

LAMPIRAN I  
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR : 242/PMK.03/2014  
 TENTANG : TATA CARA PEMBAYARAN DAN PENYETORAN  
 PAJAK

A. CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN PERPANJANGAN JANGKA WAKTU PELUNASAN PEMBAYARAN PAJAK BAGI WAJIB PAJAK USAHA KECIL/WAJIB PAJAK DI DAERAH TERTENTU:

Nomor : ..... (1) ..... (2)  
 Lampiran : ..... (3)  
 Hal : Permohonan Perpanjangan Jangka Waktu  
 pelunasan Pembayaran Pajak bagi Wajib Pajak  
 Usaha Kecil/Wajib Pajak di daerah tertentu\*)

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  Kuasa

dari Wajib Pajak

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

Menyatakan masih mempunyai Utang Pajak berdasarkan :

STP  SK Pembetulan  Putusan Peninjauan Kembali  
 SKPKB  SK Keberatan  
 SKPKBT  Putusan Banding

Sebagai berikut :

Jenis pajak	Masa/Tahun Pajak	Nomor Ketetapan/Keputusan/Putusan	Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar (Rp)	Tanggal Jatuh Tempo
(13)	(14)	(15)	(16)	(17)

Terhadap Utang Pajak tersebut, saya mengajukan permohonan perpanjangan jangka waktu pelunasan sebesar Rp.....(18) sampai dengan tanggal.....(19)

Demikian surat permohonan kami sampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa\*)

.....(20)

Keterangan:

\*) coret/hapus yang tidak sesuai

- Beri tanda X pada  yang sesuai
- Dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh kuasa harus dilampiri surat kuasa khusus.

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERMOHONAN  
PERPANJANGAN JANGKA WAKTU PELUNASAN PEMBAYARAN PAJAK  
BAGI WAJIB PAJAK USAHA KECIL/WAJIB PAJAK DI DAERAH TERTENTU\*)

- Nomor (1) : Diisi sesuai dengan penomoran surat Wajib Pajak, jika ada.
- 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) : Diisi dengan nama Wajib Pajak/wakil/kuasa yang menandatangani surat permohonan perpanjangan jangka waktu pelunasan pembayaran pajak bagi Wajib Pajak usaha kecil/Wajib Pajak di daerah tertentu.  
Pengertian wakil adalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 Undang-Undang KUP.  
Dalam hal penandatanganan adalah kuasa, pemohon harus melampirkan Surat Kuasa sesuai ketentuan Undang-Undang KUP.
- Nomor (6) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak/wakil/kuasa yang menandatangani surat permohonan perpanjangan jangka waktu pelunasan pembayaran pajak bagi Wajib Pajak usaha kecil.
- Nomor (7) : Diisi dengan jabatan wakil/kuasa yang menandatangani surat permohonan perpanjangan jangka waktu pelunasan pembayaran pajak bagi Wajib Pajak usaha kecil/Wajib Pajak di daerah tertentu.  
Dalam hal permohonan diajukan oleh Wajib Pajak orang pribadi, Nomor (7) tidak perlu diisi.
- Nomor (8) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak/wakil/kuasa yang menandatangani surat permohonan perpanjangan jangka waktu pelunasan pembayaran pajak bagi Wajib Pajak usaha kecil/Wajib Pajak di daerah tertentu.
- Nomor (9) : Diisi dengan nomor telepon Wajib Pajak/wakil/kuasa yang menandatangani surat permohonan perpanjangan jangka waktu pelunasan pembayaran pajak bagi Wajib Pajak usaha kecil/Wajib Pajak di daerah tertentu.
- Nomor (10) : Diisi dengan nama Wajib Pajak dalam hal yang menandatangani surat permohonan perpanjangan jangka waktu pelunasan pembayaran pajak bagi Wajib Pajak usaha kecil/Wajib Pajak di daerah tertentu adalah wakil atau kuasa dari Wajib Pajak.
- Nomor (11) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak dalam hal yang menandatangani surat permohonan perpanjangan jangka waktu pelunasan pembayaran pajak bagi Wajib Pajak usaha kecil/Wajib Pajak di daerah tertentu adalah wakil atau kuasa dari Wajib Pajak.
- Nomor (12) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak dalam hal yang menandatangani surat permohonan perpanjangan jangka waktu pelunasan pembayaran pajak bagi Wajib Pajak usaha kecil/Wajib Pajak di daerah tertentu adalah wakil atau kuasa dari Wajib Pajak.
- Nomor (13) : Diisi dengan jenis pajak (contoh: Pajak Penghasilan Badan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penghasilan Pasal 21).
- Nomor (14) : Diisi dengan Masa Pajak atau Tahun Pajak
- Nomor (15) : Diisi dengan Nomor Ketetapan/Keputusan/Putusan yang diajukan permohonan angsuran/penundaan pembayaran pajak atau diisi dengan "PPH Pasal 29" dalam hal permohonan perpanjangan jangka waktu pelunasan pembayaran pajak diajukan atas SPT Tahunan PPh.
- Nomor (16) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar berdasarkan Ketetapan/Keputusan/Putusan.
- Nomor (17) : Diisi dengan tanggal jatuh tempo pembayaran Ketetapan/Keputusan/Putusan yang diajukan permohonan perpanjangan jangka waktu pelunasan pembayaran pajak bagi Wajib Pajak usaha kecil.
- Nomor (18) : Diisi dengan jumlah pajak yang dimohon untuk diperpanjang jangka waktu pelunasannya.
- Nomor (19) : Diisi dengan jangka waktu yang dimohon untuk diperpanjang jangka waktu pelunasannya.
- Nomor (20) : Diisi dengan nama dan tanda tangan pemohon sebagaimana tercantum dalam Nomor (5).
- \*) : Coret/hapus yang tidak sesuai

B. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN PERSETUJUAN PERPANJANGAN JANGKA WAKTU PELUNASAN PAJAK BAGI WAJIB PAJAK USAHA KECIL/WAJIB PAJAK DI DAERAH TERTENTU:

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

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

TENTANG

PERSETUJUAN PERPANJANGAN JANGKA WAKTU  
PELUNASAN PAJAK BAGI WAJIB PAJAK USAHA KECIL/  
WAJIB PAJAK DI DAERAH TERTENTU\*)

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

Menimbang :

- a. bahwa berdasarkan surat 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 perpanjangan jangka waktu pelunasan pajak bagi Wajib Pajak Usaha Kecil/Wajib Pajak di daerah tertentu\*);
- b. bahwa berdasarkan laporan penelitian perpanjangan jangka waktu pelunasan pajak bagi Wajib Pajak Usaha Kecil/Wajib Pajak di daerah tertentu\*) nomor ..... (9) tanggal .....(10);
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Persetujuan Perpanjangan Jangka Waktu Pelunasan Pajak Bagi Wajib Pajak Usaha Kecil/Wajib Pajak di daerah tertentu\*);

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 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 /PMK.03/ tentang Tata Cara Pembayaran dan Penyetoran Pajak;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK TENTANG PERSETUJUAN PERPANJANGAN JANGKA WAKTU PELUNASAN PAJAK BAGI WAJIB PAJAK USAHA KECIL/WAJIB PAJAK DI DAERAH TERTENTU\*).

