



KETUA PENGADILAN PAJAK
REPUBLIK INDONESIA

- Yth. 1. Para Wakil Ketua Pengadilan Pajak
2. Para Ketua Majelis Hakim Pengadilan Pajak
3. Para Hakim Pengadilan Pajak
4. Panitera/ Wakil Panitera Pengadilan Pajak
5. Pemohon Banding/Penggugat
6. Terbanding/Tergugat

SALINAN

SURAT EDARAN

NOMOR : SE-08/PP/2017

TENTANG

PERUBAHAN ATAS SURAT EDARAN KETUA PENGADILAN PAJAK NOMOR SE-002/PP/2015 TENTANG KELENGKAPAN ADMINISTRASI BANDING ATAU GUGATAN

A. UMUM DAN DASAR HUKUM

1. Umum

Dalam rangka kelancaran dan tertib administrasi Banding atau Gugatan serta guna mendukung peningkatan efisiensi, efektivitas, akuntabilitas, dan percepatan layanan administrasi sengketa pajak, maka perlu disusun ketentuan yang mengatur mengenai pemenuhan kelengkapan administrasi atas dokumen pendukung yang harus disertakan dalam rangka pengajuan Banding atau Gugatan.

2. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
- b. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2003 tentang Sekretariat Pengadilan Pajak;
- c. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 206.1/PMK.01/2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Pengadilan Pajak;
- d. Peraturan Ketua Pengadilan Pajak Nomor PER-001/PP/2010 tentang Tata Tertib Persidangan Pengadilan Pajak sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Ketua Pengadilan Pajak Nomor PER-03/PP/2016;
- e. Surat Edaran Ketua Pengadilan Pajak Nomor SE-002/PP/2015 tentang Kelengkapan Administrasi Banding/Gugatan.



KETUA PENGADILAN PAJAK
REPUBLIK INDONESIA

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud

Surat Edaran ini dimaksudkan sebagai acuan prosedur pelaksanaan dan kelengkapan administrasi surat banding dan/atau surat gugatan serta pernyataan pencabutan banding dan/atau gugatan bagi para pihak yang bersengketa di Pengadilan Pajak (Pemohon Banding/Penggugat dan Terbanding/Tergugat) terkait dengan pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 Tentang Pengadilan Pajak.

2. Tujuan

Surat Edaran ini bertujuan untuk tertib administrasi dan peningkatan pelayanan dalam pelaksanaan administrasi surat banding/gugatan, dan pernyataan pencabutan banding/gugatan bagi para pihak yang bersengketa di Pengadilan Pajak.

C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Surat Edaran Ketua Pengadilan Pajak ini meliputi:

(1) Kelengkapan administrasi Surat Banding atau Surat Gugatan

- a. Surat Banding atau Surat Gugatan diajukan kepada Pengadilan Pajak sebanyak 2 (dua) rangkap yang terdiri 1 (satu) rangkap asli dan 1 (satu) rangkap fotokopi;
- b. Surat Banding atau Surat Gugatan dilampiri dengan fotokopi atau salinan Keputusan yang diajukan Banding atau Keputusan dan pelaksanaan penagihan yang diajukan Gugatan serta fotokopi surat atau dokumen lainnya sebanyak 2 (dua) rangkap;
- c. Surat atau dokumen lainnya yang dilampirkan sebagaimana dimaksud dalam huruf b antara lain berupa:
 - 1) Untuk Banding atas Keputusan Keberatan terkait Pajak Pusat atau Pajak Daerah :
 - a) Surat Keberatan;
 - b) Surat Ketetapan Pajak (SKP) ;
 - c) Surat Setoran Pajak (SSP) dalam hal terdapat setoran pajak.
 - 2) Untuk Banding atas Keputusan Keberatan terkait Bea dan Cukai :
 - a) Surat Keberatan;
 - b) Surat Penetapan Tarif dan/atau Nilai Pabean (SPTNP) atau Surat Penetapan Pabean (SPP) atau Surat Penetapan Perhitungan Bea Keluar (SPPBK) sesuai Keputusan Keberatan yang dibanding;



KETUA PENGADILAN PAJAK
REPUBLIK INDONESIA

- c) Pemberitahuan Impor Barang (PIB) untuk banding terkait bea masuk, tariff dan/atau nilai pabean atau Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB) untuk banding terkait bea keluar.
- 3) Untuk Gugatan :
 - a) Surat Keputusan atau Surat lainnya yang digugat;
 - b) Surat Tagihan Pajak (STP) untuk gugatan atas penolakan sanksi administrasi ataupun semua gugatan yang terkait dengan Surat Tagihan Pajak;
 - c) Pelaksanaan Penagihan (pelaksanaan Surat Paksa atau Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan atau Pengumuman Lelang dalam rangka penagihan pajak atau keputusan pencegahan dalam rangka penagihan pajak atau pelaksanaan penagihan lainnya yang dapat diajukan Gugatan ke Badan Peradilan Pajak) sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.
- d. Bukti pembayaran sebesar 50% (lima puluh persen) dari jumlah pajak yang terutang sebagaimana yang diatur dalam pasal 36 (4) Undang-Undang Nomor 14 tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (UU PP);
- e. Dokumen-dokumen pendukung lain yang terkait dengan pengajuan Surat Banding atau Surat Gugatan, termasuk:
 - 1). Fotokopi akta pendirian perusahaan (dalam hal Pemohon berbadan hukum) beserta Perubahannya (yang mencantumkan pengurus yang menandatangani Surat Banding, Surat Gugatan, Surat Keberatan, Surat Kuasa Khusus dan Pakta Integritas) yang telah dimaterai kemudian sebanyak 1 (satu) rangkap;
 - 2). Asli Surat Kuasa Khusus yang telah dibubuhi materai dalam hal penandatanganan Surat Banding atau Surat Gugatan adalah orang yang diberikan kuasa beserta fotokopi Surat Kuasa Khusus sebanyak 1 (satu) rangkap;
 - 3). Fotokopi Kartu Kuasa Hukum dalam hal dikuasakan kepada Kuasa Hukum sebanyak 1 (satu) rangkap;
- f. Surat Banding atau Surat Gugatan juga disampaikan dalam bentuk *softcopy* dalam format *Microsoft Word* dan *Portable Document Format (PDF)* yang sesuai dengan Asli Surat Banding atau Asli Surat Gugatan yang disampaikan ke Pengadilan Pajak dalam bentuk *hardcopy*.
- g. Untuk surat atau dokumen sebagaimana dimaksud huruf c dan huruf e, juga disampaikan dalam bentuk *softcopy* dalam format *Portable Document Format (PDF)*.



KETUA PENGADILAN PAJAK
REPUBLIK INDONESIA

- h. *Softcopy* surat atau dokumen disampaikan ke Pengadilan Pajak dalam media *Compact Disc* atau *Flashdisk* sebanyak 1 (satu) buah untuk setiap Surat Banding atau Surat Gugatan yang diajukan.
- i. Setiap Surat Banding atau Surat Gugatan yang diajukan harus dilengkapi Daftar Isian Surat Banding atau Gugatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Ketua Pengadilan Pajak ini.

(2) Tata cara Pengajuan Surat Banding dan/atau Surat Gugatan

- a. Surat Banding atau Surat Gugatan diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia.
- b. Surat Banding atau Surat Gugatan beserta kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud dalam angka (1) diajukan kepada Pengadilan Pajak dengan alamat di Jalan Hayam Wuruk Nomor 7 Jakarta Pusat 10120.
- c. Surat Banding atas Keputusan yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pajak atau Pemerintah Daerah disampaikan kepada Pengadilan Pajak dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal Keputusan yang dibanding diterima.
- d. Surat Banding atas Keputusan yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai disampaikan kepada Pengadilan Pajak dalam jangka waktu 60 (enam puluh) hari sejak tanggal Keputusan yang dibanding diterima.
- e. Surat Gugatan disampaikan kepada Pengadilan Pajak dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari untuk gugatan atas Pelaksanaan Penagihan, dan 30 (tiga puluh) hari untuk gugatan atas Keputusan.
- f. Terhadap 1 (satu) Keputusan diajukan 1 (satu) Surat Banding.
- g. Terhadap 1 (satu) Pelaksanaan Penagihan atau 1 (satu) Keputusan diajukan 1 (satu) Surat Gugatan.
- h. Hal-hal yang perlu dicantumkan dalam Surat Banding dapat dilihat pada Contoh Format Surat Banding pada Lampiran II dan Lampiran III Surat Edaran Ketua Pengadilan Pajak ini.
- i. Hal-hal yang perlu dicantumkan dalam Surat Gugatan dapat dilihat pada Contoh Format Surat Gugatan pada Lampiran IV Surat Edaran Ketua Pengadilan Pajak ini.
- j. Surat Banding atau Surat Gugatan disampaikan ke Pengadilan Pajak dengan cara:
 - 1) Dikirim melalui ekspedisi tercatat atau POS tercatat; atau



KETUA PENGADILAN PAJAK
REPUBLIK INDONESIA

- 2) Diantar langsung dan disampaikan melalui Loker Penerimaan Surat Pengadilan Pajak.

