



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

SURAT EDARAN
NOMOR SE-9/PJ/2026

TENTANG
TATA CARA PERMINTAAN INFORMASI DAN/ATAU BUKTI ATAU KETERANGAN DALAM
RANGKA PELAKSANAAN AKSES INFORMASI KEUANGAN UNTUK KEPENTINGAN
PERPAJAKAN

- Yth. 1. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak;
2. Kepala Kantor Wilayah;
3. Kepala Kantor Pelayanan Pajak; dan
4. Kepala Unit Pelaksana Teknis.

A. Umum

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2017 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2017 tentang Akses Informasi Keuangan untuk Kepentingan Perpajakan Menjadi Undang-Undang dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 108 Tahun 2025 tentang Petunjuk Teknis Mengenai Akses Informasi Keuangan untuk Kepentingan Perpajakan, Direktur Jenderal Pajak berwenang mendapatkan akses informasi keuangan untuk kepentingan perpajakan dari lembaga keuangan dan/atau penyedia jasa aset kripto pelapor *Crypto Assets Reporting Framework* dalam rangka pelaksanaan perjanjian internasional dan pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan, yang meliputi penyampaian laporan yang berisi informasi keuangan secara otomatis dan pemberian informasi dan/atau bukti atau keterangan berdasarkan permintaan.

Dalam rangka melaksanakan kewenangan permintaan informasi dan/atau bukti atau keterangan dalam ruang lingkup akses informasi keuangan untuk kepentingan perpajakan serta menjaga tata kelola yang mengedepankan prinsip kehati-hatian, efektivitas pengawasan, kerahasiaan data, dan akuntabilitas pemanfaatan akses informasi keuangan yang diberikan oleh lembaga keuangan dan/atau penyedia jasa aset kripto pelapor *Crypto Assets Reporting Framework*, diperlukan pengaturan lebih lanjut mengenai tata cara permintaan informasi dan/atau bukti atau keterangan. Pengaturan tersebut disusun dengan memperhatikan skala prioritas pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan guna mendukung penerimaan negara yang optimal. Oleh karena itu, perlu disusun Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak tentang Tata Cara Permintaan Informasi dan/atau Bukti atau Keterangan dalam rangka Pelaksanaan Akses Informasi Keuangan untuk Kepentingan Perpajakan.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Surat Edaran ini dimaksudkan untuk menjadi pedoman bagi unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak dalam pelaksanaan permintaan informasi dan/atau bukti atau keterangan dalam rangka akses informasi keuangan untuk kepentingan perpajakan.

2. Tujuan

Surat Edaran ini bertujuan untuk memberikan kejelasan dan keseragaman dalam pelaksanaan permintaan informasi dan/atau bukti atau keterangan dalam ruang lingkup akses informasi keuangan untuk kepentingan perpajakan.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Surat Edaran ini meliputi:

1. ketentuan umum;
2. pejabat yang berwenang dan ruang lingkup permintaan informasi dan/atau bukti atau keterangan;
3. pihak tujuan dan bentuk permintaan informasi dan/atau bukti atau keterangan;
4. saluran permintaan informasi dan/atau bukti atau keterangan dan pemberian informasi dan/atau bukti atau keterangan oleh lembaga keuangan dan/atau penyedia jasa aset kripto pelapor *Crypto Assets Reporting Framework*;
5. pemetaan aplikasi pembuatan surat permintaan informasi dan/atau bukti atau keterangan;
6. tata cara permintaan informasi dan/atau bukti atau keterangan berdasarkan jenis kegiatan;
7. penerbitan tanda terima informasi dan/atau bukti atau keterangan;
8. penggunaan, kerahasiaan, dan penyimpanan informasi dan/atau bukti atau keterangan;
9. pengawasan atas pemenuhan kewajiban pemberian informasi dan/atau bukti atau keterangan;
10. pelaporan atas tindak lanjut permintaan pemenuhan kewajiban dan pemanfaatan informasi dan/atau bukti atau keterangan;
11. identifikasi indikasi ketidakpatuhan dalam pemenuhan kewajiban pemberian informasi dan/atau bukti atau keterangan;
12. pelaporan indikasi ketidakpatuhan pemberian informasi dan/atau bukti atau keterangan;
13. tindak lanjut khusus atas permintaan informasi dan/atau bukti atau keterangan dalam rangka pemeriksaan bukti permulaan dan penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan;
14. pengawasan atas risiko proses bisnis permintaan informasi dan/atau bukti atau keterangan;
15. evaluasi atas pelaksanaan proses bisnis permintaan informasi dan/atau bukti atau keterangan;
16. pengelolaan informasi dan/atau bukti atau keterangan; dan
17. contoh format dokumen.

D. Dasar

1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2017 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2017 tentang Akses Informasi Keuangan untuk Kepentingan Perpajakan Menjadi Undang-Undang.

2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 108 Tahun 2025 tentang Petunjuk Teknis Mengenai Akses Informasi Keuangan untuk Kepentingan Perpajakan.
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 124 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 117 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 124 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan.
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 18 Tahun 2026 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Pajak.

E. Uraian

1. Ketentuan Umum

- a. Informasi dan/atau bukti atau keterangan yang selanjutnya disingkat IBK adalah informasi, bukti, dokumen, dan keterangan yang diminta dan/atau diberikan berdasarkan kewenangan akses informasi keuangan untuk kepentingan perpajakan.
- b. Pejabat yang Berwenang Meminta IBK adalah pejabat di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak yang melaksanakan kewenangan Direktur Jenderal Pajak untuk melakukan permintaan IBK kepada Lembaga Keuangan dan/atau penyedia jasa aset kripto pelapor *Crypto Assets Reporting Framework* berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai akses informasi keuangan untuk kepentingan perpajakan sesuai dengan ruang lingkup kewenangan dan jenis kegiatan yang menjadi dasar permintaan IBK.
- c. Lembaga Keuangan adalah:
 - 1) lembaga jasa keuangan;
 - 2) lembaga jasa keuangan lainnya; dan/atau
 - 3) entitas lain yang dikategorikan sebagai lembaga keuangan sesuai dengan ketentuan *Common Reporting Standard*, dalam rangka akses informasi keuangan untuk kepentingan perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai petunjuk teknis mengenai akses informasi keuangan untuk kepentingan perpajakan.
- d. Penyedia jasa aset kripto pelapor *Crypto Assets Reporting Framework* yang selanjutnya disebut PJAK Pelapor CARF adalah entitas lain *Crypto Assets Reporting Framework* dan/atau orang pribadi yang dalam kegiatan usahanya menyediakan jasa yang memfasilitasi transaksi pertukaran atau transfer baik untuk atau atas nama pelanggannya, termasuk dengan bertindak sebagai pihak lawan transaksi, atau sebagai pihak perantara, dalam transaksi pertukaran atau transfer tersebut, atau dengan bertindak sebagai pihak yang menyediakan suatu *platform* perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai petunjuk teknis mengenai akses informasi keuangan untuk kepentingan perpajakan.
- e. Pertukaran Informasi (*Exchange of Information/EOI*) adalah kegiatan untuk menyampaikan, menerima, dan/atau memperoleh informasi keuangan yang berkaitan dengan perpajakan sebagai pelaksanaan perjanjian internasional dalam rangka:
 - 1) penghindaran pajak berganda dan pencegahan pengelakan pajak;
 - 2) pencegahan penggerusan basis pemajakan dan penggeseran laba;

- 3) pencegahan penyalahgunaan persetujuan penghindaran pajak berganda oleh pihak-pihak yang tidak berhak; dan/atau
 - 4) mendapatkan informasi terkait pemenuhan kewajiban perpajakan wajib pajak.
2. Pejabat yang Berwenang dan Ruang Lingkup Permintaan IBK
- a. Direktur Jenderal Pajak berwenang meminta IBK untuk kepentingan perpajakan kepada Lembaga Keuangan dan/atau PIAK Pelapor CARF.
 - b. Permintaan IBK sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan dalam rangka:
 - 1) Pertukaran Informasi (*Exchange of Information/EOI*);
 - 2) pengawasan kepatuhan wajib pajak;
 - 3) intelijen perpajakan;
 - 4) pemeriksaan pajak;
 - 5) penagihan pajak;
 - 6) pemeriksaan bukti permulaan;
 - 7) penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan; dan
 - 8) penyelesaian upaya administratif dan upaya hukum di bidang perpajakan, meliputi:
 - a) keberatan;
 - b) banding;
 - c) peninjauan kembali;
 - d) pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak;
 - e) pengurangan atau penghapusan sanksi administratif;
 - f) Kesepakatan Harga Transfer (*Advance Pricing Agreement/APA*); dan
 - g) Prosedur Persetujuan Bersama (*Mutual Agreement Procedure/MAP*).
 - c. Kewenangan Direktur Jenderal Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf a dilaksanakan oleh Pejabat yang Berwenang Meminta IBK, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perpajakan internasional, untuk permintaan IBK dalam rangka:
 - a) pelaksanaan perjanjian internasional dalam lingkup Pertukaran Informasi (*Exchange of Information/EOI*) sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 1); dan
 - b) penyelesaian upaya administratif di bidang perpajakan, berupa:
 - (1) Kesepakatan Harga Transfer (*Advance Pricing Agreement/APA*) sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 8) huruf f); dan
 - (2) Prosedur Persetujuan Bersama (*Mutual Agreement Procedure/MAP*) sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 8) huruf g);
 - 2) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membawahi unit kerja yang mempunyai tugas melaksanakan penyusunan daftar sasaran analisis, melaksanakan analisis data perpajakan dan distribusi hasil analisis, untuk permintaan IBK dalam rangka pengawasan kepatuhan wajib pajak sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 2);
 - 3) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang

- intelijen perpajakan, untuk permintaan IBK dalam rangka kegiatan intelijen perpajakan sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 3);
- 4) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang pemeriksaan perpajakan, untuk permintaan IBK dalam rangka pemeriksaan pajak sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 4);
 - 5) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang penegakan hukum, untuk permintaan IBK dalam rangka:
 - a) pemeriksaan bukti permulaan sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 6); dan
 - b) penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 7);
 - 6) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang keberatan dan banding, untuk permintaan IBK dalam rangka penyelesaian upaya administratif dan upaya hukum di bidang perpajakan, meliputi:
 - a) keberatan sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 8) huruf a);
 - b) banding sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 8) huruf b);
 - c) peninjauan kembali sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 8) huruf c);
 - d) pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 8) huruf d); dan
 - e) pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 8) huruf e);
 - 7) Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak untuk permintaan IBK dalam rangka:
 - a) pengawasan kepatuhan wajib pajak sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 2);
 - b) intelijen perpajakan sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 3);
 - c) pemeriksaan pajak sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 4);
 - d) pemeriksaan bukti permulaan sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 6);
 - e) penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 7); dan
 - f) penyelesaian upaya administratif dan upaya hukum di bidang perpajakan, meliputi:
 - (1) keberatan sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 8) huruf a);
 - (2) banding sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 8) huruf b);
 - (3) peninjauan kembali sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 8) huruf c);
 - (4) pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 8) huruf d); dan

- (5) pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 8) huruf e).
 - 8) Kepala Kantor Pelayanan Pajak untuk permintaan IBK dalam rangka:
 - a) pengawasan kepatuhan wajib pajak sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 2);
 - b) pemeriksaan pajak sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 4); dan
 - c) penagihan pajak sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 5).
- 3. Pihak Tujuan dan Bentuk Permintaan IBK
 - a. Permintaan IBK disampaikan kepada Lembaga Keuangan dan/atau PJAK Pelapor CARF dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) permintaan IBK dalam rangka kegiatan sebagaimana dimaksud dalam angka 2 huruf b angka 1), angka 2), angka 3), angka 4), angka 6), angka 7), dan angka 8) disampaikan kepada:
 - a) kantor pusat atau unit di bawah Lembaga Keuangan dan/atau PJAK Pelapor CARF yang secara fungsional bertanggung jawab untuk menerima, memproses, dan menindaklanjuti permintaan IBK dari Direktorat Jenderal Pajak, baik terhadap pemegang rekening keuangan yang telah diketahui atau belum diketahui nomor rekening keuangannya; atau
 - b) unit vertikal Lembaga Keuangan dan/atau PJAK Pelapor CARF, dalam hal kantor pusat atau unit sebagaimana dimaksud pada huruf a) menyatakan bahwa IBK yang diminta tersedia di unit vertikal; dan
 - 2) permintaan IBK dalam rangka kegiatan penagihan pajak sebagaimana dimaksud dalam angka 2 huruf b angka 5) disampaikan kepada:
 - a) kantor pusat atau unit di bawah Lembaga Keuangan dan/atau PJAK Pelapor CARF yang secara fungsional bertanggung jawab untuk menerima, memproses, dan menjawab permintaan IBK dari Direktorat Jenderal Pajak; dan/atau
 - b) unit vertikal Lembaga Keuangan dan/atau PJAK Pelapor CARF yang mengelola rekening keuangan atas nama pemegang rekening keuangan.
 - b. Permintaan IBK sebagaimana dimaksud pada huruf a disampaikan dalam bentuk:
 - 1) surat pengantar permintaan IBK; dan
 - 2) surat permintaan IBK dalam rangka pelaksanaan:
 - a) perjanjian internasional dalam lingkup Pertukaran Informasi (*Exchange of Information/EOI*); dan
 - b) ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan, meliputi:
 - (1) pengawasan kepatuhan wajib pajak sebagaimana dimaksud dalam angka 2 huruf b angka 2);
 - (2) intelijen perpajakan sebagaimana dimaksud dalam angka 2 huruf b angka 3);
 - (3) pemeriksaan pajak sebagaimana dimaksud dalam angka 2 huruf b angka 4);
 - (4) penagihan pajak sebagaimana dimaksud dalam angka 2 huruf b angka 5);

- (5) pemeriksaan bukti permulaan sebagaimana dimaksud dalam angka 2 huruf b angka 6);
 - (6) penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan sebagaimana dimaksud dalam angka 2 huruf b angka 7); dan
 - (7) penyelesaian upaya administratif dan upaya hukum di bidang perpajakan sebagaimana dimaksud dalam angka 2 huruf b angka 8).
- c. Surat permintaan IBK sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 2) paling sedikit memuat:
 - 1) dasar permintaan IBK;
 - 2) IBK yang diminta;
 - 3) format dan bentuk pemberian IBK;
 - 4) alasan permintaan IBK; dan
 - 5) batas waktu pemberian IBK.
- d. IBK yang diminta sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 2) merupakan informasi keuangan terkait rekening keuangan, antara lain berupa:
 - 1) identitas pemegang rekening keuangan;
 - 2) nomor rekening keuangan;
 - 3) subrekening;
 - 4) jenis rekening keuangan;
 - 5) tanggal pembukaan dan/atau penutupan rekening keuangan;
 - 6) saldo atau nilai rekening keuangan;
 - 7) mutasi transaksi;
 - 8) lokasi transaksi; dan/atau
 - 9) informasi keuangan lain yang relevan yang dikelola oleh Lembaga Keuangan dan/atau PJAK Pelapor CARF.
4. Saluran Permintaan IBK dan Pemberian IBK oleh Lembaga Keuangan dan/atau PJAK Pelapor CARF
 - a. Permintaan IBK dan pemberian IBK oleh Lembaga Keuangan dan/atau PJAK Pelapor CARF dilakukan melalui:
 - 1) aplikasi Coretax, meliputi:
 - a) Portal Data Pihak Ketiga (Portal DPK);
 - b) Portal *Financial Institution Reporter* (Portal FIR); dan
 - c) *host-to-host*, dalam hal sistem Lembaga Keuangan dan/atau PJAK Pelapor CARF telah terkoneksi secara langsung dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak;
 - 2) Aplikasi Akses Informasi Keuangan (ASIK); atau
 - 3) laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak.
 - b. Dalam hal permintaan IBK dan pemberian IBK oleh Lembaga Keuangan dan/atau PJAK Pelapor CARF belum dapat dilakukan melalui aplikasi sebagaimana dimaksud pada huruf a, pelaksanaan permintaan IBK dan penerimaan IBK dapat dilakukan:
 - 1) secara langsung; atau
 - 2) melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau perusahaan jasa kurir, dengan bukti pengiriman surat.
5. Pemetaan Aplikasi Pembuatan Surat Permintaan IBK
 Pembuatan surat permintaan IBK untuk masing-masing kegiatan dilakukan dengan aplikasi sebagai berikut:

No.	Kegiatan	Aplikasi Pembuatan Surat Permintaan IBK	Tahun Pajak
1.	Pertukaran Informasi (<i>Exchange of Information/EOI</i>);	Coretax	seluruh tahun untuk Pertukaran Informasi berdasarkan Permintaan (<i>Exchange of Information on Request/EOIR</i>) dari Negara Mitra atau Yurisdiksi Mitra (<i>Inbound EOIR</i>).
		Aplikasi Tata Naskah Dinas Elektronik yang disediakan Kementerian Keuangan	seluruh tahun untuk: a. penelitian atas rekomendasi atau permintaan <i>Global Forum on Transparency and Exchange of Information for Tax Purposes</i> (Global Forum) atau Negara Mitra atau Yurisdiksi Mitra mengenai implementasi Pertukaran Informasi secara Otomatis (<i>Automatic Exchange of Information/AEOI</i>); b. penelitian yang berkaitan dengan pengawasan kepatuhan Lembaga Keuangan dan/atau PIAK Pelapor CARF; c. penelitian yang berkaitan dengan informasi yang akan disampaikan kepada negara mitra atau yurisdiksi mitra melalui pelaksanaan Pertukaran Informasi secara spontan (<i>Spontaneous Exchange of Information/SEOI</i>); dan d. penelitian yang berkaitan dengan kegiatan lain dalam rangka pelaksanaan Pertukaran Informasi (<i>Exchange of Information/EOI</i>).

