklanjuti dengan penyampaian surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama oleh Direktur Jenderal Pajak kepada Pejabat Berwenang (10).
3. Sesuai ketentuan Pasal 44 ayat (3) PMK-172, Saudara diwajibkan untuk menyampaikan informasi dan/atau bukti atau keterangan yang menunjukkan bahwa perlakuan perpajakan oleh Otoritas Pajak Mitra P3B tidak sesuai ketentuan P3B dalam jangka waktu 2 (dua) bulan setelah tanggal diterbitkannya surat pemberitahuan ini.
4. Sesuai ketentuan Pasal 51 ayat (1) huruf a PMK-172, Direktur Jenderal Pajak dapat menghentikan perundingan Prosedur Persetujuan Bersama dalam hal kewajiban sebagaimana dimaksud pada angka 3 (tiga) tidak dipenuhi.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terimakasih.

Direktur,

..... (11)

Tembusan:
Direktur Jenderal Pajak

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN
BERSAMA DAPAT DITINDAKLANJUTI KEPADA PEMOHON

- 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 Pemohon.
- Nomor (6) : Diisi dengan nomor surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan Pemohon.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan Pemohon.
- Nomor (8) : Diisi dengan hal surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan Pemohon.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal diterimanya permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama oleh Direktur Jenderal Pajak.
- Nomor (10) : Diisi dengan Negara Mitra atau Yurisdiksi Mitra yang terkait dengan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan Pemohon.
- Nomor (11) : Diisi dengan tanda tangan dan nama direktur.

J. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA KE PEJABAT BERWENANG MITRA P3B



MINISTRY OF FINANCE OF THE REPUBLIC OF INDONESIA
DIRECTORATE GENERAL OF TAXES

..... (1)

Number : (2) , (3)
 Attention : (4)
 Subject : (5)

Name of Instutution and Address (6)

Dear Mr./Mrs....., (7)

We have received a request for Mutual Agreement Procedure from (8) and thereby we inform you the following information:

Applicant:

Name : (9)
 Resident Country : (10)
 Tax Identification Number : (11)
 Address : (12)

Related Entity:

Name : (13)
 Resident Country : (14)
 Tax Identification Number : (15)
 Address : (16)

Case Brief:

..... (17)

Should you have any inquiries concerning this matter, please contact (18). This letter is administered under the provision of our double tax convention, which limits its use and disclosure.

Sincerely,

..... (19)
 Director

Cc:

Director General of Taxes

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA KE
PEJABAT BERWENANG MITRA P3B

- Nomor (1) : Diisi dengan nama dan alamat unit kerja yang berwenang memproses Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat
- Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat
- Nomor (5) : Diisi dengan perihal surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan Pemohon.
- Nomor (6) : Diisi dengan identitas dan alamat Pejabat Berwenang Mitra P3B.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama pejabat berwenang Mitra P3B.
- Nomor (8) : Diisi dengan wajib pajak/WNI yang mengajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (9) : Diisi dengan wajib pajak/WNI yang mengajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (10) : Diisi dengan negara domisili.
- Nomor (11) : Diisi dengan NPWP bagi wajib pajak atau Nomor Identitas Pajak bagi WNI.
- Nomor (12) : Diisi dengan alamat Pemohon.
- Nomor (13) : Diisi dengan nama pihak afiliasi di negara mitra.
- Nomor (14) : Diisi dengan negara pihak afiliasi di negara mitra..
- Nomor (15) : Diisi dengan nomor identitas pajak pihak afiliasi di negara mitra.
- Nomor (16) : Diisi dengan alamat pihak afiliasi.
- Nomor (17) : Diisi dengan ringkasan permasalahan yang diajukan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (18) : Diisi dengan alamat pos elektronik map@pajak.go.id.
- Nomor (19) : Diisi dengan tanda tangan dan nama direktur.

K. CONTOH FORMAT SURAT PENOLAKAN PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA KEPADA PEMOHON



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

..... (1)

Nomor	:	S-..... (2)	..... (3)
Sifat	:	..... (4)	
Hal	:	Pemberitahuan Surat Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama Tidak Memenuhi Persyaratan dan/atau Kesesuaian Materi	

Yth.
..... (5)

Sehubungan dengan surat yang Saudara sampaikan nomor (6) tanggal (7) hal (8) yang kami terima pada tanggal (9), dengan ini disampaikan bahwa:

1. Berdasarkan penelitian kami, surat yang Saudara sampaikan tidak memenuhi persyaratan dan/atau kesesuaian materi sebagaimana diatur dalam Pasal (10) sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 172 Tahun 2023 tentang Penerapan Prinsip Kewajaran Dan Kelaziman Usaha Dalam Transaksi Yang Dipengaruhi Hubungan Istimewa (PMK-172) yaitu (11).
2. Sesuai ketentuan dalam Pasal 43 ayat 4 huruf (b) PMK-172 diatur bahwa apabila berdasarkan hasil penelitian terhadap permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama ternyata tidak memenuhi persyaratan dan/atau tidak memenuhi kesesuaian materi, maka permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama tidak dapat dipertimbangkan.
3. Sesuai ketentuan Pasal 43 ayat (9) PMK-172 diatur bahwa Pemohon dapat mengajukan kembali permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang tidak memenuhi persyaratan dan/atau kesesuaian materi sepanjang jangka waktu sebagaimana diatur dalam Pasal 42 ayat (1) huruf c PMK-172 belum terlampaui.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terimakasih.

Direktur,

..... (12)

Tembusan:
Direktur Jenderal Pajak

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENOLAKAN PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN
BERSAMA KEPADA PEMOHON

- 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 Pemohon.
- Nomor (6) : Diisi dengan nomor surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan Pemohon.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan Pemohon.
- Nomor (8) : Diisi dengan perihal surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan Pemohon.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal diterimanya permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama oleh Direktur Jenderal Pajak.
- Nomor (10) : Diisi dengan Pasal pada PMK-172 yang menyatakan persyaratan dan/atau kesesuaian materi yang tidak dipenuhi.
- Nomor (11) : Diisi dengan penjelasan mengenai persyaratan yang tidak dapat dipenuhi oleh Pemohon
- Nomor (12) : Diisi dengan tanda tangan dan nama direktur.

L. CONTOH FORMAT LAPORAN PENELAAHAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

..... (1)

LAPORAN PENELAAHAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA

Nomor : LAP-..... (2)
 Tanggal : (3)

I. UMUM

A. Identitas Wajib Pajak

- | | | | |
|--------------------------|---|-------|-----|
| 1. Indonesia | : | ..... |  |
| a. Nama | : | ..... |  |
| b. NPWP | : | ..... |  |
| c. Alamat | : | ..... |  |
| d. Jenis Usaha | : | ..... | (4) |
| 2. Mitra P3B | : | ..... |  |
| a. Nama | : | ..... |  |
| b. Nomor Identitas Pajak | : | ..... |  |
| c. Alamat | : | ..... |  |
| d. Jenis Usaha | : | ..... | (5) |

B. Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama

- | | | | |
|-----------------------------------|---|-------|-----|
| 1. Pihak yang mengajukan | : | ..... | (6) |
| 2. Permintaan Pelaksanaan | : | ..... |  |
| a. Nomor surat permintaan | : | ..... |  |
| b. Tanggal surat permintaan | : | ..... |  |
| c. Tanggal diterima/dikirim*) DJP | : | ..... | (7) |
| 3. Hal yang diajukan | : | ..... | (8) |
| 4. Masa/Tahun Pajak | : | ..... | (9) |

C. Surat Tugas

- | | | | |
|--|---|-------|------|
| 1. Surat Tugas | : | ..... |  |
| Nomor | : | ..... |  |
| Tanggal | : | ..... | (10) |
| 2. Surat Tugas Pengganti (apabila ada) | : | ..... |  |
| Nomor | : | ..... |  |
| Tanggal | : | ..... | (11) |

II. DASAR HUKUM PENYELESAIAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan 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.
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan 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.
3. Perjanjian Penghindaran Pajak Berganda antara Pemerintah Republik Indonesia dengan(12).
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2022 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.

5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 172 Tahun 2023 tentang Penerapan Prinsip Kewajaran dan Kelaziman Usaha dalam Transaksi Yang Dipengaruhi Hubungan Istimewa (PMK-172).
6. Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-305/PJ/2024 tentang Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.
7. (13)

III. WEWENANG PENYELESAIAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA

Mengingat bahwa permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan oleh Pemohon atau Pejabat Berwenang Mitra P3B*) termasuk dalam hal-hal yang dapat diajukan Prosedur Persetujuan Bersama sesuai ketentuan dalam Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda antara Pemerintah Republik Indonesia dengan(14) dan sesuai ketentuan dalam peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan di Indonesia terkait Prosedur Persetujuan Bersama, maka sesuai dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-305/PJ/2024 tentang Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak, penyelesaian penanganan Prosedur Persetujuan Bersama dilakukan oleh Direktorat Perpajakan Internasional.

IV. PEMENUHAN PERSYARATAN FORMAL

- 1.a. Berdasarkan penelitian atas surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan oleh Nomor tanggal hal yang diterima oleh tanggal berdasarkan LPAD Nomor tanggal diketahui hal-hal sebagai berikut: (15)

Memenuhi	Tidak Memenuhi	Persyaratan
		Diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia
		Mengemukakan ketidaksesuaian penerapan ketentuan P3B menurut Pemohon
		Diajukan dalam batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) huruf c PMK-172
		Dilampiri dengan surat keterangan domisili atau dokumen lain yang relevan, daftar informasi dan/atau bukti atau keterangan yang relevan, dan surat pernyataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) huruf e PMK-172
		Diajukan kepada Kepala KPP tempat Pemohon terdaftar dalam hal Pemohon merupakan Wajib Pajak dalam negeri Indonesia atau kepada Direktur Perpajakan Internasional dalam hal Pemohon merupakan WNI
		Ditandatangani oleh Wajib Pajak atau wakil (memenuhi ketentuan Pasal 32 ayat (1) UU KUP) dalam hal Pemohon merupakan Wajib Pajak dalam negeri Indonesia atau oleh WNI
Memenuhi	Tidak Memenuhi	Kesesuaian Materi
		Diajukan atas hal-hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (6) atau ayat (7) PMK-172

- b. Berdasarkan penelitian atas permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan oleh Pejabat Berwenang Mitra P3B Nomor tanggal hal yang diterima oleh tanggal diketahui hal-hal sebagai berikut: (16)

Memenuhi	Tidak Memenuhi	Persyaratan
		Diajukan oleh wajib pajak dalam negeri Mitra P3B atau warga negara Mitra P3B yang menjadi Wajib Pajak dalam negeri Indonesia
		Diajukan dalam batas waktu sebagaimana diatur dalam P3B.
		Diajukan kepada Direktur Perpajakan Internasional
Memenuhi	Tidak Memenuhi	Kesesuaian Materi
		Diajukan atas hal-hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (6) PMK-172

2. Berdasarkan uraian di atas, permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama*) yang diajukan memenuhi/tidak memenuhi*) ketentuan sebagaimana diatur dalam PMK-172, sehingga dapat/tidak dapat*) dipertimbangkan.

V. DASAR PENGAJUAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA

.....(17)

VI. ALASAN PENGAJUAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA

.....(18)

VII. PROSES PENYELESAIAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA

A. GAMBARAN USAHA

.....(19)

B. DATA

.....(20)

C. URAIAN PENELITIAN

.....(21)

VIII. SIMPULAN DAN USUL

1. Simpulan

.....(22)

2. Usul

.....(23)

.....(24)

Pembuat Laporan Penelaahan,
Supervisor
.....(25)

Ketua Tim
.....(26)

Anggota Tim
.....(27)

Menyetujui,
Direktur
.....(28)

Catatan:

*) pilih salah satu yang sesuai

**PETUNJUK PENGISIAN
LAPORAN PENELAAHAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA**

- Nomor (1) : Diisi dengan nama dan alamat unit kerja yang berwenang memproses Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor laporan penelaahan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal laporan penelaahan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (4) : Diisi dengan identitas Wajib Pajak dalam negeri Indonesia.
- Nomor (5) : Diisi dengan identitas wajib pajak dalam negeri Mitra P3B yang dicakup dalam permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (6) : Diisi dengan:
 - a. nama Pemohon;
 - b. nama negara/yurisdiksi yang mengajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama; atau
 - c. Direktur Jenderal Pajak, dalam hal permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama diajukan oleh Direktur Jenderal Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan:
 - a. nomor surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama;
 - b. tanggal surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama; dan
 - c. tanggal diterimanya permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dari Pemohon atau Pejabat Berwenang Mitra P3B atau tanggal dikirimkannya permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama oleh Direktur Jenderal Pajak.
- Nomor (8) : Diisi dengan hal yang menjadi dasar pengajuan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (9) : Diisi dengan masa/tahun pajak yang diajukan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (10): Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Tugas.
- Nomor (11): Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Tugas Pengganti (apabila ada).
- Nomor (12): Diisi dengan nama negara/yurisdiksi mitra P3B.
- Nomor (13): Diisi dengan dasar hukum penyelesaian Prosedur Persetujuan Bersama selain yang telah disebutkan.
- Nomor (14): Diisi dengan nama negara/yurisdiksi mitra P3B.
- Nomor (15): Diisi dengan memberi tanda (v) jika telah memenuhi, dan (X) jika tidak memenuhi atas permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dari Pemohon yang ditelaah.
- Nomor (16): Diisi dengan memberi tanda (v) jika telah memenuhi, dan (X) jika tidak memenuhi atas permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dari Pejabat Berwenang Mitra P3B yang ditelaah.
- Nomor (17) : Diisi dengan uraian yang menjadi dasar pengajuan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (18): Diisi dengan uraian alasan yang menjadi dasar pengajuan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (19): Diisi dengan gambaran usaha pihak-pihak yang terkait dalam Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (20): Diisi dengan rincian data/dokumen yang diperoleh selama proses penyelesaian Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (21): Diisi dengan uraian penelitian Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (22): Diisi dengan simpulan Tim Penelaah Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (23): Diisi dengan saran Tim Penelaah Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (24): Diisi dengan tempat dan tanggal laporan penelaahan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (25): Diisi dengan tanda tangan dan nama Supervisor yang ditugaskan melakukan penelaahan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (26): Diisi dengan tanda tangan dan nama Ketua Tim yang ditugaskan melakukan penelaahan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (27): Diisi dengan tanda tangan dan nama Anggota Tim yang ditugaskan melakukan penelaahan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (28): Diisi dengan tanda tangan dan nama Pejabat yang menandatangani laporan.

Keterangan :

1. Laporan Prosedur Persetujuan Bersama Sumir disusun dalam hal:
 - a. berdasarkan hasil penelaahan, surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama tidak memenuhi persyaratan sehingga Laporan Penelaahan Prosedur Persetujuan Bersama hanya dibuat sampai dengan bagian Romawi IV (Pemenuhan Persyaratan Formal) dan langsung dilanjutkan ke bagian Romawi VIII (Simpulan dan Usul).
 - b. berdasarkan hasil pertimbangan Direktur Jenderal Pajak, pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dihentikan atau permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dicabut.
2. Bagian Romawi VIII (Simpulan dan Usul) disesuaikan dengan hasil penelaahan.

M. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA TIDAK DAPAT DITINDAKLANJUTI KEPADA PEMOHON/WAJIB PAJAK DALAM NEGERI*)



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

..... (1)

Nomor	:	S-..... (2)	..... (3)
Sifat	:	..... (4)	
Hal	:	Pemberitahuan Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama Tidak Dapat Ditindaklanjuti	

Yth.
..... (5)

Sehubungan dengan surat Direktur Perpajakan Internasional nomor (6) tanggal (7) hal (8), dengan ini disampaikan bahwa:

1. Sesuai dengan Pasal 43 ayat (8) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 172 Tahun 2023 tentang Penerapan Prinsip Kewajaran Dan Kelaziman Usaha Dalam Transaksi Yang Dipengaruhi Hubungan Istimewa, Direktur Jenderal Pajak menerbitkan pemberitahuan tertulis kepada Pemohon atau Wajib Pajak dalam negeri yang terkait dengan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (3) huruf c dan huruf d bahwa permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama tidak dapat ditindaklanjuti dalam hal permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama kepada Pejabat Berwenang Mitra Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan ayat (6) huruf a tidak mendapatkan jawaban tertulis dari Pejabat Berwenang Mitra Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda dalam batas waktu paling lama 8 (delapan) bulan sejak disampaikan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama
2. Bahwa batas waktu sebagaimana dimaksud angka 1 (satu) telah terlampaui dan Direktur Jenderal Pajak belum mendapatkan jawaban tertulis dari Pejabat Berwenang(9).
3. Atas pertimbangan tersebut maka permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang Saudara sampaikan tidak dapat ditindaklanjuti.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terimakasih.

Direktur,

..... (11)

Tembusan:
Direktur Jenderal Pajak

Catatan:

*) : pilih salah satu yang sesuai
Pemohon terkait Permintaan, WPDN terkait Usulan Permintaan

PETUNJUK PENGISIAN**SURAT PEMBERITAHUAN PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN
BERSAMA TIDAK DAPAT DITINDAKLANJUTI KEPADA PEMOHON/WAJIB PAJAK DALAM
NEGERI*)**

- 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 Pemohon/Wajib Pajak dalam negeri.
- Nomor (6) : Diisi dengan nomor surat Pemberitahuan Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama Dapat Ditindaklanjuti.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal surat Pemberitahuan Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama Dapat Ditindaklanjuti.
- Nomor (8) : Diisi dengan hal surat Pemberitahuan Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama Dapat Ditindaklanjuti.
- Nomor (9) : Diisi dengan Negara Mitra atau Yurisdiksi Mitra yang terkait dengan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan Pemohon.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanda tangan dan nama direktur.
- Nomor (11) : Diisi dengan tanda tangan dan nama direktur.

**N. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PENCABUTAN PERMINTAAN
PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA KE PEJABAT BERWENANG
MITRA P3B**



**MINISTRY OF FINANCE OF THE REPUBLIC OF INDONESIA
DIRECTORATE GENERAL OF TAXES**

(1)

Number :(2),(3)
 Attention :(4)
 Subject :(5)

Name of Instutution and Address(6)

Dear Mr./Mrs.....,(7)

We hereby inform you that the Mutual Agreement Procedure (MAP) request is withdrawn by the applicant/DGT*) with the detail as follows:

Applicant:

Name :(8)
 Resident Country :(9)
 Tax Identification Number :(10)
 Address :(11)

Related Entity:

Name :(12)
 Resident Country :(13)
 Tax Identification Number :(14)
 Address :(15)

Case Brief:

.....(16)

Should you have any inquiries concerning this matter, please contact(17). This letter is administered under the provision of our double tax convention, which limits its use and disclosure.

Sincerely,

.....(18)

Director

Catatan:

) : pilih yang sesuai

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN PENCABUTAN PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR
PERSETUJUAN BERSAMA KE PEJABAT BERWENANG MITRA P3B

- Nomor (1) : Diisi dengan nama dan alamat unit kerja yang berwenang memproses Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat
- Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat
- Nomor(5) : Diisi dengan perihal surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan Pemohon.
- Nomor (6) : Diisi dengan identitas dan alamat Pejabat Berwenang Mitra P3B.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama pejabat berwenang Mitra P3B.
- Nomor(8) : Diisi dengan wajib pajak/WNI yang mengajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (9) : Diisi dengan negara domisili.
- Nomor (10) : Diisi dengan NPWP bagi wajib pajak atau Nomor Identitas Pajak bagi WNI.
- Nomor (11) : Diisi dengan alamat Pemohon.
- Nomor (12) : Diisi dengan nama pihak afiliasi di negara mitra.
- Nomor (13) : Diisi dengan negara pihak afiliasi di negara mitra.
- Nomor (14) : Diisi dengan nomor identitas pajak pihak afiliasi di negara mitra.
- Nomor (15) : Diisi dengan alamat pihak afiliasi.
- Nomor(16) : Diisi dengan ringkasan permasalahan yang diajukan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (17) : Diisi dengan alamat surel map@pajak.go.id.
- Nomor (18) : Diisi dengan tanda tangan dan nama direktur.