(3) Kelengkapan administrasi Surat Uraian Banding atau Surat Tanggapan

- a. Surat Uraian Banding atau Surat Tanggapan disampaikan ke Pengadilan Pajak sebanyak 2 (dua) rangkap;
- b. Surat Uraian Banding atau Surat Tanggapan juga disampaikan dalam bentuk *softcopy* dalam format *Microsoft Word* dan *Portable Document Format (PDF)* yang sesuai dengan Asli Surat Uraian Banding atau Surat Tanggapan yang disampaikan dalam bentuk *hardcopy*.
- c. *Softcopy* disampaikan ke Pengadilan Pajak dalam media *Compact Disc* atau *Flashdisk* sebanyak 1 (satu) buah untuk setiap Surat Uraian Banding atau Surat Tanggapan yang disampaikan.

(4) Tata cara Pengajuan Surat Uraian Banding atau Surat Tanggapan

- a. Surat Uraian Banding atau Surat Tanggapan disampaikan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia.
- b. Surat Uraian Banding atau Surat Tanggapan beserta kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud dalam angka (3) disampaikan kepada Pengadilan Pajak dengan alamat di Jalan Hayam Wuruk Nomor 7 Jakarta Pusat 10120.
- c. Surat Uraian Banding atau Surat Tanggapan yang disampaikan ke Pengadilan Pajak harus menyebutkan sekurang-kurangnya Nama Pemohon, Nomor Keputusan yang diajukan Banding atau diajukan Gugatan dan Nomor Sengketa Pajak.
- d. Surat Uraian Banding atau Surat Tanggapan disampaikan ke Pengadilan Pajak dengan cara:
 - 1) Dikirim melalui ekspedisi tercatat atau POS tercatat; atau
 - 2) Diantar langsung dan disampaikan melalui Loker Penerimaan Surat Pengadilan Pajak.

(5) Kelengkapan administrasi Surat Bantahan

- a. Surat Bantahan disampaikan ke Pengadilan Pajak sebanyak 2 (dua) rangkap.
- b. Surat Bantahan juga disampaikan dalam bentuk *softcopy* dalam format *Microsoft Word* dan *Portable Document Format (PDF)* yang sesuai dengan Asli Surat Bantahan yang disampaikan ke Pengadilan Pajak dalam bentuk *hardcopy*.



KETUA PENGADILAN PAJAK
REPUBLIK INDONESIA

- c. *Softcopy* disampaikan ke Pengadilan Pajak dalam media *Compact Disc* atau *Flashdisk* sebanyak 1 (satu) buah untuk setiap Surat Bantahan yang disampaikan.

(6) Tata cara Pengajuan Surat Bantahan

- a. Surat Bantahan disampaikan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia.
- b. Surat Bantahan beserta kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud dalam angka (5) disampaikan kepada Pengadilan Pajak dengan alamat di Jalan Hayam Wuruk Nomor 7 Jakarta Pusat 10120.
- c. Surat Bantahan harus menyebutkan sekurang-kurangnya Nomor Surat Uraian Banding atau Surat Tanggapan dan Nomor Sengketa Pajak.
- d. Surat Bantahan disampaikan ke Pengadilan Pajak dengan cara:
 - 1) Dikirim melalui ekspedisi tercatat atau POS tercatat; atau
 - 2) Diantar langsung dan disampaikan melalui Loker Penerimaan Surat Pengadilan Pajak.

(7) Kelengkapan administrasi Pernyataan Pencabutan Banding atau Gugatan

- a. Surat Pernyataan Pencabutan disampaikan ke Pengadilan Pajak sebanyak 2 (dua) rangkap;
- b. Asli Surat Kuasa Khusus yang telah dibubuhi materai dalam hal penandatanganan Surat Pernyataan Pencabutan adalah orang yang diberi kuasa sebanyak 2 (dua) rangkap;

(8) Tata cara Pengajuan Pernyataan Pencabutan Banding atau Gugatan

- a. Surat Pernyataan Pencabutan diajukan kepada Ketua Pengadilan Pajak dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Dalam hal diajukan pada saat sidang pemeriksaan, rangkap pertama diserahkan kepada Majelis di dalam ruang sidang dan rangkap kedua disampaikan kepada Ketua Pengadilan Pajak melalui Loker Penerimaan Surat Pengadilan Pajak;
 - 2) Dalam hal tidak diajukan pada saat sidang pemeriksaan/sebelum sidang pemeriksaan, terhadap 2 (dua) rangkap Surat Pernyataan Pencabutan disampaikan kepada Ketua Pengadilan Pajak melalui Loker Penerimaan Surat Pengadilan Pajak.
 - 3) Surat Pernyataan Pencabutan sebagaimana dimaksud dalam angka 2) disampaikan ke Pengadilan Pajak dengan cara:
 - (1) Dikirim melalui ekspedisi tercatat atau POS tercatat; atau



KETUA PENGADILAN PAJAK
REPUBLIK INDONESIA

- (2) Diantar langsung dan disampaikan melalui Loker Penerimaan Surat Pengadilan Pajak.
- b. Surat Pernyataan Pencabutan ditandatangani oleh:
- 1) Wajib Pajak orang pribadi atau ahli warisnya selaku Pemohon Banding dan/atau Penggugat;
 - 2) Seorang pengurus yang sah dan berwenang berdasarkan AKTA pendirian Badan atau dokumen lain yang dipersamakan, bagi Wajib Pajak Badan selaku Pemohon Banding dan/atau Penggugat; atau
 - 3) Kuasa Hukum Pemohon Banding dan/atau Penggugat dengan dilampiri Surat Kuasa Khusus yang bermeterai.
- c. Pencabutan terhadap 1 (satu) Surat Banding atau Surat Gugatan diajukan dengan 1 (satu) Surat Pernyataan Pencabutan.
- d. Pernyataan Pencabutan Banding atau Gugatan diajukan kepada Ketua Pengadilan Pajak dengan menggunakan format sebagaimana dimaksud dalam Lampiran V Surat Edaran Ketua Pengadilan Pajak ini.

D. LAIN-LAIN

1. Untuk menjaga transparansi dan akuntabilitas administrasi Surat Banding atau Surat Gugatan, para Pemohon Banding/Penggugat agar melakukan konfirmasi kepada Sekretariat Pengadilan Pajak, apabila dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak Surat Banding atau Surat Gugatan diterima di Pengadilan Pajak tidak menerima Tanda Terima Surat Banding atau Gugatan.
2. Untuk Efektifitas Pelaksanaan Surat Edaran ini, Panitera Pengadilan Pajak dapat memberikan dukungan teknis dan administratif yang diperlukan.
3. Dengan dikeluarkannya Surat Edaran Ketua Pengadilan Pajak ini maka Surat Edaran Ketua Pengadilan Pajak Nomor SE-002/PP/2015 dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

E. PENUTUP

Surat Edaran Ketua Pengadilan Pajak ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan. Demikian Surat Edaran ini diterbitkan untuk dipedomani dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 7 Nopember 2017

KETUA PENGADILAN PAJAK,

Ttd.

TRI HIDAYAT WAHYUDI, S.H., Ak., M.B.A.

