



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

**SALINAN**

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 91/PMK.03/2015

TENTANG

PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI  
ATAS KETERLAMBATAN PENYAMPAIAN SURAT PEMBERITAHUAN,  
PEMBETULAN SURAT PEMBERITAHUAN, DAN KETERLAMBATAN  
PEMBAYARAN ATAU PENYETORAN PAJAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melakukan pembinaan terhadap Wajib Pajak dan untuk mendorong Wajib Pajak menyampaikan Surat Pemberitahuan, membayar atau menyetorkan kekurangan pembayaran pajak dalam Surat Pemberitahuan, serta melaksanakan pembetulan Surat Pemberitahuan di tahun 2015 sebagai upaya untuk meningkatkan penerimaan negara dan membangun basis perpajakan yang kuat, diperlukan adanya instrumen kebijakan di bidang perpajakan;
- b. bahwa berdasarkan Pasal 36 ayat (1) huruf a 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, Direktur Jenderal Pajak diberikan kewenangan untuk mengurangi atau menghapuskan sanksi administrasi berupa bunga, denda, dan kenaikan yang terutang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya;



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

-2-

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 36 ayat (2) 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, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Pengurangan Atau Penghapusan Sanksi Administrasi Atas Keterlambatan Penyampaian Surat Pemberitahuan, Pembetulan Surat Pemberitahuan, Dan Keterlambatan Pembayaran Atau Penyetoran Pajak;

- 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4999);
2. Peraturan Presiden Nomor 28 Tahun 2015 tentang Kementerian Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 51);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI ATAS KETERLAMBATAN PENYAMPAIAN SURAT PEMBERITAHUAN, PEMBETULAN SURAT PEMBERITAHUAN, DAN KETERLAMBATAN PEMBAYARAN ATAU PENYETORAN PAJAK.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

-3-

### Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri 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 Pemberitahuan yang selanjutnya disebut SPT adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
3. SPT Masa adalah Surat Pemberitahuan untuk suatu Masa Pajak.
4. SPT Tahunan adalah Surat Pemberitahuan untuk suatu Tahun Pajak atau Bagian Tahun Pajak.
5. Surat Tagihan Pajak adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
6. Sanksi Administrasi adalah sanksi administrasi berupa bunga atau denda yang terutang sesuai dengan ketentuan Pasal 7, Pasal 8 ayat (2), Pasal 8 ayat (2a), Pasal 9 ayat (2a), Pasal 9 ayat (2b), atau Pasal 14 ayat (4) Undang-Undang KUP.

### Pasal 2

Direktur Jenderal Pajak atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangi atau menghapuskan Sanksi Administrasi dalam hal Sanksi Administrasi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

-4-

### Pasal 3

Sanksi Administrasi yang dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terbatas atas:

- a. keterlambatan penyampaian SPT Tahunan Pajak Penghasilan untuk Tahun Pajak 2014 dan sebelumnya dan/atau SPT Masa untuk Masa Pajak Desember 2014 dan sebelumnya;
- b. keterlambatan pembayaran atau penyetoran atas kekurangan pembayaran pajak yang terutang berdasarkan SPT Tahunan Pajak Penghasilan untuk Tahun Pajak 2014 dan sebelumnya;
- c. keterlambatan pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang untuk suatu saat atau Masa Pajak sebagaimana tercantum dalam SPT Masa untuk Masa Pajak Desember 2014 dan sebelumnya; dan/atau
- d. pembedulan yang dilakukan oleh Wajib Pajak dengan kemauan sendiri atas SPT Tahunan Pajak Penghasilan untuk Tahun Pajak 2014 dan sebelumnya dan/atau SPT Masa untuk Masa Pajak Desember 2014 dan sebelumnya yang mengakibatkan utang pajak menjadi lebih besar,

yang dilakukan pada tahun 2015.

### Pasal 4

- (1) Dalam rangka mendapatkan pengurangan atau penghapusan Sanksi Administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Wajib Pajak menyampaikan permohonan kepada Direktur Jenderal Pajak.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) Surat Tagihan Pajak;
  - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;

2



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

-5-

- c. ditandatangani oleh Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak orang pribadi atau wakil Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak badan, dan tidak dapat dikuasakan; dan
  - d. disampaikan ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilampiri dokumen berupa:
- a. surat pernyataan yang menyatakan bahwa keterlambatan penyampaian SPT, keterlambatan pembayaran pajak, dan/atau pembetulan SPT dilakukan karena kekhilafan atau bukan karena kesalahan dan ditandatangani di atas meterai oleh Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak orang pribadi atau wakil Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak badan;
  - b. fotokopi SPT atau SPT pembetulan yang disampaikan atau *print-out* SPT atau SPT pembetulan berbentuk dokumen elektronik yang disampaikan;
  - c. fotokopi bukti penerimaan atau bukti pengiriman surat yang dianggap sebagai bukti penerimaan penyampaian SPT atau SPT pembetulan;
  - d. fotokopi Surat Setoran Pajak atau sarana administrasi lain yang disamakan dengan Surat Setoran Pajak sebagai bukti pelunasan pajak terutang yang tercantum dalam SPT Masa atau bukti pelunasan kekurangan pajak yang tercantum dalam SPT Tahunan Pajak Penghasilan atau bukti pelunasan pajak yang kurang dibayar yang tercantum dalam SPT pembetulan; dan
  - e. fotokopi Surat Tagihan Pajak.
- (4) Selain harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), terhadap permohonan pengurangan atau penghapusan Sanksi Administrasi berlaku ketentuan sebagai berikut:
- a. Sanksi Administrasi dalam Surat Tagihan Pajak belum dibayar oleh Wajib Pajak; atau
  - b. Sanksi Administrasi dalam Surat Tagihan Pajak sudah dibayar sebagian oleh Wajib Pajak.





MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

-6-

- (5) Dalam hal Sanksi Administrasi dalam Surat Tagihan Pajak telah diperhitungkan dengan kelebihan pembayaran pajak, yang dilakukan melalui potongan SPM dan/atau transfer pembayaran, Sanksi Administrasi dalam Surat Tagihan Pajak dianggap belum dibayar oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Permohonan pengurangan atau penghapusan Sanksi Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan oleh Wajib Pajak paling banyak 2 (dua) kali.
- (7) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan pengurangan atau penghapusan Sanksi Administrasi yang kedua, permohonan tersebut harus diajukan setelah surat keputusan Direktur Jenderal Pajak atas permohonan yang pertama dikirim.
- (8) Permohonan pengurangan atau penghapusan Sanksi Administrasi yang kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tetap diajukan terhadap Surat Tagihan Pajak yang telah diterbitkan surat keputusan Direktur Jenderal Pajak.
- (9) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (5) berlaku juga untuk permohonan pengurangan atau penghapusan Sanksi Administrasi yang kedua.

Pasal 5

- (1) Direktur Jenderal Pajak menindaklanjuti permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dan ayat (7) dengan meneliti:
  - a. pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dan Pasal 4 ayat (3);
  - b. pemenuhan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4); dan
  - c. pemenuhan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

-7-

- (2) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyimpulkan bahwa permohonan Wajib Pajak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dan Pasal 4 ayat (3), ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4), dan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Direktur Jenderal Pajak menerbitkan:
  - a. Surat Keputusan Penghapusan Sanksi Administrasi; atau
  - b. Surat Keputusan Pengurangan Sanksi Administrasi.
- (3) Surat Keputusan Penghapusan Sanksi Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diterbitkan oleh Direktur Jenderal Pajak dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Sanksi Administrasi yang tercantum dalam Surat Tagihan Pajak belum dibayar oleh Wajib Pajak; dan
  - b. jumlah Sanksi Administrasi yang dihapuskan adalah sebesar jumlah Sanksi Administrasi dalam Surat Tagihan Pajak.
- (4) Surat Keputusan Pengurangan Sanksi Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diterbitkan oleh Direktur Jenderal Pajak dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Sanksi Administrasi yang tercantum dalam Surat Tagihan Pajak sudah dibayar sebagian oleh Wajib Pajak; dan
  - b. jumlah Sanksi Administrasi yang dikurangkan adalah sebesar sisa Sanksi Administrasi yang belum dibayar oleh Wajib Pajak.
- (5) Surat Keputusan Penghapusan Sanksi Administrasi atau Surat Keputusan Pengurangan Sanksi Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan oleh Direktur Jenderal Pajak paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan Wajib Pajak.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

-8-

- (6) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyimpulkan bahwa permohonan Wajib Pajak tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dan Pasal 4 ayat (3), ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4), dan/atau ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, permohonan Wajib Pajak dikembalikan.
- (7) Terhadap permohonan Wajib Pajak yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dan/atau Pasal 4 ayat (3), Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan kembali.
- (8) Terhadap permohonan Wajib Pajak yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan/atau Pasal 4 ayat (4), Wajib Pajak tidak dapat mengajukan permohonan kembali.
- (9) Apabila jangka waktu 6 (enam) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) telah lewat tetapi Direktur Jenderal Pajak tidak menerbitkan surat keputusan atau tidak mengembalikan permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (6), permohonan tersebut dianggap dikabulkan dan Direktur Jenderal Pajak harus menerbitkan surat keputusan sesuai dengan permohonan yang diajukan oleh Wajib Pajak.

