

SURAT, DAFTAR, FORMULIR, DAN LAPORAN YANG DIGUNAKAN
 DALAM PELAKSANAAN PENAGIHAN PAJAK DENGAN SURAT PAKSA

NO.	FORMULIR				Lampiran Nomor
	LAMA	KODE	BARU	KODE	
1	Teguran	S.5.0.23.04	Surat Teguran	S.5.0.23.04	II
2	Surat Teguran	KP.PBB/BPH TB 5.34 - 00			
3	Surat Perintah Penagihan Pajak Seketika dan Sekaligus	S.5.0.23.05	Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus	S.5.0.23.05	III
4	Surat Perintah Penagihan Pajak Seketika dan Sekaligus	KP.PBB/BPH TB 5.33 - 00			
5	Surat Paksa	S.5.0.23.06	Surat Paksa	S.5.0.23.06	IV
6	Surat Paksa	KP.PBB/BPH TB 5.35 - 00			
7	Pemberitahuan Akan Melaksanakan Surat Paksa	S.5.0.22.01	Surat Pemberitahuan Akan Melaksanakan Surat Paksa	S.5.0.22.01	V
8	Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa	F.5.0.77.81	Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa	F.5.0.77.81	VI
9	Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa	KP.PBB/BPH TB 5.36 - 00			
10	Laporan Pelaksanaan Surat Paksa	L.5.0.77.81	Laporan Pelaksanaan Surat Paksa	L.5.0.77.81	VII
11	Laporan Pelaksanaan Surat Paksa	KP.PBB/BPH TB 5.37 - 00			
12	Tanda Terima Biaya Pelaksanaan Surat Paksa / Pelaksanaan Penyitaan	F.5.0.77.82	Tanda Terima Biaya Pelaksanaan Surat Paksa/Pelaksanaan Penyitaan	F.5.0.77.82	VIII
13	Tanda Terima Biaya Pelaksanaan Surat Paksa/ Pelaksanaan Penyitaan	KP.PBB/BPH TB 5.45 - 00			
14	Pencabutan Sita	S.5.0.23.08	Surat Pencabutan Sita (untuk harta kekayaan selain yang tersimpan pada bank)	S.5.0.23.08	IX
15	Pencabutan Sita	KP.PBB/BPH TB 5.42 - 00			
16	Pemberitahuan Saldo Kekayaan Penanggung Pajak Yang Tersimpan pada Bank Dalam Rangka Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Pengantar Konsep Surat Menteri Keuangan Dari Kepala KPP Kepada Dirjend Pajak c.q. Direktur P4 KP DJP)	S.5.0.20.81	Surat Permintaan Pemberitahuan Saldo Kekayaan Penanggung Pajak Yang Tersimpan pada Bank Dalam Rangka Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Pengantar Konsep Surat Menteri Keuangan Dari Kepala KPP Kepada Dirjen Pajak c.q. Direktur P2 KP DJP)	S.5.0.20.81	X
17	Pemberitahuan Saldo Kekayaan Penanggung Pajak Yang Tersimpan pada Bank Dalam Rangka Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Surat Menteri Keuangan Kepada Gubernur BI)	S.5.0.44.81	Surat Permintaan Pemberitahuan Saldo Kekayaan Penanggung Pajak Yang Tersimpan pada Bank (Surat Menteri Keuangan Kepada Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan)	S.5.0.44.81	XI
18	Permintaan pemblokiran atas rekening efek yang tersimpan pada kustodian.	S.5.0.24.86	Surat Permintaan Pemblokiran dan Keterangan Tentang Rekening Efek yang Tersimpan pada Kustodian.	S.5.0.24.87	XII
19	Permintaan pemblokiran dan keterangan tentang rekening efek yang tersimpan pada kustodian.	S.5.0.24.87			
20	Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan	S.5.0.23.07	Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan	S.5.0.23.07	XIII
21	Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan	KP.PBB/BPH TB 5.38 - 00			

22	Berita Acara Pelaksanaan Sita	F.5.0.23.81	Berita Acara Pelaksanaan Sita	F.5.0.23.81	XIV
23	Berita Acara Pelaksanaan Sita	KP.PBB/BPH TB 5.39 - 00			
24	Lampiran Berita Acara Pelaksanaan Sita	F.5.0.23.82	Lampiran Berita Acara Pelaksanaan Sita	F.5.0.23.82	XV
25	Lampiran Berita Acara Pelaksanaan Sita	KP.PBB/BPH TB 5.39a - 00			
26	Kutipan Berita Acara Pelaksanaan Sita/Segel Sita	F.5.0.23.83	Kutipan Berita Acara Pelaksanaan Sita/Segel Sita	F.5.0.23.83	XVI
27	Kutipan Berita Acara Pelaksanaan Sita/Segel Sita	KP.PBB/BPH TB 5.40 - 00			
28	Peringatan Penyitaan Piutang untuk Pelunasan Utang Pajak	S.5.0.23.81	Surat Peringatan Penyitaan Piutang Untuk Pelunasan Utang Pajak	S.5.0.23.81	XVII
29	Berita Acara Persetujuan Pengalihan Hak	F.5.0.24.83	Berita Acara Persetujuan Pengalihan Hak	F.5.0.24.83	XVIII
30	-	-	Akta Persetujuan Pengalihan Hak Penyertaan Modal (di hadapan Notaris)	-	XIX
31	-	-	Akta Persetujuan Pengalihan Hak Penyertaan Modal (di bawah tangan)	-	XX
32	Pemberitahuan Penyitaan Barang Tidak Bergerak atas nama WP / Penanggung Pajak	S.5.0.24.88	Surat Pemberitahuan Penyitaan Barang Tidak Bergerak atas nama Wajib Pajak/ Penanggung Pajak	S.5.0.24.88	XXI
33	Pemberitahuan Penyitaan Barang Tidak Bergerak Atas Nama Wajib Pajak	KP.PBB/BPH TB 5.41 - 00			
34	Pemberitahuan Penyitaan Obligasi, Saham dan sejenisnya	S.5.0.24.89	Surat Pemberitahuan Penyitaan Obligasi, Saham, dan sejenisnya	S.5.0.24.89	XXII
35	Pemberitahuan Penyitaan Obligasi, Saham, dan sejenisnya	KP.PBB/BPH TB 5.41a- 00			
36	Pemberitahuan Penyitaan Deposito, Tabungan, Saldo Rekening Koran, Giro, atau Bentuk Lainnya Yang dipersamakan dengan itu.	S.5.0.24.90	Surat Pemberitahuan Penyitaan Deposito, Tabungan, Saldo Rekening Koran, Giro, atau Bentuk Lainnya Yang dipersamakan dengan itu	S.5.0.24.90	XXIII
37	Pemberitahuan Penyitaan Deposito, Tabungan, Saldo Rekening Koran, Giro, atau Bentuk Lainnya yang Dipersamakan dengan itu	KP.PBB/BPH TB 5.41b - 00			
38	Pemberitahuan Penyitaan Piutang	S.5.0.24.91	Surat Pemberitahuan Penyitaan Piutang	S.5.0.24.91	XXIV
39	Pemberitahuan Penyitaan Piutang	KP.PBB/BPH TB 5.41c - 00			
40	Pemintaan Jadwal Waktu dan Tempat pelelangan	S.5.0.24.92	Surat Permintaan Jadwal Waktu dan Tempat pelelangan	S.5.0.24.92	XXV
41	Pemintaan Jadwal Waktu dan Tempat pelelangan	KP.PBB/BPH TB 5.43 - 00			
42	Kesempatan Terakhir	S.5.0.23.82	Surat Kesempatan Terakhir	S.5.0.23.82	XXVI
43	Kesempatan Terakhir	KP.PBB/BPH TB 5.43a - 00			
44	-	-	Surat Permintaan Pencegahan Bepergian ke Luar Negeri Kepada Menteri Keuangan	-	XXVII
45	-	-	Daftar Kelengkapan Data Pencegahan	-	XXVIII
46	-	-	Ikhtisar Pencegahan ke Luar Negeri	-	XXIX
47	-	-	Surat Permintaan Perpanjangan Pencegahan Bepergian ke Luar Negeri Kepada Menteri Keuangan	-	XXX

48	-		Surat Permintaan Pencabutan Pencegahan Bepergian ke Luar Negeri Kepada Menteri Keuangan	-	XXXI
49	Daftar Himpunan SKBKB/SKBKBT/STB dan SK. Pembetulan yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah	KP.BPHTB 2.7 - 00	Daftar Himpunan SK. Pembetulan /SK. Keberatan/ Putusan Banding yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah	D.5.4.77.81	XXXII
50	Daftar Himpunan SK. Keberatan / Putusan Banding yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah	KP.BPHTB 2.8 - 01			
51	Surat Tagihan Biaya Penagihan Lain-lain	S.5.0.23.85	Surat Tagihan Biaya Penagihan	S.5.0.23.85	XXXIII
52	Surat Setoran Biaya Penagihan Pajak Negara	-	Surat Setoran Biaya Penagihan Pajak Negara*)	-	XXXIV

*) Pengkodean untuk formulir Surat Setoran Biaya Penagihan Pajak Negara dengan menggunakan Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP) merupakan wewenang Direktorat Jenderal Anggaran



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP
KANTOR PELAYANAN PAJAK.....
.....
..... (1)

Yth.
Nama : (2)
NPWP : (3)
Alamat : (4)

SURAT TEGURAN
NOMOR (5)

Menurut tata usaha kami hingga saat ini Saudara masih mempunyai utang pajak sebagai berikut:

Jenis Pajak	Tahun Pajak	Nomor & tanggal STPPBB/STP/SKPKB / SKPKBT/SK. Pembedulan/SK.Keberatan/ Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali*)	Tanggal jatuh tempo pembayaran	Jumlah utang pajak (Rp/USD)
(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
Jumlah Rp/USD				(11)

(..... (12))

Untuk mencegah tindakan penagihan pajak dengan Surat Paksa berdasarkan Undang-undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 19 Tahun 2000 (UU PPSP) maka diminta kepada Saudara agar melunasi jumlah utang pajak dalam waktu 21 (dua puluh satu) hari sejak diterbitkannya Surat Teguran ini.

Dalam hal Saudara telah melunasi utang pajak tersebut di atas, dimohon agar Saudara segera melaporkan kepada kami (Seksi Penagihan).

PERHATIAN

PAJAK HARUS DILUNASI DALAM WAKTU 21 (DUA PULUH SATU) HARI SEJAK DISAMPAIKANNYA SURAT TEGURAN INI. SESUDAH BATAS WAKTU ITU, TINDAKAN PENAGIHAN PAJAK AKAN DILANJUTKAN DENGAN PENERBITAN SURAT PAKSA.
(Pasal 8 ayat (1) UU PPSP)
(Pasal 12 PMK Nomor 24/PMK.03/2008 sebagaimana telah diubah dengan PMK Nomor 85/PMK.03/2010)

.....20.....(13)
Kepala Kantor,

.....(14)
NIP

*) coret yang tidak perlu
S.5.0.23.04

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT TEGURAN
(S.5.023.04)**

- Angka (1) : Diisi dengan kepala surat Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar sesuai Tata Naskah Dinas yang berlaku.
- Angka (2) : Diisi dengan nama Wajib Pajak/Penanggung Pajak
- Angka (3) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak/Penanggung Pajak
- Angka (4) : Diisi dengan alamat/tempat tinggal Wajib Pajak/Penanggung Pajak
- Angka (5) : Diisi dengan nomor Surat Teguran.
- Angka (6) : Diisi dengan jenis pajak yang masih terutang.
- Angka (7) : Diisi dengan Tahun Pajak pajak yang masih terutang.
- Angka (8) : Diisi dengan Nomor dan tanggal STPPBB/STP/SKPKB/SKPKBT/SK. Pembetulan/SK. Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali yang masih terutang.
- Angka (9) : Diisi dengan tanggal jatuh tempo pembayaran STPPBB /STP/SKPKB/SKPKBT/SK. Pembetulan / SK. Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali yang masih terutang.
- Angka (10) : Diisi dengan jumlah utang pajak berdasarkan STPPBB/STP/SKPKB/SKPKBT/SK. Pembetulan/ SK. Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali.
- Angka (11) : Diisi dengan jumlah keseluruhan utang pajak (dengan angka) berdasarkan STPPBB/STP/SKPKB/SKPKBT/SK. Pembetulan/SK. Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali.
- Angka (12) : Diisi dengan jumlah keseluruhan utang pajak (dengan huruf) berdasarkan STPPBB/STP/SKPKB/SKPKBT/SK. Pembetulan/SK. Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali.
- Angka (13) : Diisi dengan nama kota dan tanggal penerbitan Surat Teguran.
- Angka (14) : Diisi dengan nama, NIP, tanda tangan, dan cap jabatan dari Kepala Kantor Pelayanan Pajak.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
 KANTOR WILAYAH DJP
 KANTOR PELAYANAN PAJAK.....

 (1)

SURAT PERINTAH PENAGIHAN SEKETIKA DAN SEKALIGUS
 NOMOR (2)

Berdasarkan ketentuan yang tercantum dalam Pasal 20 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 dan Pasal 6 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000, dengan ini diperintahkan kepada:

Nama Wajib Pajak : (3)
 NPWP : (4)
 Alamat/tempat tinggal : (5)

dengan Penanggung Pajak sebagai berikut:

No	NPWP Penanggung Pajak	Nama Penanggung Pajak	Alamat / tempat tinggal	Keterangan
1. 2. dst.	(6)	(7)	(8)	(9)

untuk melunasi sekaligus utang pajak sejumlah Rp/USD (10)

menurut perincian sebagai berikut:

Jenis Pajak	Tahun Pajak	Nomor & tanggal STPPBB/STP/SKPKB/SK PKBT/SK. Pembetulan/SK. Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali*)	Tanggal Jatuh tempo pembayaran	Jumlah utang pajak (Rp/USD)
(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Jumlah Rp/USD				(16)

(.....) (17)
 pada hari tanggal bulan tahun 20.... (18)

.....,20..... (19)
 Kepala Kantor,

..... (20)
 NIP

*) Coret yang tidak perlu
S.5.0.23.05

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERINTAH PENAGIHAN SEKETIKA DAN SEKALIGUS
(S.5.0.23.05)**

- Angka (1) : Diisi dengan kepala surat Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar sesuai Tata Naskah Dinas yang berlaku.
- Angka (2) : Diisi dengan nomor Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus.
- Angka (3) : Diisi dengan nama Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
- Angka (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
- Angka (5) : Diisi dengan alamat/tempat tinggal Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
- Angka (6) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Penanggung Pajak.
- Angka (7) : Diisi dengan nama Penanggung Pajak.
- Angka (8) : Diisi dengan alamat/tempat tinggal Penanggung Pajak.
- Angka (9) : Diisi dengan keterangan Penanggung Pajak.
- Angka (10) : Diisi dengan jumlah utang pajak yang harus dilunasi.
- Angka (11) : Diisi dengan jenis pajak yang harus dilunasi.
- Angka (12) : Diisi dengan Tahun Pajak pajak yang harus dilunasi.
- Angka (13) : Diisi dengan Nomor dan tanggal STPPBB/STP/SKPKB/SKPKBT/SK. Pembetulan/SK. Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali yang harus dilunasi.
- Angka (14) : Diisi dengan tanggal jatuh tempo pembayaran STPPBB/STP/SKPKB/SKPKBT/SK. Pembetulan / SK. Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali yang harus dilunasi.
- Angka (15) : Diisi dengan jumlah utang pajak berdasarkan STPPBB/STP/SKPKB/SKPKBT/SK. Pembetulan/ SK. Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali.
- Angka (16) : Diisi dengan jumlah keseluruhan utang pajak (dengan angka) berdasarkan STPPBB/STP/SKPKB/SKPKBT/SK. Pembetulan/SK. Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali.
- Angka (17) : Diisi dengan jumlah keseluruhan utang pajak (dengan huruf) berdasarkan STPPBB/STP/SKPKB/SKPKBT/SK. Pembetulan/SK. Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali.
- Angka (18) : Diisi dengan tanggal yang ditentukan untuk pelunasan utang pajak.
- Angka (19) : Diisi dengan nama kota dan tanggal penerbitan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus.
- Angka (20) : Diisi dengan nama, NIP, tanda tangan, dan cap jabatan dari Kepala Kantor Pelayanan Pajak.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP
KANTOR PELAYANAN PAJAK.....
.....
..... (1)

SURAT PAKSA

NOMOR (2)

DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA

KEPALA KANTOR PELAYANAN PAJAK

Menimbang bahwa:

Nama Wajib Pajak : (3)

NPWP : (4)

Alamat/tempat tinggal : (5)

dengan Penanggung Pajak sebagai berikut:

No	NPWP Penanggung Pajak	Nama Penanggung Pajak	Alamat / tempat tinggal	Keterangan
1. 2. dst.	(6)	(7)	(8)	(9)

memiliki utang pajak sebagaimana tercantum di bawah ini:

Jenis Pajak	Tahun Pajak	Nomor & tanggal STPPBB/STP/SKPKB/SKPKBT/SK. Pembetulan/SK. Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali*)	Jumlah utang pajak (Rp/USD)
(10)	(11)	(12)	(13)
Jumlah Rp/USD			(14)

(..... (15))

Dengan ini:

- memerintahkan Wajib Pajak/Penanggung Pajak untuk membayar jumlah utang pajak tersebut ke Bank Persepsi/Kantor Pos dan Giro, ditambah dengan biaya penagihan dalam waktu 2 (dua) kali dua puluh empat jam sesudah pemberitahuan Surat Paksa ini;
- memerintahkan kepada Jurusita Pajak yang melaksanakan Surat Paksa ini atau Jurusita Pajak lain yang ditunjuk untuk melanjutkan pelaksanaan Surat Paksa untuk melakukan penyitaan atas barang-barang milik Wajib Pajak/Penanggung Pajak apabila dalam waktu 2 (dua) kali dua puluh empat jam Surat Paksa ini tidak dipenuhi;
- atas penyampaian Surat Paksa dikenakan biaya penagihan yang akan ditagih sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

PERHATIAN

PAJAK HARUS DILUNASI DALAM WAKTU 2 X 24 JAM SETELAH MENERIMA SURAT PAKSA INI. SESUDAH BATAS WAKTU ITU, TINDAKAN PENAGIHAN PAJAK AKAN DILANJUTKAN DENGAN PENYITAAN. (Pasal 12 ayat (1) UU Nomor 19 Tahun 1997 sebagaimana telah diubah dengan UU Nomor 19 Tahun 2000).