Salinan Sesuai dengan Aslinya,
Sekretaris Pengadilan Pajak

Hana Sri Juni Kartika
196506111990102001



KETUA PENGADILAN PAJAK
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN I
SURAT EDARAN KETUA PENGADILAN PAJAK
NOMOR SE -08/PP/2017 TENTANG
PERUBAHAN ATAS SURAT EDARAN KETUA
PENGADILAN PAJAK NOMOR SE-002/PP/2015
TENTANG KELENGKAPAN ADMINISTRASI BANDING
ATAU GUGATAN

FORMAT

DAFTAR ISIAN SURAT BANDING ATAU GUGATAN

1. Identitas Pemohon :
 - a. Nama Pemohon :(1).....
 - b. NPWP :(2).....
 - c. Alamat sesuai NPWP :(3).....
 - d. Alamat Korespondensi :(4).....
 - e. Telepon :(5).....
 - f. Faksimili :(6).....
 - g. Surat Elektronik (*E-mail*) :(7).....
 - h. Penanggung Jawab (*Contact Person*) :(8).....
2. Jenis Permohonan : Banding (9) Gugatan (10)
3. Jenis Sengketa/Jenis Pajak :(11).....
4. Surat Keputusan yang dibanding/digugat :
 - a. Nomor :(12).....
 - b. Tanggal :(13).....
5. Tahun Pajak :(14).....
6. Masa Pajak :(15).....
7. Surat Ketetapan Pajak :
 - a. Nomor :(16).....
 - b. Tanggal :(17).....
8. Dokumen-dokumen Pendukung :
 - KEP/SPKTNP (18)
 - Surat Keberatan (19)
 - SKP/SPTNP/SPP/SPPBK (20)
 - Bukti Bayar/SSP/SSPCP (21)
 - Surat Kuasa (22)
 - Akta Perusahaan (23)
 -(24).....
 -,(25).....
 - (26)
 - (.....(27).....)



KETUA PENGADILAN PAJAK
REPUBLIK INDONESIA

PETUNJUK PENGISIAN

FORMAT DAFTAR ISIAN PERMOHONAN BANDING ATAU GUGATAN

- Nomor (1) : Diisi dengan nama Wajib Pajak orang pribadi atau badan yang mengajukan Surat Banding atau Surat Gugatan.
- Nomor (2) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nilai Objek Pajak wajib pajak orang pribadi atau badan yang mengajukan surat.
- Nomor (3) : Diisi alamat Wajib Pajak orang pribadi atau badan yang mengajukan Surat Banding atau Surat Gugatan sesuai NPWP.
- Nomor (4) : Diisi alamat korespondensi surat menyurat Wajib Pajak orang pribadi atau badan yang mengajukan surat.
- Nomor (5) : Diisi telepon wajib pajak orang pribadi atau perusahaan yang mengajukan surat.
- Nomor (6) : Faksimili wajib pajak orang pribadi atau perusahaan yang mengajukan Surat Banding atau Surat Gugatan.
- Nomor (7) : Email/surat elektronik wajib pajak orang pribadi atau badan yang mengajukan Surat Banding atau Surat Gugatan.
- Nomor (8) : Diisi penanggung jawab atau orang yang berwenang dalam mengajukan Surat Banding atau Surat Gugatan.
- Nomor (9) : Diisi dengan (√) atau (X) pada kotak apabila mengajukan permohonan banding.
- Nomor (10) : Diisi dengan (√) atau (X) pada kotak apabila mengajukan permohonan gugatan.
- Nomor (11) : Diisi Jenis Sengketa sesuai Surat Keputusan yang dibanding/digugat
Misal PPh Pasal 25/29 Badan untuk Pajak Pusat atau Tarif untuk Sengketa Bea dan Cukai
- Nomor (12) : Diisi Nomor Keputusan yang diajukan banding/gugatan
- Nomor (13) : Diisi Tanggal Keputusan yang diajukan banding/gugatan
- Nomor (14) : Diisi Tahun Pajak yang diajukan banding/gugatan
- Nomor (15) : Diisi Masa Pajak yang diajukan banding/gugatan
- Nomor (16) : Diisi Nomor Surat Ketetapan Pajak/SPTNP/SPP/SPPBK
- Nomor (17) : Diisi Tanggal Surat Ketetapan Pajak/SPTNP/SPP/SPPBK
- Nomor (18) : Diisi dengan (√) atau (X) pada kotak apabila melampirkan KEP/SPKTNP.



KETUA PENGADILAN PAJAK
REPUBLIK INDONESIA

- Nomor (19) : Diisi dengan (√) atau (X) pada kotak apabila melampirkan Surat Keberatan.
- Nomor (20) : Diisi dengan (√) atau (X) pada kotak apabila melampirkan SKP/SPTNP/SPP.
- Nomor (21) : Diisi dengan (√) atau (X) pada kotak apabila melampirkan Bukti Bayar.
- Nomor (22) : Diisi dengan (√) atau (X) pada kotak apabila melampirkan Surat Kuasa.
- Nomor (23) : Diisi dengan (√) atau (X) pada kotak apabila melampirkan Akta Perusahaan.
- Nomor (24) : Diisi dengan (√) atau (X) pada kotak apabila melampirkan pendukung lainnya.
- Nomor (25) : Diisi tempat dan tanggal menyerahkan surat.
- Nomor (26) : Diisi tanda tangan Wajib Pajak orang pribadi atau pengurus yang mewakili Wajib Pajak Badan yang mengajukan Surat Banding atau Surat Gugatan.
- Nomor (27) : Diisi nama Wajib Pajak atau pengurus yang mewakili Wajib Pajak Badan yang menyerahkan Surat Banding atau Surat Gugatan.

KETUA PENGADILAN PAJAK,

Ttd.

TRI HIDAYAT WAHYUDI, S.H., Ak., M.B.A.

Salinan Sesuai dengan Aslinya,
Sekretaris Pengadilan Pajak

Hana Sri Juni Kartika
196506111990102001



KETUA PENGADILAN PAJAK
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN II
SURAT EDARAN KETUA PENGADILAN PAJAK
NOMOR SE -08/PP/2017 TENTANG
PERUBAHAN ATAS SURAT EDARAN KETUA
PENGADILAN PAJAK NOMOR SE-002/PP/2015
TENTANG KELENGKAPAN ADMINISTRASI BANDING
ATAU GUGATAN

CONTOH FORMAT
SURAT BANDING (PAJAK)

Nomor :(1)..... (3).....
Lampiran :(2).....
Hal : Permohonan Banding terhadap Keputusan(4).....
Nomor :.....(5)..... tanggal(6)..... tentang Keberatan atas
Surat Ketetapan Pajak(7)..... Nomor(8)..... tanggal (9).....

Yth. Ketua Pengadilan Pajak
Jalan Hayam Wuruk Nomor 7
Jakarta Pusat

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :(10).....
NPWP :(11).....
Jabatan :(12).....
Alamat :(13).....

Bertindak selaku*) : Wajib Pajak Kuasa Hukum

Pengurus dari Wajib Pajak Badan:

Nama Perusahaan :(14).....

NPWP :(15).....

Alamat :(16).....