PERTAMA : Menyetujui memberikan persetujuan kepada:

Wajib Pajak : ..... (11)  
NPWP : ..... (12)  
Alamat : ..... (13).

untuk memperpanjang jangka waktu pelunasan pajak berdasarkan ..... (14) Nomor ..... (15) Masa/Tahun\*) Pajak ..... (16) yang jatuh tempo pada tanggal ..... (17) sebesar Rp..... (18) dengan ketentuan bahwa jatuh tempo pembayaran pajak ditunda sampai dengan tanggal .....(19).

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

Ditetapkan di .....(20)  
pada tanggal ..... (21)

a.n. DIREKTUR JENDERAL PAJAK  
.....(22)

.....  
NIP.....(23)

PETUNJUK PENGISIAN SURAT KEPUTUSAN PERSETUJUAN  
PERPANJANGAN JANGKA WAKTU PELUNASAN PAJAK  
BAGI WAJIB PAJAK USAHA KECIL/WAJIB PAJAK DI DAERAH TERTENTU\*)

- Nomor (1) : Diisi dengan nomor keputusan.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan surat permohonan perpanjangan jangka waktu pelunasan pajak bagi Wajib Pajak usaha kecil/Wajib Pajak di daerah tertentu.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat permohonan perpanjangan jangka waktu pelunasan pajak bagi Wajib Pajak usaha kecil/Wajib Pajak di daerah tertentu.
- Nomor (4) : Diisi dengan tanggal surat permohonan perpanjangan jangka waktu pelunasan pajak bagi Wajib Pajak usaha kecil/Wajib Pajak di daerah tertentu.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang menerima surat permohonan perpanjangan jangka waktu pelunasan pajak bagi Wajib Pajak usaha kecil.
- 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) : Diisi dengan nomor laporan penelitian perpanjangan jangka waktu pelunasan pajak bagi Wajib Pajak usaha kecil/Wajib Pajak di daerah tertentu.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanggal laporan penelitian perpanjangan jangka waktu pelunasan pajak bagi Wajib Pajak usaha kecil/Wajib Pajak di daerah tertentu.
- Nomor (11) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (12) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak.
- Nomor (13) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (14) : Diisi dengan STP, SKPKB, SKPKBT, SK Pembetulan, SK Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali yang diajukan permohonan;
- Nomor (15) : Diisi dengan Nomor STP, SKPKB, SKPKBT, SK Pembetulan, SK Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali yang diajukan permohonan.
- Nomor (16) : Diisi dengan Masa/Tahun Pajak STP, SKPKB, SKPKBT, SK Pembetulan, SK Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali yang diajukan permohonan.
- Nomor (17) : Diisi dengan tanggal jatuh tempo STP, SKPKB, SKPKBT, SK Pembetulan, SK Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali yang diajukan permohonan.
- Nomor (18) : Diisi dengan besarnya utang pajak yang disetujui untuk diberikan perpanjangan jangka waktu pelunasan.
- Nomor (19) : Diisi dengan tanggal jatuh tempo perpanjangan jangka waktu pembayaran pajak yang disetujui.
- Nomor (20) : Diisi dengan nama kota tempat keputusan diterbitkan.
- Nomor (21) : Diisi dengan tanggal keputusan diterbitkan.
- Nomor (22) : Diisi dengan jabatan pejabat yang menandatangani keputusan.
- Nomor (23) : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan pejabat yang menandatangani keputusan.
- \*) : Coret/hapus salah satu yang tidak sesuai.

C. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN PENOLAKAN PERPANJANGAN JANGKA WAKTU PELUNASAN PAJAK BAGI WAJIB PAJAK USAHA KECIL/WAJIB PAJAK DI DAERAH TERTENTU:

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

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

TENTANG

PENOLAKAN PERPANJANGAN JANGKA WAKTU  
PELUNASAN PAJAK BAGI WAJIB PAJAK USAHA KECIL/  
WAJIB PAJAK DI DAERAH TERTENTU\*)

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

Menimbang :

- a. bahwa berdasarkan surat 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 perpanjangan jangka waktu pelunasan pajak bagi Wajib Pajak usaha kecil/Wajib Pajak di daerah tertentu\*);
- b. bahwa berdasarkan laporan penelitian perpanjangan jangka waktu pelunasan pajak bagi Wajib Pajak usaha kecil/Wajib Pajak di daerah tertentu\*) nomor ..... (9) tanggal ..... (10);
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Perpanjangan Jangka Waktu Pelunasan Pajak Bagi Wajib Pajak Usaha Kecil/Wajib Pajak di daerah tertentu\*);

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 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 /PMK.03/ tentang Tata Cara Pembayaran dan Penyetoran Pajak;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK TENTANG PERPANJANGAN JANGKA WAKTU PELUNASAN PAJAK BAGI WAJIB PAJAK USAHA KECIL/WAJIB PAJAK DI DAERAH TERTENTU\*).

PERTAMA : Menolak memberikan persetujuan kepada:

Wajib Pajak : ..... (11)  
NPWP : ..... (12)  
Alamat : ..... (13).

untuk memperpanjang jangka waktu pelunasan pajak berdasarkan..... (14) Nomor .....(15) Masa/Tahun\*) Pajak ..... (16) yang jatuh tempo pada tanggal .....(17) sebesar Rp ..... (18) dengan ketentuan bahwa jatuh tempo pembayaran pajak dipertahankan tanggal .....(19).

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

Ditetapkan di .....(20)  
pada tanggal ..... (21)

a.n. DIREKTUR JENDERAL PAJAK  
.....(22)

.....  
NIP.....(23)

PETUNJUK PENGISIAN KEPUTUSAN PENOLAKAN PERPANJANGAN JANGKA WAKTU  
PELUNASAN PAJAK BAGI WAJIB PAJAK USAHA KECIL/  
WAJIB PAJAK DI DAERAH TERTENTU\*)