No.	Kegiatan	Aplikasi Pembuatan Surat Permintaan IBK	Tahun Pajak
2.	pengawasan kepatuhan wajib pajak;	Coretax dan ASIK	ditentukan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang mempunyai tugas: a. merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang ekstensifikasi dan penilaian perpajakan; atau b. merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang pengawasan perpajakan.
3.	intelijen perpajakan;	Coretax dan ASIK	ditentukan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang intelijen perpajakan.
4.	pemeriksaan pajak;	Coretax	2025 dan setelahnya.
		ASIK	2024 dan sebelumnya.
5.	penagihan pajak;	Coretax	seluruh tahun.
6.	pemeriksaan bukti permulaan;	Coretax dan ASIK	ditentukan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang penegakan hukum.
7.	penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan;	Coretax dan ASIK	ditentukan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang penegakan hukum.
8.	penyelesaian upaya administratif dan upaya hukum di bidang perpajakan: a. keberatan; b. banding; c. peninjauan kembali;	Coretax	seluruh tahun terkait dengan upaya administratif dan upaya hukum di bidang perpajakan yang sedang ditangani.

No.	Kegiatan	Aplikasi Pembuatan Surat Permintaan IBK	Tahun Pajak
	d. pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak; dan e. pengurangan atau penghapusan sanksi administratif;		
9.	penyelesaian upaya administratif di bidang perpajakan: a. Kesepakatan Harga Transfer (<i>Advance Pricing Agreement/APA</i>); dan b. Prosedur Persetujuan Bersama (<i>Mutual Agreement Procedure/MAP</i>).	Aplikasi Tata Naskah Dinas Elektronik yang disediakan Kementerian Keuangan	seluruh tahun.

6. Tata Cara Permintaan IBK Berdasarkan Jenis Kegiatan

- a. Permintaan IBK dalam rangka Pertukaran Informasi (*Exchange of Information/EOI*) sebagaimana dimaksud dalam angka 2 huruf b angka 1) diatur sebagai berikut.
 - 1) Permintaan IBK kepada Lembaga Keuangan dan/atau PIAK Pelapor CARF dilakukan oleh Pejabat yang Berwenang Meminta IBK sebagaimana dimaksud dalam angka 2 huruf c angka 1), yaitu Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perpajakan internasional.
 - 2) Permintaan IBK sebagaimana dimaksud dalam angka 1) dilakukan untuk mendukung:
 - a) pelaksanaan Pertukaran Informasi (*Exchange of Information/EOI*) dalam rangka perjanjian internasional, termasuk kegiatan yang berkaitan langsung dengan pelaksanaannya, antara lain *Competent Authority Meetings, Tax Examinations Abroad*, dan/atau *Simultaneous Tax Examinations*;
 - b) asesmen dan/atau evaluasi atas kepatuhan pelaksanaan kewajiban akses informasi keuangan untuk kepentingan perpajakan serta atas efektivitas pelaksanaan Pertukaran Informasi (*Exchange of Information/EOI*);
 - c) kegiatan pengawasan atas kepatuhan pelaksanaan kewajiban Lembaga Keuangan dan/atau PIAK Pelapor CARF berdasarkan

- ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai akses informasi keuangan untuk kepentingan perpajakan; dan
- d) kegiatan lain yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan Pertukaran Informasi (*Exchange of Information/EOI*) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
- 3) Pelaksanaan Pertukaran Informasi (*Exchange of Information/EOI*) sebagaimana dimaksud dalam angka 2) huruf a) meliputi:
 - a) Pertukaran Informasi berdasarkan permintaan (*Exchange of Information on Request/EOIR*);
 - b) Pertukaran Informasi secara otomatis (*Automatic Exchange of Information/AEOI*); dan
 - c) Pertukaran Informasi secara spontan (*Spontaneous Exchange of Information/SEOI*).
 - 4) Pejabat sebagaimana dimaksud dalam angka 1) melakukan permintaan IBK kepada Lembaga Keuangan dan/atau PJAK Pelapor CARF berdasarkan:
 - a) permintaan Pertukaran Informasi berdasarkan permintaan (*Exchange of Information on Request/EOIR*) dari pejabat yang berwenang di negara mitra atau yurisdiksi mitra dalam rangka pelaksanaan Perjanjian Internasional di bidang perpajakan (*Inbound EOIR*);
 - b) kebutuhan penelitian dalam rangka pengawasan kepatuhan pelaksanaan kewajiban Lembaga Keuangan dan/atau PJAK Pelapor CARF sehubungan dengan rekomendasi dari *Global Forum*, permintaan dari Yurisdiksi Tujuan Pelaporan AEOI-CRS, atau permintaan dari Yurisdiksi Tujuan Pelaporan AEOI-CARF;
 - c) kebutuhan penelitian untuk pengawasan kepatuhan pelaksanaan kewajiban penyampaian laporan yang berisi informasi keuangan secara otomatis dalam rangka Pertukaran Informasi secara otomatis (*Automatic Exchange of Information/AEOI*) oleh Lembaga Keuangan dan/atau PJAK Pelapor CARF sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai akses informasi keuangan untuk kepentingan perpajakan; dan
 - d) kebutuhan penelitian terhadap informasi yang akan disampaikan kepada negara mitra atau yurisdiksi mitra melalui pelaksanaan Pertukaran Informasi secara spontan (*Spontaneous Exchange of Information/SEOI*), termasuk informasi yang diperoleh atau teridentifikasi dalam proses penanganan *Inbound EOIR* dan dinilai relevan untuk disampaikan secara spontan kepada negara mitra atau yurisdiksi mitra.
 - 5) Pemanfaatan IBK yang telah diterima berdasarkan permintaan sebagaimana dimaksud dalam angka 4) diatur sebagai berikut:
 - a) IBK yang diterima berdasarkan permintaan sebagaimana dimaksud dalam angka 4) huruf a) digunakan untuk memenuhi permintaan *Inbound EOIR* dan disampaikan kepada pejabat yang berwenang di negara mitra atau yurisdiksi mitra sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur

- mengenai tata cara pertukaran informasi berdasarkan perjanjian internasional;
- b) IBK yang diterima berdasarkan permintaan sebagaimana dimaksud dalam angka 4) huruf b) digunakan untuk menindaklanjuti rekomendasi *Global Forum* atau permintaan dari Yurisdiksi Tujuan Pelaporan AEOI-CRS atau Yurisdiksi Tujuan Pelaporan AEOI-CARF terkait pelaksanaan Pertukaran Informasi secara Otomatis (*Automatic Exchange of Information/AEOI*);
 - c) IBK yang diterima berdasarkan permintaan sebagaimana dimaksud dalam angka 4) huruf c) digunakan untuk melakukan pengawasan terhadap:
 - (1) pelaksanaan kewajiban oleh Lembaga Keuangan dan/atau PJAK Pelapor CARF sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai akses informasi keuangan untuk kepentingan perpajakan; dan
 - (2) dugaan pelanggaran atas larangan sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai akses informasi keuangan untuk kepentingan perpajakan.
 - d) IBK yang diterima berdasarkan permintaan sebagaimana dimaksud dalam angka 4) huruf d) digunakan sebagai dasar pelaksanaan Pertukaran Informasi secara spontan (*Spontaneous Exchange of Information/SEOI*) dan disampaikan kepada pejabat yang berwenang di negara mitra atau yurisdiksi mitra sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai tata cara pertukaran informasi berdasarkan perjanjian internasional, termasuk apabila Pertukaran Informasi secara spontan (*Spontaneous Exchange of Information/SEOI*) merupakan tindak lanjut atas informasi yang diperoleh atau teridentifikasi dalam proses penanganan *Inbound EOIR*.
- 6) Penyimpanan IBK diatur sebagai berikut:
- a) Pejabat sebagaimana dimaksud dalam angka 1) mengadministrasikan dokumen berupa:
 - (1) permintaan IBK yang telah diterbitkan; dan
 - (2) IBK yang disampaikan oleh Lembaga Keuangan dan/atau PJAK Pelapor CARF; dan
 - b) dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf a) dijaga kerahasiaannya dan disimpan dalam fasilitas penyimpanan yang memenuhi standar pengamanan Pertukaran Informasi (*Exchange of Information/EOI*) sesuai dengan ketentuan dalam perjanjian internasional dan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
- b. Permintaan IBK dalam rangka pengawasan kepatuhan wajib pajak sebagaimana dimaksud dalam angka 2 huruf b angka 2) diatur sebagai berikut.
- 1) Permintaan IBK kepada Lembaga Keuangan dan/atau PJAK Pelapor CARF dilakukan oleh Pejabat yang Berwenang Meminta IBK sebagaimana dimaksud dalam angka 2 huruf c, yaitu:
 - a) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak yang membawahi unit kerja yang

- mempunyai tugas melaksanakan penyusunan daftar sasaran analisis, melaksanakan analisis data perpajakan dan distribusi hasil analisis;
- b) Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak; dan
 - c) Kepala Kantor Pelayanan Pajak.
- 2) Permintaan IBK sebagaimana dimaksud dalam angka 1) dilakukan untuk memperoleh IBK mengenai:
 - a) orang pribadi atau badan yang tercantum dalam:
 - (1) daftar sasaran analisis;
 - (2) daftar prioritas pengawasan; dan
 - (3) daftar prioritas ekstensifikasi; dan/atau
 - b) pihak terkait dengan orang pribadi atau badan sebagaimana dimaksud pada huruf a).
 - 3) Pihak terkait sebagaimana dimaksud dalam angka 2) huruf b) meliputi:
 - a) orang pribadi dalam satu kesatuan data unit keluarga untuk kepentingan perpajakan sebagaimana diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak yang mengatur mengenai pelaksanaan administrasi nomor pokok wajib pajak;
 - b) pengurus, wakil wajib pajak, pemegang saham, dan/atau pemilik manfaat (*beneficial owner*); dan/atau
 - c) pihak lain yang IBK-nya diperlukan untuk mendukung kegiatan pengawasan kepatuhan wajib pajak atas orang pribadi atau badan yang tercantum dalam:
 - (1) daftar sasaran analisis sebagaimana dimaksud dalam angka 2) huruf a) angka (1); atau
 - (2) daftar prioritas pengawasan sebagaimana dimaksud dalam angka 2) huruf a) angka (2).
 - 4) Permintaan IBK mengenai pihak terkait sebagaimana dimaksud dalam angka 3) dilakukan berdasarkan hasil analisis dalam pelaksanaan kegiatan pengawasan kepatuhan wajib pajak yang menunjukkan adanya keterkaitan yang cukup dan relevan antara pihak terkait dengan orang pribadi atau badan sebagaimana dimaksud dalam angka 2) huruf a), serta diperlukan untuk mendukung kegiatan pengawasan dimaksud.
 - 5) IBK sebagaimana dimaksud dalam angka 2) huruf b) hanya dapat dilakukan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sebagaimana dimaksud dalam angka 1) huruf a) atas daftar sasaran analisis dan daftar prioritas pengawasan yang ditindaklanjuti oleh Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak.
 - 6) Pejabat sebagaimana dimaksud dalam angka 1) menyusun usulan berupa daftar orang pribadi atau badan sebagaimana dimaksud dalam angka 2) huruf a) yang akan dimintakan IBK kepada Lembaga Keuangan dan/atau PIAK Pelapor CARF.
 - 7) Penyusunan usulan permintaan IBK mengenai orang pribadi atau badan sebagaimana dimaksud dalam angka 6) yang akan ditindaklanjuti oleh Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak atau Kantor Pelayanan Pajak dilakukan melalui penentuan orang pribadi atau badan berdasarkan kriteria tertentu, meliputi:
 - a) memiliki risiko ketidakpatuhan tinggi berdasarkan *compliance risk management*;

- b) merupakan wajib pajak yang sedang dalam pengawasan grup wajib pajak;
 - c) merupakan orang pribadi *high wealth individual, prominent people*, atau kategori prioritas pengawasan lainnya berdasarkan kebijakan pengawasan Direktorat Jenderal Pajak; dan/atau
 - d) berdasarkan hasil analisis atau pertimbangan lain, IBK mengenai orang pribadi atau badan tersebut layak untuk diminta.
- 8) Usulan sebagaimana dimaksud dalam angka 6) harus memperoleh persetujuan dari:
- a) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak yang membawahi unit kerja yang mempunyai tugas melaksanakan penyusunan daftar sasaran analisis, melaksanakan analisis data perpajakan dan distribusi hasil analisis, dalam hal usulan memuat orang pribadi atau badan yang akan ditindaklanjuti oleh unit kerja di lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak yang mempunyai tugas melaksanakan penyusunan daftar sasaran analisis, melaksanakan analisis data perpajakan dan distribusi hasil analisis; atau
 - b) Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak, dalam hal usulan memuat orang pribadi atau badan yang akan ditindaklanjuti oleh Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak atau Kantor Pelayanan Pajak.
- 9) Pihak terkait sebagaimana dimaksud dalam angka 3) yang telah diketahui pada saat penyusunan usulan disampaikan bersamaan dengan usulan sebagaimana dimaksud dalam angka 6).
- 10) Dalam hal setelah persetujuan diberikan terdapat pihak terkait yang belum dimuat dalam usulan yang telah disetujui, permintaan IBK mengenai pihak terkait dimaksud dapat ditindaklanjuti berdasarkan persetujuan pejabat pemberi persetujuan sebagaimana dimaksud dalam angka 8) atas penyampaian tambahan pihak terkait dimaksud.
- 11) Persetujuan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sebagaimana dimaksud dalam angka 8) huruf a) diberikan terhadap usulan yang memuat orang pribadi atau badan yang tercantum dalam:
- a) daftar sasaran analisis sebagaimana dimaksud dalam angka 2) huruf a) angka (1); atau
 - b) daftar prioritas pengawasan sebagaimana dimaksud pada angka 2) huruf a) angka (2).
- 12) Persetujuan oleh Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak sebagaimana dimaksud dalam angka 8) huruf b) diberikan terhadap usulan yang memuat orang pribadi atau badan yang tercantum dalam daftar sebagaimana dimaksud dalam angka 2) huruf a).
- 13) Penyampaian usulan oleh Kantor Pelayanan Pajak kepada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak dalam rangka memperoleh persetujuan atas permintaan IBK diatur sebagai berikut:
- a) Kantor Pelayanan Pajak menyusun dan menyampaikan usulan sebagaimana dimaksud dalam angka 6) kepada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak berdasarkan daftar sebagaimana dimaksud dalam angka 2) huruf a), dengan memperhatikan periode penetapan daftar prioritas pengawasan sebagaimana

- dimaksud dalam angka 2) huruf a) angka (2) atau daftar prioritas ekstensifikasi sebagaimana dimaksud dalam angka 2) huruf a) angka (3), dalam hal usulan didasarkan pada daftar prioritas pengawasan atau daftar prioritas ekstensifikasi;
- b) dalam hal terdapat kebutuhan untuk melakukan permintaan IBK di luar periode sebagaimana dimaksud pada huruf a), termasuk kebutuhan untuk memperoleh persetujuan atas penyampaian tambahan pihak terkait sebagaimana dimaksud dalam angka 10), usulan dapat disampaikan berdasarkan koordinasi dengan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak sepanjang sesuai dengan kebijakan strategi pengawasan nasional dan/atau kebijakan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak;
 - c) Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak melakukan penelitian atas usulan sebagaimana dimaksud pada huruf a) dan huruf b), serta memberikan persetujuan seluruhnya, persetujuan sebagian, atau penolakan yang dituangkan dalam berita acara pembahasan; dan
 - d) Wajib pajak yang tercantum dalam berita acara pembahasan sebagaimana dimaksud pada huruf c) merupakan daftar wajib pajak yang dapat dimintakan IBK dalam rangka pengawasan kepatuhan wajib pajak.
- 14) Permintaan IBK mengenai orang pribadi atau badan yang tercantum dalam:
- a) daftar prioritas pengawasan sebagaimana dimaksud dalam angka 2) huruf a) angka (2); atau
 - b) daftar prioritas ekstensifikasi sebagaimana dimaksud dalam angka 2) huruf a) angka (3),
- dilakukan setelah surat perintah pengawasan diterbitkan.
- 15) Pejabat sebagaimana dimaksud dalam angka 1) melakukan permintaan IBK kepada Lembaga Keuangan dan/atau PIAK Pelapor CARF sepanjang:
- a) usulan telah memperoleh persetujuan sebagaimana dimaksud dalam angka 8); dan
 - b) surat perintah pengawasan telah diterbitkan untuk permintaan IBK sebagaimana dimaksud dalam angka 14).
- 16) Pemanfaatan IBK yang telah diterima dari Lembaga Keuangan dan/atau PIAK Pelapor CARF diatur sebagai berikut:
- a) IBK yang diterima berdasarkan permintaan IBK dari Pejabat yang Berwenang Meminta IBK sebagaimana dimaksud dalam angka 1) huruf a) digunakan untuk kegiatan pengawasan kepatuhan wajib pajak dan harus ditindaklanjuti dengan penerbitan laporan hasil analisis;
 - b) IBK yang diterima berdasarkan permintaan IBK dari Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak dan Kantor Pelayanan Pajak ditindaklanjuti dengan penerbitan surat permintaan penjelasan atas data dan/atau keterangan atau surat pemberitahuan hasil pengujian/pengawasan, kecuali dalam hal:
 - (1) terhadap wajib pajak telah diterbitkan laporan hasil pelaksanaan permintaan penjelasan atas data dan/atau

