KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

SALINAN

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK

NOMOR PER- 14 /PJ/2020

TENTANG

TATA CARA PENYAMPAIAN

SURAT KEBERATAN SECARA ELEKTRONIK (*E-FILING*)

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

Menimbang : a. bahwa ketentuan mengenai penyampaian Surat Keberatan secara elektronik (*e-filing*) telah diatur dalam Pasal 9 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 9/PMK.03/2013 tentang Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 202/PMK.03/2015;

b. bahwa dalam rangka memberikan Layanan Perpajakan Secara Elektronik untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam penyampaian Surat Keberatan, perlu mengatur lebih lanjut mengenai penyampaian Surat Keberatan secara elektronik (*e-filing*);

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak tentang Tata Cara Penyampaian Surat Keberatan Secara Elektronik (*e-filing*);

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983

tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4999);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 162, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5268);
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 9/PMK.03/2013 tentang Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 12) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 202/PMK.03/2015 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 9/PMK.03/2013 tentang Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1704);
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 147/PMK.03/2017 tentang Tata Cara Pendaftaran Wajib Pajak dan Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak serta Pengukuhan dan Pencabutan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1516);
5. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-04/PJ/2020 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Sertifikat Elektronik, dan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK TENTANG TATA CARA PENYAMPAIAN SURAT KEBERATAN SECARA ELEKTRONIK (*E-FILING*).

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal ini, yang dimaksud dengan:

1. Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, yang selanjutnya disebut Undang-Undang KUP, adalah 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.
2. Surat Keberatan adalah surat yang diajukan oleh Wajib Pajak kepada Direktur Jenderal Pajak mengenai keberatan terhadap suatu surat ketetapan pajak atau pemotongan atau pemungutan pajak oleh pihak ketiga.
3. Tanda Tangan Elektronik adalah tanda tangan yang terdiri atas informasi elektronik yang dilekatkan, terasosiasi, atau terkait dengan informasi elektronik lainnya yang digunakan sebagai alat verifikasi dan autentikasi.
4. Sertifikat Elektronik (*digital certificate*) adalah sertifikat yang bersifat elektronik yang memuat Tanda Tangan Elektronik dan identitas yang menunjukkan status subjek hukum para pihak dalam transaksi elektronik yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Pajak atau penyelenggara sertifikasi elektronik.
5. Bukti Penerimaan Elektronik adalah informasi yang berisi nama, Nomor Pokok Wajib Pajak, tanggal, jam, dan nomor tanda terima elektronik yang tertera pada hasil cetakan bukti penerimaan.

Pasal 2

(1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan hanya kepada Direktur Jenderal Pajak terhadap materi atau isi dari surat ketetapan pajak atau terhadap materi atau isi dari pemotongan atau pemungutan pajak.

(2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh Wajib Pajak dengan menyampaikan Surat Keberatan ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar dan/atau tempat Pengusaha Kena Pajak dikukuhkan.

(3) Pengajuan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

a. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
b. mengemukakan jumlah pajak yang terutang atau jumlah pajak yang dipotong atau dipungut atau jumlah rugi menurut penghitungan Wajib Pajak dengan disertai alasan-alasan yang menjadi dasar penghitungan;
c. 1 (satu) keberatan diajukan hanya untuk 1 (satu) surat ketetapan pajak, untuk 1 (satu) pemotongan pajak, atau untuk 1 (satu) pemungutan pajak;
d. Wajib Pajak telah melunasi pajak yang masih harus dibayar paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan sebelum Surat Keberatan disampaikan;
e. diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal:
   1. surat ketetapan pajak dikirim; atau
   2. pemotongan atau pemungutan pajak oleh pihak ketiga,

   kecuali Wajib Pajak dapat menunjukan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaan Wajib Pajak;
f. Surat Keberatan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal Surat Keberatan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, Surat Keberatan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) Undang-Undang KUP; dan
g. Wajib Pajak tidak mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 Undang-Undang KUP.