- Nomor (1) : Diisi dengan nomor keputusan.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan surat permohonan perpanjangan jangka waktu pelunasan pajak bagi Wajib Pajak usaha kecil/Wajib Pajak di daerah tertentu\*).
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat permohonan perpanjangan jangka waktu pelunasan pajak bagi Wajib Pajak usaha kecil/Wajib Pajak di daerah tertentu\*).
- Nomor (4) : Diisi dengan tanggal surat permohonan perpanjangan jangka waktu pelunasan pajak bagi Wajib Pajak usaha kecil/Wajib Pajak di daerah tertentu\*).
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang menerima surat permohonan perpanjangan jangka waktu pelunasan pajak bagi Wajib Pajak usaha kecil/Wajib Pajak di daerah tertentu\*).
- 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) : Diisi dengan nomor laporan penelitian perpanjangan jangka waktu pelunasan pajak bagi Wajib Pajak usaha kecil/Wajib Pajak di daerah tertentu\*).
- Nomor (10) : Diisi dengan tanggal laporan penelitian perpanjangan jangka waktu pelunasan pajak bagi Wajib Pajak usaha kecil/Wajib Pajak di daerah tertentu\*).
- Nomor (11) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (12) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak.
- Nomor (13) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (14) : Diisi dengan STP, SKPKB, SKPKBT, SK Pembetulan, SK Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali yang diajukan permohonan.
- Nomor (15) : Diisi dengan Nomor STP, SKPKB, SKPKBT, SK Pembetulan, SK Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali yang diajukan permohonan.
- Nomor (16) : Diisi dengan Masa/Tahun Pajak STP, SKPKB, SKPKBT, SK Pembetulan, SK Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali yang diajukan permohonan.
- Nomor (17) : Diisi dengan tanggal jatuh tempo STP, SKPKB, SKPKBT, SK Pembetulan, SK Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali yang diajukan permohonan.
- Nomor (18) : Diisi dengan besarnya utang pajak yang disetujui untuk diberikan perpanjangan jangka waktu pelunasan.
- Nomor (19) : Diisi dengan tanggal jatuh tempo sesuai tanggal jatuh tempo STP, SKPKB, SKPKBT, SK Pembetulan, SK Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali atau Surat Pemberitahuan.
- Nomor (20) : Diisi dengan nama kota tempat surat keputusan diterbitkan.
- Nomor (21) : Diisi dengan tanggal surat keputusan diterbitkan.
- Nomor (22) : Diisi dengan jabatan pejabat yang menandatangani surat keputusan.
- Nomor (23) : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan pejabat yang menandatangani surat keputusan.
- \*) : Coret/hapus salah satu yang tidak sesuai

---

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

ttd.

BAMBANG P.S BRODJONEGORO

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO UMUM  
u.b.  
KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

ttd.

GIARTO  
NIP 195904201984021001

LAMPIRAN II  
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR : 242/PMK.03/2014  
TENTANG : TATA CARA PEMBAYARAN DAN PENYETORAN  
PAJAK

A. CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN PEMINDAHBUKUAN :

Nomor : ..... (1) ..... (2)  
Lampiran : ..... (3)  
Hal : Permohonan Pemindahbukuan

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

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ..... (5)  
NPWP : ..... (6)  
Alamat : ..... (7)  
Nomor Telepon : ..... (8)  
Bertindak selaku :  Penyetor/wajib Bayar  
 Pemungut Pajak

Menyatakan telah melakukan pembayaran atau penyetoran pajak sebagai berikut:

Nama : ..... (9)  
NPWP : ..... (10)  
Alamat : ..... (11)  
Jenis Pajak : ..... (12)  
Masa/Tahun Pajak : ..... (13)  
Nomor Ketetapan/  
Keputusan/Putusan : ..... (14)  
Nomor Objek Pajak : ..... (15)  
Jumlah Bayar/Setor : ..... (16)

Terhadap pembayaran atau penyetoran tersebut, saya mengajukan permohonan pemindahbukuan kepada:

Nama : ..... (17)  
NPWP : ..... (18)  
Alamat : ..... (19)  
Jenis Pajak : ..... (20)  
Masa/Tahun Pajak : ..... (21)  
Nomor Ketetapan/  
Keputusan/Putusan : ..... (22)  
Nomor Objek Pajak : ..... (23)  
Jumlah yang dimohonkan  
Pemindahbukuan : ..... (24)

Adapun permohonan pemindahbukuan dimaksud sebagai akibat adanya  
.....  
..... (25)

Demikian surat permohonan saya sampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

..... (26)

..... (27)

Keterangan:

- Beri tanda X pada  yang sesuai
- Dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh kuasa harus dilampiri surat kuasa khusus.

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PERMOHONAN PEMINDAHBUKUAN

- Nomor (1) : Diisi sesuai dengan penomoran surat Wajib Pajak, jika ada.
- 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 pembayaran atau penyetoran diadministrasikan.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Penyetor/Wajib Bayar, Pemungut Pajak yang menandatangani surat permohonan Pemindahbukuan.
- Nomor (6) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Penyetor/Wajib Bayar, Pemungut Pajak yang menandatangani surat permohonan Pemindahbukuan.
- Noinor (7) : Diisi dengan alamat Penyetor/Wajib Bayar, Pemungut Pajak yang menandatangani surat permohonan Pemindahbukuan.
- Nomor (8) : Diisi dengan nomor telepon Penyetor/Wajib Bayar, Pemungut Pajak yang menandatangani surat permohonan Pemindahbukuan.
- Nomor (9) : Diisi dengan Nama Wajib Pajak sesuai dengan yang tercantum dalam SSP, SSPCP, SSP PBB, BPN, Bukti Pbk yang akan dipindahbukukan.
- Nomor (10) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak sesuai dengan yang tercantum dalam SSP, SSPCP, SSP PBB, BPN, Bukti Pbk yang akan dipindahbukukan.
- Nomor (11) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak sesuai dengan yang tercantum dalam SSP, SSPCP, SSP PBB, BPN, Bukti Pbk yang akan dipindahbukukan.
- Nomor (12) : Diisi dengan jenis pajak sesuai dengan yang tercantum dalam SSP, SSPCP, SSP PBB, BPN, Bukti Pbk yang akan dipindahbukukan (contoh: Pajak Penghasilan Badan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penghasilan Pasal 21)
- Nomor (13) : Diisi dengan Masa Pajak atau Tahun Pajak sesuai dengan yang tercantum dalam SSP, SSPCP, SSP PBB, BPN, Bukti Pbk yang akan dipindahbukukan.
- Nomor (14) : Diisi dengan Nomor Ketetapan/Keputusan/Putusan sesuai dengan yang tercantum dalam SSP, SSPCP, BPN, Bukti Pbk yang akan dipindahbukukan.  
Dalam hal pembayaran atau penyetoran bukan ditujukan atas Ketetapan/Keputusan/Putusan, kolom ini dikosongkan.
- Nomor (15) : Diisi dengan Nomor Objek Pajak PBB yang akan dilakukan pindah bukuan
- Nomor (16) : Diisi dengan jumlah pembayaran atau penyetoran pajak sesuai dengan yang tercantum dalam SSP, SSPCP, SSP PBB, BPN, Bukti Pbk yang akan dipindahbukukan.
- Nomor (17) : Diisi dengan nama Wajib Pajak tujuan pemindahbukuan.
- Nomor (18) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak tujuan Pemindahbukuan.
- Nomor (19) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak tujuan pemindahbukuan.
- Nomor (20) : Diisi dengan jenis pajak sesuai dengan tujuan Pemindahbukuan.
- Nomor (21) : Diisi dengan Masa Pajak/Tahun Pajak sesuai dengan tujuan Pemindahbukuan.
- Nomor (22) : Diisi dengan Nomor Ketetapan/Keputusan/Putusan sesuai dengan tujuan Pemindahbukuan.  
Dalam hal pembayaran atau penyetoran bukan ditujukan atas Ketetapan/Keputusan/Putusan, kolom ini dikosongkan.
- Nomor (23) : Diisi dengan Nomor Objek Pajak (NOP) Pajak Bumi dan Bangunan tujuan Pemindahbukuan.
- Nomor (24) : Diisi dengan jumlah pajak yang dimohonkan Pemindahbukuan.
- Nomor (25) : Diisi dengan salah satu alasan permohonan Pemindahbukuan sebagai berikut:
- a. Pemindahbukuan karena adanya kesalahan dalam pengisian formulir SSP, SSPCP, baik menyangkut Wajib Pajak sendiri maupun Wajib Pajak lain;
  - b. Pemindahbukuan karena adanya kesalahan dalam pengisian data pembayaran pajak yang dilakukan melalui sistem pembayaran pajak secara elektronik sebagaimana tertera dalam BPN;
  - c. Pemindahbukuan karena adanya kesalahan perekaman atas SSP, SSPCP, yang dilakukan Bank Persepsi/Pos Persepsi/Bank Devisa Persepsi/Bank Persepsi Mata Uang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10;
  - d. Pemindahbukuan karena kesalahan perekaman atau pengisian Bukti Pbk oleh pegawai Direktorat Jenderal Pajak;
  - e. Pemindahbukuan dalam rangka pemecahan setoran pajak dalam SSP, SSPCP, BPN, atau Bukti Pbk menjadi beberapa jenis pajak atau setoran beberapa Wajib Pajak, dan/atau objek pajak PBB;
  - f. Pemindahbukuan karena jumlah pembayaran pada SSP, BPN, atau Bukti Pbk lebih besar daripada pajak yang terutang dalam Surat Pemberitahuan, surat ketetapan pajak, Surat Tagihan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang, Surat Ketetapan Pajak PBB atau Surat Tagihan Pajak PBB;
  - g. Pemindahbukuan karena jumlah pembayaran pada SSPCP atau Bukti Pbk lebih besar daripada pajak yang terutang dalam pemberitahuan pabean impor, dokumen cukai, atau surat tagihan/surat penetapan; dan
  - h. Pemindahbukuan karena sebab lain yang diatur oleh Direktur Jenderal Pajak.