- keterangan yang merekomendasikan usulan pemeriksaan atau usulan pemeriksaan bukti permulaan;
- (2) IBK yang diterima telah diklarifikasi dan dibahas dengan wajib pajak dalam kegiatan permintaan penjelasan atas data dan/atau keterangan dan hasilnya dituangkan dalam berita acara pelaksanaan permintaan penjelasan atas data dan/atau keterangan dan laporan hasil pelaksanaan permintaan penjelasan atas data dan/atau keterangan; dan/atau
 - (3) terhadap tahun pajak yang dimintakan IBK telah diusulkan untuk dilakukan pemeriksaan atau pemeriksaan bukti permulaan, atau sedang dilakukan pemeriksaan atau pemeriksaan bukti permulaan;
- c) dalam hal IBK yang diterima tidak ditindaklanjuti dengan surat sebagaimana dimaksud pada huruf b), tindak lanjut dilakukan sebagai berikut:
- (1) terhadap wajib pajak yang sedang diusulkan untuk dilakukan pemeriksaan atau pemeriksaan bukti permulaan, atau sedang dilakukan pemeriksaan atau pemeriksaan bukti permulaan, IBK disampaikan kepada unit pelaksana pemeriksaan atau pemeriksaan bukti permulaan; dan
 - (2) terhadap IBK yang telah dibahas dengan wajib pajak dalam kegiatan permintaan penjelasan atas data dan/atau keterangan, dibuat laporan hasil penelitian dengan mencantumkan nomor berita acara pelaksanaan permintaan penjelasan atas data dan/atau keterangan dan laporan hasil pelaksanaan permintaan penjelasan atas data dan/atau keterangan; dan
- d) dalam hal IBK yang diterima merupakan IBK atas orang pribadi atau badan yang tercantum dalam daftar prioritas pengawasan, IBK tersebut digunakan untuk penelitian komprehensif terhadap orang pribadi atau badan tersebut dalam rangka pengawasan kepatuhan wajib pajak.
- c. Permintaan IBK dalam rangka intelijen perpajakan sebagaimana dimaksud dalam angka 2 huruf b angka 3) diatur sebagai berikut.
- 1) Permintaan IBK kepada Lembaga Keuangan dan/atau PIAK Pelapor CARF dilakukan oleh Pejabat yang Berwenang Meminta IBK sebagaimana dimaksud dalam angka 2 huruf c, yaitu:
 - a) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang intelijen perpajakan; dan
 - b) Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak.
 - 2) Permintaan IBK sebagaimana dimaksud dalam angka 1) dilakukan berdasarkan surat perintah kegiatan intelijen perpajakan.
 - 3) Permintaan IBK sebagaimana dimaksud dalam angka 2) dilakukan untuk memperoleh IBK mengenai:
 - a) orang pribadi atau badan yang sedang dilakukan kegiatan intelijen berdasarkan surat perintah kegiatan intelijen perpajakan; dan/atau

- b) pihak terkait dengan orang pribadi atau badan sebagaimana dimaksud pada huruf a).
- 4) Pihak terkait sebagaimana dimaksud dalam angka 3) huruf b) meliputi:
 - a) orang pribadi dalam satu kesatuan data unit keluarga untuk kepentingan perpajakan sebagaimana diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak yang mengatur mengenai pelaksanaan administrasi nomor pokok wajib pajak;
 - b) pengurus, wakil wajib pajak, pemegang saham, dan/atau pemilik manfaat (*beneficial owner*); dan/atau
 - c) pihak lain yang IBK-nya diperlukan untuk mendukung kegiatan intelijen perpajakan terhadap orang pribadi atau badan sebagaimana dimaksud dalam angka 3) huruf a).
- 5) Permintaan IBK mengenai pihak terkait sebagaimana dimaksud dalam angka 4) dilakukan berdasarkan hasil analisis dalam pelaksanaan kegiatan intelijen perpajakan yang menunjukkan adanya keterkaitan yang cukup dan relevan antara pihak terkait dengan orang pribadi atau badan sebagaimana dimaksud dalam angka 3) huruf a), serta diperlukan untuk mendukung kegiatan intelijen dimaksud.
- 6) Pemanfaatan atas IBK yang diterima berdasarkan permintaan sebagaimana dimaksud dalam angka 3) diatur sebagai berikut:
 - a) IBK digunakan untuk kegiatan intelijen perpajakan; dan
 - b) atas IBK sebagaimana dimaksud pada huruf a):
 - (1) dilakukan analisis dan dituangkan dalam laporan hasil intelijen perpajakan; atau
 - (2) diperlakukan sebagai data tambahan untuk melengkapi laporan hasil intelijen perpajakan apabila IBK diterima setelah laporan hasil intelijen perpajakan sebagaimana dimaksud dalam angka (1) diterbitkan.
- d. Permintaan IBK dalam rangka pemeriksaan pajak sebagaimana dimaksud dalam angka 2 huruf b angka 4) diatur sebagai berikut.
 - 1) Permintaan IBK kepada Lembaga Keuangan dan/atau PIAK Pelapor CARF dilakukan oleh Pejabat yang Berwenang Meminta IBK sebagaimana dimaksud dalam angka 2 huruf c, yaitu:
 - a) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang pemeriksaan perpajakan, untuk pemeriksaan yang dilaksanakan di Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak;
 - b) Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak, untuk pemeriksaan yang dilaksanakan di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak; dan
 - c) Kepala Kantor Pelayanan Pajak, untuk pemeriksaan yang dilaksanakan di Kantor Pelayanan Pajak.
 - 2) Permintaan IBK sebagaimana dimaksud dalam angka 1) dilakukan berdasarkan surat perintah pemeriksaan.
 - 3) Permintaan IBK sebagaimana dimaksud dalam angka 2) dilakukan untuk memperoleh IBK mengenai:
 - a) wajib pajak yang sedang dilakukan pemeriksaan berdasarkan surat perintah pemeriksaan;

- b) pengurus, wakil wajib pajak, pemegang saham, dan/atau pemilik manfaat (*beneficial owner*) dari wajib pajak sebagaimana dimaksud pada huruf a); dan/atau
 - c) pihak terkait dengan wajib pajak sebagaimana dimaksud pada huruf a).
- 4) Pihak terkait sebagaimana dimaksud dalam angka 3) huruf c) meliputi:
 - a) tanggungan wajib pajak orang pribadi dalam satu kesatuan data unit keluarga untuk kepentingan perpajakan sebagaimana diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak yang mengatur mengenai pelaksanaan administrasi nomor pokok wajib pajak;
 - b) pihak yang memiliki hubungan transaksional atau hubungan hukum langsung dengan wajib pajak dan/atau berkontribusi terhadap penambahan kemampuan ekonomis wajib pajak; dan/atau
 - c) pihak yang nyata-nyata dapat dibuktikan sebagai pemilik manfaat (*beneficial owner*).
- 5) Permintaan IBK mengenai pihak terkait sebagaimana dimaksud dalam angka 4) dilakukan berdasarkan hasil analisis dalam pelaksanaan kegiatan pemeriksaan yang menunjukkan adanya keterkaitan yang cukup dan relevan antara pihak terkait dengan wajib pajak sebagaimana dimaksud dalam angka 3) huruf a), serta diperlukan untuk mendukung pelaksanaan pemeriksaan dimaksud.
- 6) Permintaan IBK sebagaimana dimaksud dalam angka 5) hanya dapat dilakukan setelah memperoleh persetujuan dari kepala unit pelaksana pemeriksaan atas hasil analisis yang menjadi dasar permintaan IBK.
- 7) Pemanfaatan IBK yang telah diterima berdasarkan permintaan sebagaimana dimaksud dalam angka 3) diatur sebagai berikut:
 - a) IBK digunakan sebagai bahan dan/atau alat bukti dalam pemeriksaan; dan
 - b) IBK sebagaimana dimaksud pada huruf a) harus dituangkan dalam kertas kerja pemeriksaan dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen pemeriksaan.
- e. Permintaan IBK dalam rangka penagihan pajak sebagaimana dimaksud dalam angka 2 huruf b angka 5) diatur sebagai berikut.
 - 1) Permintaan IBK kepada Lembaga Keuangan dan/atau PIAK Pelapor CARF dilakukan oleh Pejabat yang Berwenang Meminta IBK sebagaimana dimaksud dalam angka 2 huruf c angka 8), yaitu Kepala Kantor Pelayanan Pajak.
 - 2) Permintaan IBK sebagaimana dimaksud dalam angka 1) dilakukan dalam rangka penagihan pajak terhadap:
 - a) penanggung pajak yang memiliki surat berharga yang diperdagangkan di pasar modal; dan
 - b) penanggung pajak yang memiliki harta kekayaan yang tersimpan atau tercatat pada Lembaga Keuangan selain sektor pasar modal dan/atau PIAK Pelapor CARF.
 - 3) Permintaan IBK sebagaimana dimaksud dalam angka 2) huruf a) disampaikan kepada Lembaga Keuangan sektor pasar modal untuk memperoleh IBK mengenai:
 - a) nomor rekening keuangan penanggung pajak; dan
 - b) saldo harta kekayaan penanggung pajak.

- 4) Permintaan sebagaimana dimaksud dalam angka 3) dilakukan sebelum pelaksanaan pemblokiran surat berharga milik penanggung pajak yang diperdagangkan di pasar modal.
- 5) Permintaan IBK sebagaimana dimaksud dalam angka 2) huruf b) disampaikan kepada Lembaga Keuangan selain sektor pasar modal dan/atau PJAK Pelapor CARF, untuk memperoleh IBK secara tertulis mengenai:
 - a) seluruh nomor rekening keuangan penanggung pajak; dan
 - b) saldo harta kekayaan penanggung pajak.
- 6) Permintaan sebagaimana dimaksud dalam angka 5) dilakukan bersamaan dengan permintaan pemblokiran harta kekayaan penanggung pajak yang tersimpan pada Lembaga Keuangan selain sektor pasar modal dan/atau PJAK Pelapor CARF, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai tata cara pelaksanaan penagihan pajak.
- 7) Dalam hal berdasarkan hasil analisis atas IBK yang diberikan oleh Lembaga Keuangan dan/atau PJAK Pelapor CARF berdasarkan permintaan sebagaimana dimaksud dalam angka 3) dan/atau angka 5), atau berdasarkan informasi dan/atau data lainnya, diperlukan IBK lain untuk mendukung pelaksanaan tindakan penagihan pajak, Kepala Kantor Pelayanan Pajak dapat menyampaikan permintaan IBK baru berupa rincian transaksi atas rekening keuangan penanggung pajak.
- 8) Permintaan rincian transaksi atas rekening keuangan penanggung pajak sebagaimana dimaksud dalam angka 7) dapat dilakukan dalam hal terdapat:
 - a) ketidaksesuaian antara data berupa hari, tanggal, dan waktu diterimanya permintaan pemblokiran sebagaimana tercantum dalam tanda terima permintaan pemblokiran dengan berita acara pemblokiran atau dokumen yang dipersamakan;
 - b) jeda waktu yang signifikan antara waktu diterimanya permintaan pemblokiran dan pelaksanaan pemblokiran; dan/atau
 - c) jumlah saldo harta kekayaan pada rekening keuangan penanggung pajak yang memerlukan penelitian lebih lanjut untuk mendukung pelaksanaan tindakan penagihan pajak.
- 9) Permintaan IBK terhadap penanggung pajak yang sama dapat dilakukan lebih dari satu kali sepanjang permintaan berikutnya didasarkan pada kebutuhan IBK baru untuk mendukung pelaksanaan tindakan penagihan pajak, dalam hal:
 - a) saldo harta kekayaan penanggung pajak kurang dari utang pajak dan biaya penagihan pajak;
 - b) diperlukan IBK lain yang belum dimuat dalam permintaan sebelumnya;
 - c) terdapat informasi dari pihak lain bahwa saldo rekening keuangan dan/atau harta kekayaan penanggung pajak berkurang atau bertambah; dan/atau
 - d) terdapat jeda waktu yang signifikan antara pelaksanaan pemblokiran dan pelaksanaan penyitaan.
- 10) Dalam hal berdasarkan IBK yang diterima dan/atau informasi lain menunjukkan adanya perpindahan saldo harta kekayaan penanggung pajak kepada pihak lain selain penanggung pajak yang perlu dilakukan

penelitian lebih lanjut, jurusita pajak dapat mengusulkan pemeriksaan dengan tujuan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

- 11) Administrasi penerbitan permintaan IBK dalam rangka penagihan pajak dilakukan oleh unit pada Kantor Pelayanan Pajak yang mempunyai tugas di bidang penagihan pajak.
 - 12) IBK yang diterima berdasarkan permintaan sebagaimana dimaksud dalam angka 3), angka 5), dan/atau angka 7) digunakan untuk mendukung pelaksanaan tindakan penagihan pajak, termasuk pemblokiran dan/atau penyitaan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penagihan pajak.
- f. Permintaan IBK dalam rangka pemeriksaan bukti permulaan sebagaimana dimaksud dalam angka 2 huruf b angka 6) diatur sebagai berikut.
- 1) Permintaan IBK kepada Lembaga Keuangan dan/atau PIAK Pelapor CARF dilakukan oleh Pejabat yang Berwenang Meminta IBK sebagaimana dimaksud dalam angka 2 huruf c, yaitu:
 - a) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang penegakan hukum; dan
 - b) Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak.
 - 2) Permintaan IBK sebagaimana dimaksud dalam angka 1) dilakukan berdasarkan surat perintah pemeriksaan bukti permulaan, baik dalam rangka pemeriksaan bukti permulaan secara terbuka maupun tertutup.
 - 3) Permintaan IBK sebagaimana dimaksud dalam angka 2) dilakukan untuk memperoleh IBK mengenai:
 - a) orang pribadi atau badan yang terhadapnya sedang dilakukan pemeriksaan bukti permulaan berdasarkan surat perintah pemeriksaan bukti permulaan; dan/atau
 - b) pihak terkait dengan orang pribadi atau badan sebagaimana dimaksud pada huruf a).
 - 4) Permintaan IBK mengenai pihak terkait sebagaimana dimaksud dalam angka 3) huruf b) dilakukan berdasarkan hasil analisis dalam pelaksanaan kegiatan pemeriksaan bukti permulaan yang menunjukkan adanya keterkaitan yang cukup dan relevan antara pihak terkait dengan orang pribadi atau badan sebagaimana dimaksud dalam angka 3) huruf a), serta diperlukan untuk mendukung kegiatan pemeriksaan bukti permulaan dimaksud.
 - 5) Pemanfaatan atas IBK yang diterima berdasarkan permintaan sebagaimana dimaksud dalam angka 3) diatur sebagai berikut:
 - a) IBK dimanfaatkan oleh Pemeriksa Bukti Permulaan dalam pelaksanaan pemeriksaan bukti permulaan dan pemanfaatannya dituangkan dalam laporan pemeriksaan bukti permulaan; dan
 - b) dalam hal IBK yang telah diterima menunjukkan indikasi ketidakpatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau dugaan tindak pidana di bidang perpajakan, Pemeriksa Bukti Permulaan dapat melakukan tindak lanjut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
- g. Permintaan IBK dalam rangka penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan sebagaimana dimaksud dalam angka 2 huruf b angka 7) diatur sebagai berikut.