Selanjutnya disebut sebagai **Pemohon Banding**;

Mengajukan banding terhadap Keputusan(4)..... Nomor(5).....
tanggal(6)..... tentang Keberatan atas Surat Ketetapan Pajak(7).....
Pajak(17)..... Nomor(8)..... tanggal(9)..... yang dikeluarkan oleh



KETUA PENGADILAN PAJAK
REPUBLIK INDONESIA

.....(4)....., selanjutnya disebut **Terbanding**, dengan uraian sebagai berikut :

I. Pemenuhan Ketentuan Formal Pengajuan Banding

1. Pemohon Banding mengajukan banding berdasarkan ketentuan pasal 27 ayat (1) Undang-undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 16 tahun 2009 (UU KUP), yaitu mengajukan banding atas keputusan keberatan.
2. Pemenuhan Ketentuan Pasal 35 Undang-undang Pengadilan Pajak :
 - a. Surat Banding ini dibuat dalam bahasa Indonesia dan ditujukan kepada Pengadilan Pajak.
 - b. Surat banding disampaikan masih dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak diterima Keputusan yang dibanding, karena surat Keputusan Keberatan Nomor(5)..... tanggal(6)..... diterima pada tanggal(18).....
3. Pemenuhan ketentuan Pasal 36 Undang-undang Pengadilan Pajak :
 - a. Terhadap 1 (satu) Keputusan diajukan 1 (satu) Banding.
 - b. Banding diajukan dengan disertai alasan-alasan yang jelas sebagaimana akan diuraikan pada bagian selanjutnya.
4. Pemenuhan Ketentuan Pasal 37 Undang-undang Pengadilan Pajak :

Bahwa Surat Banding ditanda tangani oleh(10)..... jabatan selaku(12)..... yang dibuktikan dengan Akta Nomor(19)..... tanggal(20)..... (*Jika Surat Banding ditanda tangani oleh Wajib Pajak/Pengurus*)

atau
4. Pemenuhan Ketentuan Pasal 37 Undang-undang Pengadilan Pajak :

Bahwa Surat Banding ditanda tangani oleh(10)..... jabatan selaku(12)..... yang dibuktikan dengan Surat Kuasa Khusus Nomor(19)..... tanggal(20)..... (*Jika Surat Banding ditanda tangani oleh Kuasa Hukum*)

Dengan demikian surat banding yang diajukan Pemohon Banding terhadap surat Keputusan(4)..... Nomor(5)..... tanggal(6)..... telah memenuhi ketentuan formal sebagaimana dipersyaratkan dalam UU KUP dan UU Pengadilan Pajak.



KETUA PENGADILAN PAJAK
REPUBLIK INDONESIA

II. Mengenai Ketetapan Semula dan Keputusan Yang Dibanding

1. Pemohon Banding telah menerima Surat Ketetapan Pajak(7)..... Pajak(17)..... Nomor(8).....tanggal(9)..... Masa/Tahun Pajak(21).... yang diterbitkan berdasarkan hasil pemeriksaan pajak oleh(22)....., dengan rincian perhitungan sebagai berikut :

No.	Uraian	Menurut		Koreksi (RP.)
		Wajib Pajak (RP.)	Fiskus (RP.)	

2. Atas ketetapan tersebut, Pemohon Banding telah mengajukan keberatan kepada(4)..... dengan surat Nomor(23).... tanggal(24)..... yang pada intinya Pemohon Banding tidak setuju atas perhitungan pajak tersebut di atas, dan menurut Pemohon Banding perhitungan pajak yang seharusnya adalah sebagai berikut :

No.	Uraian	Menurut		Koreksi yang diajukan keberatan (RP.)
		Wajib pajak (RP.)	Fiskus (RP.)	

3. Atas surat keberatan yang diajukan Pemohon Banding, telah diterbitkan Surat Keputusan(4)..... Nomor(5)..... tanggal(6)..... dengan perhitungan sebagai berikut :

No.	Uraian	Menurut		Menjadi (RP.)
		Wajib Pajak (RP.)	Fiskus (RP.)	



KETUA PENGADILAN PAJAK
REPUBLIK INDONESIA

III. Mengenai Pokok Sengketa dan Alasan Banding

Bahwa yang menjadi pokok sengketa dalam permohonan banding ini adalah koreksi Terbanding yang tidak disetujui oleh Pemohon Banding dengan rincian sebagai berikut :

No.	Uraian	Menurut		Koreksi Yang Diajukan Banding
		Keputusan Keberatan	Pemohon Banding	
1.				
2.				
3.				
4.				

Bahwa alasan yang mendasari banding atas masing-masing koreksi yang diajukan banding tersebut di atas adalah sebagai berikut :

1. Koreksi(25).....

Menurut Terbanding:

Bahwa Terbanding melakukan koreksi atas(25).... dengan alasan ... (26)....

(Alasan koreksi Terbanding sesuai yang disampaikan Terbanding pada saat pemeriksaan sebagaimana teruang dalam Surat Pemberitahuan - SPHP dan pada saat keberatan)

Menurut Pemohon Banding :

Bahwa Pemohon Banding tidak setuju terhadap koreksi Terbanding dengan alasan(27).....

(uraian mengenai alasan tersebut meliputi semua hal yang menurut Pemohon Banding dapat menyanggah atau membuktikan bahwa koreksi Terbanding tidak benar/tidak seluruhnya benar disertai dengan mengenai bukti dan dasar hukum yang berkaitan)

2. Koreksi(25)..... dst

Menurut Terbanding:

Bahwa Terbanding melakukan koreksi atas(25).... dengan alasan ... (26)....

(alasan koreksi Terbanding sesuai yang disampaikan Terbanding pada saat pemeriksaan sebagaimana teruang dalam Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan – SPHP dan pada saat keberatan)



KETUA PENGADILAN PAJAK
REPUBLIK INDONESIA

Menurut Pemohon Banding :

Bahwa Pemohon Banding tidak setuju terhadap koreksi Terbanding dengan alasan(27).....

(uraian mengenai alasan tersebut meliputi semua hal yang menurut Pemohon Banding dapat menyanggah atau membuktikan bahwa koreski Terbanding tidak benar/tidak seluruhnya benar disertai dengan penjelasan mengenai bukti dan dasar hukum yang berkaitan)

IV. Kesimpulan dan Usul Pemohon Banding

Berdasarkan penjelasan dan uraian di atas, Pemohon Banding menyimpulkan bahwa :

1. Surat Banding telah memenuhi seluruh ketentuan formal pengajuan banding sebagaimana diatur dalam pasal 27 UU KUP serta pasal 35, 36, dan 37 UU Pengadilan Pajak.

2. (28).... dst

Selanjutnya, Pemohon Banding mengusulkan kepada Majelis Hakim Pengadilan Pajak yang terhormat agar :

1. Menyatakan bahwa banding yang diajukan Pemohon Banding dapat diterima karena telah memenuhi seluruh ketentuan formal.

2. Mengabulkan seluruhnya banding yang diajukan Pemohon Banding.

3.(29).....

Demikian surat banding ini disampaikan dengan harapan agar Majelis Hakim Pengadilan Pajak yang memeriksa dan mengadili sengketa ini dapat memutuskan dengan pertimbangan yang seadil-adilnya.

Atas perhatian dan terkabulnya permohonan ini, kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

..... (10).....

.....(12).....

Lampiran

1. Fotokopi Surat Keputusan(4)..... Nomor(5)..... tanggal(6)....

2. Fotokopi Surat Keberatan Nomor(23)..... tanggal(24)....

3. Fotokopi Surat Ketetapan Pajak(8)..... tanggal(9)....

4. Fotokopi bermeterai Akta Nomor(19)..... tanggal(20)..... yang



KETUA PENGADILAN PAJAK
REPUBLIK INDONESIA

- mencantumkan penanda tangan Surat Banding sebagai salah seorang pengurus
5. Fotokopi bermeterai Akta Nomor(19)..... tanggal(20)..... yang mencantumkan nama penanda tangan Surat Keberatan sebagai salah seorang pengurus
 6. Asli Surat Kuasa Khusus dan Fotokopi bermeterai Akta Nomor(19)..... tanggal(20)..... yang mencantumkan nama penanda tangan Surat Kuasa Khusus sebagai salah seorang pengurus apabila penanda tangan surat banding dikuasakan kepada Kuasa Hukum
 7. Fotokopi Surat Setoran Pajak

Keterangan:

1. **Surat banding di atas hanya sebagai contoh, dapat diubah sesuai dengan kebutuhan.**
2. **Surat banding dibuat menggunakan Kertas Ukuran F4 (folio) dengan menggunakan jenis huruf Bookman Old Style dan besar huruf 11**
3. Beri tanda X pada yang sesuai.
4. *) : Diisi salah satu yang sesuai.