Nomor (26) : Diisi salah satu:

1. Penyetor/Wajib Bayar;
2. Pemungut Pajak; atau

Nomor (27) : Diisi dengan nama dan tanda tangan pemohon sebagaimana tercantum dalam Nomor (5).

B. CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN KESALAHAN PEREKAMAN:

SURAT PERNYATAAN KESALAHAN PEREKAMAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

dari Bank/Pos Persepsi

Nama : ..... (6)  
NPWP : ..... (7)  
Alamat : ..... (8)

Menyatakan bahwa telah melakukan kesalahan perekaman data isian Surat Setoran Pajak atas nama Wajib Pajak:

Nama : ..... (9)  
NPWP : ..... (10)  
NTPN : ..... (11)

Terkait dengan isian

<input type="checkbox"/> NPWP	<input type="checkbox"/> Kode Akun Pajak	<input type="checkbox"/> Kode Jenis Setoran
<input type="checkbox"/> NOP	<input type="checkbox"/> Masa Pajak	<input type="checkbox"/> Tahun Pajak
<input type="checkbox"/> Nomor ketetapan	<input type="checkbox"/> Jumlah Pembayaran	

Isian SSP yang tertera dalam Bukti Penerimaan Negara yang sudah masuk dalam MPN adalah:.....(12)  
seharusnya .....(13) sesuai dengan isian SSP Wajib Pajak.

Demikian Surat Pernyataan dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pejabat Bank/Pos Persepsi\*)

.....(14)

Keterangan:

1. Beri tanda X pada  yang sesuai
  2. Dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh kuasa harus dilampiri surat kuasa khusus.
- \*) coret/hapus yang tidak sesuai

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PERNYATAAN KESALAHAN PEREKAMAN

- Nomor (1) : Diisi dengan pejabat Bank Persepsi/Pos Persepsi/Bank Devisa Persepsi/Bank Persepsi Mata Uang Asing yang berwenang menandatangani surat pernyataan kesalahan perekaman.
- Nomor (2) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak pejabat Bank Persepsi/Pos Persepsi/Bank Devisa Persepsi/Bank Persepsi Mata Uang Asing yang menandatangani surat pernyataan kesalahan perekaman.
- Nomor (3) : Diisi dengan jabatan pejabat Bank Persepsi/Pos Persepsi/Bank Devisa Persepsi/Bank Persepsi Mata Uang Asing yang menandatangani surat pernyataan kesalahan perekaman.
- Nomor (4) : Diisi dengan alamat pejabat Bank Persepsi/Pos Persepsi/Bank Devisa Persepsi/Bank Persepsi Mata Uang Asing yang menandatangani surat pernyataan kesalahan perekaman.
- Nomor (5) : Diisi dengan nomor telepon pejabat Bank Persepsi/Pos Persepsi/Bank Devisa Persepsi/Bank Persepsi Mata Uang Asing yang menandatangani surat kesalahan perekaman.
- Nomor (6) : Diisi nama Bank Persepsi/Pos Persepsi/Bank Devisa Persepsi/Bank Persepsi Mata Uang Asing yang melakukan kesalahan perekaman SSP.
- Nomor (7) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Bank Persepsi/Pos Persepsi/Bank Devisa Persepsi/Bank Persepsi Mata Uang Asing yang membuat pernyataan.
- Nomor (8) : Diisi dengan alamat Bank Persepsi/Pos Persepsi/Bank Devisa Persepsi/Bank Persepsi Mata Uang Asing yang membuat pernyataan.
- Nomor (9) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang melakukan penyetoran/pembayaran pajak melalui Bank Persepsi/Pos Persepsi/Bank Devisa Persepsi/Bank Persepsi Mata Uang Asing
- Nomor (10) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak yang melakukan penyetoran/pembayaran pajak melalui Bank Persepsi/Pos Persepsi/Bank Devisa Persepsi/Bank Persepsi Mata Uang Asing.
- Nomor (11) : Diisi dengan Nomor Transaksi Penerimaan Negara.
- Nomor (12) : Diisi dengan elemen data yang telah direkam oleh Bank Persepsi/Pos Persepsi/Bank Devisa Persepsi/Bank Persepsi Mata Uang Asing dalam MPN.
- Nomor (13) : Diisi dengan elemen data yang seharusnya direkam oleh Bank Persepsi/Pos Persepsi/Bank Devisa Persepsi/Bank Persepsi Mata Uang Asing sesuai isian SSP yang disampaikan Wajib Pajak saat melakukan pembayaran/penyetoran pajak.
- Nomor (14) : Diisi dengan nama pejabat Bank Persepsi/Pos Persepsi/Bank Devisa Persepsi/Bank Persepsi Mata Uang Asing, tanda tangan dan cap Bank Persepsi/Pos Persepsi/Bank Devisa Persepsi/Bank Persepsi Mata Uang Asing yang melakukan kesalahan perekaman.