- 1) Permintaan IBK kepada Lembaga Keuangan dan/atau PJAK Pelapor CARF dilakukan oleh Pejabat yang Berwenang Meminta IBK sebagaimana dimaksud dalam angka 2 huruf c, yaitu:
 - a) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang penegakan hukum; dan
 - b) Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak.
 - 2) Permintaan IBK sebagaimana dimaksud dalam angka 1) dilakukan berdasarkan surat perintah penyidikan.
 - 3) Permintaan IBK sebagaimana dimaksud dalam angka 2) dilakukan untuk memperoleh IBK mengenai:
 - a) orang pribadi atau badan yang terhadapnya sedang dilakukan penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan berdasarkan surat perintah penyidikan; dan/atau
 - b) pihak terkait dengan orang pribadi atau badan sebagaimana dimaksud pada huruf a).
 - 4) Permintaan IBK mengenai pihak terkait sebagaimana dimaksud dalam angka 3) huruf b) dilakukan berdasarkan hasil analisis dalam pelaksanaan kegiatan penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan yang menunjukkan adanya keterkaitan yang cukup dan relevan antara pihak terkait dengan orang pribadi atau badan sebagaimana dimaksud dalam angka 3) huruf a), serta diperlukan untuk mendukung kegiatan penyidikan dimaksud.
 - 5) Pemanfaatan atas IBK yang diterima berdasarkan permintaan sebagaimana dimaksud dalam angka 3) diatur sebagai berikut:
 - a) IBK dimanfaatkan oleh penyidik pegawai negeri sipil dalam pelaksanaan penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan dan pemanfaatannya dituangkan dalam laporan kemajuan penyidikan; dan/atau
 - b) dalam hal IBK yang telah diterima menunjukkan indikasi ketidakpatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau dugaan tindak pidana di bidang perpajakan, penyidik pegawai negeri sipil dapat melakukan tindak lanjut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
- h. Permintaan IBK dalam rangka penyelesaian upaya administratif dan upaya hukum di bidang perpajakan sebagaimana dimaksud dalam angka 2 huruf b angka 8) huruf a) sampai dengan huruf e) diatur sebagai berikut.
- 1) Permintaan IBK kepada Lembaga Keuangan dan/atau PJAK Pelapor CARF dilakukan oleh Pejabat yang Berwenang Meminta IBK sebagaimana dimaksud dalam angka 2 huruf c, yaitu:
 - a) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang keberatan dan banding; dan
 - b) Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak.
 - 2) Permintaan IBK sebagaimana dimaksud dalam angka 1) dilakukan berdasarkan dokumen penugasan dalam rangka penyelesaian upaya administratif dan/atau upaya hukum di bidang perpajakan.
 - 3) Permintaan IBK sebagaimana dimaksud dalam angka 2) dilakukan untuk memperoleh IBK mengenai:

- a) orang pribadi atau badan yang sedang mengajukan permohonan dalam rangka upaya administratif dan/atau menempuh upaya hukum di bidang perpajakan atau orang pribadi atau badan yang tercantum dalam surat penugasan tersendiri; dan/atau
 - b) pihak terkait dengan orang pribadi atau badan sebagaimana dimaksud pada huruf a).
- 4) Pihak terkait sebagaimana dimaksud dalam angka 3) huruf b) meliputi:
- a) orang pribadi dalam satu kesatuan data unit keluarga untuk kepentingan perpajakan sebagaimana diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak yang mengatur mengenai pelaksanaan administrasi nomor pokok wajib pajak;
 - b) pengurus, wakil wajib pajak, pemegang saham, dan/atau pemilik manfaat (*beneficial owner*); dan/atau
 - c) pihak lain yang IBK-nya diperlukan untuk mendukung penyelesaian upaya administratif dan/atau upaya hukum di bidang perpajakan.
- 5) Permintaan IBK mengenai pihak terkait sebagaimana dimaksud dalam angka 4) dilakukan berdasarkan hasil analisis dalam pelaksanaan kegiatan penyelesaian upaya administratif dan/atau upaya hukum di bidang perpajakan yang menunjukkan adanya keterkaitan yang cukup dan relevan antara pihak terkait dengan orang pribadi atau badan sebagaimana dimaksud dalam angka 3) huruf a), serta diperlukan untuk mendukung kegiatan penyelesaian dimaksud.
- 6) Pemanfaatan atas IBK yang diterima berdasarkan permintaan sebagaimana dimaksud dalam angka 3) diatur sebagai berikut:
- a) IBK digunakan untuk:
 - (1) memenuhi perintah atau permintaan majelis hakim kepada tim sidang untuk menyampaikan IBK dalam rangka pembuktian di persidangan;
 - (2) memperkuat argumentasi dalam mempertahankan koreksi yang disengketakan dan/atau menyanggah dalil maupun dokumen yang diajukan oleh pemohon banding;
 - (3) melakukan pengujian dan pembuktian atas alasan yang dikemukakan wajib pajak dalam surat keberatan serta atas koreksi pemeriksa yang bukti pendukungnya belum diserahkan pada saat pemeriksaan, sepanjang IBK tersebut dapat dipertimbangkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai tata cara pengajuan dan penyelesaian keberatan;
 - (4) melakukan pengujian dan pembuktian atas alasan yang dikemukakan wajib pajak dalam permohonan pengurangan atau pembatalan surat ketetapan pajak yang tidak benar; dan/atau
 - (5) mendukung penyelesaian upaya administratif dan/atau upaya hukum di bidang perpajakan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan;
 - b) dalam hal IBK digunakan untuk kepentingan pembuktian dalam persidangan, penggunaannya dilakukan sesuai dengan

- ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadilan pajak; dan
- c) dalam hal ditemukan indikasi ketidakpatuhan perpajakan lainnya, IBK dimaksud dapat dimanfaatkan lebih lanjut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
- i. Permintaan IBK dalam rangka penyelesaian proses Kesepakatan Harga Transfer (*Advance Pricing Agreement/APA*) dan Prosedur Persetujuan Bersama (*Mutual Agreement Procedure/MAP*) sebagaimana dimaksud dalam angka 2 huruf b angka 8) huruf f) dan huruf g) diatur sebagai berikut.
- 1) Permintaan IBK kepada Lembaga Keuangan dan/atau PJAK Pelapor CARF dilakukan oleh Pejabat yang Berwenang Meminta IBK sebagaimana dimaksud dalam angka 2 huruf c angka 1), yaitu Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perpajakan internasional.
 - 2) Permintaan IBK sebagaimana dimaksud dalam angka 1) dilakukan berdasarkan:
 - a) surat tugas tim penelaah Kesepakatan Harga Transfer (*Advance Pricing Agreement/APA*); atau
 - b) surat tugas tim penelaah Prosedur Persetujuan Bersama (*Mutual Agreement Procedure/MAP*).
 - 3) Permintaan IBK sebagaimana dimaksud dalam angka 2) dilakukan untuk memperoleh IBK mengenai:
 - a) wajib pajak yang tercantum dalam surat tugas tim penelaah Kesepakatan Harga Transfer (*Advance Pricing Agreement/APA*) atau surat tugas tim penelaah Prosedur Persetujuan Bersama (*Mutual Agreement Procedure/MAP*); dan/atau
 - b) pihak terkait dengan wajib pajak sebagaimana dimaksud pada huruf a).
 - 4) Pihak terkait sebagaimana dimaksud dalam angka 3) huruf b) meliputi:
 - a) pihak afiliasi yang memiliki transaksi dan/atau hubungan istimewa dengan wajib pajak; dan/atau
 - b) pihak lain yang memiliki keterkaitan dengan transaksi yang menjadi objek penelaahan dalam Kesepakatan Harga Transfer (*Advance Pricing Agreement/APA*) atau Prosedur Persetujuan Bersama (*Mutual Agreement Procedure/MAP*).
 - 5) Permintaan IBK mengenai pihak terkait sebagaimana dimaksud dalam angka 3) huruf b) dilakukan berdasarkan hasil analisis dalam kegiatan penyelesaian proses Kesepakatan Harga Transfer (*Advance Pricing Agreement/APA*) dan Prosedur Persetujuan Bersama (*Mutual Agreement Procedure/MAP*) yang menunjukkan adanya keterkaitan yang cukup dan relevan antara pihak terkait dengan wajib pajak sebagaimana dimaksud dalam angka 3) huruf a), serta diperlukan untuk mendukung kegiatan penelaahan dimaksud.
 - 6) Permintaan IBK sebagaimana dimaksud dalam angka 3) dilakukan sepanjang:
 - a) permintaan informasi dan/atau bukti atau keterangan sudah disampaikan kepada wajib pajak dan/atau pihak terkait namun tidak dipenuhi sampai dengan waktu yang telah ditentukan; dan/atau

- b) IBK tidak tersedia dalam basis data Direktorat Jenderal Pajak, berkas pemeriksaan, dan/atau dokumen lain yang tersedia dalam proses penelaahan Kesepakatan Harga Transfer (*Advance Pricing Agreement/APA*) atau Prosedur Persetujuan Bersama (*Mutual Agreement Procedure/MAP*).
 - 7) Pemanfaatan atas IBK yang diterima berdasarkan permintaan sebagaimana dimaksud dalam angka 3) diatur sebagai berikut:
 - a) digunakan untuk pengujian material dalam proses perundingan Kesepakatan Harga Transfer (*Advance Pricing Agreement/APA*);
 - b) digunakan untuk pengujian material dalam proses perundingan Prosedur Persetujuan Bersama (*Mutual Agreement Procedure/MAP*); dan
 - c) digunakan untuk evaluasi atas pelaksanaan Kesepakatan Harga Transfer (*Advance Pricing Agreement/APA*) yang telah disepakati.
 - 8) IBK sebagaimana dimaksud dalam angka 7) disimpan dan dikelola sebagai bagian dari dokumentasi Kesepakatan Harga Transfer (*Advance Pricing Agreement/APA*) dan Prosedur Persetujuan Bersama (*Mutual Agreement Procedure/MAP*).
- 7. Penerbitan Tanda Terima IBK
Unit Eselon II di lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak, dan Kantor Pelayanan Pajak yang menerima IBK berdasarkan permintaan sebagaimana diatur dalam Surat Edaran ini menerbitkan tanda terima atau menyampaikan pemberitahuan melalui sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak kepada Lembaga Keuangan dan/atau PIAK Pelapor CARF.
- 8. Penggunaan, Kerahasiaan, dan Penyimpanan IBK
 - a. IBK yang diperoleh wajib digunakan hanya untuk kepentingan perpajakan, dijaga kerahasiaannya, dikelola, dan disimpan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan serta ketentuan pengamanan data dan informasi di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.
 - b. IBK yang diperoleh merupakan data dan informasi perpajakan yang dapat digunakan sesuai dengan tujuan permintaan IBK serta menjadi bagian dari basis data perpajakan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
- 9. Pengawasan atas Pemenuhan Kewajiban Pemberian IBK
 - a. Pengawasan atas pemenuhan kewajiban pemberian IBK dilakukan untuk memastikan bahwa Lembaga Keuangan dan/atau PIAK Pelapor CARF memberikan IBK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai akses informasi keuangan untuk kepentingan perpajakan.
 - b. Lembaga Keuangan dan/atau PIAK Pelapor CARF wajib memberikan IBK paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak permintaan IBK diterima.
 - c. Pengawasan sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan melalui:
 - 1) penelitian kepatuhan pemberian IBK; dan
 - 2) permintaan pemenuhan kewajiban.
 - d. Penelitian kepatuhan sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 1) meliputi:
 - 1) pemantauan atas pemenuhan jangka waktu pemberian IBK sebagaimana dimaksud pada huruf b; dan

- 2) penelitian atas kesesuaian, kelengkapan, dan kewajaran IBK yang diberikan oleh Lembaga Keuangan dan/atau PJAK Pelapor CARF.
- e. Penelitian kepatuhan pemberian IBK sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 1) dilaksanakan oleh setiap Pejabat yang Berwenang Meminta IBK sebagaimana dimaksud dalam angka 2 huruf c sesuai dengan ruang lingkup kewenangan dan jenis kegiatan yang menjadi dasar permintaan IBK.
- f. Permintaan pemenuhan kewajiban sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 2) dilaksanakan oleh:
 - 1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perpajakan internasional, untuk permintaan IBK sebagaimana dimaksud dalam angka 6 huruf a dan huruf i;
 - 2) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak yang membawahi unit kerja yang mempunyai tugas melaksanakan penyusunan daftar sasaran analisis, melaksanakan analisis data perpajakan dan distribusi hasil analisis, untuk permintaan IBK sebagaimana dimaksud dalam angka 6 huruf b;
 - 3) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang intelijen perpajakan, untuk permintaan IBK sebagaimana dimaksud dalam angka 6 huruf c;
 - 4) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang pemeriksaan perpajakan, untuk permintaan IBK sebagaimana dimaksud dalam angka 6 huruf d;
 - 5) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang penagihan pajak, untuk permintaan IBK sebagaimana dimaksud dalam angka 6 huruf e;
 - 6) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang penegakan hukum, untuk permintaan IBK sebagaimana dimaksud dalam angka 6 huruf f dan huruf g; dan
 - 7) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang keberatan dan banding, untuk permintaan IBK sebagaimana dimaksud dalam angka 6 huruf h.
- g. Pemantauan sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 1) dilakukan untuk memastikan:
 - 1) tanggal diterimanya permintaan IBK oleh Lembaga Keuangan dan/atau PJAK Pelapor CARF;
 - 2) batas waktu pemberian IBK; dan
 - 3) status pemberian IBK.
- h. Dalam hal berdasarkan hasil pemantauan sebagaimana dimaksud pada huruf g diketahui bahwa Lembaga Keuangan dan/atau PJAK Pelapor CARF belum memberikan IBK sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada huruf b, Pejabat yang Berwenang Meminta IBK sebagaimana dimaksud pada huruf f menyampaikan surat permintaan pemenuhan kewajiban.
- i. Dalam hal berdasarkan hasil pemantauan sebagaimana dimaksud pada huruf g diketahui bahwa Lembaga Keuangan dan/atau PJAK Pelapor CARF

telah memberikan IBK, Pejabat yang Berwenang Meminta IBK melakukan penelitian atas IBK tersebut.

- j. Penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf i dilakukan dengan memperhatikan:
 - 1) ketepatan waktu pemberian IBK;
 - 2) kesesuaian dan kelengkapan IBK yang diberikan dengan IBK yang diminta; dan
 - 3) kewajaran IBK yang diberikan.
- k. Dalam hal berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf j diketahui bahwa Lembaga Keuangan dan/atau PIAK Pelapor CARF belum sepenuhnya memberikan IBK yang diminta, Pejabat yang Berwenang Meminta IBK sebagaimana dimaksud pada huruf f menyampaikan permintaan pemenuhan kewajiban.
- l. Permintaan pemenuhan kewajiban sebagaimana dimaksud pada huruf h dan huruf k memuat kewajiban bagi Lembaga Keuangan dan/atau PIAK Pelapor CARF untuk memberikan dan/atau melengkapi IBK paling lama 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak tanggal diterimanya permintaan pemenuhan kewajiban.
- m. Pemantauan terhadap tindak lanjut permintaan pemenuhan kewajiban sebagaimana dimaksud pada huruf l dilaksanakan oleh:
 - 1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perpajakan internasional, untuk permintaan IBK sebagaimana dimaksud dalam angka 6 huruf a dan huruf i;
 - 2) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak yang membawahi unit kerja yang mempunyai tugas melaksanakan penyusunan daftar sasaran analisis, melaksanakan analisis data perpajakan dan distribusi hasil analisis, untuk permintaan IBK sebagaimana dimaksud dalam angka 6 huruf b;
 - 3) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang intelijen perpajakan, untuk permintaan IBK sebagaimana dimaksud dalam angka 6 huruf c;
 - 4) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang pemeriksaan perpajakan, untuk permintaan IBK sebagaimana dimaksud dalam angka 6 huruf d;
 - 5) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang penagihan pajak, untuk permintaan IBK sebagaimana dimaksud dalam angka 6 huruf e;
 - 6) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang penegakan hukum, untuk permintaan IBK sebagaimana dimaksud dalam angka 6 huruf f dan huruf g; dan
 - 7) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang keberatan dan banding, untuk permintaan IBK sebagaimana dimaksud dalam angka 6 huruf h.