O. CONTOH FORMAT NOTA DINAS PEMBERITAHUAN MENGENAI PENGAJUAN PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

..... (1)

NOTA DINAS

NOMOR ND- (2)

Yth. : (3)
 Dari : (4)
 Sifat : (5)
 Lampiran : (6)
 Hal : Pemberitahuan Mengenai Pengajuan Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama
 Tanggal : (6)

Sehubungan dengan surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama:

Nomor	:	..... (7)
Tanggal	:	..... (8)
Wajib Pajak	:	..... (9)
NPWP	:	..... (11)
Periode	:	..... (12)
Negara/Yurisdiksi Mitra	:	..... (13)

bersama ini kami sampaikan pemberitahuan mengenai pengajuan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama atas nama Wajib Pajak dimaksud.

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

DDirektur,

..... (14)

PETUNJUK PENGISIAN
NOTA DINAS PEMBERITAHUAN MENGENAI PENGAJUAN PERMINTAAN PELAKSANAAN
PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor nota dinas.
- Nomor (3) : Diisi dengan unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak yang berwenang menangani permohonan keberatan atau non-keberatan.
- Nomor (4) : Diisi dengan pejabat yang menandatangani surat.
- Nomor (5) : Diisi sesuai sifat surat.
- Nomor (6) : Diisi dengan jumlah lampiran.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal nota dinas.
- Nomor (8) : Diisi dengan nomor permohonan Prosedur Persetujuan Bersama Wajib Pajak.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal permohonan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor(10) : Diisi dengan NPWP dari pihak yang mengajukan permohonan Prosedur Persetujuan Bersama
- Nomor(11) : Diisi dengan NPWP dari pihak yang mengajukan permohonan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (12) : Diisi dengan tahun pajak dan/atau masa pajak yang dicakup dalam permohonan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (13) : Diisi dengan negara mitra atau yurisdiksi mitra yang terkait dengan permohonan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat yang menandatangani surat

P. CONTOH FORMAT LEMBAR PENELITIAN PEMENUHAN PERSYARATAN DAN KESESUAIAN MATERI SURAT PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA DARI PEJABAT BERWENANG MITRA P3B



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

..... (1)

**LEMBAR PENELITIAN PEMENUHAN PERSYARATAN DAN KESESUAIAN MATERI
SURAT PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA DARI
PEJABAT BERWENANG MITRA P3B**

Mitra P3B	:	..... (2)
Nomor surat	:	..... (3)
Tanggal surat	:	..... (4)
Hal yang Diajukan	:	..... (5)

1. Berdasarkan penelitian kami, surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama telah/tidak*) memenuhi persyaratan dan kesesuaian materi sebagai berikut: (6)

Telah Memenuhi	Tidak Memenuhi	Persyaratan	Keterangan/ Penjelasan
		Diajukan oleh wajib pajak dalam negeri Mitra P3B atau warga negara Mitra P3B yang menjadi Wajib Pajak dalam negeri Indonesia	
		Diajukan dalam batas waktu sebagaimana diatur dalam P3B.	
		Diajukan kepada Direktur Perpajakan Internasional	
Telah Memenuhi	Tidak Memenuhi	Kesesuaian Materi	
		Diajukan atas hal-hal sebagaimana dimaksud dalam P3B	

2. Berdasarkan hal-hal tersebut di atas dan sepanjang tidak terdapat data, informasi, dan/atau dokumen lain, maka dapat disimpulkan bahwa permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama (7) persyaratan dan/atau kesesuaian materi pengajuan.

.....,..... (8)

Supervisor,

Ketua Tim,

Anggota Tim,

..... (9) (10) (11)

Catatan:

*) pilih salah satu yang sesuai

PETUNJUK PENGISIAN**LEMBAR PENELITIAN PEMENUHAN PERSYARATAN DAN KESESUAIAN MATERI SURAT
PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA DARI PEJABAT
BERWENANG MITRA P3B**

- Nomor (1) : Persetujuan
i mitra P3B.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor(4) : Diisi dengan tanggal surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (5) : Diisi dengan hal yang diajukan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (6) : Diisi dengan memberi tanda (v) jika telah memenuhi, dan (X) jika tidak memenuhi.
(seluruh kotak harus diberi tanda)
- Nomor (7) : Diisi dengan memenuhi atau tidak memenuhi.
- Nomor (8) : Diisi dengan nama kota dan tanggal surat.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanda tangan dan nama Supervisor yang menandatangani formulir.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanda tangan dan nama Ketua Tim yang menandatangani formulir.
- Nomor (11) : Diisi dengan tanda tangan dan nama Anggota Tim yang menandatangani formulir.

**Q. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PERMINTAAN / PERPANJANGAN*)
PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA DAPAT DITINDAKLANJUTI
KE PEJABAT BERWENANG MITRA P3B**



**MINISTRY OF FINANCE OF THE REPUBLIC OF INDONESIA
DIRECTORATE GENERAL OF TAXES**

(1)

Number : (2) , (3)
 Attention : (4)
 Subject : (5)

Name of Instutution and Address (6)

Dear Mr./Mrs....., (7)

I am pleased to acknowledge the receipt of your letter regarding request for Mutual Agreement Procedure (MAP):

ref. no. : (8)
 case reference : (9)
 article concerned : (10)
 covered year : (11)

I hereby wish to confirm you that your MAP request will be further processed in accordance with Indonesia - (12) Double Tax Agreement and our domestic procedures.

This letter is administered under the provision of our double tax convention, which limits its use and disclosure.

Sincerely,

..... (13)
 Director

Cc:
 Director General of Taxes

Catatan:
 *) : pilih salah satu yang sesuai

PETUNJUK PENGISIAN**SURAT PEMBERITAHUAN PERMINTAAN / PERPANJANGAN*) PELAKSANAAN PROSEDUR
PERSETUJUAN BERSAMA DAPAT DITINDAKLANJUTI KE PEJABAT BERWENANG MITRA
P3B**

- Nomor (1) : Diisi dengan nama dan alamat unit kerja yang berwenang memproses Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat
- Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat
- Nomor(5) : Diisi dengan perihal surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan Pemohon.
- Nomor (6) : Diisi dengan identitas dan alamat Pejabat Berwenang Mitra P3B.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama pejabat berwenang Mitra P3B.
- Nomor (8) : Diisi dengan nomor surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dari Pejabat Berwenang Mitra P3B.
- Nomor (9) : Diisi dengan nama wajib pajak yang terkait dengan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (10) : Diisi dengan nomor artikel/pasal di dalam P3B yang menjadi sengketa.
- Nomor (11) : Diisi dengan tahun yang dicakup dalam permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (12) : Diisi dengan nama negara Mitra P3B.
- Nomor (13) : Diisi dengan tanda tangan dan nama direktur.

**R. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PERMINTAAN / PERPANJANGAN*)
PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA DARI PEJABAT
BERWENANG MITRA P3B DAPAT DITINDAKLANJUTI KEPADA WPDN**



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

..... (1)

Nomor : S-..... (2) (3)
 Sifat : (4)
 Hal : Pemberitahuan Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama
 dari Mitra P3B Dapat Ditindaklanjuti

Yth.
 (5)

Sehubungan dengan surat yang disampaikan oleh Pejabat Berwenang (6) nomor (7) tanggal (8) hal (9) yang kami terima pada tanggal (10), dengan ini disampaikan bahwa:

1. Berdasarkan penelitian kami, surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang disampaikan oleh Pejabat Berwenang (11) telah memenuhi persyaratan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 172 Tahun 2023 tentang.
2. Wajib Pajak dalam negeri Indonesia yang terkait dengan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama sebagaimana dimaksud pada angka 1 adalah:

Nama : (12)
 NPWP : (13)
 Alamat : (14)

3. Menindaklanjuti permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama tersebut, Saudara diharapkan menyiapkan data, dokumen, dan informasi yang dinilai relevan dalam rangka pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang efektif dan efisien.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terimakasih.

Direktur,

..... (15)

Tembusan:
 Direktur Jenderal Pajak

Catatan:
 *) :

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN PERMINTAAN PELAKSANAAN / PERPANJANGAN*) PROSEDUR
PERSETUJUAN BERSAMA DARI PEJABAT BERWENANG MITRA P3B DAPAT
DITINDAKLANJUTI KEPADA WPDN

- 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 dalam negeri Indonesia yang terkait permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dari Mitra P3B.
- Nomor (6) : Diisi dengan nama Mitra P3B.
- Nomor (7) : Diisi dengan nomor surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dari Mitra P3B.
- Nomor (8) : Diisi dengan tanggal surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dari Mitra P3B.
- Nomor (9) : Diisi dengan hal surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dari Mitra P3B.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanggal diterimanya permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama oleh Direktur Jenderal Pajak.
- Nomor (11) : Diisi dengan nama Mitra P3B.
- Nomor (12) : Diisi dengan nama Wajib Pajak dalam negeri Indonesia yang terkait dengan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dari Mitra P3B.
- Nomor (13) : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak dalam negeri Indonesia yang terkait dengan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dari Mitra P3B.
- Nomor (14) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak dalam negeri Indonesia yang terkait dengan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dari Mitra P3B.
- Nomor (15) : Diisi dengan tanda tangan dan nama direktur.

**R. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PERMINTAAN PELAKSANAAN
PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA TIDAK DAPAT DITINDAKLANJUTI KE
PEJABAT BERWENANG MITRA P3B**



**MINISTRY OF FINANCE OF THE REPUBLIC OF INDONESIA
DIRECTORATE GENERAL OF TAXES**

(1)

Number : (2) , (3)
 Attention : (4)
 Subject : (5)

Name of Instutition and Address (6)

Dear Mr./Mrs....., (7)

I am pleased to acknowledge the receipt of your letter regarding request for Mutual Agreement Procedure (MAP):

ref. no. : (8)
 case reference : (9)
 article concerned : (10)
 covered year : (11)

However, based on our study, the MAP request that you submitted did not meet the provisions of article... (12) Indonesia - (13) Double Tax Agreement because (14)

Based on the reasons mentioned above, we could not further process the MAP request that you submitted.

This letter is administered under the provision of our double tax convention, which limits its use and disclosure.

Sincerely,

..... (15)
 Director

Cc:
 Director General of Taxes

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN
BERSAMA TIDAK DAPAT DITINDAKLANJUTI KE PEJABAT BERWENANG MITRA P3B

- Nomor (1) : Diisi dengan nama dan alamat unit kerja yang berwenang memproses Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat
- Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat
- Nomor (5) : Diisi dengan perihal surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan Pemohon.
- Nomor (6) : Diisi dengan identitas dan alamat Pejabat Berwenang Mitra P3B.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama pejabat berwenang Mitra P3B.
- Nomor (8) : Diisi dengan nomor surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dari Pejabat Berwenang Mitra P3B.
- Nomor (9) : Diisi dengan nama wajib pajak yang terkait dengan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (10) : Diisi dengan nomor artikel/pasal di dalam P3B yang menjadi sengketa.
- Nomor (11) : Diisi dengan tahun yang dicakup dalam permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (12) : Diisi dengan nomor artikel/pasal dalam P3B yang terkait dengan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (13) : Diisi dengan nama negara Mitra P3B.
- Nomor (14) : Diisi dengan alasan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama tidak dapat ditindaklanjuti.
- Nomor (15) : Diisi dengan tanda tangan dan nama direktur.

S. CONTOH FORMAT LEMBAR PENELITIAN PEMENUHAN PERSYARATAN DAN KESESUAIAN MATERI SURAT USULAN PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA DARI WPDN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

..... (1)

LEMBAR PENELITIAN PEMENUHAN PERSYARATAN DAN KESESUAIAN MATERI SURAT USULAN PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA DARI WAJIB PAJAK DALAM NEGERI

Nama Wajib Pajak dalam negeri :	(2)
NPWP/Nomor Identitas Pajak :	(3)
Nomor surat :	(4)
Tanggal surat :	(5)
Hal yang Diajukan :	(6)

1. Berdasarkan penelitian kami, Surat Usulan Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama telah/tidak memenuhi persyaratan dan kesesuaian materi sebagai berikut: (7)

Telah Memenuhi	Tidak Memenuhi	Persyaratan	Keterangan/ Penjelasan
		Diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia	
		Mengemukakan perlakuan perpajakan oleh Direktur Jenderal Pajak yang tidak sesuai dengan ketentuan Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda menurut Wajib Pajak dalam negeri	
		Diajukan dalam batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) huruf c Peraturan Menteri Keuangan Nomor 172 Tahun 2023 tentang Penerapan Prinsip Kewajaran Dan Kelaziman Usaha Dalam Transaksi Yang Dipengaruhi Hubungan Istimewa (PMK-172)	
		Ditandatangani oleh Pemohon atau wakil (memenuhi ketentuan Pasal 32 ayat (1) UU KUP)	
		Dilampiri dengan bukti yang menunjukkan terjadinya perlakuan perpajakan oleh Direktur Jenderal Pajak yang tidak sesuai ketentuan Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda.	
		Diajukan kepada Direktur Perpajakan Internasional	
Telah Memenuhi	Tidak Memenuhi	Kesesuaian Materi	

		Diajukan atas hal-hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (10) PMK-172	
--	--	---	--

2. Berdasarkan hal-hal tersebut di atas dan sepanjang tidak terdapat data, informasi, dan/atau dokumen lain, maka dapat disimpulkan bahwa usulan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama (8) persyaratan dan kesesuaian materi pengajuan.

.....,..... (9)

Supervisor,

Ketua Tim,

Anggota Tim,

..... (10)

..... (11)

..... (12)

PETUNJUK PENGISIAN**LEMBAR PENELITIAN PEMENUHAN PERSYARATAN DAN KESESUAIAN MATERI SURAT
USULAN PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA DARI
WPDN**

- Nomor (1) : Diisi dengan nama dan alamat unit kerja yang berwenang memproses Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Wajib Pajak dalam negeri.
- Nomor (3) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- Nomor (4) : Diisi dengan nomor surat usulan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (5) : Diisi dengan tanggal surat usulan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (6) : Diisi dengan hal yang diajukan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (7) : Diisi dengan memberi tanda (v) jika telah memenuhi, dan (X) jika tidak memenuhi.
(seluruh kotak harus diberi tanda)
- Nomor (8) : Diisi dengan memenuhi atau tidak memenuhi.
- Nomor (9) : Diisi dengan nama kota dan tanggal surat.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanda tangan dan nama Supervisor yang menandatangani formulir.
- Nomor (11) : Diisi dengan tanda tangan dan nama Ketua Tim yang menandatangani formulir.
- Nomor (12) : Diisi dengan tanda tangan dan nama Anggota Tim yang menandatangani formulir.

T. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN USULAN PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA DAPAT DITINDAKLANJUTI KEPADA WPDN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

..... (1)

Nomor : S-..... (2) (3)
 Sifat : (4)
 Hal : Pemberitahuan Usulan Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama Dapat Ditindaklanjuti

Yth.
 (5)

Sehubungan dengan surat Saudara nomor (6) tanggal (7) hal (8) yang kami terima pada tanggal (9), dengan ini disampaikan bahwa:

1. Berdasarkan penelitian kami, surat yang Saudara sampaikan telah memenuhi persyaratan dan kesesuaian materi sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 172 Tahun 2023 tentang Penerapan Prinsip Kewajaran Dan Kelaziman Usaha Dalam Transaksi Yang Dipengaruhi Hubungan Istimewa (PMK-172).
2. Atas pertimbangan tersebut, usulan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang Saudara sampaikan akan ditindaklanjuti dengan penyampaian surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama oleh Direktur Jenderal Pajak kepada Pejabat Berwenang (10).

Atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terimakasih.

Direktur,

..... (11)

Tembusan:
 Direktur Jenderal Pajak

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN USULAN PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR
PERSETUJUAN BERSAMA DAPAT DITINDAKLANJUTI KEPADA WPDN

- 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 dalam negeri.
- Nomor (6) : Diisi dengan nomor surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan Wajib Pajak dalam negeri.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan Wajib Pajak dalam negeri.
- Nomor (8) : Diisi dengan hal surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan Wajib Pajak dalam negeri.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal diterimanya permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama oleh Direktur Jenderal Pajak.
- Nomor (10) : Diisi dengan Negara Mitra atau Yurisdiksi Mitra yang terkait dengan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan Wajib Pajak dalam negeri.
- Nomor (11) : Diisi dengan tanda tangan dan nama direktur.

**U. CONTOH FORMAT SURAT PENOLAKAN USULAN PERMINTAAN PELAKSANAAN
PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA KEPADA WPDN**



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

..... (1)

Nomor	:	S-..... (2)	..... (3)
Sifat	:	..... (4)	
Hal	:	Penolakan Usulan Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama	

Yth.
..... (5)

Sehubungan dengan surat Saudara nomor (6) tanggal (7) hal (8) yang kami terima pada tanggal (9), dengan ini disampaikan bahwa:

1. Berdasarkan penelitian kami, surat yang Saudara sampaikan tidak memenuhi persyaratan dan/atau kesesuaian materi sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 172 Tahun 2023 tentang Penerapan Prinsip Kewajaran Dan Kelaziman Usaha Dalam Transaksi Yang Dipengaruhi Hubungan Istimewa (PMK-172) yaitu (10).
2. Sesuai ketentuan PMK-172 diatur bahwa usulan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang tidak memenuhi persyaratan dan/atau tidak memenuhi kesesuaian materi tidak dapat dipertimbangkan.
3. Sesuai ketentuan Pasal 43 ayat (9) PMK-172 diatur bahwa Pemohon dapat mengajukan kembali permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang tidak memenuhi persyaratan dan/atau kesesuaian materi sepanjang jangka waktu sebagaimana diatur dalam Pasal 42 ayat (2) huruf c PMK-172 belum terlampaui.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terimakasih.

Direktur,

..... (11)

Tembusan:
Direktur Jenderal Pajak

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENOLAKAN USULAN PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN
BERSAMA KEPADA WPDN

- 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 dalam negeri.
- Nomor (6) : Diisi dengan nomor surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan Wajib Pajak dalam negeri.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan Wajib Pajak dalam negeri.
- Nomor (8) : Diisi dengan perihal surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan Wajib Pajak dalam negeri.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal diterimanya permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama oleh Direktur Jenderal Pajak.
- Nomor (10) : Diisi dengan penjelasan mengenai persyaratan yang tidak dapat dipenuhi oleh Pemohon.
- Nomor (11) : Diisi dengan tanda tangan dan nama direktur.