Ditetapkan di (16)

pada tanggal (17)

Kepala Kantor,

.....(18)

NIP

*) Coret yang tidak perlu

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PAKSA
(S.5.0.23.06)**

- Angka (1) : Diisi dengan kepala surat Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar sesuai Tata Naskah Dinas yang berlaku.
- Angka (2) : Diisi dengan nomor Surat Paksa.
- Angka (3) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Angka (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak.
- Angka (5) : Diisi dengan alamat/tempat tinggal Wajib Pajak.
- Angka (6) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Penanggung Pajak.
- Angka (7) : Diisi dengan nama Penanggung Pajak.
- Angka (8) : Diisi dengan alamat/tempat tinggal Penanggung Pajak.
- Angka (9) : Diisi dengan keterangan Penanggung Pajak.
- Angka (10) : Diisi dengan jenis pajak yang masih terutang.
- Angka (11) : Diisi dengan Tahun Pajak pajak yang masih terutang.
- Angka (12) : Diisi dengan Nomor dan tanggal STPPBB/STP/SKPKB/SKPKBT/SK. Pembetulan/SK. Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali yang masih terutang.
- Angka (13) : Diisi dengan jumlah utang pajak berdasarkan STPPBB/STP/SKPKB/SKPKBT/SK. Pembetulan/ SK. Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali.
- Angka (14) : Diisi dengan jumlah keseluruhan utang pajak (dengan angka) berdasarkan STPPBB/STP/SKPKB/SKPKBT/SK. Pembetulan/SK. Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali.
- Angka (15) : Diisi dengan jumlah keseluruhan utang pajak (dengan huruf) berdasarkan STPPBB/STP/SKPKB/SKPKBT/SK. Pembetulan/SK. Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali.
- Angka (16) : Diisi dengan nama kota penerbitan Surat Paksa.
- Angka (17) : Diisi dengan tanggal penerbitan Surat Paksa.
- Angka (18) : Diisi dengan nama, NIP, tanda tangan, dan cap jabatan dari Kepala Kantor Pelayanan Pajak.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP
KANTOR PELAYANAN PAJAK.....
.....
..... (1)

Nomor : (2)20....(3)
Sifat : (4)
Lampiran : (5)
Hal : Pencabutan Sita

Yth.
..... (6)

Sehubungan dengan telah dilunasinya utang pajak dan biaya penagihan pajak, yaitu atas :

Nama : (7)
NPWP : (8)
Alamat/tempat tinggal : (9)

maka sesuai dengan Pasal 22 ayat (2) Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000, penyitaan atas harta kekayaan milik Saudara yang telah dilakukan pada tanggal (10) berdasarkan Surat Perintah Melakukan Penyitaan Kepala Kantor Pelayanan Pajak (11) Nomor (12) tanggal (13) dan telah dicatat dalam Berita Acara Pelaksanaan Sita Nomor (14) tanggal (15) dengan ini **DICABUT**.

Demikian, atas kerjasama Saudara, disampaikan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (16)
NIP

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENCABUTAN SITA
(S.5.0.23.08)**

- Angka (1) : Diisi dengan kepala surat Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar sesuai Tata Naskah Dinas yang berlaku.
- Angka (2) : Diisi dengan nomor Surat Pencabutan Sita.
- Angka (3) : Diisi dengan nama kota dan tanggal Surat Pencabutan Sita ditandatangani.
- Angka (4) : Diisi dengan sifat Surat Pencabutan Sita.
- Angka (5) : Diisi dengan jumlah lampiran Surat Pencabutan Sita.
- Angka (6) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
- Angka (7) : Diisi dengan nama Wajib Pajak/Penanggung Pajak yang harta kekayaannya disita.
- Angka (8) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak/Penanggung Pajak yang harta kekayaannya disita.
- Angka (9) : Diisi dengan alamat/tempat tinggal Wajib Pajak/Penanggung Pajak yang harta kekayaannya disita.
- Angka (10) : Diisi dengan tanggal pelaksanaan penyitaan.
- Angka (11) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak.
- Angka (12) : Diisi dengan nomor Surat Perintah Melakukan Penyitaan.
- Angka (13) : Diisi dengan tanggal penerbitan Surat Perintah Melakukan Penyitaan.
- Angka (14) : Diisi dengan nomor Berita Acara Pelaksanaan Sita.
- Angka (15) : Diisi dengan tanggal Berita Acara Pelaksanaan Sita ditandatangani.
- Angka (16) : Diisi dengan nama, NIP, tanda tangan, dan cap jabatan dari Kepala Kantor Pelayanan Pajak.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP
KANTOR PELAYANAN PAJAK.....
.....
..... (1)

Nomor : (2)20....(3)
Sifat : (4)
Hal : Pemberitahuan akan melaksanakan Surat Paksa

Yth. Kepala KPP (5)
di (6)

Dengan ini kami beritahukan bahwa kami akan melakukan tindakan penagihan berupa pelaksanaan Surat Paksa terhadap Wajib Pajak/Penanggung Pajak:

Nama Wajib Pajak : (7)
NPWP : (8)
Alamat/tempat tinggal : (9)

dengan Penanggung Pajak sebagai berikut:

No	NPWP Penanggung Pajak	Nama Penanggung Pajak	Alamat / tempat tinggal	Keterangan
1. 2. dst.	(10)	(11)	(8)	(9)

yang akan kami laksanakan pada (14).

Demikian disampaikan untuk dimaklumi.

Kepala Kantor,

..... (15)
NIP

Tembusan :
Kepala Kantor Wilayah DJP (16)

S.5.0.22.01

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN AKAN MELAKSANAKAN SURAT PAKSA
(S.5.0.22.01)**

- Angka (1) : Diisi dengan kepala surat Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar sesuai Tata Naskah Dinas yang berlaku.
- Angka (2) : Diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan akan melaksanakan Surat Paksa.
- Angka (3) : Diisi dengan nama kota dan tanggal Surat Pemberitahuan akan melaksanakan Surat Paksa ditandatangani.
- Angka (4) : Diisi dengan sifat Surat Pemberitahuan akan melaksanakan Surat Paksa.
- Angka (5) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat Penanggung Pajak terdaftar.
- Angka (6) : Diisi dengan alamat Kantor Pelayanan Pajak tempat Penanggung Pajak terdaftar.
- Angka (7) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Angka (8) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak.
- Angka (9) : Diisi dengan alamat/tempat tinggal Wajib Pajak.
- Angka (10) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Penanggung Pajak.
- Angka (11) : Diisi dengan nama Penanggung Pajak,
- Angka (12) : Diisi dengan alamat/tempat tinggal Penanggung Pajak.
- Angka (13) : Diisi dengan keterangan Penanggung Pajak.
- Angka (14) : Diisi dengan tanggal pelaksanaan Surat Paksa.
- Angka (15) : Diisi dengan nama, NIP, tanda tangan, dan cap jabatan dari Kepala Kantor Pelayanan Pajak.
- Angka (16) : Diisi dengan nama Kantor Wilayah DJP atasan. Apabila dalam satu kota terdapat lebih dari satu Kantor Wilayah DJP dan atas Kantor Pelayanan Pajak yang memberitahukan dan yang diberitahukan berbeda, tembusan diisi dengan Kantor Wilayah DJP atasan Kantor Pelayanan Pajak yang memberitahukan dan Kantor Wilayah DJP atasan Kantor Pelayanan Pajak yang diberitahukan.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP
KANTOR PELAYANAN PAJAK.....
.....
..... (1)

BERITA ACARA PEMBERITAHUAN SURAT PAKSA
NOMOR (2)

Pada hari ini (3) tanggal (4) bulan (5) tahun (6) atas permintaan Kepala Kantor Pelayanan Pajak yang memilih tempat kedudukan di Kantor Pelayanan Pajak (7) di (8), saya Jurusita Pajak pada Kantor Pelayanan Pajak (9) bertempat kedudukan di (10).

MEMBERITAHUKAN DENGAN RESMI

kepada Saudara (11) bertempat tinggal di (12) berkedudukan sebagai (13).

Surat Paksa di sebaliknya ini tertanggal (14) dan saya, Jurusita Pajak, berdasarkan kekuatan Surat Paksa tersebut memerintahkan kepada Wajib Pajak/Penanggung Pajak supaya dalam waktu 2 (dua) kali dua puluh empat jam, memenuhi isi Surat Paksa dan oleh karena itu harus menyetor di Bank Persepsi/Pos Persepsi/Bank Devisa Persepsi/Bank Persepsi Mata Uang Asing*) (15) sebanyak Rp/USD (16) (.....(17)) dengan tidak mengurangi kewajiban untuk membayar biaya-biaya penagihan pajak ini dan biaya selanjutnya, dan jika tidak membayar dalam waktu yang telah ditentukan, maka harta bendanya baik yang berupa barang bergerak maupun barang tidak bergerak akan disita dan dijual di muka umum/dijual langsung kepada pembeli dan hasil penjualannya digunakan untuk membayar utang pajak, denda, bunga, dan biaya-biaya yang berhubungan dengan pelaksanaan penagihan ini.

Surat Paksa ini dapat dilanjutkan dengan tindakan PENCEGAHAN dan PENYANDERAAN.

Saya, Jurusita Pajak, telah menyerahkan salinan Surat Paksa ini kepada Wajib Pajak/Penggung Pajak, dan saya lakukan di tempat tinggal/kedudukan orang pribadi/badan yang menanggung pajak.

Penyerahan salinan Surat Paksa dilakukan*):

- kepada (18) bertempat tinggal di (19) disebabkan (20);
- dengan menempel pada papan pengumuman/media massa/lainnya**) (21).

Yang menerima salinan Surat Paksa,

Jurusita Pajak,

..... (22)
Jabatan

..... (23)
NIP

Biaya pelaksanaan Surat Paksa sebagai berikut:

Biaya harian Jurusita Pajak	Rp	(24)
Biaya perjalanan	Rp	(25)
Jumlah	Rp	(26)

*) isi salah satu

**) coret yang tidak perlu

F.5.0.77.81

**PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR
BERITA ACARA PEMBERITAHUAN SURAT PAKSA
(F.5.0.77.81)**

- Angka (1) : Diisi dengan kepala surat Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar sesuai Tata Naskah Dinas yang berlaku.
- Angka (2) : Diisi dengan nomor Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa.
- Angka (3) : Diisi dengan hari Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa ditandatangani.
- Angka (4) : Diisi dengan tanggal Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa ditandatangani.
- Angka (5) : Diisi dengan bulan Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa ditandatangani.
- Angka (6) : Diisi dengan tahun Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa ditandatangani.
- Angka (7) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang meminta pemberitahuan Surat Paksa.
- Angka (8) : Diisi dengan alamat Kantor Pelayanan Pajak yang meminta pemberitahuan Surat Paksa.
- Angka (9) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak wilayah administrasi Jurusita Pajak yang melaksanakan pemberitahuan Surat Paksa.
- Angka (10) : Diisi dengan alamat Kantor Pelayanan Pajak wilayah administrasi Jurusita Pajak yang melaksanakan pemberitahuan Surat Paksa.
- Angka (11) : Diisi dengan nama Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
- Angka (12) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
- Angka (13) : Diisi dengan kedudukan Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
- Angka (14) : Diisi dengan tanggal penerbitan Surat Paksa.
- Angka (15) : Diisi dengan nama Bank Persepsi/Pos Persepsi/Bank Devisa Persepsi/Bank Persepsi Mata Uang Asing tempat Wajib Pajak/Penanggung Pajak dapat menyetor tunggakan pajak yang ditetapkan dalam Surat Paksa beserta biaya penagihan pajak.
- Angka (16) : Diisi dengan jumlah tunggakan pajak (dengan angka) yang ditetapkan dalam Surat Paksa.
- Angka (17) : Diisi dengan jumlah tunggakan pajak (dengan huruf) yang ditetapkan dalam Surat Paksa.
- Angka (18) : Diisi dengan nama pihak yang menerima salinan Surat Paksa.
- Angka (19) : Diisi dengan alamat tempat tinggal pihak yang menerima salinan Surat Paksa.
- Angka (20) : Diisi dengan alasan penyerahan salinan Surat Paksa.
- Angka (21) : Diisi dengan lokasi papan pengumuman/media massa/lainnya.
- Angka (22) : Diisi dengan nama, jabatan, dan tanda tangan dari pihak yang menerima salinan Surat Paksa.
- Angka (23) : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan dari Jurusita Pajak.
- Angka (24) : Diisi dengan biaya harian Jurusita Pajak.
- Angka (25) : Diisi dengan biaya perjalanan Jurusita Pajak.
- Angka (26) : Diisi dengan jumlah biaya pelaksanaan Surat Paksa.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
 KANTOR WILAYAH DJP
 KANTOR PELAYANAN PAJAK.....

 (1)

LAPORAN PELAKSANAAN SURAT PAKSA
 NOMOR (2)

- I. Nama Wajib Pajak : (3)
 NPWP : (4)
 Alamat/tempat tinggal : (5)

Dengan Penanggung Pajak sebagai berikut:

No.	NPWP Penanggung Pajak	Nama Penanggung Pajak	Alamat/tempat tinggal	Keterangan
1. 2. dst.	(10)	(11)	(12)	(13)

- II. Pelaksanaan :
1. Penyerahan Salinan Surat Paksa dilaksanakan pada tanggal (12)
 2. Berita Acara pelaksanaan Surat Paksa terlampir.
 3. Utang pajak sebagai berikut:

Jenis Pajak	Tahun Pajak	Nomor & tanggal STPPBB/STP/SKPKB/SKPKBT/SK. Pembetulan/SK. Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali*)	Jumlah pajak yang masih harus dibayar	Jumlah pajak yang telah dibayar		Jumlah pajak yang masih harus dibayar	
				Menurut Surat Paksa	Menurut Wajib Pajak	Menurut Surat Paksa	Menurut Wajib Pajak
(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)

- III. Data mengenai utang pajak dan objek sita Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
 A. Pengajuan/Penyelesaian Surat Keberatan.