KETUA PENGADILAN PAJAK
REPUBLIK INDONESIA

PETUNJUK PENGISIAN
CONTOH FORMAT SURAT BANDING PAJAK

- Nomor (1) : Diisi nomor surat banding dari Pemohon Banding
- Nomor (2) : Diisi Jumlah lampiran yang dilampirkan
- Nomor (3) : Diisi Tanggal Surat Banding
- Nomor (4) : Diisi Pejabat/Instansi yang mengeluarkan Surat Keputusan
(Direktur Jenderal Pajak atau Gubernur/Pemerintah Daerah)
- Nomor (5) : Diisi Nomor Surat Keputusan yang dibanding
- Nomor (6) : Diisi Tanggal Surat Keputusan yang dibanding
- Nomor (7) : Diisi Jenis Surat Ketetapan Pajak (Lebih Bayar/Kurang Bayar/Nihil)
- Nomor (8) : Diisi Nomor Surat Ketetapan Pajak
- Nomor (9) : Diisi Tanggal Surat Ketetapan Pajak
- Nomor (10) : Diisi Identitas penandatangan surat banding (Nama)
- Nomor (11) : Diisi Identitas penandatangan surat banding (nomor NPWP)
- Nomor (12) : Diisi Identitas penandatangan surat banding (Jabatan)
Jika Kuasa Hukum yang menandatangani ditulis jabatannya
Kuasa Hukum.
- Nomor (13) : Diisi Identitas penandatangan surat banding (Alamat)
- Nomor (14) : Diisi Identitas dari Pemohon Banding/Perusahaan (Nama Perusahaan)
- Nomor (15) : Diisi Identitas dari Pemohon Banding/Perusahaan (NPWP Perusahaan)
- Nomor (16) : Diisi Identitas dari Pemohon Banding/Perusahaan (Alamat
Perusahaan)
- Nomor (17) : Diisi Jenis Pajak sesuai dengan Surat Keputusan yang dibanding
- Nomor (18) : Diisi Tanggal Diterima Surat Keputusan/Surat yang dibanding
- Nomor (19) : Diisi nomor AKTA yang mencantumkan penanda tangan Surat
Banding sebagai salah seorang pengurus (*Jika Surat Banding ditanda
tangani oleh Wajib Pajak/Pengurus*) atau nomor Surat Kuasa Khusus
yang mencantumkan penanda tangan Surat Banding sebagai Kuasa
Hukum (*Jika Surat Banding ditanda tangani oleh Kuasa Hukum*)



KETUA PENGADILAN PAJAK
REPUBLIK INDONESIA

- Nomor (20) : Diisi Tanggal AKTA yang mencantumkan penanda tangan Surat Banding sebagai salah seorang pengurus (*Jika Surat Banding ditanda tangani oleh Wajib Pajak/Pengurus*) atau Tanggal Surat Kuasa Khusus yang mencantumkan penanda tangan Surat Banding sebagai Kuasa Hukum (*Jika Surat Banding ditanda tangani oleh Kuasa Hukum*)
- Nomor (21) : Diisi Masa/Tahun Pajak
- Nomor (22) : Diisi Kantor Pajak Pratama atau Pemerintah Daerah yang mengeluarkan Surat Ketetapan Pajak
- Nomor (23) : Diisi Nomor Surat keberatan
- Nomor (24) : Diisi Tanggal Surat keberatan.
- Nomor (25) : Diisi Koreksi-koreksi sesuai dengan yang dibanding.
- Nomor (26) : Diisi alasan koreksi Terbanding sesuai yang disampaikan Terbanding pada saat pemeriksaan sebagaimana teruang dalam Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan (SPHP) dan pada saat keberatan
- Nomor (27) : Diisi uraian mengenai alasan tersebut meliputi semua hal yang menurut Pemohon Banding dapat menyanggah atau membuktikan bahwa koreski Terbanding tidak benar/tidak seluruhnya benar disertai dengan penjelasan mengenai bukti dan dasar hukum yang berkaitan
- Nomor (28) : Diisi kesimpulan-kesimpulan Surat banding
- Nomor (29) : Diisi permohonan/usulan kepada Majelis Hakim terhadap Surat banding yang diajukan

KETUA PENGADILAN PAJAK,

Ttd.

TRI HIDAYAT WAHYUDI, S.H., Ak., M.B.A.

Salinan Sesuai dengan Aslinya,
Sekretaris Pengadilan Pajak

Hana Sri Juni Kartika
196506111990102001



KETUA PENGADILAN PAJAK
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN III
SURAT EDARAN KETUA PENGADILAN PAJAK
NOMOR SE -08/PP/2017 TENTANG
PERUBAHAN ATAS SURAT EDARAN KETUA
PENGADILAN PAJAK NOMOR SE-002/PP/2015
TENTANG KELENGKAPAN ADMINISTRASI BANDING
ATAU GUGATAN

CONTOH FORMAT
SURAT BANDING (BEA DAN CUKAI)

Nomor :(1)..... (3).....
Lampiran :(2).....
Hal : Banding atas Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai
Nomor(4)..... tanggal(5)..... tentang Penetapan atas
Keberatan(6)..... Terhadap Penetapan yang dilakukan oleh
Pejabat Bea dan Cukai dalam(7)..... Nomor(8).....
tanggal(9).....

Yth. Ketua Pengadilan Pajak
Jalan Hayam Wuruk Nomor 7
Jakarta Pusat

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :(10).....
NPWP :(11).....
Jabatan :(12).....
Alamat :(13).....

Bertindak selaku*) : Wajib Pajak Kuasa Hukum

Pengurus dari Wajib Pajak Badan:

Nama Perusahaan :(6).....

NPWP :(14).....

Alamat :(15).....

Selanjutnya disebut sebagai **Pemohon Banding**;



KETUA PENGADILAN PAJAK
REPUBLIK INDONESIA

Mengajukan banding terhadap Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor(4)..... tanggal(5)..... tentang Penetapan atas tentang Keberatan(6)..... Terhadap Penetapan yang dilakukan oleh Pejabat Bea dan Cukai dalam(7)..... Nomor(8)..... tanggal(9)..... yang dikeluarkan oleh Direktur Jenderal Bea dan Cukai, selanjutnya disebut **Terbanding**, dengan uraian sebagai berikut :

I. Pemenuhan Ketentuan Formal Pengajuan Banding

1. Pengajuan banding dibuat dalam bahasa Indonesia sehingga memenuhi ketentuan Pasal 35 ayat (1) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak.
2. Keputusan Nomor(4)..... tanggal(5)....., telah Pemohon Banding terima pada tanggal.....(16)....., diajukan masih dalam jangka waktu 60 hari pengajuan banding, sebagaimana dimaksud Pasal 35 ayat (2) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak juncto Pasal 95 Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006.
3. Surat banding memenuhi persyaratan satu surat banding untuk satu Keputusan Terbanding sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak.
4. Pengajuan surat banding dilampiri dengan salinan Keputusan Nomor(4)..... tanggal(5)..... yang dibanding, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak.
5. Pemohon Banding telah melunasi sejumlah Rp.....(17)..... sesuai dengan(18)..... (bukti bayar terlampir) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (4) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak jo. Pasal 95 Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan yang sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006.
6. Pemenuhan Ketentuan Pasal 37 Undang-undang Pengadilan Pajak :
Bahwa Surat Banding ditanda tangani oleh(10)..... jabatan selaku(12)..... yang dibuktikan dengan Akta Nomor(19)..... tanggal(20)..... (*Jika Surat Banding ditanda tangani oleh Wajib Pajak/ Pengurus*)
atau
6. Pemenuhan Ketentuan Pasal 37 Undang-undang Pengadilan Pajak :



KETUA PENGADILAN PAJAK
REPUBLIK INDONESIA

Bahwa Surat Banding ditanda tangani oleh(10)..... jabatan selaku(12)..... yang dibuktikan dengan Surat Kuasa Khusus Nomor(19)..... tanggal(20)..... (*Jika Surat Banding ditanda tangani oleh Kuasa Hukum*)

Dengan demikian surat banding yang diajukan Pemohon Banding terhadap surat Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor(4)..... tanggal(5)..... telah memenuhi ketentuan formal sebagaimana dipersyaratkan dalam UU Pengadilan Pajak.