V. CONTOH FORMAT LAPORAN ANALISIS REGULASI PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

(1)

LAPORAN HASIL ANALISIS REGULASI

**Nomor : LAP-..... (2) Nomor Laporan Manual atau elektronik ?
Tanggal : -..... (3)**

I. UMUM

A. Identitas Pemohon Prosedur Persetujuan Bersama

1. Pihak yang mengajukan : (4)
2. Permintaan Pelaksanaan
 - a. Nomor surat permintaan : (5)
 - b. Tanggal surat permintaan : (6)
 - c. Tanggal diterima/dikirim DJP : (7)
3. Hal yang Diajukan Prosedur Persetujuan Bersama:

No.	Transaksi yang Dicakup	Dasar Pengajuan	Nilai Transaksi
1.	..... (8)	..... (9)	..... (10)

4. Masa/Tahun Pajak : (11)
5. Mitra P3B : (12)

B. Surat Tugas Penelaahan Prosedur Persetujuan Bersama

1. Nomor : (13)
2. Tanggal : (14)

II. DAFTAR REGULASI TERKAIT YANG DIBUTUHKAN DALAM PROSES PENELAAHAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA

..... (15)

III. HASIL ANALISIS

..... (16)
..... (17)

Pembuat Laporan,

,
Supervisor

..... (18)

Ketua Tim

Anggota Tim

..... (19)

..... (20)

Menyetujui,
Direktur

..... (21)

**PETUNJUK PENGISIAN
LAPORAN ANALISIS REGULASI PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA**

- Nomor (1) : Diisi dengan nama dan alamat unit kerja yang berwenang memproses Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor Laporan Analisis Regulasi Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal Laporan Analisis Regulasi Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (4) : Diisi dengan Pihak yang mengajukan.
- Nomor (5) : Diisi dengan nomor surat permintaan.
- Nomor (6) : Diisi dengan tanggal surat permintaan
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal diterima/dikirim DJP
- Nomor (8) : Diisi dengan transaksi yang dicakup.
- Nomor (9) : Diisi dengan dasar pengajuan.
- Nomor (10): Diisi dengan nilai transaksi.
- Nomor (11): Diisi dengan masa/tahun pajak.
- Nomor (12): Diisi dengan Mitra P3B.
- Nomor (13): Diisi dengan nomor Surat Tugas penelaahan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (14): Diisi dengan tanggal Surat Tugas penelaahan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (15): Diisi dengan daftar regulasi terkait yang terkait.
- Nomor (16): Diisi dengan uraian hasil analisis.
- Nomor (17): Diisi dengan tempat dan tanggal laporan penelaahan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (18): Diisi dengan tanda tangan dan nama Supervisor yang ditugaskan melakukan penelaahan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (19): Diisi dengan tanda tangan dan nama Ketua Tim yang ditugaskan melakukan penelaahan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (20): Diisi dengan tanda tangan dan nama Anggota Tim yang ditugaskan melakukan penelaahan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (21): Diisi dengan tanda tangan dan nama Pejabat yang menandatangani laporan.

W. CONTOH FORMAT MATRIKS SENGKETA PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

..... (1)

MATRIKS SENGKETA PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA

Nomor MTK- / (2)

A. Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama:

Nomor	:	(3)
Tanggal	:	(4)
Hal	:	(5)
Masa/Tahun Pajak	:	(6)
Negara/Yurisdiksi Mitra P3B	:	(7)

B. Matriks

No	Objek Sengketa	Alasan Pengajuan Prosedur Persetujuan Bersama	Rencana Penelaahan Prosedur Persetujuan Bersama
1	2	3	4
	(8)	(9)	(10)

....., (11)

Supervisor,

Ketua Tim,

Anggota Tim,

..... (12)

..... (13)

..... (14)

**PETUNJUK PENGISIAN
MATRIKS SENGKETA PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA**

- Nomor (1) : Diisi dengan nama dan alamat unit kerja yang berwenang memproses Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor matriks sengketa.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (4) : Diisi dengan tanggal surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (5) : Diisi dengan hal yang diajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (6) : Diisi dengan masa/tahun pajak yang diajukan surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama negara/yurisdiksi mitra P3B.
- Nomor (8) : Diisi dengan objek yang menjadi dasar pengajuan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (9) : Diisi dengan alasan pengajuan Prosedur Persetujuan Bersama sesuai surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (10) : Diisi dengan rencana penelaahan oleh Tim Penelaah Prosedur Persetujuan Bersama atas objek yang diajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (11) : Diisi nama kota dan tanggal dibuat matriks sengketa.
- Nomor (12) : Diisi dengan tanda tangan dan nama Supervisor yang menandatangani formulir.
- Nomor (13) : Diisi dengan tanda tangan dan nama Ketua Tim yang menandatangani formulir.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama Anggota Tim yang menandatangani formulir.

X. CONTOH FORMAT RENCANA PENELAAHAN PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA



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

**RENCANA PENELAAHAN
PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA**
Nomor: (2)

A. Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama:

Pihak yang mengajukan : (3)

Nomor : (4)

Tanggal : (5)

Hal yang Diajukan Prosedur Persetujuan Bersama:

No.	Transaksi yang Dicakup	Dasar Pengajuan	Nilai Transaksi
1.	..... (6)	..... (7)	..... (8)

Masa/Tahun Pajak : (9)

Negara/Yurisdiksi Mitra P3B : (10)

B. Rencana Penelaahan

No	Objek Sengketa Prosedur Persetujuan Bersama	Rencana Penelaahan	Data, dokumen dan/atau informasi yang dibutuhkan	Sumber/Cara Perolehan
1.	..... (11)	..... (12)	..... (13)	..... (14)

C. Statistik

Kategori Tahun : (15)

Kategori Kasus : (16)

Tanggal Terima Kelengkapan

Informasi/Dokumen oleh

Pejabat Berwenang Mitra P3B : (17)

Tanggal Dimulainya

Prosedur Persetujuan Bersama : (18)

.....,(19)

Supervisor,

Ketua Tim,

Anggota Tim,

..... (20)

..... (21)

..... (22)

PETUNJUK PENGISIAN
RENCANA PENELAAHAN PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN
BERSAMA

- Nomor (1) : Diisi dengan nama dan alamat unit kerja yang berwenang memproses Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor rencana penelaahan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (3) : Diisi dengan Pihak yang mengajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (4) : Diisi dengan nomor surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (5) : Diisi dengan tanggal surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (6) : Diisi dengan Transaksi yang Dicakup.
- Nomor (7) : Diisi dengan Dasar Pengajuan.
- Nomor (8) : Diisi dengan Nilai Transaksi.
- Nomor (9) : Diisi dengan Masa/Tahun Pajak.
- Nomor (10) : Diisi dengan Negara/Yurisdiksi Mitra P3B.
- Nomor (11) : Diisi dengan Objek Sengketa Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (12) : Diisi dengan uraian Rencana Penelaahan.
- Nomor (13) : Diisi dengan Data, dokumen dan/atau informasi yang dibutuhkan.
- Nomor (14) : Diisi dengan Sumber/Cara Perolehan.
- Nomor (15) : Diisi dengan Kategori Tahun.
- Nomor (16) : Diisi dengan Kategori Kasus.
- Nomor (17) : Diisi dengan Tanggal Terima Kelengkapan Informasi/Dokumen oleh Pejabat Berwenang Mitra P3B.
- Nomor (18) : Diisi dengan Tanggal Dimulainya Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (19) : Diisi nama kota dan tanggal dibuat Rencana Penelaahan.
- Nomor (20) : Diisi dengan tanda tangan dan nama Supervisor yang menandatangani formulir.
- Nomor (21) : Diisi dengan tanda tangan dan nama Ketua Tim yang menandatangani formulir.
- Nomor (22) : Diisi dengan tanda tangan dan nama Anggota Tim yang menandatangani formulir.

Y. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN INFORMASI DAN/ATAU BUKTI ATAU KETERANGAN / KEDUA / TAMBAHAN*)



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

..... (1)

Nomor	:	S-..... (2)	..... (3)
Sifat	:	..... (4)	
Lampiran	:	..... (5)	
Hal	:	Permintaan Informasi dan/atau Bukti atau Keterangan / Kedua / Tambahan*)	

Yth.
..... (6)

Menindaklanjuti permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang disampaikan oleh ... (7) nomor (8) tanggal (9) hal (10) yang kami terima pada tanggal (11), dengan ini diminta kepada Saudara untuk menyampaikan informasi dan/atau bukti atau keterangan yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama, dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* yang meliputi:

1.
2.
3.dst. (12)

Informasi dan/atau bukti atau keterangan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* tersebut wajib disampaikan kepada:

nama :

jabatan :

tempat : (13)

paling lama 15 (lima belas) / (5 (lima)*) hari kerja setelah tanggal surat ini dikirim.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.

Direktur,

..... (14)

Tembusan:
Direktur Jenderal Pajak

Catatan:
*) :

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN INFORMASI DAN/ATAU BUKTI ATAU KETERANGAN / KEDUA /
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 sesuai dengan jumlah lampiran.
- Nomor (6) : Diisi dengan nama dan alamat Pemohon.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama Pemohon.
- Nomor (8) : Diisi dengan nomor surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan Pemohon.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan Pemohon.
- Nomor (10) : Diisi dengan perihal surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan Pemohon.
- Nomor (11) : Diisi dengan tanggal diterimanya permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama oleh Direktur Jenderal Pajak.
- Nomor (12) : Diisi dengan jenis informasi dan/atau bukti atau keterangan yang diminta dari Pemohon.
- Nomor (13) : Diisi dengan nama dan jabatan penerima, serta kantor tempat akan disampaikannya informasi dan/atau bukti atau keterangan.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama direktur.

Z. CONTOH FORMAT BERITA ACARA TIDAK MEMENUHI SEBAGIAN/SELURUHNYA PERMINTAAN INFORMASI DAN/ATAU BUKTI ATAU KETERANGAN / KEDUA/TAMBAHAN*)



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

..... (1)

BERITA ACARA TIDAK MEMENUHI SEBAGIAN/SELURUHNYA PERMINTAAN INFORMASI
DAN/ATAU BUKTI ATAU KETERANGAN / KEDUA*)
NOMOR BA-.....(2)

Pada hari ini(3) tanggal(4), kami:

Nama/NIP (5)	Pangkat/Golongan (6)	Jabatan (7)

Berdasarkan Surat Tugas nomor(8) tanggal(9) telah melakukan penelitian terhadap permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan oleh(10):

Nomor : (11)
Tanggal : (12)
Wajib Pajak yang dicakup :
a.
b. (13)
Hal yang diajukan : (14)
Tahun/Masa Pajak : (15)
Negara/Yurisdiksi Mitra P3B : (16)

Bawa berdasarkan surat permintaan informasi dan/atau bukti atau keterangan:

No (17)	Nomor Surat (18)	Tanggal (19)

dengan ini diterangkan bahwa Pemohon/Wajib Pajak dalam negeri yang terkait dengan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dari Pejabat Berwenang Mitra P3B*) tidak memenuhi sebagian/seluruhnya*) atas permintaan informasi dan/atau bukti atau keterangan tersebut.

Adapun pemenuhan atas permintaan informasi dan/atau bukti atau keterangan adalah sebagai berikut:

No	Informasi dan/atau Bukti atau Keterangan yang Diminta	Pemenuhan Informasi dan/atau Bukti atau Keterangan
(20)	(21)	(22)

Berita Acara Tidak Memenuhi Sebagian/Seluruhnya*) Permintaan Informasi dan/atau Bukti atau Keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

.....(23)

Mengetahui,
Direktur

Tim Penelaah Prosedur Persetujuan Bersama
.....(25)

.....(24)

.....(26)

.....(25)

.....(26)

.....(25)

.....(26)

Keterangan:

*) Pilih salah satu yang sesuai.

PETUNJUK PENGISIAN

**BERITA ACARA TIDAK MEMENUHI SEBAGIAN/SELURUHNYA PERMINTAAN INFORMASI
DAN/ATAU BUKTI ATAU KETERANGAN / KEDUA / TAMBAHAN*)**

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor berita acara.
- Nomor (3) : Diisi dengan hari pembuatan berita acara.
- Nomor (4) : Diisi dengan tanggal pembuatan berita acara.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama dan NIP tim penelaah Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (6) : Diisi dengan pangkat dan golongan tim penelaah Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (7) : Diisi dengan jabatan tim penelaah Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (8) : Diisi dengan nomor Surat Tugas Penelitian Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal Surat Tugas Penelitian Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (10) : Diisi dengan negara/yurisdiksi yang mengajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (11) : Diisi dengan nomor permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (12) : Diisi dengan tanggal permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (13) : Diisi dengan nama Wajib Pajak dalam negeri Indonesia dan/atau wajib pajak dalam negeri Mitra P3B yang dicakup dalam permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (14) : Diisi dengan hal-hal yang diajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (15) : Diisi dengan Tahun Pajak atau Masa Pajak yang diajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (16) : Diisi dengan Negara Mitra atau Yurisdiksi Mitra yang terkait dengan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (17) : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor (18) : Diisi dengan nomor surat permintaan informasi dan/atau bukti atau keterangan yang telah dikirim.
- Nomor (19) : Diisi dengan tanggal surat permintaan informasi dan/atau bukti atau keterangan yang telah dikirim.
- Nomor (20) : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor (21) : Diisi dengan informasi dan/atau bukti atau keterangan yang diminta berdasarkan surat permintaan informasi dan/atau bukti atau keterangan.
- Nomor (22) : Diisi dengan keterangan "YA" apabila dipenuhi atau "TIDAK" apabila tidak dipenuhi.
- Nomor (23) : Diisi dengan nama kota dan tanggal pembuatan berita acara.
- Nomor (24) : Diisi dengan tanda tangan dan nama direktur.
- Nomor (25) : Diisi dengan jabatan tim penelaah Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (26) : Diisi dengan tanda tangan dan nama tim penelaah Prosedur Persetujuan Bersama.

- AA. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMBAHASAN DAN KLARIFIKASI HAL-HAL YANG DIAJUKAN PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA DENGAN PIHAK TERKAIT DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

..... (1)

**BERITA ACARA PEMBAHASAN DAN KLARIFIKASI
HAL-HAL YANG DIAJUKAN PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN
BERSAMA**

NOMOR BA- (2)

Pada hari ini (3) tanggal (4), kami:

(5)

No	Nama/NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan
1.			
2.			

sesuai dengan Surat Tugas Nomor (6) tanggal (7) dan surat undangan pembahasan dan klarifikasi Nomor (8) tanggal (9) terkait penyelesaian Prosedur Persetujuan Bersama:

Nomor	:	(10)
Tanggal	:	(11)
Hal yang Diajukan	:	(12)
Masa/Tahun Pajak	:	(13)

terkait wajib pajak sebagai berikut:

Nama : (14)
NPWP : (15)

telah melakukan pembahasan dan klarifikasi terkait penyelesaian Prosedur Persetujuan Bersama yang dihadiri oleh:

(16)

No	Nama	NIP	Jabatan
1.			
2.			
dst.			

dengan hasil-hasil sebagai berikut:

1. Pertanyaan :

Jawaban/penjelasan :

2. Pertanyaan :

Jawaban/penjelasan :

3. Pertanyaan :

Jawaban/penjelasan :

4. dst

Berita Acara Pembahasan dan Klarifikasi Sengketa Perpajakan dalam rangka penyelesaian Prosedur Persetujuan Bersama ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pemeriksa Pajak/*Account Representative*/
Pihak Lain yang Terkait
di Lingkungan DJP*)

....., (17)
Tim Penelaah Prosedur Persetujuan Bersama
.....(18)

.....(20)

.....(19)

.....(18)

.....(19)

Catatan:

*) : pilih salah satu yang sesuai

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PEMBAHASAN DAN KLARIFIKASI HAL-HAL YANG DIAJUKAN
PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA DENGAN PIHAK
TERKAIT DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

- Nomor (1) : Diisi dengan nama dan alamat unit kerja yang berwenang memproses Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor Berita Acara Pembahasan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (3) : Diisi dengan nama hari dilakukannya pembahasan.
- Nomor (4) : Diisi dengan tanggal dilakukannya pembahasan.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama anggota Tim Penelaah Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (6) : Diisi dengan nomor surat tugas untuk melakukan penelaahan.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal surat tugas untuk melakukan penelaahan.
- Nomor (8) : Diisi dengan nomor surat undangan pembahasan.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat undangan pembahasan.
- Nomor (10): Diisi dengan nomor surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (11): Diisi dengan tanggal surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (12) : Diisi dengan dasar pengajuan Prosedur Persetujuan Bersama (contoh: SKP, Bukti Potong, ketentuan yang berlaku bagi WNI di Negara Mitra yang bersifat diskriminatif, dsb).
- Nomor (13) : Diisi dengan masa/tahun pajak yang diajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (14) : Diisi dengan nama Wajib Pajak dalam negeri Indonesia.
- Nomor (15) : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak dalam negeri Indonesia.
- Nomor (16): Diisi dengan nama para pihak yang melakukan pembahasan (misalnya Pemeriksa Pajak, AR, atau pihak lain).
- Nomor (17): Diisi dengan nama kota dan tanggal berita acara.
- Nomor (18): Diisi dengan jabatan Tim Penelaah Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (19) : Diisi dengan tanda tangan dan nama Tim Penelaah Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (20) : Diisi dengan tanda tangan dan nama Pemeriksa Pajak/*Account Representative*/Pihak Lain yang Terkait di Lingkungan DJP.

BB. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMBAHASAN DAN KLARIFIKASI HAL-HAL YANG DIAJUKAN PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA DENGAN PEMOHON DAN/ATAU PIHAK TERKAIT LAINNYA



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

.....(1)

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

Pada hari ini(3) tanggal(4), kami:

Nama/NIP (5)	Pangkat/Golongan (6)	Jabatan (7)

Berdasarkan Surat Tugas nomor(8) tanggal(9) dan surat undangan pembahasan Prosedur Persetujuan Bersama(10) tanggal(11), telah melakukan pembahasan sengketa perpajakan atas permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan oleh(12):

Nomor	:	.....(13)
Tanggal	:	.....(14)
Wajib Pajak yang dicakup	:	a. .....(15) b. .....dst.
Hal yang diajukan	:	.....(16)
Tahun/Masa Pajak	:	.....(17)
Negara/Yurisdiksi Mitra P3B	:	.....(18),

Yang dihadiri oleh:

1.
2.
3.(19)

Dengan pembahasan sebagai berikut:

1. Pertanyaan :
Jawaban/penjelasan :
2. Pertanyaan :
Jawaban/penjelasan :
3. Pertanyaan :
Jawaban/penjelasan :
4. Pertanyaan :
Jawaban/penjelasan :
5. Pertanyaan :
Jawaban/penjelasan :
6. dst. (20)

Berita Acara Pembahasan dalam rangka penyelesaian permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

..... (21)

Wajib Pajak/WNI/Wakil Wajib Pajak*)

Tim Penelaah Prosedur Persetujuan Bersama

..... (23)

.....(22)

.....(24)

.....(23)

.....(24)

.....(23)

.....(24)

Keterangan:

*) : pilih salah satu yang sesuai

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PEMBAHASAN DAN KLARIFIKASI HAL-HAL YANG DIAJUKAN
PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA DENGAN PEMOHON
DAN/ATAU PIHAK TERKAIT LAINNYA

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor berita acara.
- Nomor (3) : Diisi dengan hari pembuatan berita acara.
- Nomor (4) : Diisi dengan tanggal pembuatan berita acara.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama dan NIP tim penelaah Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (6) : Diisi dengan pangkat dan golongan tim penelaah Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (7) : Diisi dengan jabatan tim penelaah Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (8) : Diisi dengan nomor Surat Tugas Penelaahan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal Surat Tugas Penelaahan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (10) : Diisi dengan nomor Surat Undangan Pembahasan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (11) : Diisi dengan tanggal Surat Undangan Pembahasan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (12) : Diisi dengan negara/yurisdiksi yang mengajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (13) : Diisi dengan nomor permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanggal permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (15) : Diisi dengan nama Wajib Pajak dalam negeri Indonesia dan/atau wajib pajak dalam negeri Mitra P3B yang dicakup dalam permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (16) : Diisi dengan hal-hal yang diajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (17) : Diisi dengan Tahun Pajak atau Masa Pajak yang diajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (18) : Diisi dengan Negara Mitra atau Yurisdiksi Mitra yang terkait dengan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (19) : Diisi dengan nama para pihak yang melakukan pembahasan (misalnya: Pemeriksa, Wajib Pajak/WNI/Wakil dari Wajib Pajak/Kuasa).
- Nomor (20) : Diisi dengan materi pertanyaan dan pembahasan.
- Nomor (21) : Diisi dengan nama kota dan tanggal pembuatan berita acara.
- Nomor (22) : Diisi dengan tanda tangan dan nama Wajib Pajak/WNI/Wakil dari Wajib Pajak.
- Nomor (23) : Diisi dengan jabatan tim penelaah Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (24) : Diisi dengan tanda tangan dan nama tim penelaah Prosedur Persetujuan Bersama.