Jenis Pajak	Tahun Pajak	Nomor & tanggal STPPBB/STP/SKPKB/SKPKBT/SK. Pembetulan/SK. Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali*)	Tanggal Surat Keberatan	Penyelesaian Surat Keberatan		
				Tanggal	Diterima/Ditolak	Utang Pajak
(21)	(22)	(23)	(24)	(25)	(26)	(27)

- B. Objek Sita
1. Jenis barang bergerak:

.....(28).....	Terletak di: .....(29).....	Taksiran harga: Rp/USD (30)
.....	.....	Rp/USD
.....	.....	Rp/USD
 2. Jenis barang tidak bergerak

.....(31).....	Terletak di: .....(32).....	Taksiran harga: Rp/USD (33)
.....	.....	Rp/USD
.....	.....	Rp/USD

- IV. Kesan dan usul Jurusita Pajak:

 (34)

Mengetahui,
Kepala Seksi Penagihan,

....., 20.....(35)

Jurusita Pajak,

..... (36)
NIP

..... (37)
NIP

*) Coret yang tidak perlu

L.5.0.77.81

**PETUNJUK PENGISIAN
LAPORAN PELAKSANAAN SURAT PAKSA
(L.5.0.77.81)**

- Angka (1) : Diisi dengan kepala surat Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar sesuai Tata Naskah Dinas yang berlaku.
- Angka (2) : Diisi dengan nomor Surat Paksa.
- Angka (3) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Angka (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak.
- Angka (5) : Diisi dengan alamat/tempat tinggal Wajib Pajak.
- Angka (6) : Diisi dengan nama Penanggung Pajak.
- Angka (7) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Penanggung Pajak.
- Angka (8) : Diisi dengan alamat/tempat tinggal Penanggung Pajak.
- Angka (9) : Diisi dengan nama Penanggung Pajak.
- Angka (10) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Penanggung Pajak.
- Angka (11) : Diisi dengan alamat/tempat tinggal Penanggung Pajak.
(baris angka 9, angka 10, dan angka 11 dibuat disesuaikan dengan jumlah Penanggung Pajaknya)
- Angka (12) : Diisi dengan tanggal penyerahan salinan Surat Paksa.
- Angka (13) : Diisi dengan jenis pajak yang masih terutang.
- Angka (14) : Diisi dengan Tahun Pajak pajak yang masih terutang.
- Angka (15) : Diisi dengan Nomor dan tanggal STPPBB/STP/SKPKB/SKPKBT/SK. Pembetulan/SK. Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali yang masih terutang.
- Angka (16) : Diisi dengan jumlah utang pajak berdasarkan STPPBB/STP/SKPKB/SKPKBT/ SK. Pembetulan/SK. Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali.
- Angka (17) : Diisi dengan Jumlah pajak yang telah dibayar menurut Surat Paksa.
- Angka (18) : Diisi dengan Jumlah pajak yang telah dibayar menurut Wajib Pajak.
- Angka (19) : Diisi dengan Jumlah pajak yang masih harus dibayar menurut Surat Paksa.
- Angka (20) : Diisi dengan Jumlah pajak yang masih harus dibayar menurut Wajib Pajak.
- Angka (21) : Diisi dengan jenis utang pajak yang diajukan Surat Keberatan.
- Angka (22) : Diisi dengan Tahun Pajak utang pajak yang diajukan Surat Keberatan.
- Angka (23) : Diisi dengan Nomor dan tanggal STP/SKPKB/SKPKBT/SK. Pembetulan/SK. Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali yang diajukan Surat Keberatan.
- Angka (24) : Diisi dengan tanggal Surat Keberatan.
- Angka (25) : Diisi dengan tanggal Surat Keberatan diterima/ditolak.
- Angka (26) : Diisi dengan keterangan apakah Surat Keberatan diterima/ditolak.
- Angka (27) : Diisi dengan utang pajak.
- Angka (28) : Diisi dengan Objek Sita jenis barang bergerak.
- Angka (29) : Diisi dengan letak Objek Sita jenis barang bergerak.
- Angka (30) : Diisi dengan taksiran harga Objek Sita jenis barang bergerak.
- Angka (31) : Diisi dengan Objek Sita jenis barang tidak bergerak.
- Angka (32) : Diisi dengan letak Objek Sita jenis barang tidak bergerak.
- Angka (33) : Diisi dengan taksiran harga Objek Sita jenis barang tidak bergerak.
- Angka (34) : Diisi dengan kesan dan usul Jurusita Pajak.
- Angka (35) : Diisi dengan nama kota dan tanggal Laporan Pelaksanaan Surat Paksa ditandatangani.
- Angka (36) : Diisi dengan nama, NIP, tanda tangan, dan cap jabatan dari Kepala Seksi Penagihan.
- Angka (37) : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan dari Jurusita Pajak.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP
KANTOR PELAYANAN PAJAK.....
.....
..... (1)

TANDA TERIMA
BIAYA PELAKSANAAN SURAT PAKSA/PELAKSANAAN PENYITAAN*)

Telah terima dari : Bendaharawan Kantor Pelayanan Pajak
..... (2)
Uang sejumlah : Rp (3)
(.....) (4)

untuk pembayaran biaya:**)

Pelaksanaan Surat Paksa sehubungan dengan Surat Paksa, Pelaksanaan Penyitaan sehubungan dengan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan,

Nomor (5) tanggal (6) sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 135 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyitaan Dalam Rangka Penagihan Pajak dengan Surat Paksa.

....., 20.....(7)
Jurusita Pajak,

..... (8)
NIP

*) Coret yang tidak perlu
) Beri tanda **X pada yang sesuai

**PETUNJUK PENGISIAN
TANDA TERIMA
BIAYA PELAKSANAAN SURAT PAKSA/PELAKSANAAN PENYITAAN
(F.5.0.77.82)**

- Angka (1) : Diisi dengan kepala surat Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar sesuai Tata Naskah Dinas yang berlaku,
- Angka (2) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
- Angka (3) : Diisi dengan jumlah biaya pelaksanaan Surat Paksa/Pelaksanaan Penyitaan (dengan angka) yang diterima Jurusita Pajak dari Bendaharawan Kantor Pelayanan Pajak.
- Angka (4) : Diisi dengan jumlah biaya pelaksanaan Surat Paksa/Pelaksanaan (dengan huruf) yang diterima Jurusita Pajak dari Bendaharawan Kantor Pelayanan Pajak.
- Angka (5) : Diisi dengan Nomor Surat Paksa/Pelaksanaan Penyitaan.
- Angka (6) : Diisi dengan tanggal Surat Paksa/Pelaksanaan Penyitaan.
- Angka (7) : Diisi dengan nama kota dan tanggal Tanda Terima Biaya Pelaksanaan Surat Paksa/Pelaksanaan Penyitaan ditandatangani.
- Angka (8) : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan dari Jurusita Pajak.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP
KANTOR PELAYANAN PAJAK.....
.....
..... (1)

Nomor : S-..... (2)20....(3)
Sifat : Segera
Lampiran : (4)
Hal : Permintaan Pemberitahuan Saldo Kekayaan
Penanggung Pajak yang Tersimpan pada Bank
dalam Rangka Penagihan Pajak dengan Surat Paksa.

Yth.
Direktur Jenderal Pajak
c.q. Direktur Pemeriksaan dan Penagihan
Jl. Gatot Subroto No. 40-42
Jakarta 12190

Berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-24/PJ/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemblokiran dan Penyitaan Harta Kekayaan Penanggung Pajak yang Tersimpan pada Bank dalam Rangka Penagihan Pajak dengan Surat Paksa, bersama ini kami sampaikan konsep surat Menteri Keuangan kepada Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan hal seperti di atas beserta lampirannya, yaitu :

- fotokopi surat permintaan pemblokiran kepada bank tempat saldo kekayaan Penanggung Pajak disimpan;
- fotokopi Berita Acara Pemblokiran dari Bank;
- fotokopi Surat Paksa dan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan serta berita acaranya masing-masing;
- fotokopi Berita Acara Penolakan Pemberian Kuasa oleh Penanggung Pajak kepada Bank untuk Memberitahukan Saldo Kekayaan di Bank kepada Jurusita Pajak atau fotokopi Berita Acara Tidak Diperoleh Kuasa Penanggung Pajak kepada Bank untuk Memberitahukan Saldo Harta Kekayaan yang Tersimpan pada Bank (5).

Demikian disampaikan untuk dimaklumi.

Kepala Kantor,

..... (6)
NIP

Tembusan:
Kepala Kantor Wilayah DJP (7)

S.5.0.20.81

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN PEMBERITAHUAN SALDO KEKAYAAN PENANGGUNG
PAJAK YANG TERSIMPAN PADA BANK
DALAM RANGKA PENAGIHAN PAJAK DENGAN SURAT PAKSA
(S.5.0.20.81)

- Angka (1) : Diisi dengan kepala surat Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar sesuai Tata Naskah Dinas yang berlaku.
- Angka (2) : Diisi dengan nomor Surat Permintaan Pemberitahuan Saldo Kekayaan Penanggung Pajak yang Tersimpan pada Bank Dalam Rangka Penagihan Pajak dengan Surat Paksa.
- Angka (3) : Diisi dengan nama kota dan tanggal Surat Permintaan Pemberitahuan Saldo Kekayaan Penanggung Pajak yang Tersimpan pada Bank Dalam Rangka Penagihan Pajak dengan Surat Paksa.
- Angka (4) : Diisi dengan jumlah lampiran.
- Angka (5) : Diisi dengan:
- a. fotokopi Berita Acara Penolakan Pemberian Kuasa oleh Penanggung Pajak kepada Bank untuk Memberitahukan Saldo Kekayaan di Bank kepada Jurusita Pajak apabila Penanggung Pajak dapat ditemui dan menolak memberikan kuasa; atau
 - b. fotokopi Berita Acara Tidak Diperoleh Kuasa Penanggung Pajak kepada Bank untuk Memberitahukan Saldo Harta Kekayaan yang Tersimpan pada Bank apabila Penanggung Pajak tidak dapat ditemui.
- Angka (6) : Diisi dengan nama, NIP, tanda tangan, dan cap jabatan dari Kepala Kantor Pelayanan Pajak.
- Angka (7) : Diisi dengan nama Kepala Kantor Wilayah DJP atasan.

Nomor : SR-..... (2)20....(2)
Sifat : Sangat Segera dan Rahasia
Hal : Permintaan Pemberitahuan Saldo
Kekayaan Penanggung Pajak yang
Tersimpan pada Bank

Yth. Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan
Gedung Sumitro Djojohadikusumo,
Jalan Lapangan Banteng Timur No. 2-4,
Jakarta

Dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 17 ayat (1) Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 jo. Pasal 5 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 135 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyitaan dalam Rangka Penagihan Pajak dengan Surat Paksa dan sesuai dengan ketentuan Pasal 41 ayat (1) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 jis. Pasal 55 ayat (2) dan Pasal 69 ayat (1) huruf b Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan, bersama ini dimohonkan bantuan Saudara untuk memerintahkan kepada Pimpinan Bank untuk memberitahukan saldo kekayaan Penanggung Pajak yang tersimpan pada bank, dengan data sebagai berikut:

1. Nama dan Alamat Bank : a. (3)
..... (4)
b. (5)
..... (6)
c. dst.
untuk memberitahukan saldo kekayaan Penanggung Pajak :
Nama : (7)
NPWP : (8)
Nomor Rekening : -
2. Nama dan Alamat Bank : a. (9)
..... (10)
b. (11)
..... (12)
c. dst.
untuk memberitahukan saldo kekayaan Penanggung Pajak :
Nama : (13)
NPWP : (14)
Nomor Rekening : -
3. dst.
kepada Pejabat, yaitu:
Nama : (15)
Jabatan : (16)
Alamat : (17)
..... (18)

Demikian disampaikan, atas bantuan dan kerjasama Saudara kami ucapkan terima kasih.

Menteri Keuangan,

.....

Tembusan:

1. Kepala Departemen Hukum Otoritas Jasa Keuangan;
2. Direktur Jenderal Pajak, Kementerian Keuangan;
3. Sekretaris Jenderal, Kementerian Keuangan;
4. Direktur Pemeriksaan dan Penagihan, Direktorat Jenderal Pajak;
5. Kepala Biro Hukum, Sekretariat Jenderal, Kementerian Keuangan;
6. Direktur Peraturan Perpajakan I, Direktorat Jenderal Pajak;
7. Kepala Kantor Wilayah DJP (19); dan
8. Kepala Kantor Pelayanan Pajak (20);

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN PEMBERITAHUAN
SALDO KEKAYAAN PENANGGUNG PAJAK YANG TERSIMPAN PADA BANK
(S.5.0.44.81)**

- Angka (1) : Diisi dengan nomor Surat Permintaan Pemberitahuan Saldo Kekayaan Penanggung Pajak yang Tersimpan pada Bank.
- Angka (2) : Diisi dengan tanggal Surat Permintaan Pemberitahuan Saldo Kekayaan Penanggung Pajak yang Tersimpan pada Bank
- Angka (3) : Diisi dengan nama Bank.
- Angka (4) : Diisi dengan alamat Bank.
- Angka (5) : Diisi dengan nama Bank.
- Angka (6) : Diisi dengan alamat Bank.
(baris angka 3, angka 4, angka 5, dan angka 6 dibuat disesuaikan dengan jumlah nama dan alamat Bank-nya)
- Angka (7) : Diisi dengan nama Penanggung Pajak.
- Angka (8) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Penanggung Pajak.
- Angka (9) : Diisi dengan nama Bank.
- Angka (10) : Diisi dengan alamat Bank.
- Angka (11) : Diisi dengan nama Bank.
- Angka (12) : Diisi dengan alamat Bank.
(baris angka 9, angka 10, angka 11, dan angka 12 dibuat disesuaikan dengan jumlah nama dan alamat Bank-nya)
- Angka (13) : Diisi dengan nama Penanggung Pajak.
- Angka (14) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Penanggung Pajak.
(baris angka 9, angka 10, angka 11, angka 12, angka 13, dan angka 14 dibuat disesuaikan dengan jumlah Penanggung Pajaknya)
- Angka (15) : Diisi dengan nama Kepala Kantor Pelayanan Pajak.
- Angka (16) : Diisi dengan jabatan Kepala Kantor Pelayanan Pajak.
- Angka (17) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak.
- Angka (18) : Diisi dengan alamat Kantor Pelayanan Pajak.
- Angka (19) : Diisi dengan nama Kantor Wilayah DJP
- Angka (20) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP
KANTOR PELAYANAN PAJAK.....
.....
..... (1)

Nomor : S-..... (2)20....(3)
Sifat : Segera
Lampiran : (4)
Hal : Permintaan Pemblokiran dan Keterangan tentang
Rekening Efek yang Tersimpan pada Kustodian.

Yth. Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan
Gedung Sumitro Djojohadikusumo,
Jalan Lapangan Banteng Timur No. 2-4,
Jakarta

Sesuai dengan ketentuan Pasal 5 ayat (4) Persatuan Pemerintah Nomor 135 Tahun 2000 dengan ini diminta bantuan Saudara untuk melakukan pemblokiran acara seketika atas Rekening Efek, atas nama:

Nama Wajib Pajak : (5)
NPWP : (6)
Alamat/tempat tinggal : (7)
Nomor Rekening : (8)

dengan Penanggung Pajak sebagai berikut:

No	NPWP Penanggung Pajak	Nama Penanggung Pajak	Alamat / tempat tinggal	Nomor Rekening
1. 2. dst.	(9)	(10)	(11)	(12)

karena yang bersangkutan tidak melunasi utang pajak dan kepada Wajib Pajak/Penanggung Pajak*) tersebut telah disampaikan Surat Paksa Nomor (13) tanggal (14) dengan Berita Acara Nomor (15) tanggal (16)

Untuk keperluan penyitaan atas rekening efek tersebut, pemblokiran hendaknya disertai dengan pemberian keterangan tentang jenis, jumlah, dan rincian dari rekening efek yang diblokir tersebut kepada:

Nama : (17)
Jabatan : (18)

Demikian atas bantuan dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

a.n. Direktur Jenderal Pajak
Kepala Kantor,

..... (19)
NIP.

Tembusan :
Direktur Pemeriksaan dan Penagihan

*) coret yang tidak perlu.

S.5.0.24.87

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN PEMBLOKIRAN DAN KETERANGAN TENTANG
REKENING EFEK YANG TERSIMPAN PADA KUSTODIAN
(S.5.0.24.87)

- Angka (1) : Diisi dengan kepala surat Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar sesuai Tata Naskah Dinas yang berlaku.
- Angka (2) : Diisi dengan nomor Surat Permintaan Pemblokiran atas Rekening Efek yang Tersimpan pada Kustodian.
- Angka (3) : Diisi dengan nama kota dan tanggal Surat Permintaan Pemblokiran atas Rekening Efek yang Tersimpan pada Kustodian.
- Angka (4) : Diisi dengan jumlah lampiran.
- Angka (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Angka (6) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak.
- Angka (7) : Diisi dengan alamat/tempat tinggal Wajib Pajak.
- Angka (8) : Diisi dengan nomor rekening Wajib Pajak.
- Angka (9) : Diisi dengan nama Penanggung Pajak.
- Angka (10) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Penanggung Pajak.
- Angka (11) : Diisi dengan alamat/tempat tinggal Penanggung Pajak.
- Angka (12) : Diisi dengan nomor rekening Penanggung Pajak.
- Angka (13) : Diisi dengan nomor Surat Paksa
- Angka (14) : Diisi dengan tanggal penerbitan Surat Paksa.
- Angka (15) : Diisi dengan nomor Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa.
- Angka (16) : Diisi dengan tanggal Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa ditandatangani.
- Angka (17) : Diisi dengan nama Kepala Kantor Pelayanan Pajak.
- Angka (18) : Diisi dengan jabatan Kepala Kantor Pelayanan Pajak.
- Angka (19) : Diisi dengan nama, NIP, tanda tangan, dan cap jabatan dari Kepala Kantor Pelayanan Pajak.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
 KANTOR WILAYAH DJP
 KANTOR PELAYANAN PAJAK.....