- n. Pemantauan terhadap tindak lanjut permintaan pemenuhan kewajiban sebagaimana dimaksud pada huruf m dilakukan dengan memperhatikan:
 - 1) tanggal diterimanya permintaan pemenuhan kewajiban oleh Lembaga Keuangan dan/atau PJAK Pelapor CARF;
 - 2) batas waktu untuk memberikan dan/atau melengkapi IBK;
 - 3) status tindak lanjut atas permintaan pemenuhan kewajiban;
 - 4) kesesuaian IBK yang diberikan dan/atau dilengkapi dengan IBK yang diminta; dan
 - 5) kelengkapan serta kewajaran IBK yang diberikan dan/atau dilengkapi.
- 10. Pelaporan atas Tindak Lanjut Permintaan Pemenuhan Kewajiban dan Pemanfaatan IBK
 - a. Dalam rangka mendukung tertib administrasi dan pemantauan atas:
 - 1) pelaksanaan permintaan IBK;
 - 2) pemenuhan kewajiban pemberian IBK;
 - 3) tindak lanjut permintaan pemenuhan kewajiban; dan
 - 4) pemanfaatan IBK,
 Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak, dan Unit Eselon II di lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak menyusun laporan pengawasan tindak lanjut permintaan pemenuhan kewajiban dan pemanfaatan IBK sesuai dengan kewenangannya.
 - b. Laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a merupakan laporan periodik dan berkelanjutan yang digunakan sebagai sarana pencatatan, pemutakhiran, dan pemantauan atas pelaksanaan permintaan IBK, pemenuhan kewajiban pemberian IBK, tindak lanjut permintaan pemenuhan kewajiban, serta pemanfaatan IBK sampai dengan status terakhir dan tindak lanjut terakhir setiap permintaan IBK.
 - c. Pencatatan, pemutakhiran, dan pemantauan sebagaimana dimaksud pada huruf b dilakukan secara berkelanjutan atas setiap permintaan IBK, yang meliputi:
 - 1) pencatatan surat permintaan IBK, surat pengantar permintaan IBK dalam hal permintaan IBK dilakukan dengan surat pengantar, serta kegiatan yang menjadi dasar permintaan IBK;
 - 2) pencatatan identitas orang pribadi, badan, wajib pajak, penanggung pajak, atau pihak terkait yang IBK-nya diminta, serta Lembaga Keuangan dan/atau PJAK Pelapor CARF yang dimintai IBK;
 - 3) pemantauan atas jangka waktu pemberian IBK selama 1 (satu) bulan sejak diterimanya permintaan IBK oleh Lembaga Keuangan dan/atau PJAK Pelapor CARF;
 - 4) pencatatan penyampaian IBK oleh Lembaga Keuangan dan/atau PJAK Pelapor CARF, yang meliputi nomor surat jawaban, tanggal surat jawaban, dan tanggal diterimanya surat jawaban oleh unit kerja yang meminta IBK;
 - 5) penelitian atas IBK yang diberikan oleh Lembaga Keuangan dan/atau PJAK Pelapor CARF, dengan memperhatikan ketepatan waktu pemberian IBK, kesesuaian IBK yang diberikan dengan IBK yang diminta, serta kelengkapan dan kewajaran IBK;
 - 6) pencatatan surat permintaan pemenuhan kewajiban pemberian IBK, dalam hal IBK belum diberikan atau belum sepenuhnya diberikan;
 - 7) pemantauan atas jangka waktu pemberian dan/atau pelengkapan IBK selama 14 (empat belas) hari kalender sejak diterimanya permintaan

- memenuhan kewajiban oleh Lembaga Keuangan dan/atau PIAK Pelapor CARF;
- 8) pencatatan tanggapan atau jawaban dari Lembaga Keuangan dan/atau PIAK Pelapor CARF atas surat permintaan pemenuhan kewajiban pemberian IBK;
 - 9) pencatatan status terakhir dan tindak lanjut terakhir atas permintaan IBK dan/atau permintaan pemenuhan kewajiban sampai dengan akhir periode pelaporan;
 - 10) pencatatan pengembangan dan analisis dan/atau usulan pemeriksaan bukti permulaan;
 - 11) pencatatan pemanfaatan IBK yang telah diterima; dan/atau
 - 12) pencatatan keterangan pemanfaatan IBK.
- d. Pejabat yang Berwenang Meminta IBK melakukan penelitian atas kelengkapan dan kemutakhiran data dan/atau informasi yang digunakan dalam penyusunan laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a sesuai dengan kewenangannya.
- e. Laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a disusun untuk setiap periode pelaporan atas seluruh permintaan IBK di lingkungan unit kerja sesuai dengan kewenangan dan jenis kegiatan permintaan IBK, dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) Kantor Pelayanan Pajak menyusun 1 (satu) laporan untuk setiap periode pelaporan atas seluruh permintaan IBK di lingkungan Kantor Pelayanan Pajak dalam rangka:
 - a) pengawasan kepatuhan wajib pajak;
 - b) pemeriksaan pajak; dan
 - c) penagihan pajak.
 - 2) Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak menyusun laporan untuk setiap periode pelaporan atas:
 - a) permintaan IBK yang dilakukan oleh Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak sesuai dengan kewenangannya; dan
 - b) hasil kompilasi laporan permintaan IBK yang disusun oleh Kantor Pelayanan Pajak di lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak, termasuk permintaan IBK dalam rangka penagihan pajak yang dilakukan oleh Kantor Pelayanan Pajak.
 - 3) Laporan sebagaimana dimaksud dalam angka 2) disusun dan/atau dikompilasi berdasarkan jenis kegiatan permintaan IBK, meliputi:
 - a) pengawasan kepatuhan wajib pajak;
 - b) intelijen perpajakan;
 - c) pemeriksaan pajak;
 - d) penagihan pajak;
 - e) pemeriksaan bukti permulaan;
 - f) penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan; dan
 - g) penyelesaian upaya administratif dan upaya hukum di bidang perpajakan.
 - 4) Unit Eselon II di lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak menyusun laporan untuk setiap periode pelaporan atas seluruh permintaan IBK yang dilakukan di lingkungannya sesuai dengan kewenangannya dalam rangka:
 - a) pelaksanaan perjanjian internasional dalam lingkup Pertukaran Informasi atau *Exchange of Information/EOI*;

- b) pengawasan kepatuhan wajib pajak;
 - c) intelijen perpajakan;
 - d) pemeriksaan pajak;
 - e) pemeriksaan bukti permulaan;
 - f) penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan;
 - g) penyelesaian upaya administratif dan upaya hukum di bidang perpajakan;
 - h) Kesepakatan Harga Transfer atau *Advance Pricing Agreement*/APA; dan
 - i) Prosedur Persetujuan Bersama atau *Mutual Agreement Procedure*/MAP.
- f. Laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a disusun dan disampaikan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) laporan disusun untuk setiap periode pelaporan 3 (tiga) bulanan yang mencakup:
 - a) permintaan IBK yang disampaikan dalam periode pelaporan berkenaan;
 - b) permintaan IBK dari periode pelaporan sebelumnya, termasuk tahun sebelumnya, yang belum selesai ditindaklanjuti; dan
 - c) permintaan IBK dari periode pelaporan sebelumnya, termasuk tahun sebelumnya, yang mengalami perubahan status dan/atau tindak lanjut dalam periode pelaporan berkenaan;
 - 2) terhadap setiap permintaan IBK sebagaimana dimaksud pada angka 1), dicantumkan status terakhir dan tindak lanjut terakhir sampai dengan akhir periode pelaporan; dan
 - 3) laporan disampaikan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya setelah berakhirnya periode pelaporan sebagaimana dimaksud dalam angka 1).
- g. Laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a bersifat berkelanjutan antarperiode pelaporan, termasuk lintas tahun pelaporan, sehingga permintaan IBK yang belum selesai tetap dicatat dan dimutakhirkan sampai dengan status akhir permintaan IBK dimaksud.
- h. Dalam hal IBK atas permintaan yang disampaikan pada suatu periode pelaporan baru diterima, dilengkapi, atau memperoleh tindak lanjut setelah berakhirnya periode pelaporan dimaksud, permintaan IBK tersebut tetap dicatat dalam laporan periode saat permintaan IBK disampaikan dan dimutakhirkan kembali dalam laporan periode pelaporan berikutnya sebagai permintaan IBK dari periode sebelumnya yang mengalami perubahan status dan/atau tindak lanjut.
- i. Laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a disampaikan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Kantor Pelayanan Pajak menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada huruf e angka 1) kepada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak;
 - 2) Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak melakukan kompilasi atas laporan sebagaimana dimaksud pada huruf e angka 1) berdasarkan jenis kegiatan permintaan IBK;
 - 3) Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak menyusun laporan akhir per jenis kegiatan permintaan IBK berdasarkan hasil kompilasi laporan

- sebagaimana dimaksud dalam angka 2) dan/atau laporan sebagaimana dimaksud pada huruf e angka 2);
- 4) Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak menyampaikan laporan akhir per jenis kegiatan permintaan IBK sebagaimana dimaksud pada angka 3) kepada pimpinan Unit Eselon II di lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang yang sesuai dengan jenis kegiatan yang menjadi dasar permintaan IBK sebagai bahan pemantauan dan evaluasi sesuai dengan kewenangannya;
 - 5) Unit Eselon II di lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada huruf e angka 4) kepada pimpinan Unit Eselon II yang bersangkutan; dan
 - 6) Unit Eselon II di lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang yang sesuai dengan jenis kegiatan yang menjadi dasar permintaan IBK sebagaimana dimaksud dalam angka 4) menerima laporan akhir per jenis kegiatan permintaan IBK yang disampaikan oleh Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak dan mengonsolidasikan laporan dimaksud dengan laporan atas permintaan IBK yang dilakukan di lingkungannya sebagaimana dimaksud pada huruf e angka 4) sebagai bahan pemantauan dan evaluasi sesuai dengan kewenangannya.
- j. Dalam hal Unit Eselon II di lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang yang sesuai dengan jenis kegiatan yang menjadi dasar permintaan IBK tidak melakukan permintaan IBK di lingkungannya, laporan akhir per jenis kegiatan permintaan IBK yang disampaikan oleh Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak tetap digunakan sebagai bahan pemantauan dan evaluasi sesuai dengan kewenangannya.
 - k. Penyusunan dan penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan melalui aplikasi dan/atau sistem informasi.
 - l. Dalam hal aplikasi dan/atau sistem informasi sebagaimana dimaksud pada huruf k belum tersedia atau belum dapat digunakan, penyusunan dan penyampaian laporan dilakukan menggunakan mekanisme lain.
 - m. Data dan/atau informasi yang telah dicatat, dimutakhirkan, dikompilasi, dan/atau disampaikan dalam laporan pengawasan tindak lanjut permintaan pemenuhan kewajiban dan pemanfaatan IBK sebagaimana dimaksud pada huruf a digunakan sebagai dasar identifikasi indikasi ketidakpatuhan dalam pemenuhan kewajiban pemberian IBK.
11. Identifikasi Indikasi Ketidakpatuhan dalam pemenuhan kewajiban pemberian IBK
 - a. Berdasarkan data dan/atau informasi dalam laporan pengawasan tindak lanjut permintaan pemenuhan kewajiban dan pemanfaatan IBK sebagaimana dimaksud dalam angka 10, Pejabat yang Berwenang Meminta IBK, yaitu Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak sesuai dengan ruang lingkup kewenangan dan jenis kegiatan yang menjadi dasar permintaan IBK, mengidentifikasi indikasi ketidakpatuhan dalam pemenuhan kewajiban pemberian IBK.
 - b. Identifikasi indikasi ketidakpatuhan sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan terhadap permintaan IBK yang telah memenuhi tahapan sebagai berikut:

- 1) telah melewati jangka waktu pemberian IBK selama 1 (satu) bulan sejak diterimanya permintaan IBK oleh Lembaga Keuangan dan/atau PIAK Pelapor CARF;
 - 2) telah ditindaklanjuti dengan permintaan pemenuhan kewajiban;
 - 3) telah melewati jangka waktu pemberian dan/atau penyampaian kelengkapan IBK selama 14 (empat belas) hari kalender sejak diterimanya permintaan pemenuhan kewajiban oleh Lembaga Keuangan dan/atau PIAK Pelapor CARF;
 - 4) telah dilakukan pemantauan lanjutan atas tindak lanjut permintaan pemenuhan kewajiban; dan
 - 5) telah dicatat serta dimutakhirkan statusnya dalam laporan pengawasan tindak lanjut permintaan pemenuhan kewajiban dan pemanfaatan IBK.
- c. Indikasi ketidakpatuhan dalam pemenuhan kewajiban pemberian IBK sebagaimana dimaksud pada huruf a meliputi:
- 1) Lembaga Keuangan dan/atau PIAK Pelapor CARF tidak memberikan dan/atau tidak melengkapi IBK sampai dengan batas waktu pemberian dan/atau penyampaian kelengkapan IBK selama 14 (empat belas) hari kalender sejak diterimanya permintaan pemenuhan kewajiban; atau
 - 2) Lembaga Keuangan dan/atau PIAK Pelapor CARF memberikan dan/atau melengkapi IBK, tetapi informasi dan/atau bukti atau keterangan yang diberikan tetap tidak lengkap atau terindikasi tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya berdasarkan informasi lain yang diperoleh oleh Direktorat Jenderal Pajak.
- d. Dalam menentukan indikasi ketidakpatuhan sebagaimana dimaksud pada huruf c, Pejabat yang Berwenang Meminta IBK, yaitu Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak sesuai dengan ruang lingkup kewenangan dan jenis kegiatan yang menjadi dasar permintaan IBK, dapat memperhatikan keadaan pendukung, antara lain:
- 1) Lembaga Keuangan dan/atau PIAK Pelapor CARF tidak memberikan tanggapan atas permintaan pemenuhan kewajiban;
 - 2) Lembaga Keuangan dan/atau PIAK Pelapor CARF menolak memberikan dan/atau melengkapi IBK tanpa dasar yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - 3) terdapat pola keterlambatan pemberian dan/atau penyampaian kelengkapan IBK secara berulang;
 - 4) terdapat pola ketidaklengkapan, ketidaksesuaian, dan ketidakwajaran IBK secara berulang; dan/atau
 - 5) terdapat kondisi lain yang menunjukkan tidak atau belum sepenuhnya dipenuhinya kewajiban pemberian IBK.
- e. Keadaan pendukung sebagaimana dimaksud pada huruf d digunakan sebagai bahan analisis dan rekomendasi tindak lanjut serta tidak menggantikan kondisi indikasi ketidakpatuhan sebagaimana dimaksud pada huruf c.
- f. Dalam hal Lembaga Keuangan dan/atau PIAK Pelapor CARF telah memberikan dan/atau melengkapi IBK sesuai dengan IBK yang diminta setelah melewati batas waktu sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 1), kondisi tersebut dicatat sebagai pemenuhan IBK setelah melewati batas waktu.

- g. Pemenuhan IBK setelah melewati batas waktu sebagaimana dimaksud pada huruf f tetap dicantumkan dalam laporan indikasi ketidakpatuhan, sepanjang terdapat:
 - 1) pola berulang;
 - 2) indikasi tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya berdasarkan informasi lain yang diperoleh oleh Direktorat Jenderal Pajak;
 - 3) penolakan tanpa dasar yang dapat dipertanggungjawabkan; atau
 - 4) kondisi lain yang menunjukkan ketidakpatuhan pemberian IBK.
 - h. Indikasi ketidakpatuhan yang memenuhi tahapan sebagaimana dimaksud pada huruf b dan kondisi sebagaimana dimaksud pada huruf c dapat ditindaklanjuti dengan laporan indikasi ketidakpatuhan dalam pemenuhan kewajiban pemberian IBK.
12. Pelaporan Indikasi Ketidakpatuhan Pemberian IBK
- a. Laporan indikasi ketidakpatuhan disusun secara selektif oleh Unit Eselon II di lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang yang sesuai dengan jenis kegiatan yang menjadi dasar permintaan IBK berdasarkan indikasi ketidakpatuhan sebagaimana dimaksud dalam angka 11.
 - b. Laporan indikasi ketidakpatuhan sebagaimana dimaksud pada huruf a disusun berdasarkan indikasi ketidakpatuhan yang telah memenuhi seluruh tahapan pengawasan sampai dengan akhir tahun pelaporan atau sampai dengan tanggal hasil validasi dalam hal laporan indikasi ketidakpatuhan disampaikan sebelum berakhirnya tahun pelaporan.
 - c. Permintaan IBK yang pada akhir tahun pelaporan belum melewati seluruh tahapan pengawasan tidak dicantumkan dalam laporan indikasi ketidakpatuhan tahun pelaporan dan tetap dicatat sebagai permintaan IBK dalam pemantauan pada laporan pengawasan tindak lanjut permintaan pemenuhan kewajiban dan pemanfaatan IBK.
 - d. Permintaan IBK sebagaimana dimaksud pada huruf c yang telah dimutakhirkan statusnya pada periode pelaporan berikutnya, dapat dicantumkan dalam indikasi ketidakpatuhan apabila telah memenuhi kriteria indikasi ketidakpatuhan, dan dapat dituangkan dalam laporan indikasi ketidakpatuhan periode berikutnya.
 - e. Laporan indikasi ketidakpatuhan sebagaimana dimaksud pada huruf a disampaikan paling lambat akhir bulan Februari tahun berikutnya kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang intelijen perpajakan.
 - f. Dalam hal terdapat indikasi ketidakpatuhan yang bersifat material, berulang, tidak ditindaklanjuti, atau berpotensi menghambat pelaksanaan kewenangan akses informasi keuangan untuk kepentingan perpajakan, laporan indikasi ketidakpatuhan dapat disampaikan sebelum berakhirnya tahun pelaporan.
 - g. Penyampaian laporan indikasi ketidakpatuhan sebelum berakhirnya tahun pelaporan sebagaimana dimaksud pada huruf f dilakukan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak hasil validasi menyatakan bahwa indikasi ketidakpatuhan perlu dilakukan pengembangan dan analisis lebih lanjut.
 - h. Laporan indikasi ketidakpatuhan yang telah disampaikan sebagaimana dimaksud pada huruf e dan huruf f dapat ditindaklanjuti oleh unit penerima laporan sebagaimana dimaksud pada huruf e melalui pengembangan dan