#### Pasal 6

Terhadap Surat Tagihan Pajak yang diterbitkan kepada Wajib Pajak sehubungan dengan adanya:

- a. penyampaian SPT Tahunan Pajak Penghasilan untuk Tahun Pajak 2014 dan sebelumnya dan/atau SPT Masa untuk Masa Pajak Desember 2014 dan sebelumnya;
- b. keterlambatan pembayaran atau penyetoran atas kekurangan pembayaran pajak yang terutang berdasarkan SPT Tahunan Pajak Penghasilan untuk Tahun Pajak 2014 dan sebelumnya;





MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

-9-

- c. keterlambatan pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang untuk suatu saat atau Masa Pajak sebagaimana tercantum dalam SPT Masa untuk Masa Pajak Desember 2014 dan sebelumnya; dan/atau
- d. pembetulan yang dilakukan oleh Wajib Pajak dengan kemauan sendiri atas SPT Tahunan Pajak Penghasilan untuk Tahun Pajak 2014 dan sebelumnya dan/atau SPT Masa untuk Masa Pajak Desember 2014 dan sebelumnya yang mengakibatkan utang pajak menjadi lebih besar,

yang dilakukan pada tahun 2015, tindakan penagihan pajak atas Surat Tagihan Pajak tersebut ditangguhkan apabila Wajib Pajak menyampaikan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dan/atau Pasal 4 ayat (7).

#### Pasal 7

Dokumen berupa:

- a. Permohonan pengurangan atau penghapusan Sanksi Administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dan Pasal 4 ayat (7);
- b. Surat Pengembalian Permohonan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (7);
- c. Surat Keputusan Penghapusan Sanksi Administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a dan Surat Keputusan Pengurangan Sanksi Administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b,

dibuat dengan menggunakan format sesuai contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 8

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

2



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

-10-

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 30 April 2015

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,  
ttd.  
BAMBANG P. S. BRODJONEGORO

Diundangkan di Jakarta  
Pada tanggal 4 Mei 2015

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,  
ttd.  
YASONNA H. LAOLY

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2015 NOMOR 671

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO UMUM

KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

GIARTO  
NIP 195904201984021001



7



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

A.1. CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN PENGURANGAN ATAU  
PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI ATAS KETERLAMBATAN  
PENYAMPAIAN SURAT PEMBERITAHUAN, PEMBETULAN SURAT  
PEMBERITAHUAN, DAN KETERLAMBATAN PEMBAYARAN ATAU  
PENYETORAN PAJAK:

Nomor : ..... (1) ..... (2)  
Lampiran : ..... (3)  
Hal : Permohonan Pengurangan atau Penghapusan  
Sanksi Administrasi

Yth. Direktur Jenderal Pajak  
u.b. Kepala KPP ..... (4)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ..... (5)  
NPWP : ..... (6)  
Jabatan : ..... (7)  
Alamat : ..... (8)  
Nomor Telepon : ..... (9)

Bertindak selaku :  Wajib Pajak

Wakil

dari Wajib Pajak

Nama : ..... (10)

NPWP : ..... (11)

Alamat : ..... (12)

bersama ini mengajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi  
administrasi yang tercantum dalam Surat Tagihan Pajak (STP):

Nomor : ..... (13)

tanggal : ..... (14),

sebagai akibat dari (15) :

keterlambatan penyampaian SPT atas:

• SPT : ..... (16)

• Tahun Pajak/Masa Pajak\*) : ..... (17)

• Tanggal : ..... (18);



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

pembetulan SPT atas:

- SPT : ..... (19)
- Tahun Pajak/Masa Pajak\*) : ..... (20)
- Tanggal : ..... (21)
- Jumlah pembayaran pajak : ..... (22)
- Tanggal pembayaran pajak : ..... (23)
- Tempat pembayaran pajak : ..... (24)
- NTPN : ..... (25);

keterlambatan pembayaran pajak atas:

- SPT : ..... (26)
- Tahun Pajak/Masa Pajak\*) : ..... (27)
- Jumlah pembayaran pajak : ..... (28)
- Tanggal pembayaran pajak : ..... (29)
- Tempat pembayaran pajak : ..... (30)
- NTPN : ..... (31);

..... (32).

Sebagai kelengkapan permohonan, terlampir disampaikan: (33)

No.	Jenis Dokumen	Set/Lembar
1	Surat Pernyataan (34)	... lembar
2	Fotokopi SPT/ <i>print-out</i> SPT berbentuk dokumen elektronik	1 (satu) set
3	Fotokopi bukti penerimaan/bukti pengiriman surat	1 (satu) lembar
4	Fotokopi Surat Setoran Pajak atau sarana administrasi lain yang disamakan dengan Surat Setoran Pajak	... lembar
5	Fotokopi Surat Tagihan Pajak	1 (satu) lembar

Demikian surat permohonan kami sampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

Wajib Pajak/wakil\*)

.....(35)

Keterangan:

1. Beri tanda X pada  yang sesuai.
2. \*) Diisi dengan pilihan yang sesuai.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERMOHONAN  
PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI ATAS  
KETERLAMBATAN PENYAMPAIAN SURAT PEMBERITAHUAN,  
PEMBETULAN SURAT PEMBERITAHUAN, DAN KETERLAMBATAN  
PEMBAYARAN ATAU PENYETORAN PAJAK