Pasal 3

Wajib Pajak dapat menyampaikan Surat Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) secara elektronik (*e-filing*).

Pasal 4

(1) Surat Keberatan yang disampaikan secara elektronik (*e-filing*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 menggunakan Surat Keberatan dalam bentuk dokumen elektronik.

(2) Dalam penyampaian Surat Keberatan secara elektronik (*e-filing*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), alasan pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf b dapat disampaikan dengan cara mengunggah dokumen dalam bentuk *portable document format* (pdf) yang menjadi lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Keberatan tersebut.

Pasal 5

(1) Terhadap penyampaian Surat Keberatan secara elektronik (*e-filing*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilakukan validasi terhadap persyaratan pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf c sampai dengan huruf g berdasarkan data dan informasi yang dimiliki oleh Direktorat Jenderal Pajak.

(2) Dalam hal hasil validasi terhadap persyaratan pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengindikasikan tidak terpenuhinya persyaratan pengajuan keberatan, Wajib Pajak diberikan notifikasi.

(3) Notifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bukan merupakan pemberitahuan Surat Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan mengenai tata cara pengajuan dan penyelesaian keberatan.

(4) Wajib Pajak dapat menghubungi Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar dan/atau tempat Pengusaha Kena Pajak dikukuhkan untuk mendapatkan klarifikasi atas notifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 6

(1) Surat Keberatan yang disampaikan secara elektronik (*e-filing*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) harus ditandatangani oleh Wajib Pajak.

(2) Penandatanganan Surat Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara Tanda Tangan Elektronik.

(3) Tanda Tangan Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan menggunakan Sertifikat Elektronik.

(4) Tata cara memperoleh Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan mengenai petunjuk teknis pelaksanaan administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Sertifikat Elektronik, dan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak.

Pasal 7

(1) Penyampaian Surat Keberatan secara elektronik (*e-filing*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dapat dilakukan dalam jangka waktu 24 (dua puluh empat) jam sehari dan 7 (tujuh) hari seminggu dengan standar Waktu Indonesia Barat.

(2) Tata cara penyampaian surat keberatan secara elektronik (*e-filing*) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

(3) Atas penyampaian Surat Keberatan secara elektronik (*e-filing*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan Bukti Penerimaan Elektronik.

(4) Bukti Penerimaan Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan tanda bukti penerimaan Surat Keberatan.

(5) Tanggal yang tercantum dalam tanda bukti penerimaan Surat Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan tanggal Surat Keberatan diterima.

Pasal 8

Penyelesaian Keberatan oleh unit kerja Direktorat Jenderal Pajak dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan mengenai tata cara pengajuan dan penyelesaian keberatan serta peraturan pelaksanaannya.

Pasal 9

(1) Direktur Jenderal Pajak dalam jangka waktu paling lama 12 (bulan) sejak tanggal Surat Keberatan diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5) harus memberikan keputusan atas keberatan yang diajukan Wajib Pajak.

(2) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan Direktur Jenderal Pajak tidak memberi keputusan atas keberatan, keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak dianggap dikabulkan dan Direktur Jenderal Pajak menerbitkan Surat Keputusan Keberatan sesuai dengan pengajuan keberatan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak jangka waktu 12 (dua belas) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir.

Pasal 10

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku sejak tanggal 1 Agustus 2020.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 29 Juli 2020
DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

ttd.

SURYO UTOMO

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
u.b.
KEPALA BAGIAN ORGANISASI DAN TATA LAKSANA,

ODING RIFALDI
NIP 19700311 199503 1 002

LAMPIRAN
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR PER-14/PJ/2020 TENTANG TATA CARA PENYAMPAIAN SURAT KEBERATAN SECARA ELEKTRONIK (*E-FILING*)

TATA CARA PENYAMPAIAN SURAT KEBERATAN SECARA ELEKTRONIK (*E-FILING*)