- analisis sesuai dengan tugas, fungsi, kewenangan, dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
- i. Dalam hal berdasarkan hasil pengembangan dan analisis sebagaimana dimaksud pada huruf h terdapat dugaan tindak pidana di bidang perpajakan, tindak lanjut dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pemeriksaan bukti permulaan dan penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan.
13. Tindak Lanjut Khusus atas Permintaan IBK dalam Rangka Pemeriksaan Bukti Permulaan dan Penyidikan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan
- a. Dalam hal indikasi ketidakpatuhan dalam pemenuhan kewajiban pemberian IBK terjadi atas permintaan IBK dalam rangka:
 - 1) pemeriksaan bukti permulaan; atau
 - 2) penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan,
 indikasi ketidakpatuhan tersebut dapat ditindaklanjuti secara langsung dengan pengembangan dan analisis melalui pengembangan pemeriksaan bukti permulaan atau pengembangan penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. Tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak harus menunggu penyusunan atau penyampaian laporan indikasi ketidakpatuhan sepanjang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan tugas, fungsi, kewenangan, dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pemeriksaan bukti permulaan dan penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan.
 - c. Tindak lanjut pengembangan dan analisis sebagaimana dimaksud pada huruf a dicatat dan/atau dimutakhirkan dalam laporan pengawasan tindak lanjut permintaan pemenuhan kewajiban dan pemanfaatan IBK dan/atau indikasi ketidakpatuhan sesuai dengan status terakhir dan tindak lanjut terakhir sampai dengan akhir periode pelaporan.
 - d. Dalam hal berdasarkan hasil pengembangan dan analisis sebagaimana dimaksud pada huruf a terdapat dugaan tindak pidana di bidang perpajakan, tindak lanjut dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pemeriksaan bukti permulaan dan penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan.
14. Pengawasan atas Risiko Proses Bisnis Permintaan IBK
- a. Pengawasan atas risiko proses bisnis permintaan IBK dilakukan untuk memastikan bahwa permintaan, penerimaan, tindak lanjut, penggunaan, pencatatan, dokumentasi, dan pengamanan IBK dilaksanakan sesuai dengan tujuan permintaan serta ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
 - b. Pengawasan sebagaimana dimaksud pada huruf a dilaksanakan melalui pengawasan melekat oleh:
 - 1) masing-masing pejabat pengawas pada unit yang:
 - a) mempunyai tugas melaksanakan pertukaran informasi, untuk pelaksanaan IBK dalam rangka pelaksanaan perjanjian internasional dalam lingkup Pertukaran Informasi (*Exchange of Information/EOI*) sebagaimana dimaksud dalam angka 2 huruf b angka 1);
 - b) mempunyai tugas melaksanakan pengawasan kepatuhan wajib pajak, untuk pelaksanaan IBK dalam rangka pengawasan

- kepatuhan wajib pajak sebagaimana dimaksud dalam angka 2 huruf b angka 2);
- c) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan intelijen perpajakan, untuk pelaksanaan IBK dalam rangka intelijen perpajakan sebagaimana dimaksud dalam angka 2 huruf b angka 3);
 - d) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penagihan pajak, untuk pelaksanaan IBK dalam rangka penagihan pajak sebagaimana dimaksud dalam angka 2 huruf b angka 5);
 - e) mempunyai tugas melaksanakan penyelesaian keberatan, untuk pelaksanaan IBK dalam rangka penyelesaian keberatan sebagaimana dimaksud dalam angka 2 huruf b angka 8) huruf a);
 - f) mempunyai tugas melaksanakan penyelesaian banding, untuk pelaksanaan IBK dalam rangka penyelesaian banding sebagaimana dimaksud dalam angka 2 huruf b angka 8) huruf b);
 - g) mempunyai tugas melaksanakan penyelesaian peninjauan kembali, untuk pelaksanaan IBK dalam rangka penyelesaian peninjauan kembali sebagaimana dimaksud dalam angka 2 huruf b angka 8) huruf c);
 - h) mempunyai tugas melaksanakan penyelesaian pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak, untuk pelaksanaan IBK dalam rangka penyelesaian pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud dalam angka 2 huruf b angka 8) huruf d);
 - i) mempunyai tugas melaksanakan penyelesaian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif, untuk pelaksanaan IBK dalam rangka penyelesaian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam angka 2 huruf b angka 8) huruf e);
 - j) mempunyai tugas melaksanakan penyelesaian Kesepakatan Harga Transfer (*Advance Pricing Agreement/APA*), untuk pelaksanaan IBK dalam rangka penyelesaian Kesepakatan Harga Transfer (*Advance Pricing Agreement/APA*) sebagaimana dimaksud dalam angka 2 huruf b angka 8) huruf f); dan
 - k) mempunyai tugas melaksanakan penyelesaian Prosedur Persetujuan Bersama (*Mutual Agreement Procedure/MAP*), untuk pelaksanaan IBK dalam rangka penyelesaian Prosedur Persetujuan Bersama (*Mutual Agreement Procedure/MAP*) sebagaimana dimaksud dalam angka 2 huruf b angka 8) huruf g);
- 2) masing-masing pejabat yang ditugaskan melaksanakan pemeriksaan pajak yang ditunjuk sebagai ketua kelompok/supervisor untuk pelaksanaan IBK dalam rangka pemeriksaan pajak sebagaimana dimaksud dalam angka 2 huruf b angka 4); dan
- 3) masing-masing penyidik pegawai negeri sipil yang ditunjuk sebagai ketua kelompok/supervisor untuk pelaksanaan IBK dalam rangka pemeriksaan bukti permulaan sebagaimana dimaksud dalam angka 2 huruf b angka 6) dan penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan sebagaimana dimaksud dalam angka 2 huruf b angka 7);

- c. Pengawasan melekat sebagaimana dimaksud pada huruf b paling sedikit mencakup:
 - 1) status pelaksanaan permintaan dan tindak lanjut atas IBK;
 - 2) kesesuaian penggunaan IBK dengan tujuan permintaan;
 - 3) pencatatan dan dokumentasi atas proses permintaan, penerimaan, tindak lanjut, dan penggunaan IBK; dan
 - 4) pengamanan IBK agar hanya digunakan untuk kepentingan perpajakan.
 - d. Pengawasan melekat sebagaimana dimaksud pada huruf b dapat dilakukan melalui aplikasi dan/atau sistem informasi sebagaimana dimaksud dalam angka 4 huruf a.
 - e. Dalam hal aplikasi dan/atau sistem informasi sebagaimana dimaksud pada huruf d belum tersedia atau belum dapat digunakan, pengawasan melekat dapat dilakukan menggunakan mekanisme lain.
15. Evaluasi atas Pelaksanaan Proses Bisnis Permintaan IBK
- a. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak melakukan evaluasi paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun atas pelaksanaan proses bisnis permintaan IBK di lingkungan Kantor Pelayanan Pajak.
 - b. Evaluasi sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan oleh unit pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak yang mempunyai tugas terkait dengan kegiatan yang menjadi dasar permintaan IBK, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) untuk permintaan IBK dalam rangka pengawasan kepatuhan wajib pajak dilakukan oleh unit yang mempunyai tugas melakukan evaluasi pengawasan;
 - 2) untuk permintaan IBK dalam rangka pemeriksaan pajak dilakukan oleh unit yang mempunyai tugas melakukan perencanaan bahan baku pemeriksaan pajak, pelaksanaan kegiatan dan administrasi pemeriksaan pajak, penelaahan sejawat (*peer review*) atas hasil kegiatan pemeriksaan pajak, serta koordinasi, pemberian bimbingan, pemantauan, dan evaluasi pemeriksaan pajak; dan
 - 3) untuk permintaan IBK dalam rangka penagihan pajak dilakukan oleh unit yang mempunyai tugas melakukan koordinasi dan pemberian bantuan pelaksanaan penagihan pajak serta koordinasi, pemberian bimbingan, pemantauan, dan evaluasi penagihan pajak.
 - c. Unit Eselon II di lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak melakukan evaluasi paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atas pelaksanaan proses bisnis permintaan IBK di Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak, dan/atau Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak sesuai dengan kewenangannya.
 - d. Evaluasi sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan oleh Unit Eselon II di lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang yang sesuai dengan jenis kegiatan yang menjadi dasar permintaan IBK, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) untuk permintaan IBK dalam rangka pelaksanaan perjanjian internasional dalam lingkup Pertukaran Informasi (*Exchange of Information/EOI*), serta penyelesaian upaya administratif dan upaya hukum di bidang perpajakan berupa Kesepakatan Harga Transfer (*Advance Pricing Agreement/APA*) dan Prosedur Persetujuan Bersama (*Mutual Agreement Procedure/MAP*) dilakukan oleh Unit Eselon II di

- lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang perpajakan internasional;
- 2) untuk permintaan IBK dalam rangka pengawasan kepatuhan wajib pajak dilakukan oleh Unit Eselon II di lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang pengawasan perpajakan;
 - 3) untuk permintaan IBK dalam rangka kegiatan intelijen perpajakan dilakukan oleh Unit Eselon II di lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang intelijen perpajakan;
 - 4) untuk permintaan IBK dalam rangka pemeriksaan pajak dilakukan oleh Unit Eselon II di lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang pemeriksaan perpajakan;
 - 5) untuk permintaan IBK dalam rangka penagihan pajak, pemeriksaan bukti permulaan, dan penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan dilakukan oleh Unit Eselon II di lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang penegakan hukum dan penagihan perpajakan; dan
 - 6) untuk permintaan IBK dalam rangka penyelesaian upaya administratif dan upaya hukum di bidang perpajakan, meliputi:
 - a) keberatan;
 - b) banding;
 - c) peninjauan kembali;
 - d) pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak; dan
 - e) pengurangan atau penghapusan sanksi administratif, dilakukan oleh Unit Eselon II di lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang keberatan dan banding.
- e. Evaluasi sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf c dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pelaksanaan permintaan IBK, tindak lanjut permintaan pemenuhan kewajiban pemberian IBK, pemanfaatan IBK, indikasi ketidakpatuhan, pelaporan indikasi ketidakpatuhan, tindak lanjut khusus atas permintaan IBK dalam rangka pemeriksaan bukti permulaan dan penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan, serta pengendalian atas risiko proses bisnis permintaan IBK berdasarkan:
- 1) hasil pengawasan atas pemenuhan kewajiban pemberian IBK sebagaimana dimaksud dalam angka 9;
 - 2) laporan pengawasan tindak lanjut permintaan pemenuhan kewajiban dan pemanfaatan IBK sebagaimana dimaksud pada angka 10;
 - 3) identifikasi indikasi ketidakpatuhan dalam pemenuhan kewajiban pemberian IBK sebagaimana dimaksud dalam angka 11;
 - 4) laporan indikasi ketidakpatuhan pemberian IBK sebagaimana dimaksud dalam angka 12;
 - 5) hasil tindak lanjut khusus atas permintaan IBK dalam rangka pemeriksaan bukti permulaan dan penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan sebagaimana dimaksud dalam angka 13;
 - 6) hasil pengawasan atas risiko proses bisnis permintaan IBK sebagaimana dimaksud dalam angka 14; dan/atau
 - 7) data dan/atau informasi lain yang relevan.

- f. Evaluasi sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf c paling sedikit dilakukan terhadap:
 - 1) kesesuaian pelaksanaan permintaan IBK dengan kewenangan dan tujuan permintaan;
 - 2) status pemenuhan permintaan IBK oleh Lembaga Keuangan dan/atau PIAK Pelapor CARF;
 - 3) tindak lanjut atas permintaan pemenuhan kewajiban pemberian IBK;
 - 4) tindak lanjut atas IBK yang telah diterima;
 - 5) kesesuaian pemanfaatan IBK dengan tujuan permintaan;
 - 6) pencatatan dan dokumentasi atas proses permintaan, penerimaan, tindak lanjut, dan penggunaan IBK;
 - 7) hasil identifikasi indikasi ketidakpatuhan dan pemutakhiran indikasi ketidakpatuhan;
 - 8) tindak lanjut atas laporan indikasi ketidakpatuhan;
 - 9) pelaksanaan tindak lanjut khusus atas permintaan IBK dalam rangka pemeriksaan bukti permulaan dan penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan;
 - 10) efektivitas pengawasan dan pengendalian atas risiko proses bisnis permintaan IBK; dan
 - 11) kendala dan/atau risiko dalam pelaksanaan permintaan dan pemanfaatan IBK.
 - g. Hasil evaluasi oleh Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf a dan hasil evaluasi oleh Unit Eselon II di lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf c digunakan sebagai bahan penyusunan dan penyempurnaan kebijakan, tata kelola, pengendalian risiko, dan/atau proses bisnis permintaan dan pemanfaatan IBK.
16. Pengelolaan IBK
- Pengelolaan IBK yang diterima oleh Direktorat Jenderal Pajak diatur lebih lanjut dengan kebijakan tata kelola data mengenai IBK di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.
17. Ketentuan mengenai contoh format dokumen berupa:
- a. surat pengantar permintaan IBK sebagaimana dimaksud dalam angka 3 huruf b angka 1) tercantum dalam Lampiran huruf A;
 - b. surat permintaan IBK dalam rangka pelaksanaan perjanjian internasional dalam lingkup Pertukaran Informasi (*Exchange of Information/EOI*) sebagaimana dimaksud dalam angka 3 huruf b angka 2) huruf a) tercantum dalam Lampiran huruf B;
 - c. surat permintaan IBK dalam rangka pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan sebagaimana dimaksud dalam angka 3 huruf b angka 2) huruf b) tercantum dalam Lampiran huruf C;
 - d. berita acara pembahasan usulan permintaan IBK dalam rangka pengawasan kepatuhan wajib pajak sebagaimana dimaksud dalam angka 6 huruf b angka 13) huruf c tercantum dalam Lampiran huruf D;
 - e. tanda terima penerimaan IBK sebagaimana dimaksud dalam angka 7 tercantum dalam Lampiran huruf E;
 - f. surat permintaan pemenuhan kewajiban pemberian IBK sebagaimana dimaksud dalam angka 9 huruf h tercantum dalam Lampiran huruf F;

- g. laporan pengawasan tindak lanjut permintaan pemenuhan kewajiban dan pemanfaatan IBK sebagaimana dimaksud dalam angka 10 huruf a tercantum dalam Lampiran huruf G dan huruf H;
 - h. laporan indikasi ketidakpatuhan dalam pemenuhan kewajiban pemberian IBK sebagaimana dimaksud dalam angka 11 huruf h tercantum dalam Lampiran huruf I,
- yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.

F. Penutup

Dengan ditetapkannya Surat Edaran Direktur Jenderal ini, pelaksanaan permintaan IBK terkait akses informasi keuangan untuk kepentingan perpajakan agar berpedoman pada Surat Edaran ini.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 16 Juli 2026

Direktur Jenderal Pajak



Ditandatangani secara elektronik
Bimo Wijayanto

LAMPIRAN

Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak

Nomor : SE-9/PJ/2026

Tanggal : 16 Juli 2026

A. CONTOH FORMAT SURAT PENGANTAR PERMINTAAN IBK



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)

Nomor : (2)(3)
Sifat : Sangat Segera
Lampiran : (4)
Hal : Pengantar Permintaan Informasi dan/atau
Bukti atau Keterangan
Yth.
.....(5)

Dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 4 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2017 tentang Akses Informasi Keuangan untuk Kepentingan Perpajakan yang telah ditetapkan menjadi Undang-Undang melalui Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2017 (Undang-Undang Akses Informasi Keuangan), dengan ini Saudara diminta memberikan Informasi dan/atau Bukti atau Keterangan sebagaimana tercantum dalam Permintaan Informasi dan/atau Bukti atau Keterangan terlampir dengan rekapitulasi sebagaimana terlampir.

Informasi dan/atau bukti atau keterangan dimaksud agar diberikan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak diterimanya surat ini dan disampaikan kepada pihak sebagaimana tercantum dalam lampiran.

Demikian untuk menjadi perhatian. Atas kerja sama Saudara, diucapkan terima kasih.

.....(6)

.....(7)

LAMPIRAN

Surat(6)

Nomor : (2)

Tanggal : (3)

REKAPITULASI PERMINTAAN IBK

No.	Nomor Surat Permintaan	Tanggal Surat Permintaan
(8)	(9)	(10)
1		
2		
dst.		

.....(6)

.....(7)

PETUNJUK PENGISIAN
CONTOH FORMAT SURAT PENGANTAR PERMINTAAN IBK

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
Nomor (4) : Diisi dengan jumlah lampiran surat.
Nomor (5) : Diisi dengan nama dan alamat Lembaga Keuangan dan/atau PJAK
Pelapor CARF yang dituju.
Nomor (6) : Diisi dengan nama jabatan pejabat yang berwenang.
Nomor (7) : Diisi dengan nama dan tanda tangan pejabat yang berwenang.
Nomor (8) : Diisi dengan nomor urut.
Nomor (9) : Diisi dengan nomor surat permintaan IBK.
Nomor (10) : Diisi dengan tanggal surat permintaan IBK.

B. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN IBK DALAM RANGKA PERTUKARAN INFORMASI (*EXCHANGE OF INFORMATION*)



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....
.....(1)

Nomor : (2)(3)
Sifat : Sangat Segera
Lampiran : (4)
Hal : Permintaan Informasi dan/atau
Bukti atau Keterangan

Yth.
.....(5)

Sehubungan dengan permintaan Pertukaran Informasi dari(6) terhadap pemegang rekening keuangan dengan identitas sebagai berikut(7), dan dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 4 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2017 tentang Akses Informasi Keuangan untuk Kepentingan Perpajakan yang telah ditetapkan menjadi Undang-Undang melalui Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2017 (Undang-Undang Akses Informasi Keuangan), dengan ini Saudara diminta memberikan informasi dan/atau bukti atau keterangan*) yang diperlukan untuk kepentingan permintaan Pertukaran Informasi sebagaimana daftar terlampir**).