- Nomor (1) : Diisi sesuai dengan penomoran surat Wajib Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama kota dan tanggal surat permohonan ditandatangani.
- Nomor (3) : Diisi dengan jumlah lampiran yang disertakan dalam surat permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama dan alamat Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar dan/atau tempat Pengusaha Kena Pajak dikukuhkan.
- Nomor (5) : Untuk Wajib Pajak orang pribadi, diisi dengan nama Wajib Pajak yang menandatangani surat permohonan.  
Untuk Wajib Pajak badan, diisi dengan nama wakil yang menandatangani surat permohonan.  
Pengertian wakil adalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 Undang-Undang KUP.
- Nomor (6) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Wajib Pajak/wakil yang menandatangani surat permohonan.
- Nomor (7) : Diisi dengan jabatan wakil yang menandatangani surat permohonan.  
Dalam hal permohonan diajukan oleh Wajib Pajak orang pribadi, Nomor (7) tidak perlu diisi.
- Nomor (8) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak/wakil yang menandatangani surat permohonan.
- Nomor (9) : Diisi dengan nomor telepon Wajib Pajak/wakil yang menandatangani surat permohonan.
- Nomor (10) : Diisi dengan nama Wajib Pajak badan apabila permohonan disampaikan oleh Wajib Pajak badan.  
Dalam hal permohonan disampaikan oleh Wajib Pajak orang pribadi, Nomor (10) tidak perlu diisi.
- Nomor (11) : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak badan apabila permohonan disampaikan oleh Wajib Pajak badan.  
Dalam hal permohonan disampaikan oleh Wajib Pajak orang pribadi, Nomor (11) tidak perlu diisi.
- Nomor (12) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak badan apabila permohonan disampaikan oleh Wajib Pajak badan.  
Dalam hal permohonan disampaikan oleh Wajib Pajak orang pribadi, Nomor (12) tidak perlu diisi.
- Nomor (13) : Diisi dengan nomor Surat Tagihan Pajak yang diajukan permohonan.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanggal Surat Tagihan Pajak yang diajukan permohonan





MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 4 -

- Nomor (15) : Dalam hal terdapat 1 (satu) dasar dikenakannya sanksi administrasi maka 1 (satu)  yang diberi tanda X.  
Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) dasar dikenakannya sanksi administrasi maka lebih dari 1 (satu)  yang diberi tanda X.
- Nomor (16) : Diisi dengan jenis SPT yang disampaikan.
- Nomor (17) : Diisi dengan Tahun Pajak/ Masa Pajak\*) dari SPT yang disampaikan.
- Nomor (18) : Diisi dengan tanggal penyampaian SPT sebagaimana tercantum dalam bukti penerimaan atau bukti pengiriman surat.
- Nomor (19) : Diisi dengan jenis SPT yang dibetulkan.
- Nomor (20) : Diisi dengan Tahun Pajak/Masa Pajak\*) dari SPT yang dibetulkan.
- Nomor (21) : Diisi dengan tanggal penyampaian SPT pembetulan sebagaimana tercantum dalam bukti penerimaan atau bukti pengiriman surat.
- Nomor (22) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dibayar oleh Wajib Pajak.  
Dalam hal pembayaran lebih dari satu kali, sebutkan masing-masing pembayaran.
- Nomor (23) : Diisi dengan tanggal dilakukannya pembayaran pajak oleh Wajib Pajak.  
Dalam hal pembayaran lebih dari satu kali, sebutkan masing-masing tanggal pembayaran.
- Nomor (24) : Diisi dengan nama Bank Persepsi/Pos Persepsi/Bank Devisa Persepsi/Bank Persepsi Mata Uang Asing tempat pembayaran pajak oleh Wajib Pajak.  
Dalam hal pembayaran lebih dari satu kali, sebutkan masing-masing tempat pembayaran.
- Nomor (25) : Diisi dengan Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) sesuai dengan yang tercantum dalam Surat Setoran Pajak (SSP) atau sarana administrasi lain yang disamakan dengan Surat Setoran Pajak sebagai bukti pembayaran pajak oleh Wajib Pajak.  
Dalam hal pembayaran lebih dari satu kali, sebutkan masing-masing NTPN.
- Nomor (26) : Diisi dengan jenis SPT yang disampaikan.
- Nomor (27) : Diisi dengan Tahun Pajak/Masa Pajak\*) dari SPT yang disampaikan.
- Nomor (28) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dibayar oleh Wajib Pajak.  
Dalam hal pembayaran lebih dari satu kali, sebutkan masing-masing pembayaran.
- Nomor (29) : Diisi dengan tanggal dilakukannya pembayaran pajak oleh Wajib Pajak.  
Dalam hal pembayaran lebih dari satu kali, sebutkan masing-masing tanggal pembayaran.