C. CONTOH FORMAT BUKTI PEMINDAHBUKUAN :



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

BUKTI PEMINDAHBUKUAN  
 Nomor : ..... (2)

Berdasarkan penelitian terhadap permohonan Pemindahbukuan dari Wajib Pajak.....(3)/berdasarkan pertimbangan Direktur Jenderal Pajak\*), dengan ini dilakukan Pemindah bukuan :

Dari :

- Nama : ..... (4)
- NPWP : ..... (5)
- Alamat : ..... (6)
- Kode Akun Pajak : ..... (7)
- Kode Jenis Setoran : ..... (8)
- Jenis Pajak : ..... (9)
- Masa/Tahun Pajak : ..... (10)
- Nomor Ketetapan/  
Keputusan/Putusan : ..... (11)
- Nomor Objek Pajak : ..... (12)
- Jumlah Bayar/Setor : ..... (13)
- Tanggal Bayar : ..... (14)

Kepada/ke :

- Nama : ..... (15)
- NPWP : ..... (16)
- Alamat : ..... (17)
- Kode Akun Pajak : ..... (18)
- Kode Jenis Setoran : ..... (19)
- Jenis Pajak : ..... (20)
- Masa/Tahun Pajak : ..... (21)
- Nomor Ketetapan/  
Keputusan/Putusan : ..... (22)
- Nomor Objek Pajak : ..... (23)

- Jumlah yang dipindahbukuan : Rp..... (24)
- Dengan huruf : ..... (25)

pada tanggal ..... (26)  
 a.n. DIREKTUR JENDERAL PAJAK  
 ..... (27)

.....  
 NIP ..... (28)

Keterangan :

Beri tanda X pada  yang sesuai atau coret salah satu yang tidak sesuai.

PETUNJUK PENGISIAN  
BUKTI PEMINDAHBUKUAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat unit yang menerbitkan Bukti Pbk.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor Bukti Pbk.
- Nomor (3) : Diisi dengan identitas Wajib Pajak, nomor surat dan tanggal surat permohonan Pemindahbukuan.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan Pemindahbukuan.
- Nomor (5) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dilakukan Pemindahbukuan.
- Nomor (6) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang dilakukan Pemindahbukuan.
- Nomor (7) : Diisi dengan kode akun pajak sebelum dilakukan Pemindahbukuan sesuai dengan yang tertera dalam SSP, SSPCP, BPN, Bukti Pbk.
- Nomor (8) : Diisi dengan kode jenis setoran sebelum dilakukan Pemindahbukuan sesuai dengan yang tertera dalam SSP, SSPCP, BPN, Bukti Pbk.
- Nomor (9) : Diisi dengan jenis pajak sesuai dengan yang tercantum dalam SSP, SSPCP, BPN, Bukti Pbk yang akan dipindahbukukan (contoh : Pajak Penghasilan Badan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penghasilan Pasal 21).
- Nomor (10) : Diisi dengan Masa Pajak atau Tahun Pajak sesuai dengan yang tercantum dalam SSP, SSPCP, BPN, Bukti Pbk yang akan dipindahbukukan.
- Nomor (11) : Diisi dengan Nomor Ketetapan/Keputusan/Putusan sesuai dengan yang tercantum dalam SSP, SSPCP, BPN, Bukti Pbk yang akan dipindahbukukan.  
Dalam hal pembayaran atau penyetoran bukan ditujukan atas Ketetapan/Keputusan/Putusan, kolom ini dikosongkan.
- Nomor (12) : Diisi dengan Nomor Objek Pajak PBB yang akan dilakukan Pemindahbukuan
- Nomor (13) : Jumlah pembayaran atau penyetoran pajak sesuai dengan yang tercantum dalam SSP, SSPCP, BPN, Bukti Pbk yang akan dipindahbukukan.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanggal bayar.
- Nomor (15) : Diisi dengan nama Wajib Pajak tujuan pemindahbukuan.
- Nomor (16) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak tujuan pemindahbukuan.
- Nomor (17) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak tujuan pemindahbukuan.
- Nomor (18) : Diisi dengan Kode Akun Pajak tujuan pemindahbukuan yang dikehendaki Wajib Pajak atau berdasarkan pertimbangan Direktur Jenderal Pajak.
- Nomor (19) : Diisi dengan Kode Jenis Setoran tujuan pemindahbukuan yang dikehendaki Wajib Pajak atau berdasarkan pertimbangan Direktur Jenderal Pajak.
- Nomor (20) : Diisi dengan jenis pajak sesuai dengan tujuan pemindahbukuan.
- Nomor (21) : Diisi dengan Masa Pajak/Tahun Pajak sesuai dengan tujuan pemindahbukuan.
- Nomor (22) : Diisi dengan Nomor Ketetapan/Keputusan/Putusan sesuai dengan tujuan pemindahbukuan.
- Nomor (23) : Diisi dengan Nomor Objek Pajak (NOP) Pajak Bumi dan Bangunan tujuan pemindahbukuan.
- Nomor (24) : Diisi dengan jumlah pajak yang dipindahbukukan dalam angka.
- Nomor (25) : Diisi dengan jumlah pajak yang dipindahbukukan dalam huruf.
- Nomor (26) : Diisi dengan tanggal pemindahbukuan oleh pejabat yang berwenang
- Nomor (27) : Diisi dengan nama jabatan dalam Direktorat Jenderal Pajak yang melakukan pemindahbukuan
- Nomor (28) : Diisi dengan nama, tanda tangan dan NIP pejabat yang menandatangani Bukti Pbk.

---

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

ttd.

BAMBANG P.S BRODJONEGORO

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO UMUM  
u.b.  
KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

ttd.

GIARTO  
NIP 195904201984021001

LAMPIRAN III  
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR : 242/PMK.03/2014  
 TENTANG : TATA CARA PEMBAYARAN DAN PENYETORAN  
 PAJAK

A. CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN PENGANGSURAN PEMBAYARAN PAJAK :

Nomor : ..... (1) ..... (2)  
 Lampiran : ..... (3)  
 Hal : Permohonan Pengangsuran Pembayaran Pajak

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                            Kuasa

dari Wajib Pajak

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

Menyatakan masih mempunyai Utang Pajak berdasarkan :

STP                            SK Pembetulan                            Putusan Peninjauan Kembali  
 SKPKB                            SK Keberatan                            SPPT PBB/SKP PBB\*)  
 SKPKBT                            Putusan Banding                            SPT Tahunan PPh

Sebagai berikut :

Jenis pajak	Masa/Tahun Pajak	Nomor Ketetapan/Keputusan/Putusan	Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar (Rp)	Tanggal Jatuh Tempo
(14)	(15)	(16)	(17)	(18)

Terhadap Utang Pajak tersebut, saya mengajukan permohonan pengangsuran pembayaran pajak sebesar Rp.....(19) selama .....(20) bulan dengan pembayaran angsuran per bulan sebesar Rp.....(21).