 (1)

SURAT PERINTAH MELAKSANAKAN PENYITAAN
 NOMOR (2)

Oleh karena Wajib Pajak
 Nama Wajib Pajak : (3)
 NPWP : (4)
 Alamat/tempat tinggal : (5)

dengan Penanggung Pajak sebagai berikut:

No	NPWP Penanggung Pajak	Nama Penanggung Pajak	Alamat / tempat tinggal	Keterangan
1. 2. dst.	(6)	(7)	(8)	(9)

telah dilakukan penagihan pajak dengan Surat Paksa :

Nomor	Tanggal
.....(10).....	.....(11).....
.....
.....
.....

namun hingga saat ini belum juga melunasi jumlah pajak yang masih harus dibayarnya, maka sesuai dengan ketentuan Pasal 12 Undang-undang Nomor 19 Tahun 1997 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa dengan ini diperintahkan kepada:

Nama : (12)
 NIP : (13)
 Jabatan : Jurusita Pajak pada Kantor Pelayanan Pajak (14)

untuk melakukan penyitaan barang-barang (barang bergerak dan/atau barang tidak bergerak) milik Wajib Pajak/Penanggung Pajak baik yang berada di tempat Wajib Pajak/Penanggung Pajak maupun yang berada di tangan orang lain.

Penyitaan agar dilakukan bersama-sama dengan 2 (dua) orang saksi, Warga Negara Indonesia yang telah mencapai usia 21 (dua puluh satu) tahun atau telah dewasa dan dapat dipercaya.

Berita Acara Pelaksanaan Sita supaya disampaikan dalam waktu paling lambat (15) hari setelah pelaksanaan penyitaan.

.....,20.... (16)
 Kepala Kantor,

..... (17)
 NIP .

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERINTAH MELAKSANAKAN PENYITAAN
(S.5.0.23,07)**

- Angka (1) : Diisi dengan kepala surat Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar sesuai Tata Naskah Dinas yang berlaku.
- Angka (2) : Diisi dengan nomor Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan.
- Angka (3) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Angka (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak.
- Angka (5) : Diisi dengan alamat/tempat tinggal Wajib Pajak.
- Angka (6) : Diisi dengan nama Penanggung Pajak.
- Angka (7) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Penanggung Pajak.
- Angka (8) : Diisi dengan alamat/tempat tinggal Penanggung Pajak.
- Angka (9) : Diisi dengan keterangan Penanggung Pajak.
- Angka (10) : Diisi dengan nomor Surat Paksa.
- Angka (11) : Diisi dengan tanggal penerbitan Surat Paksa.
- Angka (12) : Diisi dengan nama Jurusita Pajak.
- Angka (13) : Diisi dengan NIP Jurusita Pajak.
- Angka (14) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak.
- Angka (15) : Diisi dengan jangka waktu penyampaian Berita Acara Pelaksanaan Sita.
- Angka (16) : Diisi dengan nama kota dan tanggal penerbitan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan.
- Angka (17) : Diisi dengan nama, NIP, tanda tangan, dan cap jabatan dari Kepala Kantor Pelayanan Pajak.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
 KANTOR WILAYAH DJP
 KANTOR PELAYANAN PAJAK.....

 (1)

BERITA ACARA PELAKSANAAN SITA
 NOMOR (2)

Pada hari ini (3) tanggal (4) bulan (5) tahun (6) atas kekuatan Surat Perintah Melakukan Penyitaan Kepala Kantor Pelayanan Pajak (7) Nomor (8) tanggal (9) yang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Republik Indonesia yang berdomisili di kantornya di (10) berdasarkan Surat Paksa :

Nomor	Tanggal
.....(11).....	.....(12).....
.....
.....
.....

yang telah diberitahukan dengan resmi kepada Wajib Pajak/Penanggung Pajak yang akan disebut di bawah ini, maka saya, Jurusita Pajak Kantor Pelayanan Pajak tersebut, dengan dibantu 2 (dua) orang saksi Warga Negara Indonesia, yang telah mencapai usia 21 (dua puluh satu) tahun atau telah dewasa dan dapat dipercaya, yaitu:

- (13) pekerjaan (14)
- (15) pekerjaan (16)

telah datang di rumah/tempat kegiatan usaha/perusahaan Wajib Pajak/Penanggung Pajak:

Nama : (17)
 NPWP : (18)
 Alamat/tempat tinggal : (19)

untuk melaksanakan Perintah Penyitaan dimaksud atas barang-barang milik Wajib Pajak/Penanggung Pajak karena yang bersangkutan masih memiliki utang pajak sebagaimana tersebut di bawah ini:

Jenis Pajak	Tahun Pajak	Nomor & tanggal STPPBB/STP/SKPKB/SKPKBT/SK. Pembetulan/SK. Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali*)	Jumlah utang pajak (Rp/USD)
(20)	(21)	(22)	(23)

Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan telah dilaksanakan dengan hasil sebagai berikut:

- Penyitaan dapat dilaksanakan dengan rincian barang-barang yang telah disita adalah sebagai berikut:
 - Jenis barang bergerak: Uraian(24)..... Terletak di:(26)..... Taksiran harga: Rp/USD(27).....
(25)..... Rp/USD
 Rp/USD
 Rp/USD
 - Jenis barang tidak bergerak Uraian(29)..... Terletak di:(30)..... Taksiran harga: Rp/USD(31).....
(28)..... Rp/USD
 Rp/USD
 Rp/USD
- Penyitaan tidak dapat dilaksanakan karena:

(32)

Kepada Wajib Pajak/Penanggung Pajak dijelaskan bahwa:

- utang pajak dan biaya penagihan pajak harus dilunasi dalam waktu 14 (empat belas) hari setelah dilaksanakan penyitaan dan setelah batas waktu itu akan diajukan permintaan kepada Kantor Lelang untuk melelang barang yang telah disita;

2. barang yang telah disita tersebut akan dijual di muka umum dengan perantaraan Kantor Lelang, pada tanggal dan di tempat yang akan ditentukan kemudian/dijual langsung kepada pembeli.

Untuk menyimpan barang-barang yang telah disita, saya Jurusita Pajak menunjuk **(33)** yang beralamat/bertempat tinggal di**(34)** sebagai penyimpan dan untuk itu penyimpan tersebut menandatangani berita acara dan salinan-salinannya sebagai bukti ia menerima penunjukan itu.

Penunjukan sebagai penyimpan itu dilakukan di depan kedua saksi di atas, yang turut pula menandatangani berita acara dan salinan-salinannya.

Salinan berita acara ini disampaikan kepada penyimpan barang dan Wajib Pajak/Penanggung Pajak.

Wajib Pajak/Penanggung Pajak,

Jurusita Pajak,

..... **(35)**

..... **(36)**
NIP

Penyimpan,

Saksi:

..... **(37)**

1. **(38)**

2. **(39)**

Biaya penagihan pajak yaitu:

- Biaya harian Jurusita Pajak dan saksi

Rp. **(40)**

- Biaya perjalanan

Rp. **(41)**

Jumlah

Rp. **(42)**

telah/belum*) dilunasi

*) coret yang tidak perlu

CATATAN:

Memindahtangankan, memindahkan hak, meminjamkan, merusak, atau menggelapkan barang-barang sitaan ini adalah perbuatan yang diancam pidana sesuai dengan Pasal 41A UU PPSP dan hukuman penjara sebagaimana tercantum dalam Pasal 231, 372, dan 375 KUH Pidana.

F.5.0.23.81

**PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PELAKSANAAN SITA
(F.5.0.23.81)**

- Angka (1) : Diisi dengan kepala surat Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar sesuai Tata Naskah Dinas yang berlaku.
- Angka (2) : Diisi dengan nomor Berita Acara Pelaksanaan Sita.
- Angka (3) : Diisi dengan hari Berita Acara Pelaksanaan Sita ditandatangani.
- Angka (4) : Diisi dengan tanggal Berita Acara Pelaksanaan Sita ditandatangani.
- Angka (5) : Diisi dengan bulan Berita Acara Pelaksanaan Sita ditandatangani.
- Angka (6) : Diisi dengan tahun Berita Acara Pelaksanaan Sita ditandatangani.
- Angka (7) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak.
- Angka (8) : Diisi dengan nomor Surat Perintah Melakukan Penyitaan.
- Angka (9) : Diisi dengan tanggal penerbitan Surat Perintah Melakukan Penyitaan.
- Angka (10) : Diisi dengan alamat Kantor Pelayanan Pajak.
- Angka (11) : Diisi dengan nomor Surat Paksa.
- Angka (12) : Diisi dengan tanggal penerbitan Surat Paksa,
- Angka (13) : Diisi dengan nama saksi pertama.
- Angka (14) : Diisi dengan pekerjaan saksi pertama.
- Angka (15) : Diisi dengan nama saksi kedua.
- Angka (15) : Diisi dengan pekerjaan saksi kedua.
- Angka (17) : Diisi dengan nama Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
- Angka (18) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
- Angka (19) : Diisi dengan alamat/tempat tinggal Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
- Angka (20) : Diisi dengan jenis pajak yang masih terutang.
- Angka (21) : Diisi dengan Tahun Pajak pajak yang masih terutang.
- Angka (22) : Diisi dengan Nomor dan tanggal STPPBB/STP/SKPKB/SKPKBT/SK. Pembetulan/SK. Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali yang masih terutang.
- Angka (23) : Diisi dengan jumlah utang pajak berdasarkan STPPBB/STP/SKPKB/SKPKBT/SK. Pembetulan/SK. Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali.
- Angka (24) : Diisi dengan jenis barang bergerak yang telah disita.
- Angka (25) : Diisi dengan uraian detail barang bergerak yang telah disita.
- Angka (26) : Diisi dengan letak rincian barang-barang yang telah disita jenis barang bergerak.
- Angka (27) : Diisi dengan taksiran harga rincian barang-barang yang telah disita jenis barang bergerak.
- Angka (28) : Diisi dengan jenis barang tidak bergerak yang telah disita.
- Angka (29) : Diisi dengan uraian detail barang tidak bergerak yang telah disita, termasuk batas-batas wilayah untuk tanah dan batas-batas gedung.
- Angka (30) : Diisi dengan letak rincian barang-barang yang telah disita jenis barang tidak bergerak.
- Angka (31) : Diisi dengan taksiran harga rincian barang-barang yang telah disita jenis barang tidak bergerak.
- Angka (32) : Diisi dengan alasan penyitaan tidak dapat dilaksanakan.
- Angka (33) : Diisi dengan nama penyimpan barang-barang yang telah disita.
- Angka (34) : Diisi dengan alamat/tempat tinggal penyimpan barang-barang yang telah disita.
- Angka (35) : Diisi dengan nama dan tanda tangan dari Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
- Angka (36) : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan dari Jurusita Pajak.
- Angka (37) : Diisi dengan nama dan tanda tangan dari penyimpan barang-barang yang telah disita.
- Angka (38) : Diisi dengan nama dan tanda tangan dari saksi pertama.
- Angka (39) : Diisi dengan nama dan tanda tangan dari saksi kedua.
- Angka (40) : Diisi dengan biaya harian Jurusita Pajak dan saksi.
- Angka (41) : Diisi dengan biaya perjalanan Jurusita Pajak dan saksi.
- Angka (42) : Diisi dengan jumlah biaya pelaksanaan Surat Paksa dan saksi.

AKTA PERSETUJUAN PENGALIHAN HAK PENYERTAAN MODAL
NOMOR (1)

- Pada hari ini, (2), tanggal (3), pukul (4),
- Berhadapan dengan saya, (5), Sarjana Hukum, Magister Kenotariatan, Notaris berkedudukan di (6), dengan wilayah jabatan seluruh (7), dengan dihadiri oleh Para Saksi yang nama-namanya akan disebut pada bagian akhir Akta Persetujuan Pengalihan Hak Penyertaan Modal (untuk selanjutnya disebut AKTA) ini:

I. nama : (8)
 tempat/tanggal lahir : (9)
 alamat : (10)
 NIK : (11) berlaku s.d. tanggal
 : (12)
 tanggal KTP : (13)
 NPWP : (14)
 kewarganegaraan : (15)

----- selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA -----

II. Direktur Jenderal Pajak c.q. Kepala Kantor Pelayanan Pajak (16), yang berkedudukan di (17)

----- selanjutnya disebut PIHAK KEDUA -----

- Para Penghadap telah dikenal oleh saya, Notaris.

MENERANGKAN:

- Bahwa kedua belah pihak telah sepakat dan setuju untuk melangsungkan pengalihan segala hak yang ada pada dan dapat dijalankan oleh PIHAK PERTAMA yang timbul berdasarkan Akta Pendirian (18) Nomor (19) dan telah didaftarkan di Kementerian Hukum dan HAM berkenaan dengan pemilikan (20) senilai Rp/USD (21) (.....(22)) yang ditanamkan pada (23) kepada PIHAK KEDUA.
- Pengalihan hak penyertaan modal tersebut dilakukan dalam rangka penyitaan berdasarkan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 atas harta PIHAK KEDUA yang dilakukan sebagai salah satu proses penagihan pajak sebagai akibat dari adanya utang pajak yang telah jatuh tempo dan wajib dibayar oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA.
- Untuk menjamin pembayaran atas utang pajak oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA sesuai dengan jangka waktu penagihan pajak dan sebagaimana mestinya, maka dengan ditandatanganinya AKTA ini, PIHAK PERTAMA mengalihkan penyertaan modal yang dimaksud kepada PIHAK KEDUA.
- Bahwa untuk penerimaan penyertaan modal tersebut, PIHAK PERTAMA dengan ini melakukan penyerahannya, sehingga AKTA ini juga merupakan tanda serah terima yang sah atas penyerahan penyertaan modal yang dimaksud.
- Maka berdasarkan hal-hal tersebut di atas, pengalihan penyertaan modal ini selanjutnya dilangsungkan dan dilaksanakan dengan syarat-syarat dan ketentuan sebagai berikut:

----- Pasal 1 -----

Terhitung sejak AKTA ini ditandatangani, segala HAK PENYERTAAN MODAL yang dipindahkan dan diserahkan berdasarkan AKTA ini berpindah menjadi hak milik PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA berhak menjalankan segala hak atasnya serta menggantikan PIHAK PERTAMA dalam kedudukannya sebagaimana dimaksud dalam AKTA ini.

----- Pasal 2 -----

1. PIHAK PERTAMA menjamin bahwa penyertaan modal yang dialihkan kepada PIHAK KEDUA dalam AKTA ini adalah benar-benar hak milik PIHAK PERTAMA sendiri, tidak ada orang atau pihak lain yang turut mempunyai hak apapun, tidak tersangkut dalam perkara/sengketa dan tidak berada dalam suatu sitaan serta belum pernah diserahkan atau dijadikan jaminan pembayaran utang dengan cara bagaimanapun dan kepada siapapun.
2. PIHAK PERTAMA menjamin bahwa PIHAK KEDUA baik sekarang maupun di kemudian hari tidak akan mendapat tuntutan dari pihak manapun terkait atas apa yang telah dialihkan tersebut.

----- Pasal 3 -----

PIHAK PERTAMA diwajibkan untuk kepentingan PIHAK KEDUA melakukan segala tindakan yang diharuskan oleh Undang-Undang dan peraturan-peraturan yang berlaku atau anggaran dasar perusahaan ataupun oleh kebiasaan dalam rangka pengalihan penyertaan modal yang dimaksud.

----- Pasal 4 -----

Selama jangka waktu penyitaan tersebut dilakukan. PIHAK PERTAMA tetap dapat melaksanakan hak dan kewajiban operasional dalam menjalankan perusahaan sebagaimana mestinya.

----- Pasal 5 -----

Pengalihan hak penyertaan modal sebagaimana yang tercantum dalam AKTA ini tetap berlangsung di antara para pihak selama PIHAK PERTAMA belum melakukan pelunasan atas utang pajak terhadap PIHAK KEDUA, sehingga bilamana seluruh utang pajak sudah dibayar lunas seluruhnya dan sesuai dengan jangka waktu penagihan pajak serta dilakukan secara sebagaimana mestinya oleh PIHAK PERTAMA, maka hak milik atas penyertaan modal dengan sendirinya beralih kembali kepada PIHAK PERTAMA dengan cara PIHAK KEDUA memberikan keterangan tertulis bahwa PIHAK PERTAMA tidak lagi mempunyai tagihan atau tuntutan apapun terhadap PIHAK KEDUA.

----- Pasal 6 -----

Apabila PIHAK PERTAMA tidak melakukan pelunasan atas utang pajak yang tercantum dalam AKTA ini sesuai dengan jangka waktu penagihan pajak dan sebagaimana mestinya, maka PIHAK KEDUA berhak untuk melakukan penjualan terhadap penyertaan modal tersebut kepada pihak lain.

----- Pasal 7 -----

Mengenai AKTA ini dan segala akibatnya serta pelaksanaannya, para pihak memilih domisili yang umum dan tetap di kantor Panitera Pengadilan Negeri (24)

----- **DEMIKIANLAH AKTA INI** -----

- Dibuat dan diselesaikan dengan sadar dan dimaksudkan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya, serta dibuat dalam rangkap 2 (dua) yang seluruhnya diberi materai yang cukup, di (25), pada hari (26), tanggal (27), dan pukul (28) sebagaimana tersebut pada awal AKTA ini, dengan dihadiri oleh :
 - 1. Tuan/Nyonya (29), lahir di (30), pada tanggal (31), Warga Negara Indonesia, bertempat tinggal di (32) Pemegang Kartu Tanda Penduduk tertanggal (33) dengan Nomor Induk Kependudukan (NIK): (34) yang berlaku hingga tanggal (35); dan
 - 2. Tuan/Nyonya (36), lahir di (37), pada tanggal (38), Warga Negara Indonesia, bertempat tinggal di (39), pemegang Kartu Tanda Pendudukan tertanggal (40) dengan Nomor Induk Kependudukan (NIK): (41) yang berlaku hingga tanggal (42).
- Keduanya karyawan kantor notaris, yang saya, Notaris, kenal, sebagai Para Saksi.
- Segera setelah AKTA ini dibacakan oleh saya, Notaris, kepada Para Penghadap dan Para Saksi, maka dengan maksud untuk terikat oleh hukum, AKTA ini ditandatangani oleh kedua belah pihak, Para Saksi dan saya, Notaris.