II. Mengenai Ketetapan Semula dan Keputusan Yang Dibanding

1. Pemohon Banding telah menerima(7)..... Nomor(8)..... tanggal(9)..... yang diterbitkan berdasarkan hasil pemeriksaan atas Pemberitahuan Impor Barang (PIB)/Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB) * Nomor(21).... tanggal(22)....., dengan rincian perhitungan sebagai berikut :

(uraian tentang kronologis terkait transaksi dan penerbitan Surat Penetapan)

2. Atas(7)..... tersebut, Pemohon Banding telah mengajukan keberatan kepada Direktur Jenderal Bea dan Cukai dengan surat Nomor(23)..... tanggal(24)..... yang pada intinya Pemohon Banding tidak setuju atas perhitungan bea masuk/bea keluar)* tersebut di atas, dan menurut Pemohon Banding perhitungan bea masuk/bea keluar)* yang seharusnya adalah sebagai berikut :

(uraian tentang kronologis terkait perhitungan sesuai dengan surat keberatan oleh Pemohon Banding)

3. Atas surat keberatan yang diajukan Pemohon Banding telah diterbitkan Surat Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor(4)..... tanggal(5)..... dengan perincian perhitungan sebagai berikut :

(uraian tentang penjelasan dan kronologis perhitungan menurut Terbanding pada surat Keputusan keberatan)



KETUA PENGADILAN PAJAK
REPUBLIK INDONESIA

IV. Mengenai Pokok Sengketa dan Alasan Banding

Bahwa yang menjadi pokok sengketa dalam permohonan banding ini adalah(25).....

(uraian tentang pokok sengketa yang diajukan dan alasan pengajuan banding)

V. Kesimpulan dan Usul Pemohon Banding

Berdasarkan penjelasan dan uraian di atas, Pemohon Banding menyimpulkan bahwa :

1. Surat Banding telah memenuhi seluruh ketentuan formal pengajuan banding sebagaimana diatur dalam pasal 27 UU KUP serta pasal 35, 36, dan 37 UU Pengadilan Pajak.
2.(26)....
3. dst

Selanjutnya, Pemohon Banding mengusulkan kepada Majelis Hakim Pengadilan Pajak yang terhormat agar :

1. Menyatakan bahwa banding yang diajukan Pemohon Banding dapat diterima karena telah memnuhi seluruh ketentuan formal.
2. Mengabulkan seluruhnya banding yang diajukan Pemohon Banding.
3. (27)

Demikian surat banding ini disampaikan dengan harapan agar Majelis Hakim Pengadilan Pajak yang memeriksa dan mangadili sengketa ini dapat memutuskan dengan pertimbangan yang seadil-adilnya.

Atas perhatian dan terkabulnya permohonan ini, kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

.....(10).....

.....(12).....



KETUA PENGADILAN PAJAK
REPUBLIK INDONESIA

Lampiran

1. Fotokopi Surat Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor(4).....tanggal(5).....
2. Fotokopi Surat Keberatan Nomor(23)..... tanggal(24).....
3. Fotokopi Surat Penetapan Nomor(8)..... tanggal(9).....
4. Fotokopi PIB/PEB Nomor(21).... tanggal(22).....
5. Fotokopi Bukti Bayar
6. Fotokopi bermeterai Akta Nomor(19).... tanggal ...(20).... yang mencantumkan penanda tangan Surat Banding sebagai salah seorang pengurus
7. Fotokopi bermeterai Akta Nomor(19).... tanggal ...(20).... yang mencantumkan nama penanda tangan Surat Keberatan sebagai salah seorang pengurus
8. Asli Surat Kuasa Khusus dan Fotokopi bermeterai Akta Nomor(19).... tanggal ...(20).... yang mencantumkan nama penanda tangan Surat Kuasa Khusus sebagai salah seorang pengurus apabila penanda tangan surat banding dikuasakan kepada Kuasa Hukum

Keterangan:

1. **Surat banding di atas hanya sebagai contoh, dapat diubah sesuai dengan kebutuhan.**
2. **Surat banding dibuat menggunakan Kertas Ukuran F4 (folio) dengan menggunakan jenis huruf Bookman Old Style dan besar huruf 11**
3. Beri tanda X pada yang sesuai.
4. *) : Diisi salah satu yang sesuai.



KETUA PENGADILAN PAJAK
REPUBLIK INDONESIA

PETUNJUK PENGISIAN

CONTOH FORMAT SURAT BANDING (BEA dan CUKAI)

- Nomor (1) : Diisi nomor surat banding dari Pemohon Banding
- Nomor (2) : Diisi Jumlah lampiran yang dilampirkan
- Nomor (3) : Diisi Tanggal Surat Banding
- Nomor (4) : Diisi Nomor Surat Keputusan yang dibanding
- Nomor (5) : Diisi Tanggal Surat Keputusan yang dibanding
- Nomor (6) : Diisi Identitas dari Pemohon Banding/Perusahaan (Nama
Perusahaan)
- Nomor (7) : Diisi Jenis Surat Penetapan (SPTNP/SPPBK/SPP/ Surat Sejenis)
- Nomor (8) : Diisi Nomor Surat Penetapan (SPTNP/SPPBK/SPP/ Surat Sejenis)
- Nomor (9) : Diisi Tanggal Surat Penetapan (SPTNP/SPPBK/SPP/ Surat Sejenis)
- Nomor (10) : Diisi Identitas penandatanganan surat banding (Nama)
- Nomor (11) : Diisi Identitas penandatanganan surat banding (nomor NPWP)
- Nomor (12) : Diisi Identitas penandatanganan surat banding (Jabatan)
Jika Kuasa Hukum yang menandatangani ditulis jabatannya
Kuasa Hukum.
- Nomor (13) : Diisi Identitas penandatanganan surat banding (Alamat)
- Nomor (14) : Diisi Identitas dari Pemohon Banding/Perusahaan (NPWP
Perusahaan)
- Nomor (15) : Diisi Identitas dari Pemohon Banding/Perusahaan (Alamat
Perusahaan)
- Nomor (16) : Diisi Tanggal Diterima Surat Keputusan/Surat yang dibanding
- Nomor (17) : Diisi Jumlah Pembayaran (dalam Rupiah)
- Nomor (18) : Diisi Jenis Bukti Pembayaran (SSPCP/Billing DJBC atas Pembayaran
SPTNP/SPKTNP dan Bukti Penerimaan Negara atas SSPCP/Billing
DJBC)
- Nomor (19) : Diisi nomor AKTA yang mencantumkan penanda tangan Surat
Banding sebagai salah seorang pengurus (*Jika Surat Banding ditanda*



KETUA PENGADILAN PAJAK
REPUBLIK INDONESIA

tangani oleh Wajib Pajak/Pengurus) atau nomor Surat Kuasa Khusus yang mencantumkan penanda tangan Surat Banding sebagai Kuasa Hukum (*Jika Surat Banding ditanda tangani oleh Kuasa Hukum*)

Nomor (20) : Diisi Tanggal AKTA yang mencantumkan penanda tangan Surat Banding sebagai salah seorang pengurus (*Jika Surat Banding ditanda tangani oleh Wajib Pajak/Pengurus*) atau Tanggal Surat Kuasa Khusus yang mencantumkan penanda tangan Surat Banding sebagai Kuasa Hukum (*Jika Surat Banding ditanda tangani oleh Kuasa Hukum*)

Nomor (21) : Diisi Nomor PIB/PEB

Nomor (22) : Diisi tanggal PIB/PEB

Nomor (23) : Diisi Nomor Surat keberatan

Nomor (24) : Diisi Tanggal Surat keberatan

Nomor (25) : Diisi uraian tentang pokok sengketa yang diajukan dan alasan pengajuan banding

Nomor (26) : Diisi kesimpulan-kesimpulan Surat banding

Nomor (27) : Diisi permohonan/usulan kepada Majelis Hakim terhadap Surat banding yang diajukan

KETUA PENGADILAN PAJAK,

Ttd.

TRI HIDAYAT WAHYUDI, S.H., Ak., M.B.A.

Salinan Sesuai dengan Aslinya,
Sekretaris Pengadilan Pajak

Hana Sri Juni Kartika
196506111990102001



KETUA PENGADILAN PAJAK
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN IV
SURAT EDARAN KETUA PENGADILAN PAJAK
NOMOR SE - 08/PP/2017 TENTANG
PERUBAHAN ATAS SURAT EDARAN KETUA
PENGADILAN PAJAK NOMOR SE-002/PP/2015
TENTANG KELENGKAPAN ADMINISTRASI BANDING
ATAU GUGATAN

CONTOH FORMAT
SURAT GUGATAN

Nomor :(1)..... (3).....
Lampiran :(2).....
Hal : Gugatan terhadap(4)..... Nomor :.....(5)..... tanggal(6).....
tentang(7).....