Demikian surat permohonan kami sampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa\*)

.....(22)

Keterangan:

1. Beri tanda X pada  yang sesuai
  2. Dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh kuasa harus dilampiri surat kuasa khusus.
- \*) coret/hapus yang tidak sesuai

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PERMOHONAN PENGANGSURAN PEMBAYARAN PAJAK

- Nomor (1) : Diisi sesuai dengan penomoran surat Wajib Pajak, jika ada.
- 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) : Diisi dengan nama Wajib Pajak/wakil/kuasa yang menandatangani surat permohonan pengangsuran pembayaran pajak.  
Pengertian wakil adalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 Undang-Undang KUP.
- Nomor (6) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak/wakil/kuasa yang menandatangani surat permohonan pengangsuran pembayaran pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan jabatan wakil/kuasa yang menandatangani surat permohonan pengangsuran pembayaran pajak.  
Dalam hal permohonan diajukan oleh Wajib Pajak orang pribadi, Nomor (7) tidak perlu diisi.
- Nomor (8) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak/wakil/kuasa yang menandatangani surat permohonan pengangsuran pembayaran pajak.
- Nomor (9) : Diisi dengan nomor telepon Wajib Pajak/wakil/kuasa yang menandatangani surat permohonan pengangsuran pembayaran pajak.
- Nompr (10) : Diisi dengan nama Wajib Pajak dalam hal yang menandatangani surat permohonan pengangsuran pembayaran pajak adalah wakil atau kuasa dari Wajib Pajak.
- Nomor (11) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak, dalam hal yang menandatangani surat permohonan pengangsuran pembayaran pajak adalah wakil atau kuasa dari Wajib Pajak.
- Nomor (12) : Diisi dengan Nomor Objek Pajak Wajib Pajak yang mengajukan permohonan pengangsuran pembayaran pajak.
- Nomor (13) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak apabila yang menandatangani surat permohonan pengangsuran pembayaran pajak adalah wakil atau kuasa dari Wajib Pajak.
- Nomor (14) : Diisi dengan jenis pajak yang akan dilakukan pengangsuran (contoh : Pajak Penghasilan Badan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penghasilan Pasal 21).
- Nomor (15) : Diisi dengan Masa Pajak atau Tahun Pajak yang akan dilakukan pengangsuran.
- Nomor (16) : Diisi dengan Nomor Ketetapan/Keputusan/Putusan yang diajukan permohonan pengangsuran pembayaran pajak atau diisi dengan "PPh Pasal 29" dalam hal permohonan pengangsuran pembayaran pajak diajukan atas SPT Tahunan PPh.
- Nomor (17) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar berdasarkan Ketetapan/Keputusan/Putusan.
- Nomor (18) : Diisi dengan tanggal jatuh tempo pembayaran Ketetapan/Keputusan/Putusan yang diajukan permohonan pengangsuran pembayaran pajak.
- Nomor (19) : Diisi dengan jumlah pajak yang dimohon untuk diperpanjang jangka waktu pelunasannya dan dilakukan pengangsuran.
- Nomor (20) : Diisi dengan jangka waktu yang dimohon untuk diperpanjang jangka waktu pelunasannya.
- Nomor (21) : Diisi dengan jumlah angsuran per bulan yang dimohonkan oleh Wajib Pajak.
- Nomor (22) : Diisi dengan nama dan tanda tangan pemohon sebagaimana tercantum dalam Nomor (5).

B. CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK :

Nomor : ..... (1) ..... (2)  
 Lampiran : ..... (3)  
 Hal : Permohonan Penundaan Pembayaran Pajak

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  Kuasa

dari Wajib Pajak  
 Nama : ..... (10)  
 NPWP : ..... (11)  
 NOP : ..... (12)  
 Alamat : ..... (13)

Menyatakan masih mempunyai Utang Pajak berdasarkan :

STP  SK Pembetulan  Putusan Peninjauan Kembali  
 SKPKB  SK Keberatan  SPPT PBB/SKP PBB\*)  
 SKPKBT  Putusan Banding  SPT Tahunan PPh

Sebagai berikut :

Jenis pajak	Masa/Tahun Pajak	Nomor Ketetapan/Keputusan/Putusan	Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar (Rp)	Tanggal Jatuh Tempo
(14)	(15)	(16)	(17)	(18)

Terhadap Utang Pajak tersebut, saya mengajukan permohonan penundaan pembayaran pajak sebesar Rp.....(19) selama .....(20) bulan.

Demikian surat permohonan kami sampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa\*)

.....(21)

Keterangan:

- Beri tanda X pada  yang sesuai
  - Dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh kuasa harus dilampiri surat kuasa khusus.
- \*) coret/hapus yang tidak sesuai



PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PERMOHONAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK

- Nomor (1) : Diisi sesuai dengan penomoran surat Wajib Pajak, jika ada.
- 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) : Diisi dengan nama Wajib Pajak/wakil/kuasa yang menandatangani surat permohonan perpanjangan jangka waktu pelunasan pembayaran pajak.  
Pengertian wakil adalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 Undang-Undang KUP.
- Nomor (6) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak/wakil/kuasa yang menandatangani surat permohonan penundaan pembayaran pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan jabatan wakil/kuasa yang menandatangani surat permohonan penundaan pembayaran pajak.  
Dalam hal permohonan diajukan oleh Wajib Pajak orang pribadi, Nomor (7) tidak perlu diisi.
- Nomor (8) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak/wakil/kuasa yang menandatangani surat permohonan penundaan pembayaran pajak.
- Nomor (9) : Diisi dengan nomor telepon Wajib Pajak/wakil/kuasa yang menandatangani surat permohonan penundaan pembayaran pajak.
- Nomor (10) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan permohonan dalam hal yang menandatangani surat permohonan penundaan pembayaran pajak adalah wakil atau kuasa dari Wajib Pajak.
- Nomor (11) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak yang mengajukan permohonan, dalam hal yang menandatangani surat permohonan penundaan pembayaran pajak adalah wakil atau kuasa dari Wajib Pajak.
- Nomor (12) : Diisi dengan Nomor Objek Pajak Wajib Pajak yang mengajukan permohonan penundaan pembayaran pajak.
- Nomor (13) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang mengajukan permohonan apabila yang menandatangani surat permohonan penundaan pembayaran pajak adalah wakil atau kuasa dari Wajib Pajak.
- Nomor (14) : Diisi dengan jenis pajak yang akan dilakukan penundaan (contoh : Pajak Penghasilan Badan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penghasilan Pasal 21).
- Nomor (15) : Diisi dengan Masa Pajak atau Tahun Pajak yang akan dilakukan penundaan.
- Nomor (16) : Diisi dengan Nomor Ketetapan/Keputusan/Putusan yang diajukan permohonan penundaan pembayaran pajak atau diisi dengan "PPH Pasal 29" dalam hal permohonan penundaan pembayaran pajak diajukan atas SPT Tahunan PPh.
- Nomor (17) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar berdasarkan Ketetapan/Keputusan/Putusan.
- Nomor (18) : Diisi dengan tanggal jatuh tempo pembayaran Ketetapan/Keputusan/Putusan yang diajukan permohonan penundaan pembayaran pajak.
- Nomor (19) : Diisi dengan jumlah pajak yang dimohon untuk ditunda jangka waktu pelunasannya.
- Nomor (20) : Diisi dengan jangka waktu yang dimohon untuk ditunda jangka waktu pelunasannya.
- Nomor (21) : Diisi dengan nama dan tanda tangan pemohon sebagaimana tercantum dalam Nomor (5).

C. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN PERSETUJUAN PENGANGSURAN PEMBAYARAN PAJAK :

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

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

TENTANG

PERSETUJUAN PENGANGSURAN PEMBAYARAN PAJAK

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

Menimbang :

- a. bahwa berdasarkan 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 pengangsuran pembayaran pajak;
- b. bahwa berdasarkan laporan penelitian pengangsuran pembayaran pajak nomor ..... (9) tanggal .....(10);
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b , perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Persetujuan Pengangsuran Pembayaran 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. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3263) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 133, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4893);
- 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor /PMK.03/ tentang Tata Cara Pembayaran dan Penyetoran Pajak;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK TENTANG PERSETUJUAN PENGANGSURAN PEMBAYARAN PAJAK.

PERTAMA : Memberikan persetujuan kepada :

- Wajib Pajak : ..... (11)
- NPWP : ..... (12)
- Alamat : ..... (13).

untuk melakukan pengangsuran pembayaran pajak berdasarkan ..... (14) Nomor ..... (15) Masa/Tahun\*) Pajak ..... (16) yang jatuh tempo pada tanggal ..... (17) sebesar Rp..... (18) dengan ketentuan bahwa jumlah pajak yang dapat diangsur adalah sebesar Rp ..... (19) selama ..... (20) bulan dengan rincian pembayaran angsuran per bulan :

Angsuran ke-	Jumlah angsuran (Rp)	Jatuh tempo Pembayaran	Saldo Utang	Sanksi administrasi
(21)	(22)	(23)	(24)	(25)

KEDUA : Keputusan Direktur Jenderal Pajak ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di ..... (26)  
pada tanggal ..... (27)  
a.n. DIREKTUR JENDERAL PAJAK  
..... (28)  
.....  
NIP ..... (29)

PETUNJUK PENGISIAN SURAT KEPUTUSAN  
PERSETUJUAN PENGANGSURAN PEMBAYARAN PAJAK

- Nomor (1) : Diisi dengan nomor keputusan.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan surat permohonan pengangsuran pembayaran pajak.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat permohonan pengangsuran pembayaran pajak.
- Nomor (4) : Diisi dengan tanggal surat permohonan pengangsuran pembayaran pajak.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang menerima surat permohonan pengangsuran pembayaran pajak 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) : Diisi dengan nomor laporan penelitian pengangsuran pembayaran pajak.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanggal laporan penelitian pengangsuran pembayaran pajak.
- Nomor (11) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (12) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak
- Nomor (13) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (14) : Diisi dengan STP, SKPKB , SKPKBT, SK Pembetulan , SK Keberatan, Putusan Banding, SPPT PBB/SKP PBB, Putusan Peninjauan Kembali, atau kurang bayar berdasarkan SPT Tahunan Pajak Penghasilan yang diajukan permohonan.
- Nomor (15) : Diisi dengan Nomor STP, SKPKB, SKPKBT, SK Pembetulan, SK Keberatan, Putusan Banding, SPPT PBB/SKP PBB atau Putusan Peninjauan Kembali yang diajukan permohonan.
- Nomor (16) : Diisi dengan Masa/Tahun Pajak STP, SKPKB , SKPKBT, SK Pembetulan, SK Keberatan, Putusan Banding, SPPT PBB/SKP PBB, Putusan Peninjauan Kembali atau Tahun Pajak SPT Tahunan PPh yang diajukan permohonan.
- Nomor (17) : Diisi dengan tanggal jatuh tempo STP, SKPKB, SKPKBT, SK Pembetulan, SK Keberatan, Putusan Banding, SPPT PBB/SKP PBB, Putusan Peninjauan Kembali atau Kurang Bayar SPT Tahunan PPh yang diajukan permohonan.
- Nomor (18) : Diisi dengan besarnya utang pajak sesuai dengan STP, SKPKB, SKPKBT, SK Pembetulan, SK Keberatan, Putusan Banding, SPPT PBB/SKP PBB, Putusan Peninjauan Kembali atau kurang bayar dalam SPT Tahunan PPh.
- Nomor (19) : Diisi dengan jumlah pajak yang disetujui diangsur.
- Nomor (20) : Diisi dengan jangka waktu pengangsuran pajak.
- Nomor (21) : Diisi sesuai dengan periode angsuran yang akan dilakukan.
- Nomor (22) : Diisi sesuai dengan jumlah pembayaran angsuran yang dilakukan.
- Nomor (23) : Diisi dengan tanggal jatuh tempo pembayaran angsuran.
- Nomor (24) : Diisi dengan saldo utang pajak setiap kali dilakukan angsuran.
- Nomor (25) : Diisi dengan jumlah sanksi administrasi yang dihitung berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan.
- Nomor (26) : Diisi dengan tempat penerbitan Surat Keputusan.
- Nomor (27) : Diisi dengan tanggal penerbitan Surat Keputusan.
- Nomor (28) : Diisi dengan nama jabatan yang menandatangani keputusan.
- Nomor (29) : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan pejabat yang menandatangani keputusan.
- \*) : Coret/hapus yang tidak sesuai.

D. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN PERSETUJUAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK :

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

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

TENTANG

PERSETUJUAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

Menimbang :

- a. bahwa berdasarkan 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 penundaan pembayaran pajak;
- b. bahwa berdasarkan laporan penelitian penundaan pembayaran pajak nomor ..... (9) tanggal .....(10);
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Persetujuan Penundaan Pembayaran 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. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3263) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 133, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4893);
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor /PMK.03/ tentang Tata Cara Pembayaran dan Penyetoran Pajak;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK TENTANG PERSETUJUAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK.

PERTAMA : Memberikan persetujuan kepada :

Wajib Pajak : ..... (11)  
NPWP : ..... (12)  
Alamat : ..... (13).

untuk melakukan penundaan pembayaran pajak berdasarkan ..... (14) Nomor ..... (15) Masa/Tahun\* Pajak ..... (16) yang jatuh tempo pada tanggal ..... (17) sebesar Rp..... (18) dengan ketentuan bahwa jumlah pajak yang dapat ditunda pembayarannya adalah sebesar Rp ..... (19) selama ..... (20) sehingga pembayaran akan dilakukan pada .....(21), dengan sanksi administrasi sebesar Rp..... (22).