2



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 5 -

- Nomor (30) : Diisi dengan nama Bank Persepsi/Pos Persepsi/Bank Devisa Persepsi/Bank Persepsi Mata Uang Asing tempat pembayaran pajak oleh Wajib Pajak .  
Dalam hal pembayaran lebih dari satu kali, sebutkan masing-masing tempat pembayaran.
- Nomor (31) : Diisi dengan Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) sesuai dengan yang tercantum dalam Surat Setoran Pajak (SSP) atau sarana administrasi lain yang disamakan dengan Surat Setoran Pajak sebagai bukti pembayaran pajak oleh Wajib Pajak .  
Dalam hal pembayaran lebih dari satu kali, sebutkan masing-masing NTPN.
- Nomor (32) : Diisi dengan alasan lain yang ingin disampaikan oleh Wajib Pajak misalnya: untuk permohonan yang kedua, Wajib Pajak dapat mencantumkan nomor keputusan Direktur Jenderal Pajak yang telah dikirimkan kepada Wajib Pajak terhadap permohonan yang pertama.
- Nomor (33) : Diisi dengan jenis dokumen dengan jumlah lembar masing-masing dokumen sebagai persyaratan yang harus dilampirkan.
- Nomor (34) : Surat pernyataan dibuat oleh Wajib Pajak sesuai dengan contoh format sebagaimana terlampir pada lampiran Peraturan Menteri ini.
- Nomor (35) : Diisi dengan nama dan tanda tangan pemohon sebagaimana tercantum dalam Nomor (5).

2



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 6 -

A.2. CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN YANG DIBUAT OLEH WAJIB PAJAK  
DAN WAJIB DILAMPIRKAN DALAM SURAT PERMOHONAN WAJIB PAJAK:

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....(1)  
NPWP : .....(2)  
Jabatan : .....(3)  
Alamat : .....(4)  
Nomor Telepon : .....(5)

Bertindak selaku :  Wajib Pajak

Wakil

dari Wajib Pajak

Nama : .....(6)

NPWP : .....(7)

Alamat : .....(8)

Sehubungan dengan surat permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi:

Nomor : .....(9)

Tanggal : .....(10),

dengan ini kami menyatakan bahwa (11) :

keterlambatan penyampaian SPT .....(12) Tahun Pajak/Masa Pajak\*)  
.....(13) yang kami sampaikan pada tanggal .....(14);

pembetulan SPT .....(15) Tahun Pajak/Masa Pajak\*) .....(16) yang  
kami sampaikan tanggal .....(17) dan kami telah melunasi kekurangan  
pembayaran pajak yang tercantum dalam SPT pembetulan sebesar  
.....(18) pada tanggal .....(19) di .....(20) dengan NTPN  
.....(21); dan/atau\*)

keterlambatan pembayaran pajak yang tercantum dalam SPT .....(22)  
Tahun Pajak/Masa Pajak\*) .....(23) sebesar .....(24) yang telah kami  
laksanakan pada tanggal .....(25) di .....(26) dengan NTPN  
.....(27),

dilakukan karena kekhilafan atau bukan karena kesalahan kami.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

.....(28)

Wajib Pajak/wakil\*)

Materai Rp6.000,00

.....(29)

Keterangan:

1. Beri tanda X pada  yang sesuai.

2. \*) Diisi dengan pilihan yang sesuai.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 7 -

### PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERNYATAAN

- Nomor (1) : Untuk Wajib Pajak orang pribadi, diisi dengan nama Wajib Pajak yang menandatangani surat permohonan.  
Untuk Wajib Pajak badan, diisi dengan nama wakil yang menandatangani surat permohonan.  
Pengertian wakil adalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 Undang-Undang KUP.
- Nomor (2) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Wajib Pajak/wakil yang menandatangani surat pernyataan.
- Nomor (3) : Diisi dengan jabatan wakil yang menandatangani surat pernyataan.  
Dalam hal surat pernyataan dibuat oleh Wajib Pajak orang pribadi, Nomor (3) tidak perlu diisi.
- Nomor (4) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak/wakil yang menandatangani surat pernyataan.
- Nomor (5) : Diisi dengan nomor telepon Wajib Pajak/wakil yang menandatangani surat pernyataan.
- Nomor (6) : Diisi dengan nama Wajib Pajak badan.  
Dalam hal permohonan diajukan oleh Wajib Pajak orang pribadi, Nomor (6) tidak perlu diisi.
- Nomor (7) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak badan.  
Dalam hal permohonan diajukan oleh Wajib Pajak orang pribadi, Nomor (7) tidak perlu diisi.
- Nomor (8) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak badan.  
Dalam hal permohonan diajukan oleh Wajib Pajak orang pribadi, Nomor (8) tidak perlu diisi.
- Nomor (9) : Diisi dengan nomor STP.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanggal STP.
- Nomor (11) : Diisi pada  yang sesuai.
- Nomor (12) : Diisi dengan jenis SPT yang disampaikan.
- Nomor (13) : Diisi dengan Tahun Pajak/Masa Pajak\*) dari SPT yang disampaikan.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanggal penyampaian SPT sebagaimana tercantum dalam bukti penerimaan atau bukti pengiriman surat.
- Nomor (15) : Diisi dengan jenis SPT yang dibetulkan.
- Nomor (16) : Diisi dengan Tahun Pajak/Masa Pajak\*) dari SPT yang dibetulkan.
- Nomor (17) : Diisi dengan tanggal penyampaian pembetulan SPT sebagaimana tercantum dalam bukti penerimaan atau bukti pengiriman surat.
- Nomor (18) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dibayar oleh Wajib Pajak.  
Dalam hal pembayaran lebih dari satu kali, sebutkan masing-masing pembayaran.