CC. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PENOLAKAN MENANDATANGANI BERITA ACARA



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)

BERITA ACARA PENOLAKAN MENANDATANGANI BERITA ACARA
NOMOR BA-.....(2)

Pada hari ini(3) tanggal(4), kami:

Nama/NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan
(5)	(6)	(7)

Berdasarkan Surat Tugas nomor(8) tanggal(9) telah melakukan penelitian terhadap permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan oleh(10):

Nomor	:	.....(11)
Tanggal	:	.....(12)
Wajib Pajak yang dicakup	:	a. b. ....(13)
Hal yang diajukan	:	.....(14)
Tahun/Masa Pajak	:	.....(15)
Negara/Yurisdiksi Mitra P3B	:	.....(16).

dengan ini diterangkan bahwa Pemohon/Wajib Pajak dalam negeri yang terkait dengan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dari Pejabat Berwenang Mitra P3B*) menolak menandatangani Berita Acara dan Klarifikasi hal-hal yang diajukan permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama tersebut.

Berita Acara Penolakan Menandatangani Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

.....(17)

Mengetahui,
Direktur

Tim Penelaah Prosedur Persetujuan Bersama
.....(19)

.....(18)

.....(20)

.....(19)

.....(20)

.....(19)

.....(20)

Keterangan:
*): pilih salah satu yang sesuai

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PENOLAKAN MENANDATANGANI BERITA ACARA

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor berita acara.
- Nomor (3) : Diisi dengan hari pembuatan berita acara.
- Nomor (4) : Diisi dengan tanggal pembuatan berita acara.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama dan NIP tim penelaah Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (6) : Diisi dengan pangkat dan golongan tim penelaah Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (7) : Diisi dengan jabatan tim penelaah Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (8) : Diisi dengan nomor Surat Tugas Penelitian Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal Surat Tugas Penelitian Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (10) : Diisi dengan negara/yurisdiksi yang mengajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (11) : Diisi dengan nomor permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (12) : Diisi dengan tanggal permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (13) : Diisi dengan nama Wajib Pajak dalam negeri Indonesia dan/atau wajib pajak dalam negeri Mitra P3B yang dicakup dalam permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (14) : Diisi dengan hal-hal yang diajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (15) : Diisi dengan Tahun Pajak atau Masa Pajak yang diajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (16) : Diisi dengan Negara Mitra atau Yurisdiksi Mitra yang terkait dengan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (17) : Diisi dengan nama kota dan tanggal pembuatan berita acara.
- Nomor (18) : Diisi dengan tanda tangan dan nama direktur.
- Nomor (19) : Diisi dengan jabatan tim penelaah Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (20) : Diisi dengan tanda tangan dan nama tim penelaah Prosedur Persetujuan Bersama.

DD. CONTOH FORMAT BERITA ACARA KETIDAKHADIRAN PEMBAHASAN DAN KLARIFIKASI



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

..... (1)

**BERITA ACARA KETIDAKHADIRAN
PEMBAHASAN DAN KLARIFIKASI
NOMOR BA-.....(2)**

Pada hari ini(3) tanggal(4), kami:

Nama/NIP (5)	Pangkat/Golongan (6)	Jabatan (7)

Berdasarkan Surat Tugas nomor(8) tanggal(9) telah melakukan penelitian terhadap permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan oleh(10):

Nomor : (11)
Tanggal : (12)
Wajib Pajak yang dicakup :
a.
b. (13)
Hal yang diajukan : (14)
Tahun/Masa Pajak : (15)
Negara/Yurisdiksi Mitra P3B : (16)

Bawa berdasarkan surat undangan pembahasan dan klarifikasi hal-hal yang diajukan permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama:

No	Nomor Surat	Tanggal
(17)	(18)	(19)

dengan ini diterangkan bahwa Pemohon/Wajib Pajak dalam negeri yang terkait dengan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dari Pejabat Berwenang Mitra P3B*) tidak menghadiri undangan pembahasan dan klarifikasi hal-hal yang diajukan permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama tersebut.

Berita Acara Ketidakhadiran Pembahasan Dan Klarifikasi ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

.....(20)

Mengetahui,
Direktur

Tim Penelaah Prosedur Persetujuan Bersama
.....(22)

.....(21)

.....(23)

.....(22)

.....(23)

.....(22)

.....(23)

Keterangan:

*): pilih salah satu yang sesuai

**PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA KETIDAKHADIRAN PEMBAHASAN DAN KLARIFIKASI**

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor berita acara.
- Nomor (3) : Diisi dengan hari pembuatan berita acara.
- Nomor (4) : Diisi dengan tanggal pembuatan berita acara.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama dan NIP tim penelaah Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (6) : Diisi dengan pangkat dan golongan tim penelaah Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (7) : Diisi dengan jabatan tim penelaah Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (8) : Diisi dengan nomor Surat Tugas Penelitian Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal Surat Tugas Penelitian Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (10) : Diisi dengan negara/yurisdiksi yang mengajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (11) : Diisi dengan nomor permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (12) : Diisi dengan tanggal permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (13) : Diisi dengan nama Wajib Pajak dalam negeri Indonesia dan/atau wajib pajak dalam negeri Mitra P3B yang dicakup dalam permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (14) : Diisi dengan hal-hal yang diajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (15) : Diisi dengan Tahun Pajak atau Masa Pajak yang diajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (16) : Diisi dengan Negara Mitra atau Yurisdiksi Mitra yang terkait dengan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (17) : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor (18) : Diisi dengan nomor surat permintaan informasi dan/atau bukti atau keterangan yang telah dikirim.
- Nomor (19) : Diisi dengan tanggal surat permintaan informasi dan/atau bukti atau keterangan yang telah dikirim.
- Nomor (20) : Diisi dengan nama kota dan tanggal pembuatan berita acara.
- Nomor (21) : Diisi dengan tanda tangan dan nama direktur.
- Nomor (22) : Diisi dengan jabatan tim penelaah Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (23) : Diisi dengan tanda tangan dan nama tim penelaah Prosedur Persetujuan Bersama.

EE. CONTOH FORMAT SURAT TUGAS PENINJAUAN TEMPAT KEGIATAN USAHA DALAM RANGKA PERUNDINGAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

.....(1)

**SURAT TUGAS PENINJAUAN TEMPAT KEGIATAN USAHA
DALAM RANGKA PERUNDINGAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA**

ST -(2)

Dalam rangka penyelesaian Prosedur Persetujuan Bersama:

Nomor	:	(3)
Tanggal	:	(4)
Wajib Pajak yang dicakup	: a. b. ....	..... dst. (5)
Hal yang diajukan	:	(6)
Masa/tahun Pajak	:	(7)
Negara/Yurisdiksi Mitra P3B	:	(8)

dengan ini kami menugasi:

1.	nama/NIP	:	.....
	pangkat/golongan	:	.....
	jabatan	:	.....
	selaku	:	.....
2.	nama/NIP	:	.....
	pangkat/golongan	:	.....
	jabatan	:	.....
	selaku	:	..... (9)

untuk melakukan peninjauan tempat kegiatan usaha dan/atau tempat lain dalam rangka perundingan Prosedur Persetujuan Bersama pada:

hari/tanggal : (10)
tempat :(11)

Demikian untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di (12)
pada tanggal (13)

DIREKTUR,

..... (14)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT TUGAS PENINJAUAN TEMPAT KEGIATAN USAHA DALAM RANGKA
PERUNDINGAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA

- Nomor (1) : Diisi dengan nama dan alamat unit kerja yang berwenang memproses Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (2) : Diisi nomor Surat Tugas Peninjauan Tempat Kegiatan Usaha dalam Rangka Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (4) : Diisi dengan tanggal surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak dalam negeri Indonesia dan/atau wajib pajak dalam negeri Mitra P3B yang dicakup dalam permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (6) : Diisi dengan hal yang diajukan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (7) : Diisi dengan masa/tahun pajak yang diajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (8) : Diisi dengan nama negara/yurisdiksi mitra P3B.
- Nomor (9) : Diisi dengan identitas pegawai yang ditugaskan.
- Nomor (10) : Diisi dengan hari dan tanggal dilakukannya peninjauan lapangan.
- Nomor (11) : Diisi dengan tempat peninjauan lapangan
- Nomor (12) : Diisi dengan nama kota.
- Nomor (13) : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama direktur.

FF. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PENINJAUAN KE TEMPAT KEGIATAN USAHA



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

..... (1)

Nomor : (2) (3)
Sifat : (4)
Lampiran : (5)
Hal : Pemberitahuan Peninjauan ke Tempat Kegiatan
Usaha

Yth. (6)

Sehubungan dengan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan oleh (7):

Nomor	:	.....	(8)
Tanggal	:	.....	(9)
Wajib Pajak yang dicakup	:	a.	(10)
		b.	dst.
Hal yang diajukan	:	.....	(11)
Tahun/Masa Pajak	:	.....	(12)
Negara/Yurisdiksi Mitra P3B	:	.....	(13),

kami akan melakukan peninjauan tempat kegiatan usaha Saudara, pada:

hari/tanggal : (14),
waktu : (15),
tempat : (16).

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

Direktur.

..... (17)

Tembusan:
Direktur Jenderal Pajak

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN PENINJAUAN KE TEMPAT KEGIATAN USAHA

- 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 sesuai dengan jumlah lampiran.
- Nomor (6) : Diisi dengan nama dan alamat Pemohon atau Wajib Pajak dalam negeri Indonesia yang terkait dengan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (7) : Diisi dengan negara/yurisdiksi yang mengajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (8) : Diisi dengan nomor permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (10) : Diisi dengan nama Wajib Pajak dalam negeri Indonesia dan/atau wajib pajak dalam negeri Mitra P3B yang dicakup dalam permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (11) : Diisi dengan hal-hal yang diajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (12) : Diisi dengan Tahun Pajak atau Masa Pajak yang diajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (13) : Diisi dengan Negara Mitra atau Yurisdiksi Mitra yang terkait dengan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (14) : Diisi dengan hari/tanggal peninjauan akan dilakukan.
- Nomor (15) : Diisi dengan waktu peninjauan akan dilakukan.
- Nomor (16) : Diisi dengan tempat peninjauan akan dilakukan.
- Nomor (17) : Diisi dengan tanda tangan dan nama direktur.

GG. CONTOH FORMAT LAPORAN HASIL PENINJAUAN TEMPAT KEGIATAN USAHA

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

(1)

LAPORAN HASIL PENINJAUAN TEMPAT KEGIATAN USAHA

Nomor : LAP.PL- (2)

Tanggal : (3)

I. UMUM**A. Identitas Wajib Pajak**

- | | | | |
|----|-----------------------|---|-----------|
| 1. | Indonesia | : | ..... |
| a. | Nama | : | ..... |
| b. | NPWP | : | ..... |
| c. | Alamat | : | ..... |
| d. | Jenis Usaha | : | (4) |
| 2. | Mitra P3B | : | ..... |
| a. | Nama | : | ..... |
| b. | Nomor Identitas Pajak | : | ..... |
| c. | Alamat | : | ..... |
| d. | Jenis Usaha | : | (5) |

B. Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama

- | | | | |
|----|------------------------------|---|-----------|
| 1. | Pihak yang mengajukan | : | (6) |
| 2. | Permintaan Pelaksanaan | : | ..... |
| a. | Nomor surat permintaan | : | ..... |
| b. | Tanggal surat permintaan | : | ..... |
| c. | Tanggal diterima/dikirim DJP | : | (7) |
| 3. | Hal yang diajukan | : | (8) |
| 4. | Masa/Tahun Pajak | : | (9) |

C. Surat Tugas Peninjauan Tempat Kegiatan Usaha

- | | | |
|---------|---|------------|
| Nomor | : | ..... |
| Tanggal | : | (10) |

II. LATAR BELAKANG PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA

..... (11)

III. LATAR BELAKANG DAN TUJUAN PENINJAUAN TEMPAT KEGIATAN USAHA

..... (12)

IV. HASIL PENINJAUAN TEMPAT KEGIATAN USAHA

Data/fakta yang diperoleh dalam peninjauan tempat kegiatan usaha:

1. (13)
2.

3.dst

....., (14)

Mengetahui,
Ketua Tim

Anggota Tim

..... (15)

..... (16)

Menyetujui,
Supervisor

..... (17)

**PETUNJUK PENGISIAN
LAPORAN HASIL PENINJAUAN TEMPAT KEGIATAN USAHA**

- Nomor (1) : Diisi dengan nama dan alamat unit kerja yang berwenang memproses Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (2) : Diisi nomor Laporan Peninjauan Tempat Kegiatan Usaha dalam Rangka Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal Laporan Peninjauan Tempat Kegiatan Usaha dalam Rangka Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (4) : Diisi dengan identitas Wajib Pajak dalam negeri Indonesia.
- Nomor (5) : Diisi dengan identitas wajib pajak dalam negeri Mitra P3B yang dicakup dalam permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (6) : Diisi dengan:
 - a. nama Pemohon;
 - b. nama negara/yurisdiksi yang mengajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama; atau
 - c. Direktur Jenderal Pajak, dalam hal permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama diajukan oleh Direktur Jenderal Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan nomor, tanggal surat, dan tanggal:
 - a. diterimanya permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dari Pemohon atau Pejabat Berwenang Mitra P3B; atau
 - b. dikirimkannya permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama oleh Direktur Jenderal Pajak
- Nomor (8) : Diisi dengan hal yang menjadi dasar pengajuan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (9) : Diisi dengan masa/tahun pajak yang diajukan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (10): Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Tugas Peninjauan Tempat Kegiatan Usaha.
- Nomor (11): Diisi dengan latar belakang diajukannya permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (12): Diisi dengan latar belakang dan tujuan peninjauan tempat kegiatan usaha.
- Nomor (13): Diisi dengan hasil peninjauan tempat kegiatan usaha.
- Nomor (14): Diisi dengan nama kota dan tanggal dibuatnya laporan.
- Nomor (15): Diisi dengan tanda tangan dan nama Ketua Tim yang menandatangani laporan.
- Nomor (16): Diisi dengan tanda tangan dan nama Anggota Tim Prosedur Persetujuan Bersama yang menyusun laporan.
- Nomor (17): Diisi dengan tanda tangan dan nama Supervisor yang menandatangani laporan.

HH. CONTOH FORMAT KERTAS KERJA PENELAAHAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

..... (1)

KERTAS KERJA PENELAAHAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA

Objek Prosedur Persetujuan Bersama : (2)		Nama Wajib Pajak : (3) NPWP/Nomor Identitas Pajak : (4) Masa/Tahun Pajak : (5)			
Uraian (6)	Menurut Mitra P3B (7)	Menurut DJP (8)	Hasil Perundingan (9)		
1	2	3	4		
Penjelasan: (10)					
Dibuat oleh: (11)			Diteliti oleh: (12)		
Nama	Paraf	Tanggal	Nama	Paraf	Tanggal

**PETUNJUK PENGISIAN
KERTAS KERJA PENELAAHAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA**

- Nomor (1) : Diisi dengan nama dan alamat unit kerja yang berwenang memproses Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (2) : Diisi dengan dasar pengajuan Prosedur Persetujuan Bersama (contoh: SKP, Bukti Potong, ketentuan yang berlaku bagi WNI di Negara Mitra yang bersifat diskriminatif, dsb).
- Nomor (3) : Diisi dengan nama wajib pajak.
- Nomor (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Identitas Pajak bagi WNI.
- Nomor (5) : Diisi dengan masa/tahun pajak yang diajukan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (6) : Diisi dengan pokok-pokok uraian yang menjadi dasar pengajuan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (7) : Diisi dengan posisi Mitra P3B terhadap pokok-pokok yang menjadi dasar pengajuan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (8) : Diisi dengan posisi Direktorat Jenderal Pajak terhadap pokok-pokok yang menjadi dasar pengajuan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (9) : Diisi dengan hasil-hasil perundingan Prosedur Persetujuan Bersama sebelumnya, apabila ada.
- Nomor (10): Diisi dengan penjelasan atas hasil penelaahan oleh Tim Penelaah Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (11) : Diisi dengan nama dan paraf anggota tim dan ketua tim yang membuat Kertas Kerja Penelaahan Prosedur Persetujuan Bersama dan tanggal pembuatan.
- Nomor (12) : Diisi dengan nama dan paraf supervisor yang meneliti Kertas Kerja Penelaahan Prosedur Persetujuan Bersama dan tanggal penelitian.

II. CONTOH FORMAT POSISI DALAM PERUNDINGAN (*POSITION PAPER*)

**POSITION PAPER ON MUTUAL AGREEMENT PROCEDURE
BETWEEN INDONESIA AND(1)**

A. SUMMARY OF MAP APPLICATION

1	Applicant (2)	Company name : Resident country : Identification No. : Business type : Address :
2	Related entity (3)	Company name : Resident country : Identification No. : Business type : Address :
3	Related information (4)	Date of submission : Covered years : Article concerned :
4	Brief issue (5)	

B. FACTS OF CASE

.....(6)

C. DGT'S POSITION

.....(7)

D. CONCLUSION

.....(8)

**PETUNJUK PENGISIAN
POSISI DALAM PERUNDINGAN (*POSITION PAPER*)**

- Nomor (1) : Diisi nama negara mitra P3B
- Nomor (2) : Diisi data Wajib Pajak dalam negeri Indonesia atau Warga Negara Indonesia yang berkaitan dengan pengajuan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (3) : Diisi dengan data pihak afiliasi dari Wajib Pajak dalam negeri Indonesia yang berkaitan dengan pengajuan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (4) : Diisi dengan informasi terkait pengajuan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (5) : Diisi dengan penjelasan singkat atas sengketa yang diajukan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (6) : Diisi dengan penjelasan detil atas sengketa yang diajukan Prosedur Persetujuan Bersama, dapat berisi sekurang-kurangnya latar belakang sengketa, jumlah pajak, dasar koreksi, dsb.
- Nomor (7) : Diisi dengan posisi Direktorat Jenderal Pajak atas hal-hal yang diajukan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (8) : Diisi dengan kesimpulan posisi dalam perundingan.

JJ. CONTOH FORMAT SURAT TUGAS DELEGASI PERTEMUAN PEJABAT BERWENANG

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)

SURAT TUGAS

NOMOR: ST-(2)

Dalam rangka perundingan Prosedur Persetujuan Bersama antara Pemerintah Republik Indonesia dan(3), kami menugasi pegawai sebagaimana terlampir sebagai Delegasi Perunding Prosedur Persetujuan Bersama dalam *Competent Authority (CA) Meeting* antara Direktorat Jenderal Pajak dengan (4) pada:

hari/tanggal	:	(5)
waktu	:	(6)
tempat	:	(7)
agenda	:	(8)

untuk menghadiri, mempertukarkan posisi dalam perundingan, melakukan negosiasi dan hal-hal lain yang diperlukan dalam *Competent Authority (CA) Meeting* tersebut sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 32A Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 172 Tahun 2023 tentang Penerapan Prinsip Kewajaran dan Kelaziman Usaha Dalam Transaksi Yang Dipengaruhi Hubungan Istimewa, dan ketentuan dalam Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda negara yang terkait.

Segala biaya yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan tugas ini dibebankan pada DIPA 015 Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak.

Surat Tugas ini disusun untuk dilaksanakan dan setelah selesai dilaksanakan, agar segera menyampaikan laporan. Kepada instansi terkait, kami mohon bantuan demi kelancaran pelaksanaan tugas tersebut.

JJakarta,
DDIREKTUR JENDERAL,

.....(9)

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT TUGAS DELEGASI PERTEMUAN PEJABAT BERWENANG**

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor Surat Tugas.
Nomor (3) : Diisi dengan Negara Mitra P3B.
Nomor (4) : Diisi dengan Otoritas Pajak Mitra P3B.
Nomor (5) : Diisi dengan hari dan tanggal pelaksanaan perundingan.
Nomor (6) : Diisi dengan waktu pelaksanaan perundingan.
Nomor (7) : Diisi dengan tempat pelaksanaan perundingan.
Nomor (8) : Diisi dengan daftar permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang akan dibahas dalam perundingan Prosedur Persetujuan Bersama.
Nomor (9) : Diisi dengan tanda tangan dan nama direktur.