Dibuat dan dilangsungkan dengan tanda perubahan.

PIHAK PERTAMA,

PIHAK KEDUA,

..... (43)

..... (44)
NIP

Para Saksi:

1. (45)

2. (46)

Notaris,

..... (47)

**PETUNJUK PENGISIAN
AKTA PERSETUJUAN PENGALIHAN HAK PENYERTAAN MODAL**

- Angka (1) : Diisi dengan nomor Akta Persetujuan Pengalihan Hak Penyertaan Modal.
- Angka (2) : Diisi dengan hari Akta Persetujuan Pengalihan Hak Penyertaan Modal ditandatangani.
- Angka (3) : Diisi dengan tanggal Akta Persetujuan Pengalihan Hak Penyertaan Modal ditandatangani.
- Angka (4) : Diisi dengan waktu Akta Persetujuan Pengalihan Hak Penyertaan Modal ditandatangani.
- Angka (5) : Diisi dengan nama notaris.
- Angka (6) : Diisi dengan tempat kedudukan notaris.
- Angka (7) : Diisi dengan wilayah jabatan notaris.
- Angka (8) : Diisi dengan nama Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
- Angka (9) : Diisi dengan tempat dan tanggal lahir Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
- Angka (10) : Diisi dengan alamat/tempat tinggal Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
- Angka (11) : Diisi dengan Nomor Induk Kependudukan Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
- Angka (12) : Diisi dengan tanggal berlaku Kartu Tanda Penduduk Wajib Pajak/ Penanggung Pajak.
- Angka (13) : Diisi dengan tanggal Kartu Tanda Penduduk Wajib Pajak/Penanggung Pajak diterbitkan.
- Angka (14) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
- Angka (15) : Diisi dengan kewarganegaraan Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
- Angka (16) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang mengajukan pengalihan hak penyertaan modal dalam rangka penyitaan.
- Angka (17) : Diisi dengan alamat Kantor Pelayanan Pajak yang mengajukan pengalihan hak penyertaan modal dalam rangka penyitaan.
- Angka (18) : Diisi dengan nama perusahaan tempat penyertaan modal dilakukan.
- Angka (19) : Diisi dengan Nomor Akta Pendirian perusahaan tempat penyertaan modal dilakukan.
- Angka (20) : Diisi dengan bentuk penyertaan modal.
- Angka (21) : Diisi dengan nilai dan/atau kisaran nilai penyertaan modal (dengan angka).
- Angka (22) : Diisi dengan nilai dan/atau kisaran nilai penyertaan modal (dengan huruf).
- Angka (23) : Diisi dengan nama perusahaan tempat penyertaan modal dilakukan.
- Angka (24) : Diisi dengan pilihan tempat Akta Persetujuan Pengalihan Hak Penyertaan Modal ditandatangani.
- Angka (25) : Diisi dengan tempat Akta Persetujuan Pengalihan Hak Penyertaan Modal ditandatangani.
- Angka (26) : Diisi dengan hari Akta Persetujuan Pengalihan Hak Penyertaan Modal ditandatangani.
- Angka (27) : Diisi dengan tanggal Akta Persetujuan Pengalihan Hak Penyertaan Modal ditandatangani.
- Angka (28) : Diisi dengan waktu Akta Persetujuan Pengalihan Hak Penyertaan Modal ditandatangani.
- Angka (29) : Diisi dengan nama saksi pertama.
- Angka (30) : Diisi dengan tempat lahir saksi pertama.
- Angka (31) : Diisi dengan tanggal lahir saksi pertama.
- Angka (32) : Diisi dengan alamat/tempat tinggal saksi pertama.
- Angka (33) : Diisi dengan tanggal Kartu Tanda Penduduk saksi pertama diterbitkan.
- Angka (34) : Diisi dengan Nomor Induk Kependudukan saksi pertama.
- Angka (35) : Diisi dengan tanggal berlaku Kartu Tanda Penduduk saksi pertama.
- Angka (36) : Diisi dengan nama saksi kedua.
- Angka (37) : Diisi dengan tempat lahir saksi kedua.
- Angka (38) : Diisi dengan tanggal lahir saksi kedua.
- Angka (39) : Diisi dengan alamat/ tempat tinggal saksi kedua.
- Angka (40) : Diisi dengan tanggal Kartu Tanda Penduduk saksi kedua diterbitkan.
- Angka (41) : Diisi dengan Nomor Induk Kependudukan saksi kedua.
- Angka (42) : Diisi dengan tanggal berlaku Kartu Tanda Penduduk saksi kedua.
- Angka (43) : Diisi dengan nama dan tanda tangan dari Wajib Pajak/Penanggung Pajak selaku Pihak Pertama.
- Angka (44) : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Kantor Pelayanan Pajak selaku Pihak Kedua.
- Angka (45) : Diisi dengan nama dan tanda tangan dari saksi pertama.
- Angka (46) : Diisi dengan nama dan tanda tangan saksi kedua.
- Angka (47) : Diisi dengan nama dan tanda tangan dari Notaris.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
 KANTOR WILAYAH DJP
 KANTOR PELAYANAN PAJAK.....

 (1)

LAMPIRAN BERITA ACARA PELAKSANAAN SITA
 NOMOR (2)

Daftar rincian barang yang disita dari Wajib Pajak/Penanggung Pajak:

Nama : (3)
 NPWP : (4)
 Alamat/tempat tinggal : (5)

I. Barang Bergerak

1. Kendaraan dan sejenisnya

No.	Jenis kendaraan	Nomor Identitas	Taksiran Harga Pasar (Rp/USD)	Keterangan
1 2 dst.	(6)	(7)	(8)	(9)
Jumlah Rp/USD			(10)	

2. Perhiasan Emas, Pertama, dan Sejenisnya

No.	Jenis Perhiasan	Banyaknya	Taksiran Harga Pasar (Rp/USD)	Jumlah (Rp/USD)	Keterangan
1 2 dst.	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Jumlah Rp/USD				(16)	

3. Uang Tunai

No.	Jenis mata uang	Pecahan	Jumlah lembar	Jumlah	Keterangan
1 2 dst.	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
Jumlah				(22)	

4. Harta Kekayaan yang tersimpan di bank (deposito berjangka, tabungan, saldo rekening koran, giro, atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu)

No	Jenis	Nomor Rekening	Mata Uang	Jumlah	Keterangan
1 2 dst.	(23)	(24)	(25)	(26)	(27)
Jumlah				(28)	

5. Surat Berharga (obligasi, saham, dan sejenisnya)

No	Jenis	Jumlah	Nilai Nominal (Rp/USD)	Jumlah nilai pasar (RP/USD)	Keterangan
1 2 dst.	(29)	(30)	(31)	(32)	(33)
Jumlah Rp/USD)				(34)	

6. Piutang

No	Jenis Piutang	Nilai Piutang (Rp/USD)	Nama dan Alamat Debitur	Keterangan
1 2 dst.	(35)	(36)	(37)	(38)
Jumlah Rp/USD)		(39)		

7. Penyertaan Modal

No	Jenis/Bentuk	Besar Penyertaan (Rp/USD)	Perusahaan tempat penyertaan	Keterangan
1 2 dst.	(40)	(41)	(42)	(43)
Jumlah Rp/USD)		(44)		

II. Barang Tidak Bergerak (Tanah, Bangunan, Kapal Laut di atas bobot 1000 dwt, dsb)

No	Jenis	Letak dan Luas	Taksiran Harga Pasar (Rp/USD)	Jumlah (Rp/USD)	Keterangan
1 2 dst.	(45)	(46)	(47)	(48)	(49)
Jumlah Rp/USD)				(50)	

Wajib Pajak/Penanggung Pajak,

.....,20.....(51)
Jurusita Pajak,

..... (52)

..... (53)
NIP

F.5.0.23.82

**PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN BERITA ACARA PELAKSANAAN SITA
(F.5.0.23.82)**

- Angka (1) : Diisi dengan kepala surat Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar sesuai Tata Naskah Dinas yang berlaku.
- Angka (2) : Diisi dengan nomor Berita Acara Pelaksanaan Sita.
- Angka (3) : Diisi dengan nama Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
- Angka (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
- Angka (5) : Diisi dengan alamat/tempat tinggal Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
- Angka (6) : Diisi dengan jenis kendaraan.
- Angka (7) : Diisi dengan nomor identitas kendaraan.
- Angka (8) : Diisi dengan taksiran harga pasar kendaraan.
- Angka (9) : Diisi dengan keterangan.
- Angka (10) : Diisi dengan jumlah taksiran harga pasar kendaraan.
- Angka (11) : Diisi dengan jenis perhiasan.
- Angka (12) : Diisi dengan jumlah perhiasan.
- Angka (13) : Diisi dengan taksiran harga pasar perhiasan.
- Angka (14) : Diisi dengan jumlah taksiran harga pasar per jenis perhiasan.
- Angka (15) : Diisi dengan keterangan.
- Angka (16) : Diisi dengan jumlah taksiran harga pasar perhiasan.
- Angka (17) : Diisi dengan jenis mata uang.
- Angka (18) : Diisi dengan pecahan mata uang.
- Angka (19) : Diisi dengan jumlah lembar per jenis mata uang.
- Angka (20) : Diisi dengan jumlah nilai per jenis mata uang.
- Angka (21) : Diisi dengan keterangan.
- Angka (22) : Diisi dengan jumlah nilai mata uang.
- Angka (23) : Diisi dengan jenis harta kekayaan yang tersimpan di Bank.
- Angka (24) : Diisi dengan Nomor Rekening Bank.
- Angka (25) : Diisi dengan jenis mata uang.
- Angka (26) : Diisi dengan jumlah per jenis harta kekayaan yang tersimpan di Bank.
- Angka (27) : Diisi dengan keterangan.
- Angka (28) : Diisi dengan jumlah harta kekayaan yang tersimpan di Bank.
- Angka (29) : Diisi dengan jenis Surat Berharga.
- Angka (30) : Diisi dengan jumlah Surat Berharga.
- Angka (31) : Diisi dengan nilai nominal Surat Berharga.
- Angka (32) : Diisi dengan jumlah nilai pasar per jenis Surat Berharga.
- Angka (33) : Diisi dengan keterangan.
- Angka (34) : Diisi dengan jumlah nilai pasar Surat Berharga.
- Angka (35) : Diisi dengan jenis piutang.
- Angka (36) : Diisi dengan nilai piutang.
- Angka (37) : Diisi dengan nama dan alamat debitur.
- Angka (38) : Diisi dengan keterangan.
- Angka (39) : Diisi dengan jumlah nilai piutang.
- Angka (40) : Diisi dengan jenis/bentuk penyertaan modal.
- Angka (41) : Diisi dengan besar penyertaan modal.
- Angka (42) : Diisi dengan perusahaan tempat penyertaan modal.
- Angka (43) : Diisi dengan keterangan.
- Angka (44) : Diisi dengan jumlah besar penyertaan modal.
- Angka (45) : Diisi dengan jenis barang tidak bergerak.
- Angka (46) : Diisi dengan letak dan luas barang tidak bergerak.
- Angka (47) : Diisi dengan taksiran harga pasar barang tidak bergerak.

- Angka (48) : Diisi dengan jumlah taksiran harga pasar per jenis barang tidak bergerak.
- Angka (49) : Diisi dengan keterangan.
- Angka (50) : Diisi dengan jumlah taksiran harga pasar barang tidak bergerak.
- Angka (51) : Diisi dengan nama kota dan tanggal Lampiran Berita Acara Pelaksanaan Sita ditandatangani.
- Angka (52) : Diisi dengan nama dan tanda tangan dari Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
- Angka (53) : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan dari Jurusita Pajak.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP
KANTOR PELAYANAN PAJAK.....
.....
..... (1)

DISITA

KUTIPAN BERITA ACARA PELAKSANAAN SITA ATAS BARANG
BERGERAK/BARANG TIDAK BERGERAK,
NOMOR : (2)
TANGGAL : (3)

BARANG INI TERMASUK DALAM BARANG-BARANG YANG DISITA NEGARA, BARANG SIAPA DENGAN SENGAJA,

**MEMINDAHTANGANKAN/MEMINDAHKAN
HAK/MEMINJAMKAN/MERUSAK/MENGGELAPKAN**

BARANG INI, DAPAT DITUNTUK BERDASARKAN PASAL 231 KUH PIDANA, DENGAN ANCAMAN HUKUMAN PENJARA SELAMA-LAMANYA 4 (EMPAT) TAHUN.

JURUSITA PAJAK,

..... (4)
NIP

F.5.0.23.83

**PETUNJUK PENGISIAN
KUTIPAN BERITA ACARA PELAKSANAAN SITA/SEGEL SITA
(F.5.0.23.83)**

- Angka (1) : Diisi dengan kepala surat Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar sesuai Tata Naskah Dinas yang berlaku.
- Angka (2) : Diisi dengan nomor Berita Acara Pelaksanaan Sita.
- Angka (3) : Diisi dengan tanggal Berita Acara Pelaksanaan Sita.
- Angka (4) : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan dari Jurusita Pajak.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP
KANTOR PELAYANAN PAJAK.....
.....
..... (1)

Nomor : S-..... (2)20....(3)
Sifat : (4)
Hal : Peringatan Penyitaan Piutang
Untuk Pelunasan Utang Pajak

Yth. Sdr. (5)
di (6)

Berdasarkan Pasal 14 ayat (1) huruf a Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 diatur bahwa untuk pelunasan utang pajak Wajib Pajak/Penanggung Pajak dapat ditempuh dengan melakukan penyitaan terhadap barang milik Penanggung Pajak yang berada di tangan pihak lain, antara lain berupa piutang.

Berdasarkan catatan pada tata usaha kami, hingga saat ini ternyata Saudara belum juga melunasi utang pajak dengan rincian sebagai berikut:

Jenis Pajak : (7)
Tahun Pajak : (8)
Nomor skp : (9)
Jumlah utang pajak : (10)

Apabila dalam waktu 14 (empat belas) hari sejak tanggal surat ini, Saudara tetap tidak melunasi utang pajak tersebut, kami akan segera melakukan tindakan penagihan aktif, berupa penyampaian Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan terhadap piutang Saudara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000.

Demikian disampaikan untuk mendapat perhatian Saudara.

Kepala Kantor,

..... (11)
NIP

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERINGATAN PENYITAAN PIUTANG UNTUK PELUNASAN UTANG PAJAK
(S.5.0.23.81)**

- Angka (1) : Diisi dengan kepala surat Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar sesuai Tata Naskah Dinas yang berlaku.
- Angka (2) : Diisi dengan nomor Surat Peringatan Penyitaan Piutang Untuk Pelunasan Utang Pajak.
- Angka (3) : Diisi dengan tanggal Surat Peringatan Penyitaan Piutang Untuk Pelunasan Utang Pajak ditandatangani.
- Angka (4) : Diisi dengan sifat Surat Peringatan Penyitaan Piutang Untuk Pelunasan Utang Pajak.
- Angka (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
- Angka (6) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
- Angka (7) : Diisi dengan jenis pajak yang masih terutang.
- Angka (8) : Diisi dengan Tahun Pajak pajak yang masih terutang.
- Angka (9) : Diisi dengan nomor surat ketetapan pajak.
- Angka (10) : Diisi dengan jumlah utang pajak.
- Angka (11) : Diisi dengan nama, NIP, tanda tangan, dan cap jabatan dari Kepala Kantor Pelayanan Pajak.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP
KANTOR PELAYANAN PAJAK.....
.....
..... (1)

**BERITA ACARA PERSETUJUAN
PENGALIHAN HAK**

NOMOR (2)

Pada hari ini (3) tanggal (4) bulan (5) tahun (6) atas kekuatan Surat Perintah Melakukan Penyitaan Kepala Kantor Pelayanan Pajak (7) Nomor (8) tanggal (9) telah dilakukan penyitaan terhadap barang-barang milik Wajib Pajak/Penanggung Pajak:

Nama : (10)
NPWP : (11)
Alamat/tempat tinggal : (12)

Khusus terhadap barang-barang milik Wajib pajak/Penanggung Pajak berupa piutang seperti tertera di bawah ini:

No.	Jenis Piutang	Nilai Piutang	Nama Debitur	Keterangan
1	.....(13).....	.....(14).....	.....(15).....	.....(16).....
2	.....	.....	.....	.....
dst.	.....	.....	.....	.....
Jumlah		.....(17).....		