7





MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 8 -

- Nomor (19) : Diisi dengan tanggal dilakukannya pembayaran pajak oleh Wajib Pajak.  
Dalam hal pembayaran lebih dari satu kali, sebutkan masing-masing tanggal pembayaran.
- Nomor (20) : Diisi dengan nama Bank Persepsi/Pos Persepsi/Bank Devisa Persepsi/Bank Persepsi Mata Uang Asing tempat pembayaran pajak oleh Wajib Pajak.  
Dalam hal pembayaran lebih dari satu kali, sebutkan masing-masing tempat pembayaran.
- Nomor (21) : Diisi dengan Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) sesuai dengan yang tercantum dalam Surat Setoran Pajak (SSP) atau sarana administrasi lain yang disamakan dengan Surat Setoran Pajak sebagai bukti pembayaran pajak oleh Wajib Pajak.  
Dalam hal pembayaran lebih dari satu kali, sebutkan masing-masing NTPN.
- Nomor (22) : Diisi dengan jenis SPT yang disampaikan.
- Nomor (23) : Diisi dengan Tahun Pajak/Masa Pajak\*) dari pembayaran pajak.
- Nomor (24) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dibayar oleh Wajib Pajak.  
Dalam hal pembayaran lebih dari satu kali, sebutkan masing-masing pembayaran.
- Nomor (25) : Diisi dengan tanggal dilakukannya pembayaran pajak oleh Wajib Pajak.  
Dalam hal pembayaran lebih dari satu kali, sebutkan masing-masing tanggal pembayaran.
- Nomor (26) : Diisi dengan nama Bank Persepsi/Pos Persepsi/Bank Devisa Persepsi/Bank Persepsi Mata Uang Asing tempat pembayaran pajak oleh Wajib Pajak.  
Dalam hal pembayaran lebih dari satu kali, sebutkan masing-masing tempat pembayaran.
- Nomor (27) : Diisi dengan Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) sesuai dengan yang tercantum dalam Surat Setoran Pajak (SSP) atau sarana administrasi lain yang disamakan dengan Surat Setoran Pajak sebagai bukti pembayaran pajak oleh Wajib Pajak.  
Dalam hal pembayaran lebih dari satu kali, sebutkan masing-masing NTPN.
- Nomor (28) : Diisi dengan nama kota dan tanggal surat permohonan ditandatangani.
- Nomor (29) : Diisi dengan nama dan tandatangan Wajib Pajak orang pribadi/wakil Wajib Pajak badan di atas meterai.





MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 9 -

B. CONTOH FORMAT SURAT PENGEMBALIAN PERMOHONAN PENGURANGAN  
ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI ATAS KETERLAMBATAN  
PENYAMPAIAN SURAT PEMBERITAHUAN, PEMBETULAN SURAT  
PEMBERITAHUAN, DAN KETERLAMBATAN PEMBAYARAN ATAU  
PENYETORAN PAJAK:



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

..... (1)

Nomor : S-..... (2) .....(3)  
Sifat : ..... (4)  
Lampiran : ..... (5)  
Hal : Pengembalian Permohonan Pengurangan  
atau Penghapusan Sanksi Administrasi

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

Sehubungan dengan surat Saudara nomor .....(7) tanggal  
.....(8) yang diterima tanggal .....(9) hal Permohonan Pengurangan  
atau Penghapusan Sanksi Administrasi atas Surat Tagihan Pajak nomor  
.....(10) tanggal .....(11) yang diterbitkan terkait dengan (12):

- ketelambatan penyampaian SPT;
- penyampaian pembetulan SPT; dan/atau
- keterlambatan pembayaran pajak,

dengan ini disampaikan bahwa:

1. Berdasarkan penelitian kami, permohonan Saudara tidak memenuhi ketentuan  
dan/atau persyaratan sebagaimana diatur dalam Pasal 3/Pasal 4 ayat (2)/  
Pasal 4 ayat (3)/Pasal 4 ayat (4)\*) Peraturan Menteri Keuangan Nomor  
/PMK.03/2015, dengan penjelasan sebagai berikut:

- a. ....;
- b. ....;
- c. ....dst. (13)



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 10 -

2. Sehubungan dengan hal tersebut di atas, permohonan Saudara kami kembalikan dan Saudara:

masih dapat mengajukan permohonan kembali sesuai ketentuan Pasal 5 ayat (8) Peraturan Menteri Keuangan Nomor ..... /PMK.03/2015.

tidak dapat mengajukan permohonan kembali sesuai ketentuan Pasal 5 ayat (9) Peraturan Menteri Keuangan Nomor ..... /PMK.03/2015.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

a.n. DIREKTUR JENDERAL PAJAK  
.....(14)