Informasi dan/atau bukti atau keterangan*) tersebut agar diberikan dalam bentuk(8) dan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak diterimanya surat ini.

Dalam hal Saudara memerlukan penjelasan atau informasi lebih lanjut, dapat menghubungi pegawai kami sebagai berikut:

Nama :(9)
Jabatan :(10)
Nomor telepon :(11)

Demikian untuk menjadi perhatian. Atas kerja sama Saudara, diucapkan terima kasih.

.....(12)

.....(13)

PETUNJUK PENGISIAN
CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN IBK DALAM RANGKA PERTUKARAN
INFORMASI (*EXCHANGE OF INFORMATION*)

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
 Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
 Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
 Nomor (4) : Diisi dengan jumlah lampiran surat.
 Nomor (5) : Diisi dengan nama dan alamat Lembaga Keuangan atau PJAK Pelapor CARF yang dituju.
 Nomor (6) : Diisi dengan nama negara atau yurisdiksi yang meminta pertukaran IBK.
 Nomor (7) : Diisi dengan identitas pemegang rekening keuangan yang tersedia, yang dapat berupa nama, alamat, NPWP, nomor KTP, nomor paspor, nomor KITAS, atau identitas lain yang dapat digunakan untuk mengidentifikasi pemegang rekening keuangan. Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) pemegang rekening keuangan atau wajib pajak yang diminta informasinya maka dapat dibuat daftar dalam lampiran tersendiri.
 Nomor (8) : Diisi dengan bentuk pemberian IBK yaitu *hardcopy* atau *softcopy* sesuai dengan kebutuhan pihak yang melakukan permintaan.
 Nomor (9) : Diisi dengan nama pegawai yang ditunjuk sebagai narahubung oleh pejabat yang berwenang.
 Nomor (10) : Diisi dengan nama jabatan pegawai yang ditunjuk sebagai narahubung oleh pejabat yang berwenang.
 Nomor (11) : Diisi dengan nomor telepon kantor unit kerja yang meminta IBK kepada Lembaga Keuangan dan/atau PJAK Pelapor CARF.
 Nomor (12) : Diisi dengan nama jabatan pejabat yang berwenang.
 Nomor (13) : Diisi dengan nama dan tanda tangan pejabat yang berwenang untuk melakukan permintaan IBK.
- *) : Pilih salah satu yang sesuai.
 **) : Format daftar dimaksud, dibuat sesuai kebutuhan untuk memenuhi permintaan pertukaran informasi dan/atau bukti atau keterangan dari negara atau yurisdiksi lain, diantaranya dapat memuat nilai atau agregat saldo rekening keuangan per tanggal tertentu, atau agregat mutasi debit/kredit rekening keuangan dalam satu tahun.

C. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN IBK DALAM RANGKA PELAKSANAAN KETENTUAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DI BIDANG PERPAJAKAN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)

Nomor :(2) (3)
Sifat : Sangat Segera
Lampiran : (4)
Hal : Permintaan Informasi dan/atau
Bukti atau Keterangan

Yth.
.....(5)

Sehubungan dengan pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan terhadap wajib pajak dengan identitas sebagai berikut:

Nama :(6)
NPWP :(7)
NIK/Nomor Identitas Lain :(8)
Alamat :(9),

dan dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 4 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2017 tentang Akses Informasi Keuangan untuk Kepentingan Perpajakan yang telah ditetapkan menjadi Undang-Undang melalui Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2017 (Undang-Undang Akses Informasi Keuangan), dengan ini Saudara diminta memberikan informasi dan/atau bukti atau keterangan yang diperlukan untuk kepentingan(10) dengan format sebagaimana terlampir **).

Informasi dan/atau bukti atau keterangan tersebut agar diberikan dalam bentuk (11) dan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan setelah diterimanya surat ini.

Dalam hal Saudara memerlukan penjelasan atau informasi lebih lanjut, dapat menghubungi pegawai kami sebagai berikut:

Nama :(12)
Jabatan :(13)
Nomor telepon :(14)

Demikian untuk menjadi perhatian. Atas kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.

.....(15)

.....(16)

LAMPIRAN

Surat		(15)
Nomor	:	 (2)
Tanggal	:	 (3)

**DAFTAR WAJIB PAJAK ATAU PIHAK TERKAIT SERTA FORMAT PENYAMPAIAN
INFORMASI DAN/ATAU BUKTI ATAU KETERANGAN**

1. Untuk kepentingan perpajakan atas:
 - a. Nama wajib pajak/pihak terkait :(17)
 - b. NPWP/nomor identitas lain :(18)
 - c. No CIF/No Rekening :(19)
 - d. Informasi, bukti, dan/atau :(20)
keterangan*) yang diminta
 - e. Format penyampaian :(21)
2. dst.

.....(15)

.....(16)

PETUNJUK PENGISIAN
CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN IBK DALAM RANGKA PELAKSANAAN
KETENTUAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DI BIDANG PERPAJAKAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
 Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
 Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
 Nomor (4) : Diisi dengan jumlah lampiran surat.
 Nomor (5) : Diisi dengan nama dan alamat Lembaga Keuangan dan/atau PJAK Pelapor CARF yang dituju.
 Nomor (6) : Diisi dengan nama wajib pajak yang dimintakan IBK.
 Nomor (7) : Diisi dengan nomor pokok wajib pajak dari wajib pajak yang dimintakan IBK.
 Nomor (8) : Diisi dengan nomor induk kependudukan atau nomor identitas lainnya milik wajib pajak yang dimintakan IBK.
 Nomor (9) : Diisi dengan alamat wajib pajak yang dimintakan IBK.
 Nomor (10) : Diisi dengan maksud dilakukannya permintaan tersebut sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 45 ayat (4) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 108 Tahun 2025 tentang Petunjuk Teknis Mengenai Akses Informasi Keuangan Untuk Kepentingan Perpajakan atau dapat diisi secara umum yaitu untuk kepentingan Pelaksanaan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan Perpajakan.
 Nomor (11) : Diisi dengan bentuk pemberian IBK yaitu *hardcopy* atau *softcopy* serta saluran penyampaian jawaban IBK, sesuai dengan kebutuhan pihak yang melakukan permintaan.
 Nomor (12) : Diisi dengan nama pegawai yang ditunjuk sebagai narahubung oleh pejabat yang berwenang.
 Nomor (13) : Diisi dengan nama jabatan pegawai yang ditunjuk sebagai narahubung oleh pejabat yang berwenang.
 Nomor (14) : Diisi dengan nomor telepon kantor unit kerja yang meminta IBK kepada Lembaga Keuangan dan/atau PJAK Pelapor CARF.
 Nomor (15) : Diisi dengan nama jabatan dari pejabat yang berwenang untuk melakukan permintaan informasi dan/atau keterangan atau bukti.
 Nomor (16) : Diisi dengan nama dan tanda tangan pejabat yang berwenang untuk melakukan permintaan IBK.
 Nomor (17) : Diisi dengan rincian nama wajib pajak atau pihak terkait yang dituju
 Nomor (18) : Diisi dengan nomor pokok wajib pajak atau nomor identitas lain milik wajib pajak atau pihak terkait yang dimintakan IBK.
 Nomor (19) : Diisi dengan nomor CIF/Nomor rekening yang ingin diminta IBK, bersifat opsional misalnya dalam hal hanya diketahui nomor CIF atau nomor rekening.
 Nomor (20) : Diisi dengan rincian IBK yang diminta.
 Nomor (21) : Diisi dengan format penyampaian IBK sesuai dengan tata cara penyampaian IBK yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak.
- *) : Pilih salah satu yang sesuai.
 **) : Format daftar dimaksud dibuat sesuai dengan kebutuhan, diantaranya memuat nilai atau agregat saldo rekening keuangan per tanggal tertentu, atau agregat mutasi debit/kredit rekening keuangan dalam satu tahun.

D. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMBAHASAN USULAN PERMINTAAN IBK DALAM RANGKA PENGAWASAN KEPATUHAN WAJIB PAJAK



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)

BERITA ACARA PEMBAHASAN USULAN PERMINTAAN INFORMASI DAN/ATAU
BUKTI ATAU KETERANGAN DALAM RANGKA PENGAWASAN KEPATUHAN WAJIB
PAJAK PADA

..... (2)

NOMOR (3)

Pada hari ini ... (4), tanggal ... (5), bertempat di ... (6) telah dilaksanakan pembahasan atas usulan permintaan informasi dan/atau bukti atau keterangan dalam rangka pengawasan kepatuhan wajib pajak yang menghasilkan kesimpulan sebagai berikut:

Wajib pajak yang akan diusulkan untuk dimintakan informasi dan/atau bukti atau keterangan sebanyak ... (7) sebagaimana dalam Lampiran.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipertanggungjawabkan dan ditindaklanjuti sebagaimana mestinya.

.....(8)

Kepala Seksi (9)

Kepala Subdirektorat/Bidang ... (10)

..... (11)

..... (11)

Menyetujui,
Direktur/Kepala Kantor.....(2)

..... (11)

LAMPIRAN

Berita Acara Pembahasan Usulan
Permintaan IBK dalam rangka Pengawasan
Kepatuhan Wajib Pajak

Nomor :(3)

Tanggal : (12)

DAFTAR NAMA WAJIB PAJAK YANG DIBERIKAN PERSETUJUAN UNTUK DIMINTAKAN
INFORMASI DAN/ATAU BUKTI ATAU KETERANGAN DALAM RANGKA PENGAWASAN
KEPATUHAN WAJIB PAJAK PADA (2)

No.	Nama Wajib Pajak/ Pihak Terkait	NPWP/NIK	KPP Terdaftar	Keterangan
(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
1				
2				
dst.				

Direktur/Kepala Kantor.....(2)

.....(11)

PETUNJUK PENGISIAN
CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMBAHASAN USULAN PERMINTAAN
INFORMASI DAN/ATAU BUKTI ATAU KETERANGAN DALAM RANGKA
PENGAWASAN KEPATUHAN WAJIB PAJAK

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama unit kerja yang diberikan kewenangan untuk menyetujui usulan permintaan IBK dalam rangka pengawasan kepatuhan wajib pajak, yaitu
- a. unit Eselon II pada Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak yang membawahi unit kerja yang mempunyai tugas melaksanakan penyusunan daftar sasaran analisis, melaksanakan analisis data perpajakan dan distribusi hasil analisis; atau
 - b. Kantor Wilayah.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor berita acara pembahasan.
- Nomor (4) : Diisi dengan hari pelaksanaan pembahasan.
- Nomor (5) : Diisi dengan tanggal pelaksanaan pembahasan.
- Nomor (6) : Diisi dengan tempat pelaksanaan pembahasan.
- Nomor (7) : Diisi dengan jumlah wajib pajak/pihak terkait yang diberikan persetujuan untuk dimintakan IBK.
- Nomor (8) : Diisi dengan kota dan tanggal ditandatanganinya berita acara pembahasan.
- Nomor (9) : Diisi dengan jabatan kepala seksi yang diberikan penugasan untuk melakukan pembahasan (jika lebih dari satu dapat ditambahkan).
- Nomor (10) : Diisi dengan jabatan kepala subdirektorat atau kepala bidang yang diberikan penugasan untuk melakukan pembahasan (jika lebih dari satu dapat ditambahkan).
- Nomor (11) : Diisi dengan nama dan tanda tangan pejabat yang bersangkutan.
- Nomor (12) : Diisi dengan tanggal berita acara pembahasan.
- Nomor (13) : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor (14) : Diisi dengan nama wajib pajak/pihak terkait yang diberikan persetujuan untuk dimintakan IBK.
- Nomor (15) : Diisi dengan NPWP/NIK wajib pajak/pihak terkait yang diberikan persetujuan untuk dimintakan IBK.
- Nomor (16) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak terdaftar dari wajib pajak/pihak terkait yang diberikan persetujuan untuk dimintakan IBK.
- Nomor (17) : Keterangan mengenai kriteria yang menjadi alasan diberikannya persetujuan atas permintaan IBK dimaksud, yakni:
1. CRM TINGGI: memiliki risiko ketidakpatuhan tinggi berdasarkan *compliance risk management*;
 2. WP GRUP: merupakan wajib pajak yang sedang dalam pengawasan grup wajib pajak;
 3. HWI/PO/PRIORITAS: merupakan orang pribadi *high wealth individual, prominent people*, atau kategori prioritas pengawasan lainnya berdasarkan kebijakan pengawasan Direktorat Jenderal Pajak; dan/atau
 4. HASIL ANALISIS/PERTIMBANGAN LAIN: berdasarkan hasil analisis atau pertimbangan lain, IBK mengenai orang pribadi atau badan tersebut layak untuk diminta.

E. CONTOH FORMAT TANDA TERIMA PENERIMAAN IBK



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....
.....(1)

TANDA TERIMA INFORMASI DAN/ATAU BUKTI ATAU KETERANGAN

NOMOR :(2)

NAMA LEMBAGA KEUANGAN/
PAJAK PELAPOR CARF :(3)

NPWP LEMBAGA KEUANGAN/
PAJAK PELAPOR CARF :(4)

NOMOR SURAT PERMINTAAN IBK :(5)

.....,(6)

Diterima oleh,
Petugas Penerima

.....(7)

PETUNJUK PENGISIAN
CONTOH FORMAT TANDA TERIMA PENERIMAAN IBK

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor tanda terima.
Nomor (3) : Diisi dengan nama Lembaga Keuangan/PJAK Pelapor CARF.
Nomor (4) : Diisi dengan nomor pokok wajib pajak Lembaga Keuangan/PJAK Pelapor CARF.
Nomor (5) : Diisi dengan nomor surat permintaan IBK dari Direktorat/Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak/Kantor Pelayanan Pajak.
Nomor (6) : Diisi dengan tempat dan tanggal dikeluarkannya tanda terima.
Nomor (7) : Diisi dengan nama dan tanda tangan petugas penerima.

F. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN PEMENUHAN KEWAJIBAN PEMBERIAN IBK



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....
.....(1)

Nomor :(2)(3)
 Sifat : Segera
 Lampiran :(4)
 Hal : Permintaan Pemenuhan Kewajiban
 Pemberian Informasi dan/atau Bukti atau
 Keterangan
 Yth.
(5)

Dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 4 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2017 tentang Akses Informasi Keuangan Untuk Kepentingan Perpajakan yang telah ditetapkan menjadi Undang-Undang melalui Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2017 (Undang-Undang Akses Informasi Keuangan), Saudara telah diminta untuk memberikan informasi dan/atau bukti atau keterangan dengan daftar surat-surat sebagaimana terlampir.

Dapat kami beritahukan bahwa sampai dengan tanggal surat ini, kami *sama sekali belum menerima/telah menerima sebagian**) informasi dan/atau bukti atau keterangan yang diminta. Sehubungan dengan hal tersebut, Saudara diminta agar memberikan informasi dan/atau bukti atau keterangan tersebut paling lama 14 (empat belas) hari kalender sejak tanggal surat ini diterima.

Pemberian informasi dan/atau bukti atau keterangan kami harapkan dapat kami terima melalui saluran sebagaimana dimaksud pada kolom angka 13 (tiga belas) sebagaimana tercantum pada lampiran.

Dalam hal kewajiban pemberian informasi dan/atau bukti atau keterangan tidak dipenuhi, Saudara dapat dikenai sanksi pidana sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 7 Undang-Undang Akses Informasi Keuangan.

Demikian untuk menjadi perhatian. Atas kerja sama Saudara, diucapkan terima kasih.

.....(6)

.....(7)

LAMPIRAN

Surat (6)

Nomor :(2)

Tanggal : (3)

**DAFTAR SURAT PERMINTAAN INFORMASI DAN/ATAU BUKTI ATAU KETERANGAN
YANG JAWABANNYA TERINDIKASI BELUM DIBERIKAN/BELUM SEPENUHNYA
DIBERIKAN OLEH LEMBAGA KEUANGAN/PJAK PELAPOR CARF**

No.	Surat Permintaan Informasi dan/atau Bukti atau Keterangan Yang Jawabannya Terindikasi Belum Diterima atau Belum Sepenuhnya Diterima				Saluran Pemberian IBK
	Nomor Surat Permintaan IBK	Tanggal Surat Permintaan IBK	KPP/Kanwil DJP/Direktorat yang meminta IBK	Batas Waktu Pemberian IBK	
(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
1					
2					
dst.					

.....(6),

.....(7)

PETUNJUK PENGISIAN
CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN PEMENUHAN KEWAJIBAN PEMBERIAN IBK

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan jumlah lampiran surat.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama dan alamat Lembaga Keuangan atau PJAK Pelapor CARF yang dituju.
- Nomor (6) : Diisi dengan nama jabatan dari pejabat yang berwenang.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama, dan tanda tangan pejabat yang berwenang.
- Nomor (8) : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor (9) : Diisi dengan nomor surat permintaan IBK yang belum diberikan oleh Lembaga Keuangan.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanggal surat permintaan IBK yang belum diberikan oleh Lembaga Keuangan.
- Nomor (11) : Diisi dengan nama unit kerja Direktorat Jenderal Pajak yang meminta IBK.
- Nomor (12) : Diisi dengan batas waktu pemberian IBK berdasarkan surat permintaan IBK pada kolom nomor (9).
- Nomor (13) : Diisi dengan saluran penyampaian IBK berdasarkan surat ini, misalnya melalui aplikasi Coretax atau aplikasi ASIK.