KK. NOTA REKOMENDASI PERPANJANGAN WAKTU PERUNDINGAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

.....(1)

**NOTA REKOMENDASI PERPANJANGAN WAKTU PERUNDINGAN
PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA**

NOMOR : (2)
TANGGAL : (3)

A. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan 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;
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan 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;
3. (4)
4. Perjanjian Penghindaran Pajak Berganda antara Pemerintah Republik Indonesia dengan (5).
5. (6)
6. (7)
7. (8)
8. (9)

B. INFORMASI UMUM

1.	Pemohon	:	.....(10)
2.	NPWP/Nomor Identitas	:	.....(11)
3.	Nomor Bukti Penerimaan Surat	:	.....(12)
4.	Tanggal Bukti Penerimaan Surat	:	.....(13)
5.	Hal yang diajukan MAP	:	.....(14)
6.	Masa/Tahun Pajak	:	.....(15)

C. PENELITIAN ATAS PERMOHONAN PEMBARUAN PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA

Pejabat Berwenang Mitra P3B menyampaikan pembaruan permintaan Prosedur Persetujuan Bersama pada tanggal(16). Atas usulan pembaruan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama tersebut dilakukan penelitian terhadap kelengkapan pemenuhan persyaratan pembaruan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama sebagai dasar untuk menyusun usulan mengenai disetujui atau tidak disetujuinya pembaruan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama oleh tim pembahas.

Pemenuhan Persyaratan Pembaruan Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama adalah sebagai berikut:

.....(17)

D. KESIMPULAN

Sehubungan dengan data-data dan uraian tersebut di atas, bersama ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

.....(18)

.....(19)

Pembuat Nota Rekomendasi,

.....(20)

Mengetahui,
Ketua Tim

.....(21)

Menyetujui,
Supervisor

.....(22)

PETUNJUK PENGISIAN NOTA REKOMENDASI PERPANJANGAN WAKTU PERUNDINGAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
 - Nomor (2) : Diisi dengan nomor Nota Rekomendasi.
 - Nomor (3) : Diisi dengan tanggal Nota Rekomendasi.
 - Nomor (4) : Diisi dengan Undang-Undang.
 - Nomor (5) : Diisi dengan Mitra P3B.
 - Nomor (6) : Diisi dengan Peraturan Pemerintah.
 - Nomor (7) : Diisi dengan Peraturan Menteri Keuangan.
 - Nomor (8) : Diisi dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak.
 - Nomor (9) : Diisi dengan Peraturan Pelaksana lainnya.
 - Nomor (10): Diisi dengan nama Pemohon.
 - Nomor (11): Diisi dengan NPWP/Nomor Identitas.
 - Nomor (12): Diisi dengan Nomor Bukti Penerimaan Surat.
 - Nomor (13): Diisi dengan Tanggal Bukti Penerimaan Surat.
 - Nomor (14): Diisi dengan Hal yang diajukan Prosedur Persetujuan Bersama.
 - Nomor (15): Diisi dengan Masa/Tahun Pajak.
 - Nomor (16): Diisi dengan tanggal pembaruan permintaan Prosedur Persetujuan Bersama.
 - Nomor (17): Diisi dengan Pemenuhan Persyaratan Pembaruan Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama
 - Nomor (18): Diisi dengan kesimpulan.
 - Nomor (19): Diisi dengan nama kota dan tanggal dibuatnya Nota Rekomendasi.
 - Nomor (20): Diisi dengan nama Pembuat Nota Rekomendasi.
 - Nomor (21): Diisi dengan nama Ketua Tim.
 - Nomor (22): Diisi dengan nama Supervisor.

**LL. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PENGHENTIAN PERUNDINGAN
PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA KEPADA PEMOHON DAN/ATAU WAJIB
PAJAK DALAM NEGERI**



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

..... (1)

Nomor	:	S-..... (2)	..... (3)
Sifat	:	..... (4)	
Lampiran	:	..... (5)	
Hal	:	Pemberitahuan Penghentian Perundingan Prosedur Persetujuan Bersama	

Yth.
..... (6)

Sehubungan dengan perundingan Prosedur Persetujuan Bersama terkait surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan oleh (7):

Nomor	:	..... (8)
Tanggal	:	..... (9)
Wajib Pajak yang dicakup	:	a. b. (10)
Hal yang diajukan	:	..... (11)
Tahun/Masa Pajak	:	..... (12)
Negara/Yurisdiksi Mitra P3B	:	..... (13),

dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Berdasarkan penelaahan kami, telah ditemui kondisi sebagai berikut:
..... (14)
2. Sesuai ketentuan Pasal(15) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 172 Tahun 2023 tentang Penerapan Prinsip Kewajaran Dan Kelaziman Usaha Dalam Transaksi Yang Dipengaruhi Hubungan Istimewa, dengan mempertimbangkan kondisi sebagaimana dimaksud pada angka 1 di atas, Direktur Jenderal Pajak menghentikan perundingan.

Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Direktur..... (16)

..... (17)

Tembusan:
Direktur Jenderal Pajak

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN PENGHENTIAN PERUNDINGAN PROSEDUR
PERSETUJUAN BERSAMA KEPADA PEMOHON DAN/ATAU WAJIB PAJAK DALAM
NEGERI

- 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 sesuai dengan jumlah lampiran.
- Nomor (6) : Diisi dengan nama dan alamat Pemohon, Wajib Pajak dalam negeri yang terkait dengan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama, dan/atau pihak terkait lainnya.
- Nomor (7) : Diisi dengan Direktur Jenderal Pajak atau Pejabat Berwenang Mitra P3B yang mengajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (8) : Diisi dengan nomor permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (10) : Diisi dengan nama Wajib Pajak dalam negeri Indonesia dan/atau wajib pajak dalam negeri Mitra P3B yang dicakup dalam permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (11) : Diisi dengan hal-hal yang diajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (12) : Diisi dengan Tahun Pajak atau Masa Pajak yang diajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (13) : Diisi dengan Negara Mitra atau Yurisdiksi Mitra yang terkait dengan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (14) : Diisi dengan penjelasan hal-hal yang menjadi dasar penghentian perundingan oleh Direktur Jenderal Pajak.
- Nomor (15) : Diisi dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri ini yang menjadi dasar penghentian perundingan.
- Nomor (16) : Diisi dengan jabatan pejabat yang menandatangani surat.
- Nomor (17) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat yang menandatangani surat.

**MM. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PENGHENTIAN PELAKSANAAN
PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA KEPADA PEJABAT BERWENANG
MITRA P3B**



**MINISTRY OF FINANCE OF THE REPUBLIC OF INDONESIA
DIRECTORATE GENERAL OF TAXES**

.....(1)

Number :(2),
.....(3)

Attention :(4)
Subject :(5)

Name of Instutition and Address(6)

Dear Mr./Mrs.....(7)

We hereby inform you that the Mutual Agreement Procedure (MAP) request with the detail as follows need to be terminated

Applicant:

Name :(8)
Resident Country :(9)
Tax Identification Number :(10)
Address :(11)

Related Entity:

Name :(12)
Resident Country :(13)
Tax Identification Number :(14)
Address :(15)

Case Brief:

.....(16)

Reason for the termination:

.....(17)

Should you have any inquiries concerning this matter, please contact(18). This letter is administered under the provision of our double tax convention, which limits its use and disclosure.

Sincerely,

.....(19)

Director

Cc:

Director General of Taxes

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN PENGHENTIAN PELAKSANAAN PROSEDUR
PERSETUJUAN BERSAMA KEPADA PEJABAT BERWENANG MITRA P3B

- Nomor (1) : Diisi dengan nama dan alamat unit kerja yang berwenang memproses Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat
- Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat
- Nomor (5) : Diisi dengan perihal surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan Pemohon.
- Nomor (6) : Diisi dengan identitas dan alamat Pejabat Berwenang Mitra P3B.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama pejabat berwenang Mitra P3B.
- Nomor (8) : Diisi dengan wajib pajak/WNI yang mengajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (9) : Diisi dengan negara domisili.
- Nomor (10) : Diisi dengan NPWP bagi wajib pajak atau Nomor Identitas Pajak bagi WNI.
- Nomor (11) : Diisi dengan alamat Pemohon.
- Nomor (12) : Diisi dengan nama pihak afiliasi di negara mitra.
- Nomor (13) : Diisi dengan negara pihak afiliasi di negara mitra.
- Nomor (14) : Diisi dengan nomor identitas pajak pihak afiliasi di negara mitra.
- Nomor (15) : Diisi dengan alamat pihak afiliasi.
- Nomor (16) : Diisi dengan ringkasan permasalahan yang diajukan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (17) : Diisi dengan alasan penghentian Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (18) : Diisi dengan alamat surel map@pajak.go.id.
- Nomor (19) : Diisi dengan tanda tangan dan nama direktur.

NN. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN HASIL PERUNDINGAN

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

..... (1)

Nomor	:	S-..... (2)	..... (3)
Sifat	:	..... (4)	
Lampiran	:	..... (5)	
Hal	:	Pemberitahuan Hasil Perundingan	

Yth.
..... (6)

Sehubungan dengan perundingan Prosedur Persetujuan Bersama terkait surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan oleh (7):

Nomor	:	..... (8)
Tanggal	:	..... (9)
Wajib Pajak yang dicakup	:	..... (10)
Hal yang diajukan	:	..... (11)
Tahun/Masa Pajak	:	..... (12)
Negara/Yurisdiksi Mitra P3B	:	..... (13),

dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Berdasarkan pertemuan dengan Pejabat Berwenang Mitra P3B(14) yang telah dilaksanakan pada(15), dihasilkan kesepakatan/ketidaksepakatan*) atas materi yang diajukan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
2. Sesuai ketentuan Pasal 49 ayat (3) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 172 Tahun 2023 (PMK-172) tentang Penerapan Prinsip Kewajaran Dan Kelaziman Usaha Dalam Transaksi Yang Dipengaruhi Hubungan Istimewa, Saudara agar menyampaikan:
 - a. Surat pernyataan tidak mengajukan penyelesaian sengketa di luar Prosedur Persetujuan Bersama; atau
 - b. Surat pernyataan pencabutan atau penyesuaian yang dilampiri dengan persetujuan tertulis dari Pengadilan Pajak atau Mahkamah Agung mengenai pencabutan atau penyesuaian sengketa dalam hal materi sengketa yang diajukan Prosedur Persetujuan Bersama juga diajukan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (11) PMK-172.
3. Surat pernyataan pada angka 3 harus disampaikan kepada Direktur Jenderal Pajak dengan memperhatikan batas waktu sesuai Pasal 49 ayat (4) dan/atau ayat (5) PMK-172.

Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Direktur..... (16)
..... (17)

Tembusan:

Direktur Jenderal Pajak

Catatan:

*) : pilih salah satu yang sesuai

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN HASIL PERUNDINGAN**

- 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 sesuai dengan jumlah lampiran.
- Nomor (6) : Diisi dengan nama dan alamat Pemohon, Wajib Pajak dalam negeri yang terkait dengan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama, dan/atau pihak terkait lainnya.
- Nomor (7) : Diisi dengan Direktur Jenderal Pajak atau Pejabat Berwenang Mitra P3B yang mengajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (8) : Diisi dengan nomor permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (10) : Diisi dengan nama Wajib Pajak dalam negeri Indonesia dan/atau wajib pajak dalam negeri Mitra P3B yang dicakup dalam permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (11) : Diisi dengan hal-hal yang diajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (12) : Diisi dengan Tahun Pajak atau Masa Pajak yang diajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (13) : Diisi dengan Negara Mitra atau Yurisdiksi Mitra yang terkait dengan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (14) : Diisi dengan Negara Mitra atau Yurisdiksi Mitra yang terkait dengan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan Pemohon.
- Nomor (15) : Diisi dengan waktu pelaksanaan pertemuan.
- Nomor (16) : Diisi dengan jabatan pejabat yang menandatangani surat.
- Nomor (17) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat yang menandatangani surat.

**OO. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN KEPADA PEJABAT BERWENANG
MITRA PERSETUJUAN PENGHINDARAN PAJAK BERGANDA BAHWA
PERSETUJUAN BERSAMA DAPAT ATAU TIDAK DAPAT DILAKSANAKAN**



**MINISTRY OF FINANCE OF THE REPUBLIC OF
INDONESIA**

DIRECTORATE GENERAL OF TAXES

.....(1)

Number :(2) ,(3)
 Attention :(4)
 Subject :(5)

Name of Instutition and Address(6)

Dear Mr./Mrs....., (7)

Regarding the negotiation of the Mutual Agreement Procedure (MAP):

ref. no. :(8)
 case reference :(9)
 article concerned :(10)
 covered year :(11)

I hereby wish to confirm you that the Mutual Agreement can be implemented/can not be implemented*) in accordance with Indonesia - (12) Double Tax Agreement and our domestic procedures.

This letter is administered under the provision of our double tax convention, which limits its use and disclosure.

Sincerely,

..... (13)
 Director

Cc:
 Director General of Taxes

Catatan:

*) Pilih yang sesuai

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN KEPADA PEJABAT BERWENANG MITRA PERSETUJUAN
PENGHINDARAN PAJAK BERGANDA BAWHA PERSETUJUAN BERSAMA DAPAT
ATAU TIDAK DAPAT DILAKSANAKAN

- Nomor (1) : Diisi dengan nama dan alamat unit kerja yang berwenang memproses Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat
- Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat
- Nomor (5) : Diisi dengan perihal surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan Pemohon.
- Nomor (6) : Diisi dengan identitas dan alamat Pejabat Berwenang Mitra P3B.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama pejabat berwenang Mitra P3B.
- Nomor (9) : Diisi dengan nomor surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dari Pejabat Berwenang Mitra P3B.
- Nomor (10) : Diisi dengan nama wajib pajak yang terkait dengan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (9) : Diisi dengan nomor artikel/pasal di dalam P3B yang menjadi sengketa.
- Nomor (11) : Diisi dengan tahun yang dicakup dalam permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (12) : Diisi dengan nama negara Mitra P3B.
- Nomor (13) : Diisi dengan tanda tangan dan nama direktur.

PP. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN HASIL PERUNDINGAN YANG BERISI KETIDAKSEPAKATAN KEPADA PEJAWAB BERWENANG MITRA P3B



**MINISTRY OF FINANCE OF THE REPUBLIC OF INDONESIA
DIRECTORATE GENERAL OF TAXES**

.....(1)

Number :(2)(3)
 Attention :(4)
 Subject :(5)

Name of Instutition and Address(6)

Dear Mr./Mrs.....(7)

Regarding the negotiation of the Mutual Agreement Procedure (MAP):

ref. no. :(8)
 case reference :(9)
 article concerned :(10)
 covered year :(11)

I hereby wish to confirm you that based on the meeting with the Competent Authority of the Tax Treaty Partner.....(12) held on(13), an agreement to disagree was reached on the subject matter submitted for the implementation of the Mutual Agreement Procedure.

This letter is administered under the provision of our double tax convention, which limits its use and disclosure.

Sincerely,

.....(14)
 Director

Cc:
 Director General of Taxes

Catatan:

*) : pilih salah satu yang sesuai

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN HASIL PERUNDINGAN YANG BERISI KETIDAKSEPAKATAN
KEPADА PEJAWAB BERWENANG MITRA P3B

- Nomor (1) : Diisi dengan nama dan alamat unit kerja yang berwenang memproses Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat
- Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat
- Nomor (5) : Diisi dengan perihal surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan Pemohon.
- Nomor (6) : Diisi dengan identitas dan alamat Pejabat Berwenang Mitra P3B.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama pejabat berwenang Mitra P3B.
- Nomor (8) : Diisi dengan nomor surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dari Pejabat Berwenang Mitra P3B.
- Nomor (9) : Diisi dengan nama wajib pajak yang terkait dengan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (10) : Diisi dengan nomor artikel/pasal di dalam P3B yang menjadi sengketa.
- Nomor (11) : Diisi dengan tahun yang dicakup dalam permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (12) : Diisi dengan Negara Mitra atau Jurisdiksi Mitra yang terkait dengan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan Pemohon..
- Nomor (13) : Diisi dengan waktu pelaksanaan pertemuan
- Nomor (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama direktur.

**QQ. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN BAHWA SURAT PENCABUTAN
PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA
DISAMPAIKAN TIDAK PADA TEMPATNYA**



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

.....(1)

Nomor	:	S-.....(2)	....., .....	(3)
Sifat	:	.....(4)		
Lampiran	:	.....(5)		
Hal	:	Pemberitahuan Baha Surat Pencabutan Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama Disampaikan Tidak Pada Tempatnya		

Yth.(6)

.....

Sehubungan dengan surat Saudara nomor(7) tanggal(8) hal(9) yang kami terima pada tanggal(10), dengan ini disampaikan bahwa:

1. Sesuai ketentuan Pasal 52 ayat (3) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 172 Tahun 2023 tentang Penerapan Prinsip Kewajaran Dan Kelaziman Usaha Dalam Transaksi Yang Dipengaruhi Hubungan Istimewa (PMK-172), diatur bahwa permohonan pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama oleh Pemohon dan Pejabat Berwenang Mitra P3B disampaikan kepada Direktur Jenderal Pajak melalui Direktur Perpajakan Internasional.
2. Berdasarkan penelitian kami, Saudara menyampaikan pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama ke(11).
3. Atas pertimbangan tersebut, maka pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang Saudara ajukan kami kembalikan karena disampaikan tidak pada tempatnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (3) PMK-172.
4. Saudara dapat mengajukan kembali pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama kepada Direktur Jenderal Pajak melalui(12) sepanjang permohonan diajukan sebelum diperoleh persetujuan bersama sebagaimana diatur dalam Pasal 8 ayat (6) PMK-172.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terimakasih.

Direktur,

.....(13)

.....(14)

Tembusan:

Direktur Jenderal Pajak

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN SURAT PENCABUTAN PERMINTAAN PELAKSANAAN
PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA DISAMPAIKAN TIDAK PADA TEMPATNYA

- Nomor (1) : Diisi dengan nama dan alamat unit kerja yang terkait.
- 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 Pemohon Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (7) : Diisi dengan nomor surat pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan Pemohon.
- Nomor (8) : Diisi dengan tanggal surat pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan Pemohon.
- Nomor (9) : Diisi dengan perihal surat pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan Pemohon.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanggal diterimanya surat pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan Pemohon.
- Nomor (11) : Diisi dengan unit kantor di Direktorat Jenderal Pajak yang menerima surat pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (12) : Diisi dengan unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak tempat seharusnya Pemohon menyampaikan pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (13) : Diisi dengan jabatan pejabat yang menandatangani surat.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat yang menandatangani surat.

**RR. CONTOH FORMAT LEMBAR PENELITIAN PEMENUHAN PERSYARATAN
PERMOHONAN PENCABUTAN PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR
PERSETUJUAN BERSAMA**



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

..... (1)

**LEMBAR PENELITIAN PEMENUHAN PERSYARATAN PERMOHONAN PENCABUTAN
PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA**

Nama Pemohon	:	(2)
NPWP/Nomor Identitas Pajak	:	(3)
Nomor surat	:	(4)
Tanggal surat	:	(5)
Hal yang Diajukan	:	(6)

1. Berdasarkan penelitian kami, Surat Permohonan Pencabutan Permintaan Prosedur Persetujuan Bersama telah/tidak memenuhi persyaratan sebagai berikut: (7)

Telah Memenuhi	Tidak Memenuhi	Persyaratan	Keterangan/ Penjelasan
		Diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia.	
		Diajukan dalam batas waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak dimulainya perundingan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (3) PMK Nomor 172 Tahun 2023 tentang Penerapan Prinsip Kewajaran Dan Kelaziman Usaha Dalam Transaksi Yang Dipengaruhi Hubungan Istimewa (PMK-172).	
		Mencantumkan alasan pencabutan.	
		Ditandatangani oleh Pemohon, Wajib Pajak dalam negeri, atau wakil Wajib Pajak sebagaimana dimasud dalam Pasal 32 ayat (1) Undang Undang tentang KUP.	

2. Berdasarkan hal-hal tersebut di atas dan sepanjang tidak terdapat data, informasi, dan/atau dokumen lain, maka dapat disimpulkan bahwa permohonan pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama (8) persyaratan.