.....  
NIP .....(15)

Tembusan:

1. Direktur Jenderal Pajak
2. ....(16)

Keterangan:

1. Beri tanda X pada  yang sesuai.
2. \*) Diisi dengan pilihan yang sesuai.

2



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 11 -

### PETUNJUK PENGISIAN

#### SURAT PENGEMBALIAN PERMOHONAN PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI ATAS KETERLAMBATAN PENYAMPAIAN SURAT PEMBERITAHUAN, PEMBETULAN SURAT PEMBERITAHUAN, DAN KETERLAMBATAN PEMBAYARAN ATAU PENYETORAN PAJAK

- Nomor (1) : Diisi dengan nama unit kantor yang bersangkutan/menggunakan kepala surat unit kantor yang bersangkutan.  
Contoh: Kantor Wilayah DJP Bali
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat.
- Nomor (5) : Diisi dengan jumlah lampiran.
- Nomor (6) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (8) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal diterima surat permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (10) : Diisi dengan nomor Surat Tagihan Pajak.
- Nomor (11) : Diisi dengan tanggal Surat Tagihan Pajak.
- Nomor (12) : Diisi dengan dasar pengenaan sanksi administrasi.  
Dalam hal terdapat 1 (satu) dasar dikenakannya sanksi administrasi maka 1 (satu)  yang diberi tanda X.  
Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) dasar dikenakannya sanksi administrasi maka lebih dari 1 (satu)  yang diberi tanda X.
- Nomor (13) : Diisi dengan penjelasan singkat ketentuan yang tidak terpenuhi.
- Nomor (14) : Diisi dengan jabatan pejabat yang menandatangani surat.
- Nomor (15) : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan pejabat yang menandatangani surat.
- Nomor (16) : Diisi dengan Kepala Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar dan/atau tempat Pengusaha Kena Pajak dikukuhkan.  
Contoh: Kepala KPP Pratama Denpasar Barat

Keterangan:

Beri tanda X pada  yang sesuai.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 12 -

- C. CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN/PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK ATAS KETERLAMBATAN PENYAMPAIAN SURAT PEMBERITAHUAN, PEMBETULAN SURAT PEMBERITAHUAN, DAN KETERLAMBATAN PEMBAYARAN ATAU PENYETORAN PAJAK:

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK  
NOMOR KEP- .....(1)

TENTANG

PENGURANGAN/PENGHAPUSAN\*) SANKSI ADMINISTRASI  
ATAS SURAT TAGIHAN PAJAK KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan surat permohonan Wajib Pajak atas nama .....(2) nomor.....(3) tanggal .....(4) yang diterima oleh .....(5) tanggal .....(6) berdasarkan Lembar Pengawasan Arus Dokumen nomor .....(7) tanggal .....(8) tentang Permohonan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi atas Surat Tagihan Pajak nomor .....(9) tanggal .....(10);
- b. bahwa atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilakukan penelitian sesuai laporan penelitian pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi nomor .....(11) tanggal .....(12);
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Penghapusan Sanksi Administrasi atas Surat Tagihan Pajak karena Permohonan Wajib Pajak;
- 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4999);
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor /PMK.03/2015 tentang Pengurangan Atau Penghapusan Sanksi Administrasi Atas Keterlambatan Penyampaian Surat Pemberitahuan, Pembetulan Surat Pemberitahuan, Dan Keterlambatan Pembayaran Atau Penyeteroran Pajak;
3. ....; (13)



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 13 -

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK TENTANG PENGURANGAN/PENGHAPUSAN\*) SANKSI ADMINISTRASI ATAS SURAT TAGIHAN PAJAK KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK.

- PERTAMA : 1. Mengabulkan/Menolak\*) permohonan pengurangan atau penghapusan Sanksi Administrasi Wajib Pajak dalam suratnya nomor .....(14) tanggal .....(15).
2. Menghapuskan/Menghapuskan/Mempertahankan\*) jumlah Sanksi Administrasi dalam Surat Tagihan Pajak nomor .....(16) tanggal .....(17),

atas Wajib Pajak:

Nama : .....(18)  
NPWP : .....(19)  
Alamat : .....(20).

dengan perincian sebagai berikut: (21)

Uraian	Semula (Rp)/(USD)*	Dikurangkan/ Dihapuskan*) (Rp)/(USD)*	Menjadi (Rp)/(USD)*
Pajak yang tidak/ kurang dibayar			
Sanksi Administrasi:			
1. Denda Pasal 7			
2. Bunga Pasal 8(2) atau Pasal 8(2a)			
3. Bunga Pasal 9(2a) atau 9(2b)			
4. Denda Pasal 14(4)			
Jumlah yang masih harus dibayar			

KEDUA : Keputusan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan Direktur Jenderal ini disampaikan kepada:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....dst. (22)

Ditetapkan di .....(23)  
pada tanggal .....(24)  
a.n. DIREKTUR JENDERAL PAJAK  
.....(25)  
.....  
NIP .....(26)