Wajib Pajak/Penanggung Pajak telah setuju untuk dialihkan hak penagihannya dari Wajib Pajak/Penanggung Pajak kepada pejabat yang selanjutnya akan:

- dijual oleh Pejabat tersebut kepada pembeli; atau
- disetor langsung oleh pihak yang berkewajiban membayar utang ke Kas Negara atas permintaan Pejabat, untuk melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak Wajib Pajak/Penanggung Pajak.

Salinan Berita Acara Persetujuan Pengalihan Hak ini disampaikan kepada Wajib Pajak/Penanggung Pajak dan debitur/para debitur.

Wajib Pajak/Penanggung Pajak,

Jurusita Pajak,

..... (18)

..... (19)
NIP

Saksi:

1. (20)

2. (21)

**PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PERSETUJUAN PENGALIHAN HAK
(F.5.0.24.83)**

- Angka (1) : Diisi dengan kepala surat Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar sesuai Tata Naskah Dinas yang berlaku.
- Angka (2) : Diisi dengan nomor Berita Acara Persetujuan Pengalihan Hak.
- Angka (3) : Diisi dengan hari Berita Acara Persetujuan Pengalihan Hak ditandatangani.
- Angka (4) : Diisi dengan tanggal Berita Acara Persetujuan Pengalihan Hak ditandatangani.
- Angka (5) : Diisi dengan bulan Berita Acara Persetujuan Pengalihan Hak ditandatangani.
- Angka (6) : Diisi dengan tahun Berita Acara Persetujuan Pengalihan Hak ditandatangani.
- Angka (7) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak.
- Angka (8) : Diisi dengan nomor Surat Perintah Melakukan Penyitaan.
- Angka (9) : Diisi dengan tanggal penerbitan Surat Perintah Melakukan Penyitaan.
- Angka (10) : Diisi dengan nama Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
- Angka (11) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
- Angka (12) : Diisi dengan alamat/tempat tinggal Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
- Angka (13) : Diisi dengan jenis piutang.
- Angka (14) : Diisi dengan nilai piutang.
- Angka (15) : Diisi dengan nama Debitur.
- Angka (16) : Diisi dengan keterangan.
- Angka (17) : Diisi dengan jumlah nilai piutang.
- Angka (18) : Diisi dengan nama dan tanda tangan dari Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
- Angka (19) : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Jurusita Pajak.
- Angka (20) : Diisi dengan nama dan tanda tangan dari saksi pertama.
- Angka (21) : Diisi dengan nama dan tanda tangan dari saksi kedua.

AKTA PERSETUJUAN PENGALIHAN HAK PENYERTAAN MODAL
NOMOR (1)

- Pada hari ini, (2), tanggal (3), pukul (4), dibuat Akta Persetujuan Pengalihan Hak Penyertaan Modal (untuk selanjutnya disebut AKTA), oleh dan antara :
 1. Direktur Jenderal Pajak c.q. Kepala Kantor Pelayanan Pajak (5), yang berkedudukan di (6)
- untuk selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA,
 2. nama : (7)
 - tempat/tanggal lahir : (8)
 - alamat : (9)
 - NIK : (10) berlaku s.d. tanggal (11)
 - tanggal KTP : (12)
 - NPWP : (13)
 - kewarganegaraan : (14)
- untuk selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.
- PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA untuk selanjutnya secara bersama-sama disebut sebagai PARA PIHAK dan masing-masing disebut sebagai PIHAK.
- PARA PIHAK masing-masing bertindak dalam kedudukannya sebagai tersebut di atas menerangkan terlebih dahulu hal-hal sebagai berikut:
- PIHAK KEDUA dengan ini memindahkan dan menyerahkan kepada PIHAK PERTAMA dan PIHAK PERTAMA menerima pemindahan dan penyerahan dari PIHAK KEDUA berupa segala hak yang ada pada dan dapat dijalankan oleh PIHAK KEDUA yang timbul berdasarkan Akta Pendirian(15) Nomor (16) dan telah didaftarkan di Kementerian Hukum dan HAM berkenaan dengan pemilikan (17) senilai Rp/USD(18) (.....(19)) yang ditanamkan pada (20) (selanjutnya disebut HAK PENYERTAAN MODAL).
- Pengalihan hak penyertaan modal tersebut dilakukan dalam rangka penyitaan berdasarkan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 atas harta PIHAK KEDUA yang dilakukan sebagai salah satu proses penagihan pajak sebagai akibat dari adanya utang pajak yang telah jatuh tempo dan wajib dibayar oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA.
- Untuk menjamin pembayaran atas utang pajak oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA sesuai dengan jangka waktu penagihan pajak dan sebagaimana mestinya, maka dengan ditandatanganinya AKTA ini, PIHAK KEDUA mengalihkan penyertaan modal yang dimaksud kepada PIHAK PERTAMA.
- Bahwa untuk penerimaan penyertaan modal tersebut, PIHAK KEDUA dengan ini melakukan penyerahannya, sehingga AKTA ini juga merupakan tanda serah terima yang sah atas penyerahan penyertaan modal yang dimaksud.
- Maka berdasarkan hal-hal tersebut di atas, PARA PIHAK telah sepakat dan setuju untuk melangsungkan dan mengikatkan diri dalam AKTA ini, dengan syarat-syarat dan ketentuan sebagai berikut:

----- Pasal 1 -----

Terhitung sejak AKTA ini ditandatangani, segala HAK PENYERTAAN MODAL yang dipindahkan dan diserahkan berdasarkan AKTA ini berpindah menjadi hak milik PIHAK PERTAMA dan PIHAK PERTAMA berhak menjalankan segala hak atasnya serta menggantikan PIHAK KEDUA dalam kedudukannya sebagaimana dimaksud dalam AKTA ini.

----- Pasal 2 -----

1. PIHAK KEDUA menjamin bahwa penyertaan modal yang dialihkan kepada PIHAK PERTAMA dalam AKTA ini adalah benar-benar hak milik PIHAK KEDUA sendiri, tidak ada orang atau pihak lain yang turut mempunyai hak apapun, tidak tersangkut dalam perkara/sengketa dan tidak berada dalam suatu sitaan serta belum pernah diserahkan atau dijadikan jaminan pembayaran utang dengan cara bagaimanapun dan kepada siapapun.
2. PIHAK KEDUA menjamin bahwa PIHAK PERTAMA baik sekarang maupun di kemudian hari tidak akan mendapat tuntutan dari pihak manapun terkait atas apa yang telah dialihkan tersebut.

----- Pasal 3 -----

PIHAK KEDUA diwajibkan untuk kepentingan PIHAK PERTAMA melakukan segala tindakan yang diharuskan oleh Undang-Undang dan peraturan-peraturan yang berlaku atau anggaran dasar perusahaan ataupun oleh kebiasaan dalam rangka pengalihan penyertaan modal yang dimaksud.

----- Pasal 4 -----

Selama jangka waktu penyitaan tersebut dilakukan. PIHAK KEDUA tetap dapat melaksanakan hak dan kewajiban operasional dalam menjalankan perusahaan sebagaimana mestinya.

----- Pasal 5 -----

Pengalihan hak penyertaan modal sebagaimana yang tercantum dalam AKTA ini tetap berlangsung di antara para pihak selama PIHAK KEDUA belum melakukan pelunasan atas utang pajak terhadap PIHAK PERTAMA, sehingga

bilamana seluruh utang pajak sudah dibayar lunas seluruhnya dan sesuai dengan jangka waktu penagihan pajak serta dilakukan secara sebagaimana mestinya oleh PIHAK KEDUA, maka hak milik atas penyertaan modal dengan sendirinya beralih kembali kepada PIHAK KEDUA dengan cara PIHAK PERTAMA memberikan keterangan tertulis bahwa PIHAK KEDUA tidak lagi mempunyai tagihan atau tuntutan apapun terhadap PIHAK PERTAMA.

----- Pasal 6 -----

Apabila PIHAK KEDUA tidak melakukan pelunasan atas utang pajak yang tercantum dalam AKTA ini sesuai dengan jangka waktu penagihan pajak dan sebagaimana mestinya, maka PIHAK PERTAMA berhak untuk melakukan penjualan terhadap penyertaan modal tersebut kepada pihak lain.

----- Pasal 7 -----

Mengenai AKTA ini dan segala akibatnya serta pelaksanaannya, para pihak memilih domisili yang umum dan tetap di kantor Panitera Pengadilan Negeri (21)

----- **DEMIKIANLAH AKTA INI** -----

- Dibuat dengan sadar dan dimaksudkan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya serta dibuat dalam rangkap 2 (dua) yang seluruhnya diberi materai yang cukup.

Dibuat dan dilangsungkan dengan tanpa perubahan.

PIHAK PERTAMA,

PIHAK KEDUA,

..... (22)

..... (23)
NIP

Para Saksi:

1. (24)

2. (25)

**PETUNJUK PENGISIAN
AKTA PERSETUJUAN PENGALIHAN HAK PENYERTAAN MODAL**

- Angka (1) : Diisi dengan nomor Akta Persetujuan Pengalihan Hak Penyertaan Modal.
- Angka (2) : Diisi dengan hari Akta Persetujuan Pengalihan Hak Penyertaan Modal ditandatangani.
- Angka (3) : Diisi dengan tanggal Akta Persetujuan Pengalihan Hak Penyertaan Modal ditandatangani.
- Angka (4) : Diisi dengan waktu Akta Persetujuan Pengalihan Hak Penyertaan Modal ditandatangani,
- Angka (5) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang mengajukan pengalihan hak penyertaan modal dalam rangka penyitaan.
- Angka (6) : Diisi dengan alamat Kantor Pelayanan Pajak yang mengajukan pengalihan hak penyertaan modal dalam rangka penyitaan.
- Angka (7) : Diisi dengan nama Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
- Angka (8) : Diisi dengan tempat dan tanggal lahir Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
- Angka (9) : Diisi dengan alamat/tempat tinggal Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
- Angka (10) : Diisi dengan Nomor Induk Kependudukan Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
- Angka (11) : Diisi dengan tanggal berlaku Kartu Tanda Penduduk Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
- Angka (12) : Diisi dengan tanggal Kartu Tanda Penduduk Wajib Pajak/Penanggung Pajak diterbitkan.
- Angka (13) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
- Angka (14) : Diisi dengan kewarganegaraan Wajib Pajak/Penanggung Pajak,
- Angka (15) : Diisi dengan nama perusahaan tempat penyertaan modal dilakukan.
- Angka (16) : Diisi dengan Nomor Akta Pendirian perusahaan tempat penyertaan modal dilakukan.
- Angka (17) : Diisi dengan bentuk penyertaan modal.
- Angka (18) : Diisi dengan nilai dan/atau kisaran nilai penyertaan modal (dengan angka).
- Angka (19) : Diisi dengan nilai dan/atau kisaran nilai penyertaan modal (dengan huruf).
- Angka (20) : Diisi dengan nama perusahaan tempat penyertaan modal dilakukan.
- Angka (21) : Diisi dengan pilihan tempat Akta Persetujuan Pengalihan Hak Penyertaan Modal ditandatangani.
- Angka (22) : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Kantor Pelayanan Pajak selaku PIHAK PERTAMA.
- Angka (23) : Diisi dengan nama dan tanda tangan dari Wajib Pajak/Penanggung Pajak selaku PIHAK KEDUA.
- Angka (24) : Diisi dengan nama dan tanda tangan dari saksi pertama.
- Angka (25) : Diisi dengan nama dan tanda tangan saksi kedua.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP
KANTOR PELAYANAN PAJAK.....
.....
..... (1)

Nomor : S-..... (2)20....(3)
Sifat : Segera
Lampiran : (4)
Hal : Pemberitahuan Penyitaan Barang Tidak Bergerak
atas nama Wajib Pajak/Penanggung Pajak*)

Yth. Kepala Kantor BPN/Ketua Pengadilan Negeri/Administrator
Pelabuhan/..... (5) *) (6)
di (7)

Dengan ini diberitahukan kepada Saudara bahwa barang tidak bergerak berupa tanah/bangunan/kapal/
..... (8) *) yang terletak di (9) dan terdaftar pada (10) dengan nomor
sertifikat (11) tanggal (12) atas nama Wajib Pajak/Penanggung Pajak:

Pajak/Penanggung Pajak:
Nama : (13)
NPWP : (14)
Alamat/tempat tinggal : (15)

sebagaimana tercantum dalam Berita Acara Pelaksanaan Sita Nomor (16) tanggal (17)
terlampir, berada dalam penyitaan sebagai jaminan atas utang pajak kepada negara oleh Wajib
Pajak/Penanggung Pajak yang bersangkutan. Diharapkan bantuan Saudara untuk mencatatnya dalam Buku
Pendaftaran Tanah/Bangunan/Kapal/..... (18)*)

Atas bantuan dan kerja sama yang baik dari pihak Saudara, diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (19)
NIP

*) coret yang tidak perlu.

S.5.0.24.88

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN PENYITAAN BARANG TIDAK BERGERAK
ATAS NAMA WAJIB PAJAK/PENANGGUNG PAJAK
(S.5.0.24.88)

- Angka (1) : Diisi dengan kepala surat Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar sesuai Tata Naskah Dinas yang berlaku.
- Angka (2) : Diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Penyitaan Barang Tidak Bergerak atas nama Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
- Angka (3) : Diisi dengan tanggal Surat Pemberitahuan Penyitaan Barang Tidak Bergerak atas nama Wajib Pajak/Penanggung Pajak ditandatangani.
- Angka (4) : Diisi dengan jumlah lampiran Surat Pemberitahuan Penyitaan Barang Tidak Bergerak atas nama Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
- Angka (5) : Diisi dengan instansi lain.
- Angka (6) : Diisi dengan nama Kantor BPN/Ketua Pengadilan Negeri/Administrator Pelabuhan/instansi lain.
- Angka (7) : Diisi dengan alamat Kantor BPN/Ketua Pengadilan Negeri/Administrator Pelabuhan/instansi lain.
- Angka (8) : Diisi dengan jenis barang tidak bergerak lain.
- Angka (9) : Diisi dengan letak barang tidak bergerak.
- Angka (10) : Diisi dengan nama instansi tempat barang tidak bergerak terdaftar.
- Angka (11) : Diisi dengan nomor sertifikat barang tidak bergerak.
- Angka (12) : Diisi dengan tanggal sertifikat barang tidak bergerak.
- Angka (13) : Diisi dengan nama Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
- Angka (14) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
- Angka (15) : Diisi dengan alamat/tempat tinggal Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
- Angka (16) : Diisi dengan nomor Berita Acara Pelaksanaan Sita.
- Angka (17) : Diisi dengan tanggal Berita Acara Pelaksanaan Sita ditandatangani.
- Angka (18) : Diisi dengan jenis barang tidak bergerak lain.
- Angka (19) : Diisi dengan nama, NIP, tanda tangan, dan cap jabatan dari Kepala Kantor Pelayanan Pajak.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP
KANTOR PELAYANAN PAJAK.....
.....
..... (1)

Nomor : S-..... (2)20....(3)
Sifat : Segera
Lampiran : (4)
Hal : Pemberitahuan Penyitaan
Obligasi, Saham, dan sejenisnya

Yth. Direktur Penyelenggara Bursa Efek/Biro
Administrasi dan Penyelesaian Transaksi/Bank
Kustodian (5)*
di (6)

Dengan ini diberitahukan kepada Saudara bahwa obligasi, saham, dan sejenisnya atas nama Wajib Pajak/Penanggung Pajak*).

Nama : (7)
NPWP : (8)
Alamat/tempat tinggal : (9)

sebagaimana tercantum dalam Berita Acara Pelaksanaan Sita Nomor (10) tanggal (11) terlampir, berada dalam penyitaan sebagai jaminan atas utang pajak kepada negara oleh Wajib Pajak/Penanggung Pajak*) yang bersangkutan.

Diharapkan bantuan Saudara untuk mencatat dan membekukan obligasi, saham, dan sejenisnya atas nama sebagaimana dimaksud.

Atas bantuan dan kerjasama yang baik dari pihak Saudara, diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (12)
NIP

*) coret yang tidak perlu.

S.5.0.24.89

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN PENYITAAN OBLIGASI, SAHAM, DAN SEJENISNYA
(S.5.0.24.89)**

- Angka (1) : Diisi dengan kepala surat Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar sesuai Tata Naskah Dinas yang berlaku.
- Angka (2) : Diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Penyitaan Obligasi, Saham, dan sejenisnya.
- Angka (3) : Diisi dengan tanggal Surat Pemberitahuan Penyitaan Obligasi, Saham, dan sejenisnya ditandatangani.
- Angka (4) : Diisi dengan jumlah lampiran Surat Pemberitahuan Penyitaan Obligasi, Saham, dan sejenisnya.
- Angka (5) : Diisi dengan nama Bank Kustodian.
- Angka (6) : Diisi dengan alamat Direktorat Penyelenggara Bursa Efek/Biro Administrasi dan Penyelesaian Transaksi/Bank Kustodian.
- Angka (7) : Diisi dengan nama Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
- Angka (8) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
- Angka (9) : Diisi dengan alamat/tempat tinggal Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
- Angka (10) : Diisi dengan nomor Berita Acara Pelaksanaan Sita.
- Angka (11) : Diisi dengan tanggal Berita Acara Pelaksanaan Sita ditandatangani.
- Angka (12) : Diisi dengan nama, NIP, tanda tangan, dan cap jabatan dari Kepala Kantor Pelayanan Pajak.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP
KANTOR PELAYANAN PAJAK.....
.....
..... (1)

Nomor : S-..... (2)20....(3)
Sifat : Segera
Lampiran : (4)
Hal : Pemberitahuan Penyitaan Deposito Berjangka,
Tabungan, Saldo Rekening Koran, Giro, atau
Bentuk Lainnya yang dipersamakan dengan itu

Yth. Direktur Bank
..... (5)
di (6)

Dengan ini diberitahukan kepada Saudara bahwa deposito berjangka, tabungan, saldo rekening koran, giro, atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu atas nama Wajib Pajak/Penanggung Pajak.