G. CONTOH FORMAT LAPORAN PENGAWASAN ATAS TINDAK LANJUT PERMINTAAN PEMENUHAN KEWAJIBAN DAN PEMANFAATAN IBK DI KPP DAN KANTOR WILAYAH DJP



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)

LAPORAN PENGAWASAN ATAS TINDAK LANJUT PERMINTAAN PEMENUHAN KEWAJIBAN DAN
PEMANFAATAN INFORMASI DAN/ATAU BUKTI ATAU KETERANGAN

No.	Surat Permintaan IBK			Unit yang meminta IBK	Surat Pengantar IBK dari Kepala KPP/Kanwil			Kegiatan yang Menjadi Dasar Pemanfaatan	Wajib Pajak Penanggung Pajak		Nama Lembaga Keuangan dan PIAK Pelapor CARF	Penyampaian IBK oleh Lembaga Keuangan dan PIAK Pelapor CARF		
	Nomor	Tanggal	Tanggal diterima oleh LK dan PIAK Pelapor CARF		Nomor	Tanggal	Tanggal diterima oleh LK dan PIAK Pelapor CARF		Nama	NPWP/ Nomor Identitas Lain		Nomor	Tanggal	Tanggal diterima oleh KPP/ Kanwil DJP
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)

Status Penerimaan IBK	Pemanfaatan IBK	Keterangan Pemanfaatan IBK	
		Nomor Dokumen	Tanggal Dokumen
(17)	(18)	(19)	

Kepala Kantor,
.....(20)

PETUNJUK PENGISIAN
 CONTOH FORMAT LAPORAN PENGAWASAN TINDAK LANJUT PERMINTAAN
 PEMENUHAN KEWAJIBAN DAN PEMANFAATAN IBK DI KPP DAN KANTOR WILAYAH DJP

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor (3) : Diisi nomor surat permintaan IBK yang diterbitkan.
- Nomor (4) : Diisi dengan tanggal surat permintaan IBK yang diterbitkan.
- Nomor (5) : Diisi dengan tanggal diterimanya permintaan IBK oleh Lembaga Keuangan dan PIAK Pelapor CARF.
- Nomor (6) : Diisi dengan unit yang meminta IBK.
- Nomor (7) : Diisi dengan nomor surat pengantar permintaan IBK kepada Lembaga Keuangan dan PIAK Pelapor CARF, dalam hal permintaan IBK dilakukan menggunakan surat pengantar.
- Nomor (8) : Diisi dengan tanggal surat pengantar permintaan IBK kepada Lembaga Keuangan dan PIAK Pelapor CARF, dalam hal permintaan IBK dilakukan menggunakan surat pengantar.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal diterimanya permintaan IBK oleh Lembaga Keuangan dan PIAK Pelapor CARF, dalam hal permintaan IBK dilakukan melalui surat pengantar.
- Nomor (10) : Diisi dengan kegiatan yang menjadi dasar permintaan IBK.
- Nomor (11) : Diisi dengan nama wajib pajak/penanggung pajak yang dimintakan IBK.
- Nomor (12) : Diisi dengan nomor pokok wajib pajak/nomor identitas lainnya dari wajib pajak/penanggung pajak.
- Nomor (13) : Diisi dengan nama Lembaga Keuangan dan/atau PIAK Pelapor CARF yang dituju.
- Nomor (14) : Diisi dengan nomor surat jawaban permintaan IBK dari Lembaga Keuangan dan PIAK Pelapor CARF.
- Nomor (15) : Diisi dengan tanggal surat jawaban permintaan IBK dari Lembaga Keuangan dan PIAK Pelapor CARF.
- Nomor (16) : Diisi dengan tanggal diterimanya surat jawaban permintaan IBK tersebut.
- Nomor (17) : Diisi dengan status penerimaan IBK, meliputi:
- SELESAI, TEPAT WAKTU : IBK telah diberikan dan/atau dilengkapi sesuai dengan yang diminta;
 - SELESAI, TERLAMBAT : IBK telah diberikan dan/atau dilengkapi sesuai dengan yang diminta namun melewati batas waktu penyampaian IBK;
 - BELUM SELESAI : IBK belum diterima;
 - PERLU TINDAK LANJUT : IBK sudah diterima namun belum sepenuhnya diterima dengan lengkap atau terindikasi tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya berdasarkan informasi lain yang diperoleh oleh Direktorat Jenderal Pajak.
- Nomor (18) : Diisi dengan kegiatan yang dilakukan oleh pegawai atau pejabat di Direktorat Jenderal Pajak yang menerima IBK dalam rangka pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan, dengan contoh:
- a. untuk kegiatan pengawasan kepatuhan wajib pajak, pemanfaatan IBK diisi dengan 'SP2DK';

- b. untuk kegiatan penagihan pajak, pemanfaatan IBK diisi dengan 'Penyitaan';
 - c. untuk kegiatan pemeriksaan, pemanfaatan IBK diisi dengan 'SPHP';
- Nomor (19) : Diisi dengan keterangan pemanfaatan IBK lebih rinci, dengan contoh:
- a. atas SP2DK dalam kegiatan pengawasan kepatuhan wajib pajak, keterangan diisi dengan nomor SP2DK dan tanggal SP2DK;
 - b. atas penyitaan dalam kegiatan penagihan pajak, keterangan diisi dengan nomor berita acara penyitaan dan tanggal berita acara penyitaan;
 - c. atas SPHP dalam kegiatan pemeriksaan, keterangan diisi dengan nomor SPHP dan tanggal SPHP;
- Nomor (20) : Diisi dengan nama dan tanda tangan pejabat yang membuat laporan.

H. CONTOH FORMAT LAPORAN PENGAWASAN ATAS TINDAK LANJUT PERMINTAAN PEMENUHAN KEWAJIBAN DAN PEMANFAATAN IBK DI KANTOR PUSAT DJP



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)

LAPORAN PENGAWASAN TINDAK LANJUT PERMINTAAN PEMENUHAN KEWAJIBAN DAN PEMANFAATAN IBK

No.	Surat Permintaan IBK			Unit yang meminta IBK	Surat Pengantar IBK dari Kepala KPP/Kepala Kanwil DJP/Direktur			Kegiatan yang Menjadi Dasar Pemanfaatan	Wajib Pajak Penanggung Pajak		Nama Lembaga Keuangan dan PIAK Pelapor CARF	Penyampaian IBK oleh Lembaga Keuangan dan PIAK Pelapor CARF		
	Nomor	Tanggal	Tanggal diterima oleh LK dan PIAK Pelapor CARF		Nomor	Tanggal	Tanggal diterima oleh LK dan PIAK Pelapor CARF		Nama	NPWP/ Nomor Identitas Lain		Nomor	Tanggal	Tanggal diterima oleh KPP/Kanwil/ Direktorat
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)

Pengawasan atas Penyampaian IBK											Pemanfaatan IBK	Keterangan Pemanfaatan IBK	
Status Penerimaan IBK	Surat Pemenuhan Kewajiban Pemberian IBK			Tanggapan dari LK dan PIAK Pelapor CARF			Usulan Pengembangan dan Analisis		Usulan Bukti Permulaan			Nomor Dokumen	Tanggal Dokumen
	Nomor	Tanggal	Tanggal diterima oleh LK dan PIAK Pelapor CARF	Nomor	Tanggal	Tanggal diterima oleh KPP/Kanwil/ Direktorat	Nomor	Tanggal	Nomor	Tanggal			
(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)	(26)	(27)	(28)	(29)	

Direktur,
.....(30)

PETUNJUK PENGISIAN
CONTOH FORMAT LAPORAN PENGAWASAN TINDAK LANJUT PERMINTAAN
PEMENUHAN KEWAJIBAN DAN PEMANFAATAN IBK DI KANTOR PUSAT DJP

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor (3) : Diisi nomor surat permintaan IBK.
- Nomor (4) : Diisi dengan tanggal surat permintaan IBK.
- Nomor (5) : Diisi dengan tanggal diterimanya permintaan IBK oleh Lembaga Keuangan dan PJAK Pelapor CARF.
- Nomor (6) : Diisi dengan unit yang meminta IBK.
- Nomor (7) : Diisi dengan nomor surat pengantar permintaan IBK kepada Lembaga Keuangan dan PJAK Pelapor CARF, dalam hal permintaan IBK dilakukan menggunakan surat pengantar.
- Nomor (8) : Diisi dengan tanggal surat pengantar permintaan IBK kepada Lembaga Keuangan dan PJAK Pelapor CARF, dalam hal permintaan IBK dilakukan menggunakan surat pengantar.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal diterimanya permintaan IBK oleh Lembaga Keuangan dan PJAK Pelapor CARF, dalam hal permintaan IBK dilakukan melalui surat pengantar.
- Nomor (10) : Diisi dengan kegiatan yang menjadi dasar permintaan IBK.
- Nomor (11) : Diisi dengan nama wajib pajak/penanggung pajak yang dimintakan IBK.
- Nomor (12) : Diisi dengan nomor pokok wajib pajak/nomor identitas lainnya dari wajib pajak/nasabah penyimpan.
- Nomor (13) : Diisi dengan nama Lembaga Keuangan dan PJAK Pelapor CARF yang dituju.
- Nomor (14) : Diisi dengan nomor surat jawaban permintaan IBK dari Lembaga Keuangan dan PJAK Pelapor CARF.
- Nomor (15) : Diisi dengan tanggal surat jawaban permintaan IBK Lembaga Keuangan dan PJAK Pelapor CARF.
- Nomor (16) : Diisi dengan tanggal diterimanya surat jawaban permintaan IBK tersebut.
- Nomor (17) : Diisi dengan status penerimaan IBK, meliputi:
- SELESAI, TEPAT WAKTU : IBK telah diberikan dan/atau dilengkapi sesuai dengan yang diminta;
- SELESAI, TERLAMBAT : IBK telah diberikan dan/atau dilengkapi sesuai dengan yang diminta namun melewati batas waktu penyampaian IBK;
- PERLU TINDAK LANJUT : IBK sudah diterima namun belum sepenuhnya diterima dengan lengkap atau terindikasi tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya berdasarkan informasi lain yang diperoleh oleh Direktorat Jenderal Pajak.
- Nomor (18) : Diisi dengan nomor surat pemenuhan kewajiban pemberian IBK yang ditujukan kepada Lembaga Keuangan dan PJAK Pelapor CARF.
- Nomor (19) : Diisi dengan tanggal surat pemenuhan kewajiban pemberian IBK yang ditujukan kepada Lembaga Keuangan dan PJAK Pelapor CARF.
- Nomor (20) : Diisi dengan tanggal diterimanya surat pemenuhan kewajiban pemberian IBK oleh Lembaga Keuangan dan PJAK Pelapor CARF.

- Nomor (21) : Diisi dengan nomor surat tanggapan/jawaban atas surat pemenuhan kewajiban pemberian IBK Lembaga Keuangan dan PIAK Pelapor CARF.
- Nomor (22) : Diisi dengan tanggal surat tanggapan/jawaban atas klarifikasi dari Lembaga Keuangan dan PIAK Pelapor CARF.
- Nomor (23) : Diisi dengan tanggal diterimanya surat tanggapan/jawaban atas Surat Pemenuhan Kewajiban Pemberian IBK dari Lembaga Keuangan dan PIAK Pelapor CARF.
- Nomor (24) : Diisi dengan nomor usulan laporan pengembangan dan analisis.
- Nomor (25) : Diisi dengan tanggal usulan laporan pengembangan dan analisis.
- Nomor (26) : Diisi dengan nomor surat usulan pemeriksaan bukti permulaan.
- Nomor (27) : Diisi dengan tanggal surat usulan pemeriksaan bukti permulaan.
- Nomor (28) : Diisi dengan kegiatan yang dilakukan oleh pegawai atau pejabat di Direktorat Jenderal Pajak yang menerima IBK dalam rangka pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan, dengan contoh:
- a. untuk kegiatan pengawasan kepatuhan wajib pajak, pemanfaatan IBK diisi dengan 'SP2DK';
 - b. untuk kegiatan penagihan pajak, pemanfaatan IBK diisi dengan 'Penyitaan';
 - c. untuk kegiatan pemeriksaan, pemanfaatan IBK diisi dengan 'SPHP';
- Nomor (29) : Diisi dengan keterangan pemanfaatan IBK lebih rinci, dengan contoh:
- a. atas 'SP2DK' dalam kegiatan pengawasan kepatuhan wajib pajak, keterangan diisi dengan nomor SP2DK dan tanggal SP2DK; atau
 - b. atas 'Penyitaan' dalam kegiatan penyitaan, keterangan diisi dengan nomor berita acara penyitaan dan tanggal berita acara penyitaan.
 - c. atas 'SPHP' dalam kegiatan pemeriksaan, keterangan diisi dengan nomor SPHP dan tanggal SPHP.
- Nomor (30) : Diisi dengan nama dan tanda tangan pejabat yang membuat laporan.

I. CONTOH FORMAT LAPORAN TENTANG INDIKASI KETIDAKPATUHAN DALAM PEMENUHAN KEWAJIBAN PEMBERIAN IBK



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....
.....(1)

LAPORAN
TENTANG
INDIKASI KETIDAKPATUHAN DALAM PEMENUHAN KEWAJIBAN PEMBERIAN
INFORMASI DAN/ATAU BUKTI ATAU KETERANGAN
NOMOR(2)

Dalam rangka pengawasan atas pelaksanaan ketentuan Pasal 4 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2017 tentang Akses Informasi Keuangan Untuk Kepentingan Perpajakan yang telah ditetapkan menjadi Undang-Undang melalui Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2017 (Undang-Undang Akses Informasi Keuangan) berdasarkan indikasi ketidakpatuhan Lembaga Keuangan dan/atau PIAK Pelapor CARF dalam pemenuhan kewajiban pemberian informasi dan/atau bukti atau keterangan, dengan ini kami sampaikan indikasi ketidakpatuhan pemenuhan kewajiban pemberian informasi dan/atau bukti atau keterangan atas nama Lembaga Keuangan dan/atau PIAK Pelapor CARF (3) Periode (4) sebagaimana tercantum dalam Lampiran.

Demikian laporan ini kami sampaikan untuk dapat ditindaklanjuti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

Dibuat di (5)
pada tanggal (6)
.....(7)

.....(8)

LAMPIRAN

Laporan tentang Indikasi Ketidakpatuhan dalam Pemenuhan
Kewajiban Pemberian IBK

Nomor :(2)

Tanggal : (6)

DAFTAR SURAT PERMINTAAN INFORMASI DAN/ATAU BUKTI ATAU KETERANGAN YANG JAWABANNYA TERINDIKASI BELUM
DIBERIKAN/BELUM SEPENUHNYA DIBERIKAN OLEH LEMBAGA KEUANGAN/PJAK PELAPOR CARF.....(3)

No.	Nomor Surat Permintaan IBK	Tanggal Surat Permintaan IBK	KPP/Kanwil DJP/Direktorat yang meminta IBK	Batas Waktu Pemberian IBK	Nomor Surat Permintaan Pemenuhan Kewajiban Pemberian IBK	Batas Waktu Pemenuhan Kewajiban Pemberian IBK	Keterangan
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
1							
2							
dst.							

.....(7),

.....(8)

PETUNJUK PENGISIAN
CONTOH FORMAT LAPORAN TENTANG INDIKASI KETIDAKPATUHAN DALAM
PEMENUHAN KEWAJIBAN PEMBERIAN IBK

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor laporan.
Nomor (3) : Diisi dengan nama Lembaga Keuangan/PJAK Pelapor CARF terlapor.
Nomor (4) : Diisi dengan periode waktu laporan ini dibuat, contoh 1 Januari 2026 s.d. 31 Desember 2026.
Nomor (5) : Diisi dengan nama kota dibuatnya laporan.
Nomor (6) : Diisi dengan tanggal laporan.
Nomor (7) : Diisi dengan nama jabatan pejabat yang berwenang.
Nomor (8) : Diisi dengan nama dan tanda tangan pejabat yang berwenang.
Nomor (9) : Diisi dengan nomor urut.
Nomor (10) : Diisi dengan nomor surat permintaan IBK yang belum diterima.
Nomor (11) : Diisi dengan tanggal surat permintaan IBK yang belum diterima.
Nomor (12) : Diisi dengan nama unit kerja Kantor Pelayanan Pajak/Kantor Wilayah/Direktorat yang jawaban IBK-nya belum diterima.
Nomor (13) : Diisi dengan batas waktu pemberian IBK sesuai surat permintaan IBK (1 (satu) bulan sejak permintaan IBK diterima).
Nomor (14) : Diisi dengan nomor surat permintaan pemenuhan kewajiban pemberian IBK.
Nomor (15) : Diisi dengan batas waktu pemenuhan kewajiban pemberian IBK (14 (empat belas) hari kalender sejak diterima permintaan).
Nomor (16) : Diisi dengan keterangan/uraian penjelasan jika diperlukan.
-

Direktur Jenderal Pajak



Ditandatangani secara elektronik

Bimo Wijayanto