9





MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 14 -

PETUNJUK PENGISIAN SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN/PENGHAPUSAN  
SANKSI ADMINISTRASI KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK ATAS  
KETERLAMBATAN PENYAMPAIAN SURAT PEMBERITAHUAN, PEMBETULAN  
SURAT PEMBERITAHUAN, DAN KETERLAMBATAN  
PEMBAYARAN ATAU PENYETORAN PAJAK

- Nomor (1) : Diisi dengan nomor keputusan.
- Nomor (2) dan (18) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan permohonan.
- Nomor (3) dan (14) : Diisi dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (4) dan (15) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang menerima surat permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan tanggal surat Wajib Pajak diterima di Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan nomor Lembar Pengawasan Arus Dokumen.
- Nomor (8) : Diisi dengan tanggal Lembar Pengawasan Arus Dokumen.
- Nomor (9) dan (16) : Diisi dengan nomor Surat Tagihan Pajak yang diajukan permohonan.
- Nomor (10) dan (17) : Diisi dengan tanggal Surat Tagihan Pajak yang diajukan permohonan.
- Nomor (11) : Diisi dengan nomor laporan penelitian pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi.
- Nomor (12) : Diisi tanggal laporan penelitian pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi.
- Nomor (13) : Diisi dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak yang berlaku.
- Nomor (19) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Wajib Pajak yang mengajukan permohonan.
- Nomor (20) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (21) : Diisi dengan jumlah pajak yang kurang dibayar, Sanksi Administrasi, dan jumlah yang masih harus dibayar sebagaimana tercantum dalam STP.
- Diisi dengan jumlah Sanksi Administrasi yang dihapuskan dalam Keputusan Direktur Jenderal Pajak ini.
- Diisi dengan jumlah pajak yang kurang dibayar, Sanksi Administrasi, dan jumlah yang masih harus dibayar setelah dilakukan pengurangan atau penghapusan Sanksi Administrasi



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 15 -

dalam surat keputusan.

Khusus terhadap permohonan yang kedua maka kolom dalam keputusan Direktur Jenderal Pajak diubah menjadi:

Uraian	Semula (Rp)/(USD)*	Dikurangkan/ Dihapuskan* (Pertama) (Rp)/(USD)*	Dikurangkan/ Dihapuskan* (Kedua) (Rp)/(USD)*	Menjadi (Rp)/(USD)*
Pajak yang tidak/kurang dibayar				
Sanksi Administrasi:				
1. Denda Pasal 7				
2. Bunga Pasal 8(2) atau Pasal 8(2a)				
3. Bunga Pasal 9(2a) atau 9(2b)				
4. Denda Pasal 14(4)				
Jumlah yang masih harus dibayar				

Kolom tersebut di atas diisi dengan ketentuan sebagai berikut:

Diisi dengan jumlah pajak yang kurang dibayar, Sanksi Administrasi, dan jumlah yang masih harus dibayar sebagaimana tercantum dalam STP serta jumlah Sanksi Administrasi yang telah dikurangkan sebagaimana tercantum dalam Surat Keputusan Pengurangan Sanksi Administrasi atas Surat Tagihan Pajak karena Permohonan Wajib Pajak yang telah diterbitkan terhadap Wajib Pajak sebelumnya.

Diisi dengan jumlah Sanksi Administrasi yang dikurangkan atau dihapuskan dalam surat keputusan.

Diisi dengan jumlah pajak yang kurang dibayar, Sanksi Administrasi, dan jumlah yang masih harus dibayar setelah dilakukan pengurangan atau penghapusan Sanksi Administrasi.

- Nomor (22) : Diisi dengan pihak yang akan diberikan salinan keputusan, termasuk untuk Wajib Pajak, Direktur Jenderal Pajak, kepala unit kantor penerbit surat keputusan, dan Kepala Kantor Pelayanan Pajak penerbit surat ketetapan pajak.
- Nomor (23) : Diisi dengan nama kota tempat surat keputusan diterbitkan.
- Nomor (24) : Diisi dengan tanggal surat keputusan diterbitkan.
- Nomor (25) : Diisi dengan jabatan pejabat yang menandatangani surat keputusan. Contoh: Kepala Kantor Wilayah DJP Aceh



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 16 -

Nomor (26) : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan pejabat yang menandatangani surat keputusan.

Keterangan :

1. \*) Diisi dengan pilihan yang sesuai.
2. Surat keputusan dibuat/dicetak dalam 4 (empat) rangkap, dengan peruntukan sebagai berikut:
  - lembar ke-1: untuk Wajib Pajak;
  - lembar ke-2: untuk Kepala KPP penerbit ketetapan pajak;
  - lembar ke-3: untuk unit kantor penerbit surat keputusan;
  - lembar ke-4: untuk Direktur Jenderal Pajak.

---

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BAMBANG P. S. BRODJONEGORO

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO UMUM

u. b.  
KEPALA BAGIAN T. U. KEMENTERIAN

GIARTO  
NIP 195904201984021001