Nama : (7)
NPWP : (8)
Nomor Rekening : (9)
Alamat/tempat tinggal : (10)

sebagaimana tercantum dalam Berita Acara Pelaksanaan Sita Nomor(11) tanggal (12)
terlampir, sesuai dengan :

- surat kuasa Wajib Pajak/Penanggung Pajak;
 izin Menteri Keuangan Nomor (13) tanggal (14)

berada dalam penyitaan sebagai jaminan atas utang pajak kepada negara oleh Wajib Pajak/Penanggung Pajak yang bersangkutan.

Apabila dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari setelah penyitaan, Penanggung Pajak tidak melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak, diminta Saudara untuk memindahbukukan ke Kas Negara sebesar Rp/USD (15) (..... (16)).

Atas bantuan dan kerjasama yang baik dari pihak Saudara, diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (17)
NIP .

Beri tanda **X** pada yang sesuai

S.5.0.24.90

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN PENYITAAN DEPOSITO BERJANGKA, TABUNGAN,
SALDO REKENING KORAN, GIRO, ATAU BENTUK LAINNYA YANG
DIPERSAMAKAN DENGAN ITU
(S.5.0.24.90)

- Angka (1) : Diisi dengan kepala surat Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar sesuai Tata Naskah Dinas yang berlaku.
- Angka (2) : Diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Penyitaan Deposito Berjangka, Tabungan, Saldo Rekening Koran, Giro, atau Bentuk Lainnya yang Dipersamakan dengan itu.
- Angka (3) : Diisi dengan tanggal Surat Pemberitahuan Penyitaan Deposito Berjangka, Tabungan, Saldo Rekening Koran, Giro, atau Bentuk Lainnya yang Dipersamakan dengan itu ditandatangani.
- Angka (4) : Diisi dengan jumlah lampiran Surat Pemberitahuan Penyitaan Deposito Berjangka, Tabungan, Saldo Rekening Koran, Giro, atau Bentuk Lainnya yang dipersamakan dengan itu.
- Angka (5) : Diisi dengan nama Bank.
- Angka (6) : Diisi dengan alamat Bank.
- Angka (7) : Diisi dengan nama Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
- Angka (8) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
- Angka (9) : Diisi dengan Nomor Rekening Wajib Pajak/Penanggung Pajak,
- Angka (10) : Diisi dengan alamat/tempat tinggal Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
- Angka (11) : Diisi dengan nomor Berita Acara Pelaksanaan Sita.
- Angka (12) : Diisi dengan tanggal Berita Acara Pelaksanaan Sita ditandatangani.
- Angka (13) : Diisi dengan Nomor izin Menteri Keuangan.
- Angka (14) : Diisi dengan tanggal izin Menteri Keuangan ditandatangani.
- Angka (15) : Diisi dengan jumlah utang pajak dan biaya penagihan pajak (dengan angka).
- Angka (16) : Diisi dengan jumlah utang pajak dan biaya penagihan pajak (dengan huruf).
- Angka (17) : Diisi dengan nama, NIP, tanda tangan, dan cap jabatan dari Kepala Kantor Pelayanan Pajak.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP
KANTOR PELAYANAN PAJAK.....
.....
..... (1)

Nomor : S-..... (2)20....(3)
Sifat : Segera
Lampiran : (4)
Hal : Pemberitahuan Penyitaan Piutang

Yth. Sdr. (5)
di (6)

Dengan ini diberitahukan kepada Saudara bahwa piutang atas nama Wajib Pajak/Penanggung Pajak.

Nama : (7)
NPWP : (8)
Alamat/tempat tinggal : (9)

sebagaimana tercantum dalam Berita Acara Pelaksanaan Sita Nomor (10) tanggal (11) terlampir, berada dalam penyitaan sebagai jaminan atas utang pajak kepada negara oleh Wajib Pajak/Penanggung Pajak yang bersangkutan.

Atas bantuan dan kerjasama yang baik dari pihak Saudara, diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (12)
NIP

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN PENYITAAN PIUTANG
(S.5.0.24.91)**

- Angka (1) : Diisi dengan kepala surat Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar sesuai Tata Naskah Dinas yang berlaku.
- Angka (2) : Diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Penyitaan Piutang.
- Angka (3) : Diisi dengan tanggal Surat Pemberitahuan Penyitaan Piutang ditandatangani.
- Angka (4) : Diisi dengan jumlah lampiran Surat Pemberitahuan Penyitaan Piutang.
- Angka (5) : Diisi dengan nama pemilik piutang.
- Angka (6) : Diisi dengan alamat pemilik piutang.
- Angka (7) : Diisi dengan nama Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
- Angka (8) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
- Angka (9) : Diisi dengan alamat/tempat tinggal Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
- Angka (10) : Diisi dengan nomor Berita Acara Pelaksanaan Sita.
- Angka (11) : Diisi dengan tanggal Berita Acara Pelaksanaan Sita ditandatangani.
- Angka (12) : Diisi dengan nama, NIP, tanda tangan, dan cap jabatan dari Kepala Kantor Pelayanan Pajak.

IKHTISAR USULAN PENCEGAHAN KE LUAR NEGERI

I. Data Wajib Pajak

1. Nama : (1)
2. NPWP : (2)
3. Alamat/tempat tinggal : (3)
4. KPP : (4)
5. Bidang/Kegiatan Usaha/KLU : (5)
6. Kelompok Usaha/Grup Usaha : (6)
Kepemilikan
7. Saham/Permodalan : (7)

No	Nama	NPWP	Alamat / tempat tinggal	Komposisi Kepemilikan		
				Lembar	Rp	%
(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
Jumlah				(15)	(16)	(17)

Sumber data:

- Jenis Dokumen : (18)
- Tanggal : (19)

II. Data Penanggung Pajak

A. Penanggung Pajak yang dapat dicegah terdiri atas :

No	Nama	NPWP	Tempat/ Tanggal Lahir dan/atau Umur	Pekerjaan/ Jabatan	Alamat/ tempat tinggal	Jenis Kelamin	Identitas*)		Warga Negara
							Nomor	Berlaku s.d.	
(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)	(26)	(27)	(28)	(29)

*) Nomor Identitas diisi pilihan Nomor Paspor, KTP, SIM, dan diberi penjelasan sampai berlaku Identitas tersebut

Sumber data:

- Jenis Dokumen : (30)
- Tanggal : (31)

B. Penanggung Pajak pada huruf A yang diusulkan pencegahan/perpanjangan pencegahan sebanyak (32) (.....(33)) orang, terdiri atas:

No	Nama	NPWP	Tempat/ Tanggal Lahir dan/atau Umur	Pekerjaan/ Jabatan	Alamat/ tempat tinggal	Jenis Kelamin	Identitas*)		Warga Negara
							Nomor	Berlaku s.d.	
(34)	(35)	(36)	(37)	(38)	(39)	(40)	(41)	(42)	(43)

*) Nomor Identitas diisi pilihan Nomor Paspor, KTP, SIM, dan diberi penjelasan sampai berlaku Identitas tersebut

C. Penanggung Pajak pada huruf A yang telah dicegah sebanyak (44) (.....(45)) orang, terdiri atas:

No	Nama	NPWP	Tempat/ Tanggal Lahir dan/atau Umur	Pekerjaan/ Jabatan	Alamat/ tempat tinggal	Jenis Kelamin	Identitas*)		Warga Negara	Nomor KMK
							Nomor	Berlaku s.d.		
(46)	(47)	(48)	(49)	(50)	(51)	(52)	(53)	(54)	(55)	(56)

*) Nomor Identitas diisi pilihan Nomor Paspor, KTP, SIM, dan diberi penjelasan sampai berlaku Identitas tersebut

III. Data Utang Pajak dan Dasar Penetapan

Jumlah utang pajak Wajib Pajak adalah sebesar Rp/USD (57)
 (..... (58)), yang terdiri atas:

No	Nomor Ketetapan	Tanggal Ketetapan	Jenis Ketetapan	Tahun Pajak	Jumlah Utang Pajak	Dasar Penetapan
(59)	(60)	(61)	(62)	(63)	(64)	(65)

*) dapat dibuat lampiran tersendiri

IV. Tindakan Penagihan yang telah Dilakukan

No	Ketetapan		Surat teguran		Surat Paksa		SPMP	
	Nomor	Tanggal	Nomor	Tanggal	Nomor	Tanggal	Nomor	Tanggal
(66)	(67)	(68)	(69)	(70)	(71)	(72)	(73)	(74)

Hal-hal lain yang perlu diinformasikan :

1. Dalam hal terdapat penagihan seketika dan sekaligus, antara lain berupa nomor dan tanggal serta alasan dikeluarkannya surat perintah tersebut;
2. Pemblokiran dan penyitaan yang telah dilaksanakan, termasuk hasilnya.

V. Upaya Hukum Wajib Pajak **(75)**

- Wajib Pajak tidak melakukan upaya hukum
- Wajib Pajak melakukan upaya hukum, yaitu

No	Upaya Hukum Wajib Pajak	Ikhtisar Permasalah an *)	SKP atau STP			Keputusan DJP / Putusan Banding		
			Nomor	Tanggal	Jumlah Utang Pajak	Nomor	Tanggal	Hasil Keputu san
		(76)	(77)	(78)	(79)	(80)	(81)	(82)
1	Pasal 16							
2	Pasal 36							
3	Pasal 23 (Gugatan ke PP)							
4	Pasal 26 (Keberatan)							
5	Pasal 27 (Banding)							
6	Peninjauan Kembali ke MA							
7	Kasasi							
8	Gugatan ke PTUN							
9	Gugatan ke PN							

*) dapat dibuat dalam lampiran tersendiri

Kepala Kantor,

..... **(83)**
NIP

**PETUNJUK PENGISIAN
IKHTISAR USULAN PENCEGAHAN KE LUAR NEGERI**

- Angka (1) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Angka (2) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak.
- Angka (3) : Diisi dengan alamat/tempat tinggal Wajib Pajak.
- Angka (4) : Diisi dengan Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
- Angka (5) : Diisi dengan bidang/kegiatan usaha/KLU Wajib Pajak Badan.
- Angka (6) : Diisi dengan kelompok usaha/grup usaha Wajib Pajak Badan.
- Angka (7) : Diisi dengan kepemilikan saham/permodalan Wajib Pajak.
- Angka (8) : Diisi dengan nomorurut.
- Angka (9) : Diisi dengan nama pemilik saham/permodalan.
- Angka (10) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak pemilik saham/permodalan.
- Angka (11) : Diisi dengan alamat/tempat tinggal pemilik saham/permodalan.
- Angka (12) : Diisi dengan jumlah saham/permodalan yang dimiliki masing-masing pemilik saham/permodalan (dalam lembar).
- Angka (13) : Diisi dengan jumlah saham/permodalan yang dimiliki masing-masing pemilik saham/permodalan (dalam Rupiah).
- Angka (14) : Diisi dengan jumlah saham/permodalan yang dimiliki masing-masing pemilik saham /permodalan (dalam persentase).
(baris angka 8, angka 9, angka 10, angka 11, angka 12, angka 13, dan angka 14 dibuat disesuaikan dengan jumlah pemilik saham/permodalan)
- Angka (15) : Diisi dengan jumlah seluruh saham/permodalan (dalam lembar).
- Angka (16) : Diisi dengan jumlah seluruh saham/permodalan (dalam Rupiah).
- Angka (17) : Diisi dengan jumlah seluruh saham/permodalan (dalam persentase).
- Angka (18) : Diisi dengan jenis dokumen sumber data.
- Angka (19) : Diisi dengan tanggal dokumen sumber data.
- Angka (20) : Diisi dengan nomorurut.
- Angka (21) : Diisi dengan nama Penanggung Pajak yang dapat dicegah.
- Angka (22) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Penanggung Pajak yang dapat dicegah.
- Angka (23) : Diisi dengan tempat/tanggal lahir dan/atau umur Penanggung Pajak yang dapat dicegah.
- Angka (24) : Diisi dengan pekerjaan/jabatan Penanggung Pajak yang dapat dicegah.
- Angka (25) : Diisi dengan alamat/tempat tinggal Penanggung Pajak yang dapat dicegah.
- Angka (26) : Diisi dengan jenis kelamin Penanggung Pajak yang dapat dicegah.
- Angka (27) : Diisi dengan nomor identitas dan ditulis jenis identitas (Paspor/KTP/SIM) Penanggung Pajak yang dapat dicegah.
- Angka (28) : Diisi dengan tanggal masa berlaku identitas (Paspor/KTP/SIM) Penanggung Pajak yang dapat dicegah.
- Angka (29) : Diisi dengan kewarganegaraan Penanggung Pajak yang dapat dicegah, (baris angka 20, angka 21, angka 22, angka 23, angka 24, angka 25, angka 26, angka 27, angka 28, dan angka 29 dibuat disesuaikan dengan jumlah Penanggung Pajak yang dapat dicegah)
- Angka (30) : Diisi dengan jenis dokumen sumber data.
- Angka (31) : Diisi dengan tanggal dokumen sumber data.
- Angka (32) : Diisi dengan jumlah Penanggung Pajak yang dapat dicegah (Penanggung Pajak pada huruf A) yang diusulkan pencegahan/perpanjangan pencegahan (dalam angka).
- Angka (33) : Diisi dengan jumlah Penanggung Pajak yang dapat dicegah (Penanggung Pajak pada huruf A) yang diusulkan pencegahan/perpanjangan pencegahan (dalam huruf).
- Angka (34) : Diisi dengan nomorurut.
- Angka (35) : Diisi dengan nama Penanggung Pajak yang diusulkan pencegahan/perpanjangan pencegahan.
- Angka (36) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Penanggung Pajak yang diusulkan pencegahan/perpanjangan pencegahan.
- Angka (37) : Diisi dengan tempat/tanggal lahir dan/atau umur Penanggung Pajak yang diusulkan pencegahan/perpanjangan pencegahan.
- Angka (38) : Diisi dengan pekerjaan/jabatan Penanggung Pajak yang diusulkan pencegahan/perpanjangan pencegahan.
- Angka (39) : Diisi dengan alamat/tempat tinggal Penanggung Pajak yang diusulkan pencegahan/perpanjangan pencegahan.