Supervisor,

Ketua Tim,

.....,..... (9)
Anggota Tim,

..... (10)

..... (11)

..... (12)

PETUNJUK PENGISIAN
LEMBAR PENELITIAN PEMENUHAN PERSYARATAN PERMOHONAN PENCABUTAN
PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA

- Nomor (1) : Diisi dengan nama dan alamat unit kerja yang berwenang memproses Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Pemohon.
- Nomor (3) : Diisi dengan:
- Nomor Pokok Wajib Pajak dalam hal Pemohon adalah Wajib Pajak dalam negeri Indonesia; atau
 - Nomor Identitas Pajak dalam hal Pemohon adalah WNI.
- Nomor (4) : Diisi dengan nomor surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (5) : Diisi dengan tanggal surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (6) : Diisi dengan hal yang diajukan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (7) : Diisi dengan memberi tanda (v) jika telah memenuhi, dan (X) jika tidak memenuhi. (seluruh kotak harus diberi tanda)
- Nomor (8) : Diisi dengan memenuhi atau tidak memenuhi.
- Nomor (9) : Diisi dengan nama kota dan tanggal surat.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanda tangan dan nama Supervisor yang menandatangani formulir.
- Nomor (11) : Diisi dengan tanda tangan dan nama Ketua Tim yang menandatangani formulir.
- Nomor (12) : Diisi dengan tanda tangan dan nama Anggota Tim yang menandatangani formulir.

**SS. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PERMOHONAN PENCABUTAN
PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA DAPAT
DITINDAKLANJUTI KEPADA PEMOHON**



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

..... (1)

Nomor	:	S-..... (2)	..... (3)
Sifat	:	..... (4)	
Hal	:	Pemberitahuan Permohonan Pencabutan Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama Dapat Ditindaklanjuti	

Yth.
..... (5)

Sehubungan dengan surat yang Saudara sampaikan nomor (6) tanggal (7) hal (8) yang kami terima pada tanggal (9), dengan ini disampaikan bahwa:

1. Berdasarkan penelitian kami, surat yang Saudara sampaikan telah memenuhi persyaratan dan kesesuaian materi sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 172 Tahun 2023 tentang Penerapan Prinsip Kewajaran Dan Kelaziman Usaha Dalam Transaksi Yang Dipengaruhi Hubungan Istimewa (PMK-172).
2. Atas pertimbangan tersebut, permohonan pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang Saudara sampaikan akan ditindaklanjuti dengan pemberitahuan tertulis oleh Direktur Jenderal Pajak kepada Pejabat Berwenang (10) bahwa permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dicabut.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terimakasih.

Direktur,

..... (11)

Tembusan:
Direktur Jenderal Pajak

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN PERMOHONAN PENCABUTAN PERMINTAAN
PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA DAPAT DITINDAKLANJUTI
KEPADA PEMOHON

- 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 Pemohon.
- Nomor (6) : Diisi dengan nomor surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan Pemohon.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan Pemohon.
- Nomor (8) : Diisi dengan hal surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan Pemohon.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal diterimanya permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama oleh Direktur Jenderal Pajak.
- Nomor (10) : Diisi dengan Negara Mitra atau Yurisdiksi Mitra yang terkait dengan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan Pemohon.
- Nomor (11) : Diisi dengan tanda tangan dan nama direktur.

**TT. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PENCABUTAN PERMINTAAN
PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA TIDAK MEMENUHI
PERSYARATAN KEPADA PEMOHON**



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

(1)

Nomor	:	S-..... (2)	..... (3)
Sifat	:	..... (4)	
Hal	:	Pemberitahuan Permohonan Pencabutan Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama Tidak Memenuhi Persyaratan	

Yth.
..... (5)

Sehubungan dengan surat yang Saudara sampaikan nomor (6) tanggal (7) hal (8) yang kami terima pada tanggal (9), dengan ini disampaikan bahwa:

1. Berdasarkan penelitian kami, surat yang Saudara sampaikan tidak memenuhi persyaratan dan/atau kesesuaian materi sebagaimana diatur dalam Pasal 52 Ayat (4) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 172 Tahun 2023 tentang Penerapan Prinsip Kewajaran Dan Kelaziman Usaha Dalam Transaksi Yang Dipengaruhi Hubungan Istimewa (PMK-172) yaitu (10).
2. Sesuai ketentuan PMK-172 diatur bahwa permohonan pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang tidak memenuhi persyaratan tidak dapat dipertimbangkan.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terimakasih.

Direktur,

..... (11)

Tembusan:
Direktur Jenderal Pajak

PETUNJUK PENGISIAN**SURAT PEMBERITAHUAN PENCABUTAN PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR
PERSETUJUAN BERSAMA TIDAK MEMENUHI PERSYARATAN KEPADA PEMOHON**

- 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 Pemohon.
- Nomor (6) : Diisi dengan nomor surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan Pemohon.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan Pemohon.
- Nomor (8) : Diisi dengan perihal surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan Pemohon.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal diterimanya permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama oleh Direktur Jenderal Pajak.
- Nomor (10) : Diisi dengan penjelasan mengenai persyaratan yang tidak dapat dipenuhi oleh Pemohon.
- Nomor (11) : Diisi dengan tanda tangan dan nama direktur.

UU. CONTOH FORMAT LEMBAR PENELITIAN PEMENUHAN PERSYARATAN SURAT PERMOHONAN PENCABUTAN PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA DARI PEJABAT BERWENANG MITRA P3B



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

..... (1)

**LEMBAR PENELITIAN PEMENUHAN PERSYARATAN
SURAT PERMOHONAN PENCABUTAN PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR
PERSETUJUAN BERSAMA DARI PEJABAT BERWENANG MITRA P3B**

Mitra P3B	:	..... (2)
Nomor surat	:	..... (3)
Tanggal surat	:	..... (4)
Hal yang Diajukan	:	..... (5)

1. Berdasarkan penelitian kami, surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama telah/tidak*) memenuhi persyaratan sebagai berikut: (6)

Telah Memenuhi	Tidak Memenuhi	Persyaratan	Keterangan/ Penjelasan
		Diajukan oleh wajib pajak dalam negeri Mitra P3B atau warga negara Mitra P3B yang menjadi Wajib Pajak dalam negeri Indonesia	
		Diajukan dalam batas waktu sebagaimana diatur dalam P3B.	
		Diajukan kepada Direktur Perpajakan Internasional	

2. Berdasarkan hal-hal tersebut di atas dan sepanjang tidak terdapat data, informasi, dan/atau dokumen lain, maka dapat disimpulkan bahwa permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama (7) persyaratan.

..... (8)

Supervisor,

Ketua Tim,

Anggota Tim,

..... (9) (10) (11)

Catatan:

*) : pilih salah satu yang sesuai

PETUNJUK PENGISIAN
LEMBAR PENELITIAN PEMENUHAN PERSYARATAN SURAT PERMOHONAN
PENCABUTAN PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA
DARI PEJABAT BERWENANG MITRA P3B

- Nomor (1) : Diisi dengan nama dan alamat unit kerja yang berwenang memproses Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (2) : Diisi dengan negara/yurisdiksi mitra P3B.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (4) : Diisi dengan tanggal surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (5) : Diisi dengan hal yang diajukan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (6) : Diisi dengan memberi tanda (v) jika telah memenuhi, dan (X) jika tidak memenuhi. (seluruh kotak harus diberi tanda)
- Nomor (7) : Diisi dengan memenuhi atau tidak memenuhi.
- Nomor (8) : Diisi dengan nama kota dan tanggal surat.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanda tangan dan nama Supervisor yang menandatangani formulir.
- Nomor (10): Diisi dengan tanda tangan dan nama Ketua Tim yang menandatangani formulir.
- Nomor (11): Diisi dengan tanda tangan dan nama Anggota Tim yang menandatangani formulir.

**VV. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PERMOHONAN PENCABUTAN
PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA
DISETUJUI/TIDAK DISETUJUI*) KE PEJABAT BERWENANG MITRA P3B**



**MINISTRY OF FINANCE OF THE REPUBLIC OF
INDONESIA
DIRECTORATE GENERAL OF TAXES**

(1)

Number : (2) , (3)
 Attention : (4)
 Subject : (5)

Name of Institution and Address (6)

Dear Mr./Mrs....., (7)

I am pleased to acknowledge the receipt of your letter regarding the withdrawal of the request for Mutual Agreement Procedure (MAP):

ref. no. : (8)
 case reference : (9)
 article concerned : (10)
 covered year : (11)

I hereby wish to confirm you that the withdrawal of your MAP request is approved/is not approved*) and will be further processed in accordance with Indonesia - (12) Double Tax Agreement and our domestic procedures.

This letter is administered under the provision of our double tax convention, which limits its use and disclosure.

Sincerely,

..... (13)
 Director

Cc:
 Director General of Taxes

Catatan:

*) : pilih salah satu yang sesuai

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN PERMOHONAN PENCABUTAN PERMINTAAN
PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA DISETUJUI/TIDAK
DISETUJUI*) KE PEJABAT BERWENANG MITRA P3B**

- Nomor (1) : Diisi dengan nama dan alamat unit kerja yang berwenang memproses Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat
- Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat
- Nomor (5) : Diisi dengan perihal surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan Pemohon.
- Nomor (6) : Diisi dengan identitas dan alamat Pejabat Berwenang Mitra P3B.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama pejabat berwenang Mitra P3B.
- Nomor (8) : Diisi dengan nomor surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama dari Pejabat Berwenang Mitra P3B.
- Nomor (9) : Diisi dengan nama wajib pajak yang terkait dengan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (10) : Diisi dengan nomor artikel/pasal di dalam P3B yang menjadi sengketa.
- Nomor (11) : Diisi dengan tahun yang dicakup dalam permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (12) : Diisi dengan nama negara Mitra P3B.
- Nomor (13) : Diisi dengan tanda tangan dan nama direktur.

**WW. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PERMOHONAN PENCABUTAN
USULAN PERMINTAAN PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA
DISETUJUI/TIDAK DISETUJUI*) KEPADA WAJIB PAJAK DALAM NEGERI**



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

..... (1)

Nomor	:	S-..... (2)	..... (3)
Sifat	:	..... (4)	
Hal	:	Pemberitahuan Permohonan Pencabutan Usulan Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama Disetujui/Tidak Disetujui*)	

Yth.
..... (5)

Sehubungan dengan surat yang Saudara sampaikan nomor (6) tanggal (7) hal (8) yang kami terima pada tanggal (9), dengan ini disampaikan bahwa:

1. Berdasarkan penelitian kami, surat yang Saudara sampaikan telah memenuhi persyaratan dan kesesuaian materi sebagaimana diatur dalam Pasal 52 ayat (4) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 172 tahun 2023.
2. Atas pertimbangan tersebut, permohonan pencabutan usulan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang Saudara sampaikan akan ditindaklanjuti dengan penyampaian surat pemberitahuan permohonan pencabutan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama oleh Direktur Jenderal Pajak kepada Pejabat Berwenang (10).

Atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terimakasih.

Direktur,

..... (11)

Tembusan:
Direktur Jenderal Pajak

Catatan:
*) : pilih salah satu yang sesuai

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN PERMOHONAN PENCABUTAN USULAN PERMINTAAN
PELAKSANAAN PROSEDUR PERSETUJUAN BERSAMA DISETUJUI/TIDAK
DISETUJUI^{*)} KEPADA WAJIB PAJAK DALAM NEGERI

- 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 dalam negeri.
Nomor (6) : Diisi dengan nomor surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan Wajib Pajak dalam negeri.
Nomor (7) : Diisi dengan tanggal surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan Wajib Pajak dalam negeri.
Nomor (8) : Diisi dengan hal surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan Wajib Pajak dalam negeri.
Nomor (9) : Diisi dengan tanggal diterimanya permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama oleh Direktur Jenderal Pajak.
Nomor (10) : Diisi dengan Negara Mitra atau Yurisdiksi Mitra yang terkait dengan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan Wajib Pajak dalam negeri.
Nomor (11) : Diisi dengan tanda tangan dan nama direktur.

XX. CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN PERSETUJUAN BERSAMA TERKAIT PENGENAAN PAJAK BERGANDA

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

DIREKTORAT PERPAJAKAN INTERNASIONAL

SURAT KEPUTUSAN PERSETUJUAN BERSAMA
NOMOR KEP- (1)

DIREKTUR PERPAJAKAN INTERNASIONAL,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan oleh (2) nomor (3) tanggal (4) yang diterima (5) tanggal (6) berdasarkan bukti penerimaan surat nomor (7) tanggal (8) tentang (9) atas (10) nomor (11) tanggal (12) tahun/masa pajak (13);
 b. bahwa berdasarkan laporan penelaahan Prosedur Persetujuan Bersama nomor LAP- (14) tanggal (15);
 c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Surat Keputusan Persetujuan Bersama;

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 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
 2. 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 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);

3. Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda antara Pemerintah Republik Indonesia dan (16) untuk (17);
4. 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);
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor tentang Penerapan Prinsip Kewajaran dan Kelaziman Usaha dalam Transaksi yang Dipengaruhi Hubungan Istimewa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun Nomor);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN PERSETUJUAN BERSAMA.

- PERTAMA : 1. Melaksanakan Persetujuan Bersama antara Direktur Jenderal Pajak dan (18) nomor (19) tanggal (20).
2. Menghitung kembali jumlah pajak yang masih harus/(lebih) dibayar dalam (21) nomor (22) tanggal(23) tahun/masa pajak..... (24);

atas:

Wajib Pajak	:	.....
NPWP	:	.....
Alamat	:	..... (25)

Dengan perincian sebagai berikut: (26)

Uraian	Semula	Ditambah/	Menjadi
--------	--------	-----------	---------

		(Dikurangi)	
	(Rp/US\$)	(Rp/US\$)	(Rp/US\$)
Penghasilan Neto			
Kompensasi Kerugian			
Penghasilan Kena Pajak			
PPh Terutang			
Kredit Pajak			
PPh Kurang/(Lebih) Bayar			
Sanksi Administrasi			
Jumlah PPh yang masih harus/(lebih) dibayar			
Jumlah PPh yang telah dikembalikan			
Jumlah PPh yang telah dibayar			
Jumlah PPh yang masih harus dilunasi/ (dikembalikan)			

KEDUA

- : Surat Keputusan Persetujuan Bersama ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
 Salinan Surat Keputusan Persetujuan Bersama ini disampaikan kepada:
1.
 2.
 3.dst. (27)

Ditetapkan di (28)
 pada tanggal (29)

DIREKTUR PERPAJAKAN
 INTERNASIONAL,

..... (30)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KEPUTUSAN PERSETUJUAN BERSAMA TERKAIT PENGENAAN PAJAK
BERGANDA

- Nomor (1) : Diisi dengan nomor surat keputusan.
- Nomor (2) : Diisi dengan pihak yang mengajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yaitu:
- a. Wajib Pajak dalam negeri;
 - b. Direktur Jenderal Pajak; atau
 - c. Pejabat Berwenang Mitra Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (4) : Diisi dengan tanggal surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (5) : Diisi dengan:
- a. nama Kantor Pelayanan Pajak (KPP) tempat Wajib Pajak mengajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama; atau
 - b. Direktorat Perpajakan Internasional, dalam hal permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama diajukan oleh Pejabat Berwenang Mitra Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda.
- Tidak perlu diisi dalam hal permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama diajukan oleh Direktur Jenderal Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan tanggal permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama diterima oleh Kantor Pelayanan Pajak atau oleh Direktorat Perpajakan Internasional. Bagian ini tidak perlu diisi dalam hal permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama diajukan oleh Direktur Jenderal Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan nomor bukti penerimaan surat di Kantor Pelayanan Pajak. Bagian ini tidak perlu diisi dalam hal permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama diajukan oleh Direktur Jenderal Pajak atau Pejabat Berwenang Mitra Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda.
- Nomor (8) : Diisi dengan tanggal bukti penerimaan surat di Kantor Pelayanan Pajak. Bagian ini tidak perlu diisi dalam hal permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama diajukan oleh Direktur Jenderal Pajak atau Pejabat Berwenang Mitra Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda.
- Nomor (9) : Diisi dengan perihal surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama. Bagian ini tidak perlu diisi dalam hal permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama diajukan oleh Direktur Jenderal Pajak.
- Nomor (10) : Diisi dengan jenis ketetapan pajak yang diajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (11) : Diisi dengan nomor ketetapan pajak yang diajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (12) : Diisi dengan tanggal ketetapan pajak yang diajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (13) : Diisi dengan tahun pajak atau masa pajak ketetapan pajak yang diajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (14) : Diisi dengan nomor laporan penelaahan Prosedur Persetujuan Bersama.

- Nomor (15) : Diisi dengan tanggal laporan penelaahan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (16) : Diisi dengan nama Mitra Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda Indonesia.
- Nomor (17) : Diisi dengan judul Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda.
- Nomor (18) : Diisi dengan Pejabat Berwenang Mitra Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda.
- Nomor (19) : Diisi dengan nomor Persetujuan Bersama.
- Nomor (20) : Diisi dengan tanggal Persetujuan Bersama.
- Nomor (21) : Diisi dengan jenis produk administrasi terakhir (surat ketetapan pajak, surat keputusan keberatan, surat keputusan pengurangan atau pembatalan surat ketetapan pajak yang tidak benar, surat pelaksanaan putusan banding, surat pelaksanaan putusan peninjauan kembali, atau Surat Keputusan Persetujuan Bersama) terkait dengan materi yang diajukan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (22) : Diisi dengan nomor jenis produk administrasi terakhir (surat ketetapan pajak, surat keputusan keberatan, surat keputusan pengurangan atau pembatalan surat ketetapan pajak yang tidak benar, surat pelaksanaan putusan banding, surat pelaksanaan putusan peninjauan kembali, atau Surat Keputusan Persetujuan Bersama) terkait dengan materi yang diajukan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (23) : Diisi dengan tanggal jenis produk administrasi terakhir (surat ketetapan pajak, surat keputusan keberatan, surat keputusan pengurangan atau pembatalan surat ketetapan pajak yang tidak benar, surat pelaksanaan putusan banding, surat pelaksanaan putusan peninjauan kembali, atau Surat Keputusan Persetujuan Bersama) terkait dengan materi yang diajukan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (24) : Diisi dengan tahun pajak atau masa pajak yang diajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (25) : Diisi dengan nama, nomor pokok wajib pajak, dan alamat dari Wajib Pajak dalam negeri yang mengajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama atau Wajib Pajak dalam negeri yang terkait dengan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (26) : Diisi dengan rincian jumlah perhitungan kembali jumlah pajak yang masih harus/(lebih) dibayar.
- Nomor (27) : Diisi dengan pihak-pihak yang diberikan salinan surat keputusan.
- Nomor (28) : Diisi dengan nama kota surat keputusan diterbitkan.
- Nomor (29) : Diisi dengan tanggal surat keputusan diterbitkan.
- Nomor (30) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat yang menandatangani surat.

YY. CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN PERSETUJUAN BERSAMA SELAIN TERKAIT PENGENAAN PAJAK BERGANDA

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

DIREKTORAT PERPAJAKAN INTERNASIONAL

SURAT KEPUTUSAN PERSETUJUAN BERSAMA
NOMOR KEP- (1)

DIREKTUR PERPAJAKAN INTERNASIONAL,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan oleh (2) nomor (3) tanggal (4) yang diterima (5) tanggal (6) berdasarkan bukti penerimaan surat nomor (7) tanggal (8) tentang (9) tahun/masa pajak (10);
b. bahwa berdasarkan laporan penelaahan Prosedur Persetujuan Bersama nomor LAP-..... (11) tanggal (12);
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Surat Keputusan Persetujuan Bersama;

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 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
2. 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 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);

3. Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda antara Pemerintah Republik Indonesia dan (13) untuk (14);
4. 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);
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor tentang Penerapan Prinsip Kewajaran dan Kelaziman Usaha dalam Transaksi yang Dipengaruhi Hubungan Istimewa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun Nomor);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN PERSETUJUAN BERSAMA.