Yth. Ketua Pengadilan Pajak
Jalan Hayam Wuruk Nomor 7
Jakarta Pusat

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :(8).....
NPWP :(9).....
Jabatan :(10).....
Alamat :(11).....

Bertindak selaku**) : Wajib Pajak Kuasa Hukum

Pengurus dari Wajib Pajak Badan:

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

Selanjutnya disebut sebagai **Penggugat**;

Mengajukan gugatan terhadap(4)..... Nomor(5)..... tanggal(6).....
tentang(7)..... yang dikeluarkan oleh(15)....., selanjutnya
disebut **Tergugat**, dengan uraian sebagai berikut :

II. Pemenuhan Ketentuan Formal Pengajuan Gugatan

1. Penggugat mengajukan gugatan berdasarkan ketentuan pasal 23 ayat (2) Undang-undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata



KETUA PENGADILAN PAJAK
REPUBLIK INDONESIA

cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 16 tahun 2009 (UU KUP), yaitu mengajukan gugatan atas 4)..... Nomor(5)..... tanggal(6)..... tentang(7).....

2. Pemenuhan Ketentuan Pasal 40 Undang-undang Pengadilan Pajak :
 - a. Surat Gugatan ini dibuat dalam bahasa Indonesia dan ditujukan kepada Pengadilan Pajak.
 - b. Surat Gugatan disampaikan masih dalam jangka waktu(16)..... (.....(17).....) hari sejak diterima(4)..... Nomor(5)..... tanggal(6)....., yang diterima Penggugat pada tanggal(18).....
 - c. Terhadap 1 (satu)(4)..... diajukan 1 (satu) Gugatan.
3. Pemenuhan ketentuan Pasal 41 Undang-undang Pengadilan Pajak :
 - a. Bahwa Surat Gugatan ditanda tangani oleh(8)..... jabatan selaku(10)..... yang dibuktikan dengan Akta Nomor(19)..... tanggal(20)..... (*Jika Surat Gugatan ditanda tangani oleh Wajib Pajak/Pengurus*)
Atau
 - a. Bahwa Surat Gugatan ditanda tangani oleh(8)..... jabatan selaku(10)..... yang dibuktikan dengan Surat Kuasa Khusus Nomor(19)..... tanggal(20)..... (*Jika Surat Gugatan ditanda tangani oleh Kuasa Hukum*)
 - b. Gugatan diajukan dengan disertai alasan-alasan yang jelas sebagaimana akan diuraikan pada bagian selanjutnya.
 - c. Pada Surat Gugatan telah dilampirkan salinan Keputusan yang digugat.

Dengan demikian surat Gugatan yang diajukan Penggugat terhadap surat(4)..... Nomor(5)..... tanggal(6)..... telah memenuhi ketentuan formal sebagaimana dipersyaratkan dalam UU KUP dan UU Pengadilan Pajak.

II. Mengenai Objek Gugatan

1. Penggugat telah menerima surat(4)..... Nomor(5)..... tanggal(6)..... yang diterbitkan oleh Tergugat;
2. Atas(4)..... Nomor(5)..... tanggal(6)..... tersebut, Penggugat telah mengajukan permohonan(21)..... berdasarkan ketentuan pasal



KETUA PENGADILAN PAJAK
REPUBLIK INDONESIA

.....(22)..... Undang-undang(23)..... kepada Tergugat melalui surat Nomor(24).... tanggal(25).... yang pada intinya penggugat tidak setuju atas penerbitan(4)..... Nomor(5)..... tanggal(6)..... tersebut di atas.

3. Atas surat penggugat tersebut, Tergugat telah menerbitkan(4)..... Nomor(5)..... tanggal(6)..... yang isinya(26)..... permohonan Penggugat.

III. Mengenai Pokok Sengketa dan Alasan Gugatan

(Uraikan secara jelas mengenai kronologis penerbitan objek yang digugat dan alasan ketidaksetujuan Penggugat disertai dengan penjelasan mengenai bukti dan dasar hukum yang berkaitan)

IV. Kesimpulan dan Usul Penggugat

Berdasarkan penjelasan dan uraian di atas, Penggugat menyimpulkan bahwa :

1. Surat Gugatan telah memenuhi seluruh ketentuan formal pengajuan Gugatan sebagaimana diatur dalam pasal 23 UU KUP serta pasal 40 dan 41 UU Pengadilan Pajak.
2.(27)..... dst

Selanjutnya, Penggugat mengusulkan kepada Majelis Hakim Pengadilan Pajak yang terhormat agar :

1. Menyatakan bahwa gugatan yang diajukan Penggugat dapat diterima karena telah memenuhi seluruh ketentuan formal
2.(28).....

Demikian surat gugatan ini disampaikan dengan harapan agar Majelis Hakim Pengadilan Pajak yang memeriksa dan mengadili sengketa ini dapat memutuskan dengan pertimbangan yang seadil-adilnya.

Atas perhatian dan terkabulnya permohonan ini, kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

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

.....(10).....



KETUA PENGADILAN PAJAK
REPUBLIK INDONESIA

Lampiran

1. Fotokopi(4)..... Nomor(5)..... tanggal(6).....
2. Fotokopi Surat Permohonan(21)..... Nomor(24).... tanggal(25)....
3. Fotokopi SPT Nomor (*Jika gugatan terkait dengan SPT*)
4. Fotokopi bermeterai Akta Nomor(19)..... tanggal(20)..... yang mencantumkan penanda tangan Surat Gugatan sebagai salah seorang pengurus
5. Asli Surat Kuasa Khusus dan Fotokopi bermeterai Akta Nomor(19)..... tanggal(20)..... yang mencantumkan nama penanda tangan Surat Kuasa Khusus sebagai salah seorang pengurus apabila penanda tangan surat Gugatan dikuasakan kepada Kuasa Hukum

Keterangan:

1. **Surat Gugatan di atas hanya sebagai contoh, dapat diubah sesuai dengan kebutuhan.**
2. **Surat Gugatan dibuat menggunakan Kertas Ukuran F4 (folio) dengan menggunakan jenis huruf Bookman Old Style dan besar huruf 11**
3. Beri tanda X pada yang sesuai.
4. *) : Diisi salah satu yang sesuai.



KETUA PENGADILAN PAJAK
REPUBLIK INDONESIA
PETUNJUK PENGISIAN
CONTOH FORMAT SURAT GUGATAN

- Nomor (1) : Diisi nomor surat Gugatan dari Penggugat
- Nomor (2) : Diisi Jumlah lampiran yang dilampirkan
- Nomor (3) : Diisi Tanggal Surat Gugatan
- Nomor (4) : Diisi Jenis Surat yang digugat (Misal Keputusan/Surat/ dll)
- Nomor (5) : Diisi Nomor Jenis Surat yang digugat (Misal Keputusan/Surat/ dll)
- Nomor (6) : Diisi Tanggal Jenis Surat yang digugat
- Nomor (7) : Diisi Perihal Jenis Surat yang digugat
- Nomor (8) : Diisi Identitas penandatanganan surat Gugatan (Nama)
- Nomor (9) : Diisi Identitas penandatanganan surat Gugatan (nomor NPWP)
- Nomor (10) : Diisi Identitas penandatanganan surat Gugatan (Jabatan)
Jika Kuasa Hukum yang menandatangani ditulis jabatannya
Kuasa Hukum.
- Nomor (11) : Diisi Identitas penandatanganan surat Gugatan (Alamat)
- Nomor (12) : Diisi Identitas dari Penggugat /Perusahaan (Nama Perusahaan)
- Nomor (13) : Diisi Identitas dari Penggugat /Perusahaan (NPWP Perusahaan)
- Nomor (14) : Diisi Identitas dari Penggugat /Perusahaan (Alamat Perusahaan)
- Nomor (15) : Diisi Direktur Jenderal Pajak/ Direktur Jenderal Bea dan Cukai/
Pemerintah Daerah yang mengeluarkan Jenis Surat yang digugat
- Nomor (16) : Diisi 30 untuk Gugatan atas Keputusan dan 14 untuk Gugatan atas
Pelaksanaan Penagihan
- Nomor (17) : Diisi (tiga puluh) atau (empat belas)
- Nomor (18) : Diisi Tanggal diterima Jenis Surat yang digugat
- Nomor (19) : Diisi nomor AKTA yang mencantumkan penanda tangan Surat
Gugatan sebagai salah seorang pengurus (*Jika Surat Gugatan
ditanda tangani oleh Wajib Pajak/Pengurus*) atau nomor Surat Kuasa
Khusus yang mencantumkan penanda tangan Surat Gugatan
sebagai Kuasa Hukum (*Jika Surat Gugatan ditanda tangani oleh*