1. Wajib Pajak dapat menyampaikan Surat Keberatan secara elektronik (*e-filing)* melalui situs web Direktorat Jenderal Pajak.
2. Wajib Pajak yang dapat menyampaikan Surat Keberatan secara elektronik (*e-filing*) adalah Wajib Pajak yang telah:
   a. memiliki *Electronic Filing Identification Number* (EFIN) yang aktif;
   b. melakukan registrasi akun pada laman DJP *Online*; dan
   c. memiliki Sertifikat Elektronik yang masih berlaku.
3. Dalam hal Wajib Pajak belum memilki EFIN yang aktif, Wajib Pajak harus mengajukan permohonan aktivasi EFIN sesuai dengan tata cara yang ditetapkan Direktur Jenderal Pajak.
4. Dalam hal Wajib Pajak belum melakukan registrasi akun, Wajib Pajak harus melakukan registrasi akun terlebih dahulu pada laman DJP *Online*.
5. Dalam hal Wajib Pajak belum memiliki Sertifikat Elektronik atau telah memiliki Sertifikat Elektronik yang habis masa berlakunya, Wajib Pajak harus mengajukan permintaan Sertifikat Elektronik sesuai tata cara sebagaimana diatur dalam petunjuk teknis pelaksanaan administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, sertifikat elektronik, dan pengukuhan pengusaha kena pajak.
6. Tata cara penyampaian surat keberatan secara elektronik (*e-filing*) adalah sebagai berikut:
   a. Wajib Pajak mengakses laman DJP *Online* (www.djponline.pajak.go.id);
   b. Wajib Pajak memilih menu *e-objection* pada laman DJP *Online*;
   c. Wajib Pajak melakukan pengisian Surat Keberatan sesuai petunjuk yang tertera dalam aplikasi dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan;
   d. Dalam pengisian alasan keberatan, Wajib Pajak dapat memilih untuk mengisi kolom yang tersedia atau melakukan unggah dokumen alasan keberatan, dengan ketentuan:
      1) Dalam hal Wajib Pajak memilih untuk mengisi kolom yang tersedia, Wajib Pajak dapat mengisi alasan keberatan dengan maksimal 4.000 karakter.

2) Dalam hal Wajib Pajak memilih untuk melakukan unggah dokumen alasan keberatan, dokumen yang diunggah harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
   a) berbentuk *portable document format* (pdf) dalam 1 (satu) *file*;
   b) dokumen dalam bentuk pdf tersebut disarankan merupakan hasil konversi dan bukan merupakan hasil pemindaian; dan
   c) dokumen yang diunggah memiliki ukuran maksimal 5 MB dan dapat terbaca dengan jelas.

e. Dalam hal Wajib Pajak telah meyakini kebenaran data yang telah diisi, Wajib Pajak melanjutkan dengan proses penandatanganan Surat Keberatan.

f. Wajib Pajak menandatangani Surat Keberatan menggunakan Tanda Tangan Elektronik dengan cara memasukkan *passphrase* dan mengunggah *file* Sertifikat Elektronik.

g. Wajib Pajak mengirim (*submit*) Surat Keberatan pada menu yang disediakan.

h. Atas penyampaian Surat Keberatan secara elektronik (*e-filing*), Bukti Penerimaan Elektronik disampaikan kepada Wajib Pajak melalui posel (*e-mail*) yang terdaftar dalam sistem informasi Direktorat Jenderal Pajak.

i. Bukti Penerimaan Elektronik juga dapat diunduh dalam aplikasi *e-objection*.

j. Dalam hal berdasarkan hasil validasi sistem Wajib Pajak tidak dapat melanjutkan proses penyampaian Surat Keberatan, Wajib Pajak dapat menghubungi Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar dan/atau tempat Pengusaha Kena Pajak dikukuhkan atau Kantor Layanan Informasi dan Pengaduan (Kring Pajak 1500200) untuk mendapatkan klarifikasi dan/atau informasi lebih lanjut.

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

ttd.

SURYO UTOMO

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
u.b.
KEPALA BAGIAN ORGANISASI DAN TATA LAKSANA,

ODING RIFALDI
NIP 19700311 199503 1 002