- PERTAMA : 1. Melaksanakan Persetujuan Bersama antara Direktur Jenderal Pajak dan(15) nomor (16) tanggal(17).
2. Pemerintah Republik Indonesia dan (18) telah menyepakati hal-hal sebagaimana berikut:
- a. Pemerintah Republik Indonesia:
..... (19)
 - b. (20):
..... (21)

KEDUA : Surat Keputusan Persetujuan Bersama ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan Surat Keputusan Persetujuan Bersama ini disampaikan kepada:

1.
2.
3.dst. (22)

Ditetapkan di (23)
pada tanggal (24)

DIREKTUR PERPAJAKAN
INTERNASIONAL,

..... (25)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KEPUTUSAN PERSETUJUAN BERSAMA SELAIN TERKAIT PENGENAAN PAJAK
BERGANDA

- Nomor (1) : Diisi dengan nomor surat keputusan.
- Nomor (2) : Diisi dengan pihak yang mengajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama yaitu:
- a. Pemohon;
 - b. Direktur Jenderal Pajak; atau
 - c. Pejabat Berwenang Mitra Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (4) : Diisi dengan tanggal surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (5) : Diisi dengan:
 - a. nama Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak mengajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama; atau
 - b. Direktorat Perpajakan Internasional, dalam hal permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama diajukan oleh Pejabat Berwenang Mitra Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda.
Tidak perlu diisi dalam hal permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama diajukan oleh Direktur Jenderal Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan tanggal permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama diterima oleh Kantor Pelayanan Pajak atau oleh Direktorat Perpajakan Internasional. Bagian ini tidak perlu diisi dalam hal permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama diajukan oleh Direktur Jenderal Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan nomor bukti penerimaan surat di Kantor Pelayanan Pajak. Bagian ini tidak perlu diisi dalam hal permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama diajukan oleh Direktur Jenderal Pajak atau Pejabat Berwenang Mitra Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda.
- Nomor (8) : Diisi dengan tanggal bukti penerimaan surat di Kantor Pelayanan Pajak. Bagian ini tidak perlu diisi dalam hal permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama diajukan oleh Direktur Jenderal Pajak atau Pejabat Berwenang Mitra Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda.
- Nomor (9) : Diisi dengan perihal surat permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama. Bagian ini tidak perlu diisi dalam hal permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama diajukan oleh Direktur Jenderal Pajak.
- Nomor (10) : Diisi dengan tahun pajak atau masa pajak ketetapan pajak yang diajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (11) : Diisi dengan nomor laporan penelaahan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (12) : Diisi dengan tanggal laporan penelaahan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (13) : Diisi dengan nama Mitra Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda Indonesia.
- Nomor (14) : Diisi dengan judul Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda.
- Nomor (15) : Diisi dengan Pejabat Berwenang Mitra Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda.
- Nomor (16) : Diisi dengan nomor Persetujuan Bersama.
- Nomor (17) : Diisi dengan tanggal Persetujuan Bersama.
- Nomor (18) : Diisi dengan nama Mitra Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda

- Indonesia.
- Nomor (19) : Diisi dengan posisi Indonesia terkait hal-hal yang diajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (20) : Diisi dengan nama Mitra Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda Indonesia.
- Nomor (21) : Diisi dengan posisi Mitra Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda terkait hal-hal yang diajukan permintaan pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama.
- Nomor (22) : Diisi dengan pihak-pihak yang diberikan salinan Surat Keputusan.
- Nomor (23) : Diisi dengan nama kota surat keputusan diterbitkan.
- Nomor (24) : Diisi dengan tanggal surat keputusan diterbitkan.
- Nomor (25) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat yang menandatangani surat.

ZZ. CONTOH KASUS TINDAK LANJUT SURAT KEPUTUSAN PERSETUJUAN BERSAMA

No.	Skenario	Penyelesaian	Contoh Kasus
SKPB			
1.a.	<p>SKPB terbit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diajukan sebelum berakhirnya jangka waktu 3 (tiga) tahun setelah tahun pajak yang bersangkutan; • Diajukan sebelum diterbitkannya Surat Ketetapan Pajak (SKP); • Tidak terdapat pemeriksaan pajak yang sedang berlangsung terhadap tahun pajak dimaksud. <p>Skenario A:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pembetulan dapat dilakukan; • Pemeriksaan dapat dilakukan. 	<p>Wajib Pajak melakukan pembetulan SPT Kurang Bayar (KB) dalam jangka waktu yang ditentukan, atau setelah jangka waktu tersebut berakhir namun masih sebelum daluwarsa penetapan.</p> <p>Wajib Pajak melakukan pembetulan SPT Lebih Bayar (LB) dalam jangka waktu yang ditentukan, atau setelah jangka waktu tersebut berakhir namun sepanjang belum dilakukan pemeriksaan.</p>	<p>Surat Ketetapan Pajak Bersama (SKPB) diterbitkan pada tanggal 1 Juni 2025 atas nama PT A sehubungan dengan Surat Ketetapan Pajak (SKP) yang diterbitkan oleh <i>Competent Authority (CA)</i> Mitra untuk Tahun Pajak 2022. Penerbitan SKPB tersebut mengakibatkan adanya Pajak Penghasilan (PPh) yang masih harus dibayar oleh PT A. Sehubungan dengan hal tersebut, PT A wajib menghitung kembali besarnya pajak terutang berdasarkan SKPB dan menyampaikan pembetulan SPT paling lambat tanggal 31 Agustus 2025. Dalam hal PT A tidak menyampaikan pembetulan SPT sampai dengan tanggal tersebut, Kantor Pelayanan Pajak (KPP) tempat PT A terdaftar akan melakukan pemeriksaan dan menerbitkan SKP dengan memperhitungkan hasil SKPB.</p> <p>"Surat Ketetapan Pajak Bersama (SKPB) diterbitkan pada tanggal 1 Juni 2025 atas nama PT A sehubungan dengan SPT Tahunan PPh Badan untuk Tahun Pajak 2023. Penerbitan SKPB tersebut mengakibatkan adanya Pajak Penghasilan (PPh) yang masih harus dikembalikan (lebih bayar) kepada PT A. Sehubungan dengan hal tersebut, PT A wajib menghitung kembali besarnya pajak terutang berdasarkan SKPB dan menyampaikan pembetulan SPT paling lambat tanggal 31 Agustus 2025. PT A masih dapat melakukan pembetulan SPT Lebih Bayar serta mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang seharusnya tidak terutang. Dalam hal PT A tidak menyampaikan pembetulan SPT sampai dengan tanggal tersebut, Kantor Pelayanan Pajak (KPP) tempat PT A terdaftar dapat melakukan pemeriksaan dan menerbitkan SKP dengan memperhitungkan hasil SKPB.</p>

No.	Skenario	Penyelesaian	Contoh Kasus
1.b.	<p>SKPB terbit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diajukan setelah berakhirnya jangka waktu 3 (tiga) tahun sejak tahun pajak yang bersangkutan dan sebelum berakhirnya jangka waktu 5 (lima) tahun setelah tahun pajak tersebut; • Diajukan sebelum diterbitkannya Surat Ketetapan Pajak (SKP); • Tidak terdapat pemeriksaan pajak yang sedang berlangsung terhadap tahun pajak dimaksud. <p>Skenario B:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pembetulan SPT Kurang Bayar (SPT KB) dapat dilakukan; • Pembetulan SPT Lebih Bayar (SPT LB) tidak dapat dilakukan; • Pemeriksaan dapat dilakukan. 	<p>Sama dengan Skenario A, SPT Kurang Bayar (SPT KB).</p> <p>Wajib Pajak tidak dapat melakukan pembetulan SPT Lebih Bayar (SPT LB) dalam jangka waktu yang ditentukan.</p>	<p>Sama dengan Skenario A, SPT Kurang Bayar (SPT KB).</p> <p>Surat Ketetapan Pajak Bersama (SKPB) diterbitkan pada tanggal 1 Juni 2025 atas nama PT A sehubungan dengan SPT Tahunan PPh Badan untuk Tahun Pajak 2021. Penerbitan SKPB tersebut mengakibatkan adanya Pajak Penghasilan (PPh) yang masih harus dikembalikan (lebih bayar) kepada PT A.</p> <p>Sehubungan dengan hal tersebut, PT A tidak dapat melakukan pembetulan SPT Tahunan PPh Badan Lebih Bayar karena telah berakhirnya jangka waktu tiga tahun setelah Tahun Pajak 2021. Oleh karena itu, Kantor Pelayanan Pajak (KPP) tempat PT A terdaftar akan melakukan pemeriksaan sebagai dasar penerbitan Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar (SKPLB).</p>

No.	Skenario	Penyelesaian	Contoh Kasus
1.c.	<p>SKPB terbit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diajukan setelah berakhirnya jangka waktu 5 (lima) tahun sejak tahun pajak yang bersangkutan; • Diajukan sebelum diterbitkannya Surat Ketetapan Pajak (SKP); • Tidak terdapat pemeriksaan pajak yang sedang berlangsung terhadap tahun pajak dimaksud. <p>Skenario C:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pembetulan SPT Kurang Bayar (SPT KB) dapat dilakukan; • Pembetulan SPT Lebih Bayar (SPT LB) tidak dapat dilakukan; • Pemeriksaan tidak dapat dilakukan. 	<p>WP melakukan pembetulan SPT Kurang Bayar (SPT KB) sesuai jangka waktu yang ditentukan.</p> <p>Wajib Pajak melakukan pembetulan SPT Lebih Bayar (SPT LB) dalam jangka waktu yang ditentukan.</p>	<p>"Surat Ketetapan Pajak Bersama (SKPB) diterbitkan pada tanggal 31 Desember 2025 atas nama PT A sehubungan dengan SPT Tahunan PPh Badan untuk Tahun Pajak 2020. Penerbitan SKPB tersebut mengakibatkan adanya Pajak Penghasilan (PPh) yang masih harus dibayar oleh PT A. Sehubungan dengan hal tersebut, PT A wajib menghitung kembali besarnya pajak terutang berdasarkan SKPB dan menyampaikan pembetulan SPT paling lambat tanggal 31 Maret 2026. Dalam hal PT A tidak menyampaikan pembetulan SPT sampai dengan tanggal tersebut, Kantor Pelayanan Pajak (KPP) akan melakukan tindakan penagihan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p> <p>Surat Ketetapan Pajak Bersama (SKPB) diterbitkan pada tanggal 1 Juni 2025 atas nama PT A sehubungan dengan SPT Tahunan PPh Badan untuk Tahun Pajak 2019. Penerbitan SKPB tersebut mengakibatkan adanya Pajak Penghasilan (PPh) yang masih harus dikembalikan (lebih bayar) kepada PT A</p> <p>Sehubungan dengan hal tersebut, PT A sudah tidak dapat menyampaikan pembetulan SPT Lebih Bayar paling lambat tanggal 31 Agustus 2025 karena telah melewati jangka waktu yang ditentukan. Oleh karena itu, Kantor Pelayanan Pajak (KPP)/Unit Pelaksana Penyelesaian (UP2) akan melakukan pemeriksaan sebagai dasar penerbitan Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar (SKPLB).</p>

No.	Skenario	Penyelesaian	Contoh Kasus
2.	SKPB terbit sebelum SKP: • Terdapat pemeriksaan pajak yang sedang berlangsung.	Wajib Pajak melakukan pengungkapan ketidakbenaran dalam pengisian SPT.	<p>Surat Ketetapan Pajak Bersama (SKPB) diterbitkan pada tanggal 1 Juni 2025 atas nama PT A sehubungan dengan SPT Tahunan PPh Badan untuk Tahun Pajak 2021. Penerbitan SKPB tersebut mengakibatkan adanya Pajak Penghasilan (PPh) yang masih harus dibayar oleh PT A. Terhadap PT A juga sedang dilakukan pemeriksaan untuk Tahun Pajak 2021 yang dimulai sebelum SKPB diterbitkan, dan sampai dengan tanggal penerbitan SKPB, SKP belum diterbitkan</p> <p>Sehubungan dengan hal tersebut, PT A wajib menghitung kembali besarnya pajak terutang berdasarkan SKPB dengan menyampaikan pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPT paling lambat tanggal 31 Agustus 2025.</p> <p>Dalam hal PT A tidak menyampaikan pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPT sampai dengan tanggal tersebut, pemeriksaan tetap akan dilanjutkan dan Surat Ketetapan Pajak (SKP) akan diterbitkan dengan memperhitungkan hasil SKPB.</p>
	SKPB terbit sebelum SKP: • Pemeriksaan telah selesai.	<ul style="list-style-type: none"> • Wajib Pajak melakukan pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPT; atau • Penerbitan Surat Ketetapan Pajak (SKP) tidak dapat memperhitungkan Surat Ketetapan Pajak Berdasarkan Pengungkapan (SKPB). 	<p>PT A sedang dilakukan pemeriksaan dan Berita Acara Hasil Pemeriksaan (BAHP) telah dibuat serta ditandatangani pada tanggal 6 November 2025. Selanjutnya, Surat Ketetapan Pajak Berdasarkan Pengungkapan (SKPB) diterbitkan pada tanggal 30 November 2025.</p> <p>Karena BAHP telah ditandatangani sebelum diterbitkannya SKPB, pemeriksa tidak dapat memperhitungkan SKPB tersebut dalam hasil pemeriksaan. Oleh karena itu, pemeriksa akan menerbitkan Surat Ketetapan Pajak (SKP) sesuai dengan BAHP yang telah ditandatangani, kemudian dilakukan pembetulan SKP secara jabatan dengan memperhitungkan SKPB.</p>

No.	Skenario	Penyelesaian	Contoh Kasus
3.	SKPB terbit sebelum SKP: • Menyebabkan kelebihan atas pemotongan dan/atau pemungutan Pajak Penghasilan yang terutang.	Wajib Pajak Dalam Negeri (WPDN) menyampaikan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran pajak yang seharusnya tidak terutang, dan SPT Tahunan masih dapat dilakukan pembetulan.	<p>SKPB diterbitkan pada tanggal 1 Juni 2025 atas nama PT A sehubungan dengan SPT PPh Pasal 21/26 atau SPT PPh Pasal 23/26 untuk Tahun Pajak 2023. SKPB tersebut menyebabkan adanya PPh yang masih harus dikembalikan (lebih bayar) kepada PT A.</p> <p>Atas hal tersebut, PT A akan membatalkan bukti potong yang telah diterbitkan dan melakukan pembetulan SPT PPh Pasal 21/26 atau PPh Pasal 23/26.</p> <ul style="list-style-type: none"> Dalam hal pembetulan terkait dengan kewajiban PPh Pasal 23/26, PT A mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak kepada KPP tempat PT A terdaftar sesuai dengan ketentuan dalam PMK Nomor 81 Tahun 2024. Dalam hal pembetulan terkait dengan kewajiban PPh Pasal 21/26, PT A melakukan pembetulan SPT sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
			<p>Surat Ketetapan Pajak Bersama (SKPB) diterbitkan pada tanggal 1 Juni 2025 atas nama PT A sehubungan dengan SPT PPh Pemotongan/Pemungutan untuk Tahun Pajak 2020. Penerbitan SKPB tersebut mengakibatkan adanya Pajak Penghasilan (PPh) yang masih harus dikembalikan (lebih bayar) kepada PT A.</p> <p>Dalam hal pembetulan terkait kewajiban PPh Pemotongan/Pemungutan, PT A sudah tidak dapat melakukan pembetulan SPT karena akan menimbulkan lebih bayar dan telah melewati jangka waktu tiga (3) tahun sejak Tahun Pajak 2020.</p> <p>Oleh karena itu, Kantor Pelayanan Pajak (KPP) akan melakukan pemeriksaan terhadap kewajiban PPh Pemotongan/Pemungutan dan menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar (SKPLB) untuk mengembalikan kelebihan pembayaran pajak.</p>
4.	SKPB terbit setelah SKP: • Belum diajukan keberatan; • Belum terbit SK Keberatan;	Direktur Jenderal Pajak menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Bersama (SKPB) dengan menghitung kembali	Surat Ketetapan Pajak Bersama (SKPB) diterbitkan pada tanggal 1 Juni 2025 atas nama PT A sehubungan dengan kewajiban perpajakan Tahun Pajak 2022, di mana atas tahun

No.	Skenario	Penyelesaian	Contoh Kasus
	<ul style="list-style-type: none"> Belum diajukan Pasal 36 ayat (1) huruf b; Belum terbit SK pengurangan/pembatalan SKP. 	besarnya pajak terutang sebagaimana tercantum dalam SKP.	<p>pajak tersebut sebelumnya telah diterbitkan Surat Ketetapan Pajak (SKP). SKPB yang diterbitkan menghitung kembali besarnya pajak terutang dalam SKP yang telah diterbitkan sebelumnya dan selanjutnya menjadi dasar penagihan atau pengembalian pajak.</p> <p>PT A tetap dapat mengajukan permohonan keberatan dengan tidak memasukkan hasil persetujuan bersama dalam permohonan keberatan. Apabila PT A telah mengajukan keberatan dan tidak terdapat materi sengketa lain selain yang sudah disepakati pada SKPB serta SPUH belum diterbitkan, PT A mencabut permohonan keberatan sesuai ketentuan dalam PMK Nomor 118 Tahun 2024. Dalam hal terdapat materi sengketa lain selain yang sudah disepakati pada SKPB dan SPUH belum diterbitkan, PT A mengajukan penyesuaian keberatan sesuai PMK Nomor 118 Tahun 2024.</p> <p>Apabila SPUH telah diterbitkan, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak (Kanwil DJP) akan memperhitungkan hasil SKPB dalam Surat Keputusan Keberatan (SK Keberatan) yang akan diterbitkan. (contoh penghitungan 1)</p>
5.	SKPB terbit setelah Surat Keputusan (SK) pengurangan atau pembatalan SKP.	Direktur Jenderal Pajak menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Bersama (SKPB) dengan menghitung kembali besarnya pajak terutang yang tercantum dalam Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak atau Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak.	<p>Surat Ketetapan Pajak Bersama (SKPB) diterbitkan pada tanggal 1 Juni 2025 atas nama PT A sehubungan dengan kewajiban perpajakan Tahun Pajak 2022, di mana atas tahun pajak tersebut sebelumnya telah diterbitkan Surat Keputusan (SK) Pembatalan SKP yang tidak benar.</p> <p>SKPB yang diterbitkan menghitung kembali besarnya pajak terutang dalam Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak atau Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak.</p> <p>Dalam hal terdapat SK Pembatalan SKP yang tidak benar, prosedurnya sama dengan angka 1, yaitu PT A melakukan pembetulan SPT apabila masih memungkinkan. Apabila pembetulan tidak memungkinkan atau telah jatuh tempo, Kantor Pelayanan Pajak (KPP) tempat PT A terdaftar akan melakukan pemeriksaan untuk menerbitkan SKP yang memperhitungkan hasil SKPB.</p>

No.	Skenario	Penyelesaian	Contoh Kasus
6.	SKPB terbit setelah terbit SK Keberatan: <ul style="list-style-type: none"> • Belum diajukan banding; • Belum terdapat putusan banding/SP2B; atau • Diajukan permohonan banding atas materi sengketa yang tidak dicakup dalam SKPB. 	Direktur Jenderal Pajak menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Bersama (SKPB) dengan menghitung kembali besarnya pajak terutang yang tercantum dalam Surat Keputusan Keberatan.	<p>Surat Ketetapan Pajak Bersama (SKPB) diterbitkan pada tanggal 1 Juni 2025 atas nama PT A sehubungan dengan kewajiban perpjakan Tahun Pajak 2020, di mana atas tahun pajak tersebut sebelumnya telah diterbitkan SKP, kemudian diajukan keberatan dan telah diterbitkan Surat Keputusan (SK) Keberatan.</p> <p>SKPB yang diterbitkan menghitung kembali besarnya pajak terutang sebagaimana tercantum dalam SK Keberatan.</p> <p>Kantor Pelayanan Pajak (KPP) akan memproses penagihan atau pengembalian pajak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam SKPB.</p>
7.	SKPB diterbitkan setelah terbit putusan gugatan dengan amar sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> • Membatalkan SK Pengurangan; • Membatalkan SKP; • Membatalkan SK Keberatan. 	Direktur Jenderal Pajak menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Bersama (SKPB) dengan menghitung kembali besarnya pajak terutang sebagaimana tercantum dalam SKP.	<p>Surat Ketetapan Pajak Bersama (SKPB) diterbitkan pada tanggal 1 Juni 2025 atas nama PT A sehubungan dengan kewajiban perpjakan Tahun Pajak 2022, di mana atas tahun pajak tersebut sebelumnya telah diterbitkan putusan gugatan yang membantalkan SK Pengurangan, SKP, atau SK Keberatan.</p> <p>Dalam hal terdapat SK Pembatalan SKP yang tidak benar, prosedurnya sama dengan angka 1.</p>
8.	SKPB diterbitkan dalam hal: <ul style="list-style-type: none"> • Setelah terbit putusan banding atau SP2B; atau • Setelah terbit putusan Peninjauan Kembali (PK) atau SP2PK; • Terdapat materi sengketa selain yang tercakup dalam SKPB. 	Direktur Jenderal Pajak menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Bersama (SKPB) dengan menghitung kembali besarnya pajak terutang sebagaimana tercantum dalam Surat Pelaksanaan Putusan Banding atau Surat Pelaksanaan Putusan Peninjauan Kembali.	<p>Surat Ketetapan Pajak Bersama (SKPB) diterbitkan pada tanggal 1 Juni 2025 atas nama PT A sehubungan dengan kewajiban perpjakan Tahun Pajak 2020, di mana atas tahun pajak tersebut sebelumnya telah diterbitkan SK Putusan Banding atau Putusan Peninjauan Kembali (PK).</p> <p>SKPB yang diterbitkan menghitung kembali besarnya pajak terutang sebagaimana tercantum dalam Surat Pelaksanaan Putusan Banding atau Surat Pelaksanaan Putusan Peninjauan Kembali.</p>
Produk Hukum Domestik			
9.	Penerbitan: <ul style="list-style-type: none"> • Surat Keputusan Keberatan; • Surat Keputusan Pengurangan; atau 	Direktur Jenderal Pajak menerbitkan Surat Keputusan Keberatan atau Surat Keputusan Pengurangan/Pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar dengan mempertimbangkan SKPB.	PT A pernah diperiksa atas suatu transaksi afiliasi antara PT A dan B Corp di Singapura. Selain itu, PT A juga melakukan transaksi dengan pihak afiliasi lainnya, yaitu C Corp di Cina. Atas proses pemeriksaan yang dilakukan, telah diterbitkan SKP.