KETUA PENGADILAN PAJAK
REPUBLIK INDONESIA

Kuasa Hukum)

- Nomor (20) : Diisi Tanggal AKTA yang mencantumkan penanda tangan Surat Gugatan sebagai salah seorang pengurus (*Jika Surat Gugatan ditanda tangani oleh Wajib Pajak/Pengurus*) atau Tanggal Surat Kuasa Khusus yang mencantumkan penanda tangan Surat Gugatan sebagai Kuasa Hukum (*Jika Surat Gugatan ditanda tangani oleh Kuasa Hukum*)
- Nomor (21) : Diisi permohonan yang dilakukan (misalnya penghapusan sanksi).
- Nomor (22) : Diisi nomor pasal dan ayat pada Undang-undang yang mendasari permohonan sebagaimana tercantum pada poin (20)
- Nomor (23) : Diisi Undang-undang yang mendasari permohonan sebagaimana tercantum pada poin (21)
- Nomor (24) : Diisi Nomor Surat Permohonan
- Nomor (25) : Diisi Tanggal Surat Permohonan
- Nomor (26) : Diisi Kesimpulan atas Jawaban surat Permohonan (misalnya menolak dll)
- Nomor (27) : Diisi kesimpulan-kesimpulan Surat Gugatan
- Nomor (28) : Diisi permohonan/usulan kepada Majelis Hakim terhadap Surat Gugatan yang diajukan

KETUA PENGADILAN PAJAK,

Ttd.

TRI HIDAYAT WAHYUDI, S.H., Ak., M.B.A.

Salinan Sesuai dengan Aslinya,
Sekretaris Pengadilan Pajak

Hana Sri Juni Kartika
196506111990102001



KETUA PENGADILAN PAJAK
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN V
SURAT EDARAN KETUA PENGADILAN PAJAK
NOMOR SE - 08/PP/2017 TENTANG
PERUBAHAN ATAS SURAT EDARAN KETUA
PENGADILAN PAJAK NOMOR SE-002/PP/2015
TENTANG KELENGKAPAN ADMINISTRASI BANDING
ATAU GUGATAN

FORMAT

SURAT PERNYATAAN PENCABUTAN BANDING DAN/ATAU GUGATAN

Nomor :(1).....
Lampiran :(2).....
Hal : Pernyataan Pencabutan(4).....
Nomor Sengketa(5).....

Yth. Ketua Pengadilan Pajak
Jalan Hayam Wuruk Nomor 7
Jakarta Pusat

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :(6).....
NPWP :(7).....
Jabatan :(8).....
Alamat :(9).....
Nomor Telepon :(10).....

Bertindak selaku*) : Wajib Pajak Kuasa Hukum

Pengurus dari Wajib Pajak Badan:

Nama Perusahaan :(11).....
NPWP :(12).....
Alamat :(13).....

Sesuai dengan kewenangan saya berdasarkan(14).....Nomor.....(15).....tanggal
.....(16)..... (sebagaimana terlampir), bersama ini menyatakan pencabutan atas
surat(4).... :

Nomor dan tanggal :(17).....
Perihal surat :(18).....
Nomor Sengketa :(19).....
Alasan Pencabutan :(20).....



KETUA PENGADILAN PAJAK
REPUBLIK INDONESIA

Demikian surat pernyataan pencabutan atas surat ...(4)... ini kami sampaikan untuk dapat disetujui.

Wajib Pajak/Pengurus/Kuasa Hukum**))



.....(6).....

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

Tembusan:

.....(21).....

Keterangan:

1. **Surat Pernyataan Pencabutan Banding/Gugatan dibuat menggunakan Kertas Ukuran F4 (folio) dengan menggunakan jenis huruf Bookman Old Style dan besar huruf 11**
2. Beri tanda X pada yang sesuai.
3. *) : Diisi salah satu yang sesuai.
4. **) : Pilih salah satu yang sesuai.



KETUA PENGADILAN PAJAK
REPUBLIK INDONESIA

PETUNJUK PENGISIAN

FORMAT SURAT PERNYATAAN PENCABUTAN BANDING DAN/ATAU GUGATAN

- Nomor (1) : diisi dengan nomor surat pernyataan pencabutan.
- Nomor (2) : diisi dengan jumlah lampiran surat.
- Nomor (3) : diisi dengan tanggal surat pernyataan pencabutan diajukan.
- Nomor (4) : diisi dengan Banding atau Gugatan.
- Nomor (5) : diisi dengan nomor sengketa pajak yang dicabut.
- Nomor (6) : diisi dengan nama penandatanganan surat pernyataan.
- Nomor (7) : diisi dengan NPWP penandatanganan surat pernyataan.
- Nomor (8) : diisi dengan jabatan penandatanganan surat pernyataan.
- Nomor (9) : diisi dengan alamat penandatanganan surat pernyataan.
- Nomor (10) : diisi dengan nomor telepon penandatanganan surat pernyataan.
- Nomor (11) : dalam hal penandatanganan merupakan pengurus yang mewakili Wajib Pajak badan, diisi dengan nama Wajib Pajak badan yang diwakili.
- Nomor (12) : dalam hal penandatanganan merupakan pengurus yang mewakili Wajib Pajak badan, diisi dengan NPWP Wajib Pajak badan yang diwakili.
- Nomor (13) : dalam hal penandatanganan merupakan pengurus yang mewakili Wajib Pajak badan, diisi dengan alamat Wajib Pajak badan yang diwakili.
- Nomor (14) : Diisi Jenis Dokumen AKTA jika penandatanganan Pernyataan Pencabutan adalah Pengurus yang mewakili Wajib Pajak badan, atau SURAT KUASA KHUSUS jika penandatanganan Pernyataan Pencabutan Adalah Kuasa Hukum.
- Nomor (15) : Diisi nomor AKTA yang mencantumkan penandatanganan Pernyataan Pencabutan sebagai salah seorang pengurus (*Jika Pernyataan Pencabutan ditanda tangani oleh Wajib Pajak/ Pengurus*) atau nomor



KETUA PENGADILAN PAJAK
REPUBLIK INDONESIA

Surat Kuasa Khusus yang mencantumkan penanda tangan
Pernyataan Pencabutan sebagai Kuasa Hukum (*Jika Pernyataan
Pencabutan ditanda tangani oleh Kuasa Hukum*)

Nomor (16) : Diisi Tanggal AKTA yang mencantumkan penandatanganan Pernyataan
Pencabutan sebagai salah seorang pengurus (*Jika Pernyataan
Pencabutan ditanda tangani oleh Wajib Pajak/Pengurus*) atau Tanggal
Surat Kuasa Khusus yang mencantumkan penanda tangan
Pernyataan Pencabutan sebagai Kuasa Hukum (*Jika Pernyataan
Pencabutan ditanda tangani oleh Kuasa Hukum*)

Nomor (17) : diisi dengan nomor dan tanggal Surat Banding atau Surat Gugatan
yang dicabut.

Nomor (18) : diisi dengan perihal Surat Banding atau Surat Gugatan yang dicabut.

Nomor (19) : diisi dengan nomor sengketa pajak yang dicabut.

Nomor (20) : diisi dengan alasan pencabutan.

Nomor (21) : diisi dengan nama Terbanding atau Tergugat.

KETUA PENGADILAN PAJAK,

Ttd.

TRI HIDAYAT WAHYUDI, S.H., Ak., M.B.A.

Salinan Sesuai dengan Aslinya,
Sekretaris Pengadilan Pajak

Hana Sri Juni Kartika
196506111990102001