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

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

.....  
NIP ..... (26)

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT KEPUTUSAN PERSETUJUAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK

- Nomor (1) : Diisi dengan nomor keputusan.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan surat permohonan penundaan pembayaran pajak.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat permohonan penundaan pembayaran pajak.
- Nomor (4) : Diisi dengan tanggal surat permohonan penundaan pembayaran pajak.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang menerima surat permohonan penundaan pembayaran pajak 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) : Diisi dengan nomor laporan penelitian penundaan pembayaran pajak bagi Wajib Pajak.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanggal laporan penelitian penundaan pembayaran pajak bagi Wajib Pajak.
- Nomor (11) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (12) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak.
- Nomor (13) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (14) : Diisi dengan STP, SKPKB, SKPKBT, SK Pembetulan, SK Keberatan, Putusan Banding, SPPT PBB/SKP PBB, Putusan Peninjauan Kembali, atau Kurang Bayar berdasarkan SPT Tahunan Pajak Penghasilan yang diajukan permohonan.
- Nomor (15) : Diisi dengan Nomor STP, SKPKB, SKPKBT, SK Pembetulan, SK Keberatan, Putusan Banding, SPPT PBB/SKP PBB atau Putusan Peninjauan Kembali yang diajukan permohonan.
- Nomor (16) : Diisi dengan Masa/Tahun Pajak STP, SKPKB, SKPKBT, SK Pembetulan, SK Keberatan, Putusan Banding, SPPT PBB/SKP PBB, Putusan Peninjauan Kembali, atau Tahun Pajak SPT Tahunan PPh yang diajukan permohonan.
- Nomor (17) : Diisi dengan tanggal jatuh tempo STP, SKPKB, SKPKBT, SK Pembetulan, SK Keberatan, Putusan Banding, SPPT PBB/SKP PBB, Putusan Peninjauan Kembali atau jatuh tempo Pembayaran PPh Tahunan yang diajukan permohonan.
- Nomor (18) : Diisi dengan besarnya utang pajak sesuai dengan STP, SKPKB, SKPKBT, SK Pembetulan, SK Keberatan, Putusan Banding, SPPT PBB/SKP PBB, Putusan Peninjauan Kembali atau SPT Tahunan PPh.
- Nomor (19) : Diisi dengan jumlah pajak yang disetujui ditunda.
- Nomor (20) : Diisi dengan jangka waktu penundaan pajak.
- Nomor (21) : Diisi dengan tanggal pelunasan pajak.
- Nomor (22) : Diisi dengan jumlah sanksi administrasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan perpajakan.
- Nomor (23) : Diisi dengan tempat penerbitan keputusan.
- Nomor (24) : Diisi dengan tanggal penerbitan keputusan.
- Nomor (25) : Diisi dengan nama jabatan yang menandatangani keputusan.
- Nomor (26) : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan pejabat yang menandatangani keputusan.
- \*) : Coret/hapus yang tidak sesuai.

E. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN PENOLAKAN PENGANGSURAN/PENUNDAAN\*) PEMBAYARAN PAJAK :

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

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

TENTANG

PENOLAKAN PENGANGSURAN/PENUNDAAN\*) PEMBAYARAN PAJAK

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

Menimbang :

- a. bahwa berdasarkan 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 penundaan pembayaran pajak;
- b. bahwa berdasarkan laporan penelitian pengangsuran/penundaan\*) pembayaran pajak nomor ..... (9) tanggal .....(10);
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Penundaan Pembayaran 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. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3263) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 133, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4893);
- 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor /PMK.03/ tentang Tata Cara Pembayaran dan Penyetoran Pajak;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK TENTANG PENOLAKAN PENGANGSURAN/PENUNDAAN\*) PEMBAYARAN PAJAK

PERTAMA : bahwa berdasarkan penelitian terhadap permohonan untuk mengangsur/menunda\*) pembayaran utang pajak yang diajukan oleh :

- Wajib Pajak : ..... (11)
- NPWP : ..... (12)
- Alamat : ..... (13).

untuk melakukan pengangsuran/penundaan\*) pembayaran pajak berdasarkan ..... (14) Nomor ..... (15) Masa/Tahun\*) Pajak ..... (16) yang jatuh tempo pada tanggal ..... (17) sebesar Rp..... (18), dengan ini dinyatakan ditolak.

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

Ditetapkan di ..... (19)  
pada tanggal ..... (20)  
a.n. DIREKTUR JENDERAL PAJAK  
..... (21)

.....  
NIP ..... (22)

PETUNJUK PENGISIAN SURAT KEPUTUSAN  
PENOLAKAN PENGANGSURAN/PENUNDAAN\*) PEMBAYARAN PAJAK

- Nomor (1) : Diisi dengan nomor keputusan.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan surat permohonan penundaan pembayaran pajak.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat permohonan pengangsuran/penundaan pembayaran pajak.
- Nomor (4) : Diisi dengan tanggal surat permohonan pengangsuran/penundaan pembayaran pajak.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang menerima surat permohonan pengangsuran/penundaan pembayaran pajak 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) : Diisi dengan nomor laporan penelitian pengangsuran/penundaan pembayaran pajak.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanggal laporan penelitian pengangsuran/penundaan pembayaran pajak.
- Nomor (11) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (12) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak.
- Nomor (13) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (14) : Diisi dengan STP, SKPKB, SKPKBT, SK Pembetulan, SK Keberatan, Putusan Banding, SPPT PBB/SKP PBB atau Putusan Peninjauan Kembali yang diajukan permohonan.
- Nomor (15) : Diisi dengan Nomor STP, SKPKB, SKPKBT, SK Pembetulan, SK Keberatan, Putusan Banding, SPPT PBB/SKP PBB atau Putusan Peninjauan Kembali yang diajukan permohonan.
- Nomor (16) : Diisi dengan Masa/Tahun Pajak STP, SKPKB, SKPKBT, SK Pembetulan, SK Keberatan, Putusan Banding, SPPT PBB/SKP PBB atau Putusan Peninjauan Kembali yang diajukan permohonan.
- Nomor (17) : Diisi dengan tanggal jatuh tempo STP, SKPKB, SKPKBT, SK Pembetulan, SK Keberatan, Putusan Banding, SPPT PBB/SKP PBB atau Putusan Peninjauan Kembali yang diajukan permohonan.
- Nomor (18) : Diisi dengan besarnya utang pajak sesuai dengan STP, SKPKB, SKPKBT, SK Pembetulan, SK Keberatan, Putusan Banding, SPPT PBB/SKP PBB atau Putusan Peninjauan Kembali.
- Nomor (19) : Diisi dengan kota tempat penerbitan Surat Keputusan.
- Nomor (20) : Diisi dengan tanggal penerbitan Surat Keputusan.
- Nomor (21) : Diisi dengan nama Jabatan yang menandatangani Surat Keputusan.
- Nomor (22) : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan pejabat yang menandatangani surat keputusan.
- \* ) : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

---

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

ttd.

BAMBANG P.S BRODJONEGORO

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO UMUM  
u.b.  
KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

ttd.

GIARTO  
NIP 195904201984021001