No.	Skenario	Penyelesaian	Contoh Kasus
	<ul style="list-style-type: none">• Surat Pembatalan Surat Ketetapan Pajak Yang Tidak Benar;• Terkait dengan materi sengketa yang dicakup dalam SKPB.		<p>Selanjutnya, PT A mengajukan usulan permohonan <i>Mutual Agreement Procedure</i> (MAP) atas transaksi afiliasinya dengan C Corp di Cina kepada Direktur Jenderal Pajak.</p> <p>Setelah melalui perundingan, terjadi kesepakatan antara CA Indonesia dan CA Cina, sehingga dapat diterbitkan SKPB untuk PT A. Sedangkan untuk SKP atas transaksi dengan CA Singapura, PT A tidak mengajukan permohonan pelaksanaan MAP.</p> <p>SKP yang telah diterbitkan sebelumnya kemudian diajukan keberatan. Karena SKP tersebut terkait dengan materi sengketa yang juga dicakup dalam SKPB, Surat Keputusan Keberatan yang diterbitkan mempertimbangkan SKPB yang telah terbit sebelumnya.</p>

Contoh 1. Penghitungan SKPB sebelum SK Keberatan, Putusan Banding dan Putusan PK

SKPB

Uraian	Semula dalam SKP	Ditambah/ (Dikurangi)	Menjadi
a. Penghasilan Neto			
b. Kompensasi Kerugian			
c. Penghasilan Kena Pajak			
d. Pajak Penghasilan (PPh) terutang	150.00	(10.00)	140.00
e. Kredit Pajak	120.00	0.00	120.00
f. PPh Kurang/(Lebih) Bayar	30.00	(10.00)	20.00
g. Sanksi Administrasi	0.00	0.00	0.00
h. Jumlah PPh yang masih harus/(lebih) dibayar	30.00	(10.00)	20.00

Penghitungan PPh yang masih harus dilunasi/dikembalikan:

Jumlah PPh yang masih harus/(lebih) dibayar	20.00
Jumlah PPh yang telah dikembalikan	0.00
Jumlah PPh yang telah dibayar	0.00
Jumlah PPh yang masih harus dilunasi/(dikembalikan)	20.00

SK Keberatan

Uraian	Semula dalam SKP	Ditambah/(Dikurangi)		Menjadi
		SKPB	Keberatan	
a. Penghasilan Neto				
b. Kompensasi Kerugian				
c. Penghasilan Kena Pajak				
d. Pajak Penghasilan (PPh) terutang	150.00	(10.00)	(3.00)	137.00
e. Kredit Pajak	120.00	0.00	0.00	120.00
f. PPh Kurang/(Lebih) Bayar	30.00	(10.00)	(3.00)	17.00
g. Sanksi Administrasi	0.00	0.00	0.00	0.00
h. Jumlah PPh yang masih harus/(lebih) dibayar	30.00	(10.00)	(3.00)	17.00

Penghitungan PPh yang masih harus dilunasi/dikembalikan:

Jumlah PPh yang masih harus/(lebih) dibayar	17.00
Jumlah PPh yang telah dikembalikan	0.00
Jumlah PPh yang telah dibayar	20.00
Jumlah PPh yang masih harus dilunasi/(dikembalikan)	(3.00)

SP2B (Putusan Banding)

Uraian	Semula dalam SK Keberatan	Ditambah/ (Dikurangi)	Menjadi
a. Penghasilan Neto			
b. Kompensasi Kerugian			
c. Penghasilan Kena Pajak			
d. Pajak Penghasilan (PPh) terutang	137.00	(2.00)	135.00
e. Kredit Pajak	120.00	0.00	120.00
f. PPh Kurang/(Lebih) Bayar	17.00	(2.00)	15.00
g. Sanksi Administrasi	0.00	0.00	0.00
h. Jumlah PPh yang masih harus/(lebih) dibayar	17.00	(2.00)	15.00

Penghitungan PPh yang masih harus dilunasi/dikembalikan:

Jumlah PPh yang masih harus/(lebih) dibayar	15.00
Jumlah PPh yang telah dikembalikan	0.00
Jumlah PPh yang telah dibayar	0.00
Jumlah PPh yang masih harus dilunasi/(dikembalikan)	15.00

SP2PK (Putusan PK)

Uraian	Semula dalam Putusan Banding	Ditambah/ (Dikurangi)	Menjadi
a. Penghasilan Neto			
b. Kompensasi Kerugian			
c. Penghasilan Kena Pajak			
d. Pajak Penghasilan (PPh) terutang	135.00	(15.00)	120.00
e. Kredit Pajak	120.00	0.00	120.00
f. PPh Kurang/(Lebih) Bayar	15.00	(15.00)	0.00
g. Sanksi Administrasi	0.00	0.00	0.00
h. Jumlah PPh yang masih harus/(lebih) dibayar	15.00	(15.00)	0.00

Penghitungan PPh yang masih harus dilunasi/dikembalikan:

Jumlah PPh yang masih harus/(lebih) dibayar	0.00
Jumlah PPh yang telah dikembalikan	0.00
Jumlah PPh yang telah dibayar	0.00
Jumlah PPh yang masih harus dilunasi/(dikembalikan)	0.00

Contoh 2. Penghitungan SKPB setelah SK Keberatan namun sebelum Putusan Banding dan Putusan PK

SK Keberatan

Uraian	Semula dalam SKP	Ditambah/(Dikurangi)	Menjadi
a. Penghasilan Neto			
b. Kompensasi Kerugian			
c. Penghasilan Kena Pajak			
d. Pajak Penghasilan (PPh) terutang	150.00	(2.00)	148.00
e. Kredit Pajak	120.00	0.00	120.00
f. PPh Kurang/(Lebih) Bayar	30.00	(2.00)	28.00
g. Sanksi Administrasi	0.00	0.00	0.00
h. Jumlah PPh yang masih harus/(lebih) dibayar	30.00	(2.00)	28.00

Penghitungan PPh yang masih harus dilunasi/dikembalikan:

Jumlah PPh yang masih harus/(lebih) dibayar	28.00
Jumlah PPh yang telah dikembalikan	0.00
Jumlah PPh yang telah dibayar	0.00
Jumlah PPh yang masih harus dilunasi/(dikembalikan)	28.00

SKPB

Uraian	Semula dalam SK Keberatan	Ditambah/(Dikurangi)	Menjadi
a. Penghasilan Neto			
b. Kompensasi Kerugian			
c. Penghasilan Kena Pajak			
d. Pajak Penghasilan (PPh) terutang	148.00	(8.00)	140.00
e. Kredit Pajak	120.00	0.00	120.00
f. PPh Kurang/(Lebih) Bayar	28.00	(8.00)	20.00
g. Sanksi Administrasi	0.00	0.00	0.00
h. Jumlah PPh yang masih harus/(lebih) dibayar	28.00	(8.00)	20.00

Penghitungan PPh yang masih harus dilunasi/dikembalikan:

Jumlah PPh yang masih harus/(lebih) dibayar	20.00
Jumlah PPh yang telah dikembalikan	0.00
Jumlah PPh yang telah dibayar	0.00
Jumlah PPh yang masih harus dilunasi/(dikembalikan)	20.00

Putusan Banding

Uraian	Semula dalam SK Keberatan	Ditambah/ (Dikurangi)	Menjadi
a. Penghasilan Neto			
b. Kompensasi Kerugian			
c. Penghasilan Kena Pajak			
d. Pajak Penghasilan (PPh) terutang	148.00	(11.00)	137.00
e. Kredit Pajak	120.00	0.00	120.00
f. PPh Kurang/(Lebih) Bayar	28.00	(11.00)	17.00
g. Sanksi Administrasi	0.00	0.00	0.00
h. Jumlah PPh yang masih harus/(lebih) dibayar	28.00	(11.00)	17.00

SP2B (Putusan Banding + SKPB)

Uraian	Semula dalam SK Keberatan	Ditambah/ (Dikurangi)	Menjadi
a. Penghasilan Neto			
b. Kompensasi Kerugian			
c. Penghasilan Kena Pajak			
d. Pajak Penghasilan (PPh) terutang	148.00	(19.00)	129.00
e. Kredit Pajak	120.00	0.00	120.00
f. PPh Kurang/(Lebih) Bayar	28.00	(19.00)	9.00
g. Sanksi Administrasi	0.00	0.00	0.00
h. Jumlah PPh yang masih harus/(lebih) dibayar	28.00	(19.00)	9.00

Penghitungan PPh yang masih harus dilunasi/dikembalikan:

Jumlah PPh yang masih harus/(lebih) dibayar	9.00
Jumlah PPh yang telah dikembalikan	0.00
Jumlah PPh yang telah dibayar	0.00
Jumlah PPh yang masih harus dilunasi/(dikembalikan)	9.00

SP2PK (Putusan PK)

Uraian	Semula dalam Putusan Banding	Ditambah/ (Dikurangi)	Menjadi
a. Penghasilan Neto			
b. Kompensasi Kerugian			
c. Penghasilan Kena Pajak			
d. Pajak Penghasilan (PPh) terutang	129.00	(4.00)	125.00
e. Kredit Pajak	120.00	0.00	120.00
f. PPh Kurang/(Lebih) Bayar	9.00	(4.00)	5.00
g. Sanksi Administrasi	0.00	0.00	0.00
h. Jumlah PPh yang masih harus/(lebih) dibayar	9.00	(4.00)	5.00

Penghitungan PPh yang masih harus dilunasi/dikembalikan:

Jumlah PPh yang masih harus/(lebih) dibayar	5.00
Jumlah PPh yang telah dikembalikan	0
Jumlah PPh yang telah dibayar	0
Jumlah PPh yang masih harus lunasi/(dikembalikan)	5.00

Contoh 3. Penghitungan SKPB setelah Putusan Banding namun sebelum Putusan PK

SP2B (Putusan Banding)

Uraian	Semula dalam SK Keberatan	Ditambah/ (Dikurangi)	Menjadi
a. Penghasilan Neto			
b. Kompensasi Kerugian			
c. Penghasilan Kena Pajak			
d. Pajak Penghasilan (PPh) terutang	147.00	(7.00)	140.00
e. Kredit Pajak	120.00	0.00	120.00
f. PPh Kurang/(Lebih) Bayar	27.00	(7.00)	20.00
g. Sanksi Administrasi	0.00	0.00	0.00
h. Jumlah PPh yang masih harus/(lebih) dibayar	27.00	(7.00)	20.00

Penghitungan PPh yang masih harus dilunasi/dikembalikan:

Jumlah PPh yang masih harus/(lebih) dibayar	20.00
Jumlah PPh yang telah dikembalikan	0.00
Jumlah PPh yang telah dibayar	0.00
Jumlah PPh yang masih harus dilunasi/(dikembalikan)	20.00

SKPB

Uraian	Semula dalam Putusan Banding	Ditambah/ (Dikurangi)	Menjadi
a. Penghasilan Neto			
b. Kompensasi Kerugian			
c. Penghasilan Kena Pajak			
d. Pajak Penghasilan (PPh) terutang	140.00	(15.00)	125.00
e. Kredit Pajak	120.00	0.00	120.00
f. PPh Kurang/(Lebih) Bayar	20.00	(15.00)	5.00
g. Sanksi Administrasi	0.00	0.00	0.00
h. Jumlah PPh yang masih harus/(lebih) dibayar	20.00	(15.00)	5.00

Penghitungan PPh yang masih harus dilunasi/dikembalikan:

Jumlah PPh yang masih harus/(lebih) dibayar	5.00
Jumlah PPh yang telah dikembalikan	0.00
Jumlah PPh yang telah dibayar	0.00
Jumlah PPh yang masih harus dilunasi/(dikembalikan)	5.00

Putusan PK

Uraian	Semula dalam Putusan Banding	Ditambah/ (Dikurangi)	Menjadi
a. Penghasilan Neto			
b. Kompensasi Kerugian			
c. Penghasilan Kena Pajak			
d. Pajak Penghasilan (PPh) terutang	140.00	(2.00)	138.00
e. Kredit Pajak	120.00	0.00	120.00
f. PPh Kurang/(Lebih) Bayar	20.00	(2.00)	18.00
g. Sanksi Administrasi	0.00	0.00	0.00
h. Jumlah PPh yang masih harus/(lebih) dibayar	20.00	(2.00)	18.00

SP2PK (Putusan PK + SKPB)

Uraian	Semula dalam Putusan Banding	Ditambah/ (Dikurangi)	Menjadi
a. Penghasilan Neto			
b. Kompensasi Kerugian			
c. Penghasilan Kena Pajak			
d. Pajak Penghasilan (PPh) terutang	140.00	(17.00)	123.00
e. Kredit Pajak	120.00	0.00	120.00
f. PPh Kurang/(Lebih) Bayar	20.00	(17.00)	3.00
g. Sanksi Administrasi	0.00	0.00	0.00
h. Jumlah PPh yang masih harus/(lebih) dibayar	20.00	(17.00)	3.00

Penghitungan PPh yang masih harus dilunasi/dikembalikan:

Jumlah PPh yang masih harus/(lebih) dibayar	3.00
Jumlah PPh yang telah dikembalikan	0.00
Jumlah PPh yang telah dibayar	0.00
Jumlah PPh yang masih harus dilunasi/(dikembalikan)	3.00

Contoh 4. Penghitungan SKPB sebelum SK Pengurangan atau Pembatalan SKP yang Tidak Benar

SKPB

Uraian	Semula dalam SKP	Ditambah/ (Dikurangi)	Menjadi
a. Penghasilan Neto			
b. Kompensasi Kerugian			
c. Penghasilan Kena Pajak			
d. Pajak Penghasilan (PPh) terutang	150.00	(10.00)	140.00
e. Kredit Pajak	120.00	0.00	120.00
f. PPh Kurang/(Lebih) Bayar	30.00	(10.00)	20.00
g. Sanksi Administrasi	0.00	0.00	0.00
h. Jumlah PPh yang masih harus/(lebih) dibayar	30.00	(10.00)	20.00

Penghitungan PPh yang masih harus dilunasi/dikembalikan:

Jumlah PPh yang masih harus/(lebih) dibayar	20.00
Jumlah PPh yang telah dikembalikan	0.00
Jumlah PPh yang telah dibayar	0.00
Jumlah PPh yang masih harus dilunasi/(dikembalikan)	20.00

SK Pengurangan atau Pembatalan SKP yang Tidak Benar

Uraian	Semula dalam SKP	Ditambah/ (Dikurangi)		Menjadi
		SKPB	Pasal 36 (1) b	
a. Penghasilan Neto				
b. Kompensasi Kerugian				
c. Penghasilan Kena Pajak				
d. Pajak Penghasilan (PPh) terutang	150.00	(10.00)	(3.00)	137.00
e. Kredit Pajak	120.00	0.00	0.00	120.00
f. PPh Kurang/(Lebih) Bayar	30.00	(10.00)	(3.00)	17.00
g. Sanksi Administrasi	0.00	0.00	0.00	0.00
h. Jumlah PPh yang masih harus/(lebih) dibayar	30.00	(10.00)	(3.00)	17.00

Penghitungan PPh yang masih harus dilunasi/dikembalikan:

Jumlah PPh yang masih harus/(lebih) dibayar	17.00
Jumlah PPh yang telah dikembalikan	0.00
Jumlah PPh yang telah dibayar	0.00
Jumlah PPh yang masih harus dilunasi/(dikembalikan)	17.00

Contoh 5. Penghitungan SKPB setelah SK Pengurangan atau Pembatalan SKP yang Tidak Benar

SK Pengurangan atau Pembatalan SKP yang Tidak Benar

Uraian	Semula dalam SKP	Ditambah/ (Dikurangi)	Menjadi
a. Penghasilan Neto			
b. Kompensasi Kerugian			
c. Penghasilan Kena Pajak			
d. Pajak Penghasilan (PPh) terutang	150.00	(2.00)	148.00
e. Kredit Pajak	120.00	0.00	120.00
f. PPh Kurang/(Lebih) Bayar	30.00	(2.00)	28.00
g. Sanksi Administrasi	0.00	0.00	0.00
h. Jumlah PPh yang masih harus/(lebih) dibayar	30.00	(2.00)	28.00

Penghitungan PPh yang masih harus dilunasi/dikembalikan:

Jumlah PPh yang masih harus/(lebih) dibayar	28.00
Jumlah PPh yang telah dikembalikan	0.00
Jumlah PPh yang telah dibayar	0.00
Jumlah PPh yang masih harus dilunasi/(dikembalikan)	28.00

SKPB

Uraian	Semula dalam SK 36 (1) b	Ditambah/ (Dikurangi)	Menjadi
a. Penghasilan Neto			
b. Kompensasi Kerugian			
c. Penghasilan Kena Pajak			
d. Pajak Penghasilan (PPh) terutang	148.00	(8.00)	140.00
e. Kredit Pajak	120.00	0.00	120.00
f. PPh Kurang/(Lebih) Bayar	28.00	(8.00)	20.00
g. Sanksi Administrasi	0.00	0.00	0.00
h. Jumlah PPh yang masih harus/(lebih) dibayar	28.00	(8.00)	20.00

Penghitungan PPh yang masih harus dilunasi/dikembalikan:

Jumlah PPh yang masih harus/(lebih) dibayar	20.00
Jumlah PPh yang telah dikembalikan	0.00
Jumlah PPh yang telah dibayar	0.00
Jumlah PPh yang masih harus dilunasi/(dikembalikan)	20.00

Direktur Jenderal Pajak,



Ditandatangani secara elektronik
Bimo Wijayanto