- Angka (40) : Diisi dengan jenis kelamin Penanggung Pajak yang diusulkan pencegahan/perpanjangan pencegahan.
- Angka (41) : Diisi dengan nomor identitas dan ditulis jenis identitas (Paspor/KTP/SIM) Penanggung Pajak yang diusulkan pencegahan/perpanjangan pencegahan.
- Angka (42) : Diisi dengan tanggal masa berlaku identitas (Paspor/KTP/SIM) Penanggung Pajak yang diusulkan pencegahan/perpanjangan pencegahan.
- Angka (43) : Diisi dengan kewarganegaraan Penanggung Pajak yang diusulkan pencegahan/perpanjangan pencegahan.
(baris angka 34, angka 35, angka 36, angka 37, angka 38, angka 39, angka 40, angka 41, angka 42, dan angka 43 dibuat disesuaikan dengan jumlah Penanggung Pajak yang diusulkan pencegahan/perpanjangan pencegahan)
- Angka (44) : Diisi dengan jumlah Penanggung Pajak yang dapat dicegah (Penanggung Pajak pada huruf A) yang telah dicegah (dalam angka).
- Angka (45) : Diisi dengan jumlah Penanggung Pajak yang dapat dicegah (Penanggung Pajak pada huruf A) yang telah dicegah (dalam huruf).
- Angka (46) : Diisi dengan nomorurut.
- Angka (47) : Diisi dengan nama Penanggung Pajak yang telah dicegah.
- Angka (48) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Penanggung Pajak yang telah dicegah.
- Angka (49) : Diisi dengan tempat/tanggal lahir dan/atau umur Penanggung Pajak yang telah dicegah.
- Angka (50) : Diisi dengan pekerjaan /jabatan Penanggung Pajak yang telah dicegah.
- Angka (51) : Diisi dengan alamat/tempat tinggal Penanggung Pajak yang telah dicegah.
- Angka (52) : Diisi dengan jenis kelamin Penanggung Pajak yang telah dicegah.
- Angka (53) : Diisi dengan nomor identitas dan ditulis jenis identitas (Paspor/KTP/SIM) Penanggung Pajak yang telah dicegah.
- Angka (54) : Diisi dengan tanggal masa berlaku identitas (Paspor/KTP/SIM) Penanggung Pajak yang telah dicegah.
- Angka (55) : Diisi dengan kewarganegaraan Penanggung Pajak yang telah dicegah.
- Angka (56) : Diisi dengan Nomor Keputusan Menteri Keuangan tentang pencegahan yang dilakukan perpanjangan.
(baris angka 46, angka 47, angka 48, angka 49, angka 50, angka 51, angka 52, angka 53, angka 54, angka 55, dan angka 56 dibuat disesuaikan dengan jumlah Penanggung Pajak yang telah dicegah).
- Angka (57) : Diisi dengan jumlah utang pajak Wajib Pajak (dalam angka).
- Angka (58) : Diisi dengan jumlah utang pajak Wajib Pajak (dalam huruf).
- Angka (59) : Diisi dengan nomorurut.
- Angka (60) : Diisi dengan nomor ketetapan (STPPBB/STP/SKPKB/SKPKBT/SK. Pembetulan/SK. Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali).
- Angka (61) : Diisi dengan tanggal ketetapan (STPPBB/STP/SKPKB/SKPKBT/SK. Pembetulan/SK. Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali).
- Angka (62) : Diisi dengan jenis pajak berdasarkan ketetapan (STPPBB/STP/SKPKB/SKPKBT/SK. Pembetulan/SK. Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali).
- Angka (63) : Diisi dengan tahun pajak atas utang pajak yang masih terutang berdasarkan ketetapan (STPPBB/STP/SKPKB/SKPKBT/SK. Pembetulan/SK. Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali).
- Angka (64) : Diisi dengan jumlah utang pajak berdasarkan ketetapan (STPPBB/STP/SKPKB/SKPKBT/ SK, Pembetulan/SK. Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali).
- Angka (65) : Diisi dengan jenis ketetapan yang menjadi dasar penetapan, sebutkan STPPBB/STP/SKPKB/SKPKBT/SK. Pembetulan/SK. Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali.
(baris angka 59, angka 60, angka 61, angka 62, angka 63, angka 64, dan angka 65 dibuat disesuaikan dengan data utang pajak dan dasar penetapan)
- Angka (66) : Diisi dengan nomorurut.
- Angka (67) : Diisi dengan nomor ketetapan (STPPBB/STP/SKPKB/SKPKBT/SK. Pembetulan/SK. Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali) yang menjadi dasar tindakan penagihan.
- Angka (68) : Diisi dengan tanggal ketetapan (STPPBB/STP/SKPKB/SKPKBT/SK. Pembetulan/SK. Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali) yang menjadi dasar tindakan penagihan.
- Angka (69) : Diisi dengan nomor Surat Teguran yang telah diterbitkan atas ketetapan (STPPBB/STP/SKPKB/SKPKBT/SK. Pembetulan/SK. Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali).
- Angka (70) : Diisi dengan tanggal Surat Teguran yang telah diterbitkan atas ketetapan

- (STPPBB/STP/SKPKB/SKPKBT/SK. Pembetulan/SK. Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali).
- Angka (71) : Diisi dengan nomor Surat Paksa yang telah diterbitkan atas ketetapan (STPPBB/STP/SKPKB/SKPKBT/SK. Pembetulan/SK. Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali).
- Angka (72) : Diisi dengan tanggal Surat Paksa yang telah diterbitkan atas ketetapan (STPPBB/STP/SKPKB/SKPKBT/SK. Pembetulan/SK. Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali).
- Angka (73) : Diisi dengan nomor Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan yang telah diterbitkan atas ketetapan (STPPBB/STP/SKPKB/SKPKBT/SK. Pembetulan/SK. Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali).
- Angka (74) : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan yang telah diterbitkan atas ketetapan (STPPBB/STP/SKPKB/SKPKBT/SK. Pembetulan/SK. Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali).
(baris angka 66, angka 67, angka 68, angka 69, angka 70, angka 71, angka 72, angka 73, dan angka 74 dibuat disesuaikan dengan tindakan penagihan yang telah dilakukan)
- Angka (75) : Diisi dengan tanda silang pada kotak yang sesuai, Wajib Pajak tidak melakukan upaya hukum atau Wajib Pajak tidak melakukan upaya hukum.
- Angka (76) : Diisi dengan ikhtisar permasalahan untuk masing-masing upaya hukum Wajib Pajak.
- Angka (77) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak atau Surat Tagihan Pajak untuk masing-masing upaya hukum Wajib Pajak.
- Angka (78) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak atau Surat Tagihan Pajak untuk masing-masing upaya hukum Wajib Pajak.
- Angka (79) : Diisi dengan jumlah utang pajak berdasarkan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Tagihan Pajak untuk masing-masing upaya hukum Wajib Pajak.
- Angka (80) : Diisi dengan nomor Keputusan Direktorat Jenderal Pajak/Putusan Banding.
- Angka (81) : Diisi dengan tanggal Keputusan Direktorat Jenderal Pajak/Putusan Banding.
- Angka (82) : Diisi dengan hasil Keputusan Direktorat Jenderal Pajak/Putusan Banding.
(baris angka 76, angka 77, angka 78, angka 79, angka 80, angka 81, dan angka 82 dibuat disesuaikan dengan upaya hukum Wajib Pajak)
- Angka (83) : Diisi dengan nama, NIP, tanda tangan, dan cap jabatan dari Kepala Kantor Pelayanan Pajak.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP
KANTOR PELAYANAN PAJAK.....
.....
..... (1)

Nomor : S-..... (2)20....(3)
Sifat : Segera
Lampiran : (4)
Hal : Permintaan Jadwal Waktu dan Tempat Pelelangan

Yth. Kepala Kantor Lelang
..... (5)
di (6)

Sehubungan dengan telah dilakukan penyitaan atas barang-barang bergerak atau tidak bergerak milik Wajib Pajak/Penanggung Pajak, bersama ini kami sampaikan (7) (.....(8)) berkas penyitaan sebagai bahan yang diperlukan untuk persiapan pelelangan dari Wajib Pajak/Penanggung Pajak seperti tersebut di bawah ini:

1. Nama Wajib Pajak/Penganggung Pajak*) : (9)
NPWP : (10)
Alamat/tempat tinggal : (11)

Barang-barang yang disita adalah
..... (12) terletak di (13)
..... terletak di
..... terletak di
..... terletak di

2. Nama Wajib Pajak/Penanggung Pajak*) : (14)
NPWP : (15)
Alamat/tempat tinggal : (16)

Barang-barang yang disita adalah
..... (17) terletak di (18)
..... terletak di
..... terletak di
..... terletak di

3. dst.

Berdasarkan hal tersebut di atas diminta Saudara untuk menetapkan jadwal waktu dan tempat pelaksanaan lelang agar kami dapat mengumumkan tanggal dan tempat pelelangan barang-barang tersebut di atas kepada masyarakat.

Atas perhatian dan kerjasama yang baik dari pihak Saudara, diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (19)
NIP

*) Coret yang tidak perlu

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN JADWAL WAKTU DAN TEMPAT PELELANGAN
(S.5.0.24.92)**

- Angka (1) : Diisi dengan kepala surat Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar sesuai Tata Naskah Dinas yang berlaku.
- Angka (2) : Diisi dengan nomor Surat Permintaan Jadwal Waktu dan Tempat Pelelangan.
- Angka (3) : Diisi dengan tanggal Surat Permintaan Jadwal Waktu dan Tempat Pelelangan ditandatangani.
- Angka (4) : Diisi dengan jumlah lampiran Surat Permintaan Jadwal Waktu dan Tempat Pelelangan.
- Angka (5) : Diisi dengan nama Kantor Lelang.
- Angka (6) : Diisi dengan alamat Kantor Lelang.
- Angka (7) : Diisi dengan jumlah berkas penyitaan (dengan angka).
- Angka (8) : Diisi dengan jumlah berkas penyitaan (dengan huruf).
- Angka (9) : Diisi dengan nama Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
- Angka (10) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
- Angka (11) : Diisi dengan alamat/tempat tinggal Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
- Angka (12) : Diisi dengan jenis barang-barang yang disita.
- Angka (13) : Diisi dengan letak barang-barang yang disita.
- Angka (14) : Diisi dengan nama Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
- Angka (15) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
- Angka (16) : Diisi dengan alamat/tempat tinggal Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
- Angka (17) : Diisi dengan jenis barang-barang yang disita.
- Angka (18) : Diisi dengan letak barang-barang yang disita.
(baris angka 14, angka 15, angka 16, angka 17, dan angka 18 dibuat disesuaikan dengan jumlah Wajib Pajak/Penanggung Pajak)
- Angka (19) : Diisi dengan nama, NIP, tanda tangan, dan cap jabatan dari Kepala Kantor Pelayanan Pajak.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
 KANTOR WILAYAH DJP
 KANTOR PELAYANAN PAJAK.....

 (1)

Nomor : S-..... (2)20....(3)
 Sifat : Segera
 Lampiran : (4)

Yth. (5)
 di (6)

KESEMPATAN TERAKHIR

Berdasarkan catatan pada tata usaha kami hingga saat ini ternyata Saudara belum juga melunasi utang pajak a.n. (7) NPWP (8) dengan rincian sebagai berikut:

Jenis Pajak	Tahun Pajak	Nomor & Tanggal STPPBB/STP/SKPKB/SKPKBT/SK. Pembetulan/SK. Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali*)	Jumlah Utang pajak (Rp/USD)
(9)	(10)	(11)	(12)
Jumlah Rp/USD			(13)

(..... (14))

Sehubungan dengan hal itu, kami akan melanjutkan tindakan penagihan dengan menjual di muka umum barang-barang milik a.n. (15) yang telah disita oleh Jurusita Pajak bernama (16), NIP (17).

Biaya-biaya untuk pelaksanaan lelang tersebut yang semuanya akan menjadi beban Saudara adalah sebagai berikut:

- Biaya pengumuman lelang di surat-surat kabar;
- Biaya lelang;
- Biaya Jurusita Pajak;
- Biaya lain yang berhubungan dengan itu.

Jelas kiranya bahwa tindakan pelelangan, selain akan sangat merugikan nama baik, juga akan menambah jumlah biaya yang harus Saudara bayar.

Oleh karena itu kami memberikan kesempatan terakhir kepada Saudara untuk melunasi utang pajak tersebut selambat-lambatnya tanggal (18) dan melaporkan pelunasannya ke Seksi Penagihan Kantor Pelayanan Pajak (19).

Kepala Kantor,

..... (20)
 NIP

*) Coret yang tidak perlu

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KESEMPATAN TERAKHIR
(S.5.0.23.82)**

- Angka (1) : Diisi dengan kepala surat Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar sesuai Tata Naskah Dinas yang berlaku.
- Angka (2) : Diisi dengan nomor Surat Kesempatan Terakhir.
- Angka (3) : Diisi dengan tanggal Surat Kesempatan Terakhir ditandatangani.
- Angka (4) : Diisi dengan jumlah lampiran Surat Kesempatan Terakhir.
- Angka (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
- Angka (6) : Diisi dengan alamat/tempat tinggal Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
- Angka (7) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Angka (8) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak.
- Angka (9) : Diisi dengan jenis pajak yang masih terutang.
- Angka (10) : Diisi dengan Tahun Pajak pajak yang masih terutang.
- Angka (11) : Diisi dengan Nomor dan tanggal STPPBB/STP/SKPKB/SKPKBT/SK. Pembetulan/SK. Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali yang masih terutang.
- Angka (12) : Diisi dengan jumlah utang pajak berdasarkan STPPBB/STP/SKPKB/SKPKBT/SK. Pembetulan/SK. Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali.
- Angka (13) : Diisi dengan jumlah keseluruhan utang pajak (dengan angka) berdasarkan STPPBB/STP/SKPKB/SKPKBT/SK. Pembetulan/SK. Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali.
- Angka (14) : Diisi dengan jumlah keseluruhan utang pajak (dengan huruf) berdasarkan STPPBB/STP/SKPKB/SKPKBT/SK. Pembetulan/SK. Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali.
- Angka (15) : Diisi dengan nama Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
- Angka (16) : Diisi dengan nama Jurusita Pajak.
- Angka (17) : Diisi dengan NIP Jurusita Pajak.
- Angka (18) : Diisi dengan batas waktu pelunasan utang pajak.
- Angka (19) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak.
- Angka (20) : Diisi dengan nama, NIP, tanda tangan, dan cap jabatan dari Kepala Kantor Pelayanan Pajak.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP
KANTOR PELAYANAN PAJAK.....
.....
..... (1)

Nomor : (2)20....(3)
Sifat : Sangat Segera
Lampiran : 1 (satu) set
Hal : Permintaan Pencegahab Bepergian ke Luar Negeri
Kepada Menteri Keuangan

Yth. Direktur Jenderal Pajak
c.q. Direktur Pemeriksaan dan Penagihan
Jalan Jend. Gatot Subroto No. 40-42
Jakarta

Sehubungan dengan pelaksanaan Pasal 29, 30, 31, dan 32 Undang-undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 19 Tahun 2000, dengan ini kami mengajukan permintaan pencegahan bepergian ke luar negeri kepada Menteri Keuangan terhadap Penanggung Pajak sebagai berikut:

Nama Wajib Pajak : (4)
NPWP : (5)
Alamat/tempat tinggal : (6)

dengan Penanggung Pajak sebagai berikut

1. Nama Penanggung Pajak : (7)
NPWP : (8)
Alamat/tempat tinggal : (9)
Tempat/Tanggal Lahir dan/atau Umur : (10)
Pekerjaan/Jabatan : (11)
Jenis Kelamin : (12)
Nomor Identitas (Paspor/KTP/SIM) : (13)
Kewarganegaraan : (14)
2. Nama Penanggung Pajak : (15)
NPWP : (16)
Alamat/tempat tinggal : (17)
Tempat/Tanggal Lahir dan/atau Umur : (18)
Pekerjaan/Jabatan : (19)
Jenis Kelamin : (20)
Nomor Identitas (Paspor/KTP/SIM) : (21)
Kewarganegaraan : (22)
3. dst.

Pencegahan bepergian ke luar negeri terhadap Penanggung Pajak tersebut di atas diminta dengan pertimbangan
.....
.....
..... (23)

Sebagai pendukung permintaan kami, bersama ini kami lampirkan :

- 1) Daftar Kelengkapan Data Pencegahan;
- 2) Ikhtisar Usulan Pencegahan ke Luar Negeri;
- 3) Rincian data utang pajak;
- 4) Akta Pendirian Badan Usaha dan perubahannya;
- 5) Fotocopy SPT Tahunan PPh Badan/Orang Pribadi terakhir;
- 6) Fotocopy permohonan NPWP Wajib Pajak/Penanggung Pajak yang akan dicegah;
- 7) Fotocopy identitas Penanggung Pajak;
- 8) Foto Penanggung Pajak yang akan dicegah.

Demikian disampaikan untuk diproses lebih lanjut.

Kepala Kantor,

..... (24)
NIP.....

Tembusan:
Kepala Kantor Wilayah DJP (25)

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN PENCEGAHAN BEPERGIAN KE LUAR NEGERI
KEPADA MENTERI KEUANGAN**

- Angka (1) : Diisi dengan kepala surat Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar sesuai Tata Naskah Dinas yang berlaku.
- Angka (2) : Diisi dengan nama kota dan tanggal Surat Permintaan Pencegahan Bepergian ke Luar Negeri Kepada Menteri Keuangan ditandatangani.
- Angka (3) : Diisi dengan nomor Surat Permintaan Pencegahan Bepergian ke Luar Negeri Kepada Menteri Keuangan.
- Angka (4) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Angka (5) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak.
- Angka (6) : Diisi dengan alamat/tempat tinggal Wajib Pajak.
- Angka (7) : Diisi dengan nama Penanggung Pajak.
- Angka (8) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Penanggung Pajak.
- Angka (9) : Diisi dengan alamat/tempat tinggal Penanggung Pajak.
- Angka (10) : Diisi dengan tempat/tanggal lahir dan/atau umur Penanggung Pajak.
- Angka (11) : Diisi dengan pekerjaan/jabatan Penanggung Pajak.
- Angka (12) : Diisi dengan jenis kelamin Penanggung Pajak.
- Angka (13) : Diisi dengan Nomor Identitas (Paspor/KTP) Penanggung Pajak.
- Angka (14) : Diisi dengan kewarganegaraan Penanggung Pajak.
- Angka (15) : Diisi dengan nama Penanggung Pajak yang lain.
- Angka (16) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Penanggung Pajak yang lain.
- Angka (17) : Diisi dengan alamat/tempat tinggal Penanggung Pajak yang lain.
- Angka (18) : Diisi dengan tempat/tanggal lahir dan/atau umur Penanggung Pajak yang lain.
- Angka (19) : Diisi dengan pekerjaan/jabatan Penanggung Pajak yang lain.
- Angka (20) : Diisi dengan jenis kelamin Penanggung Pajak yang lain.
- Angka (21) : Diisi dengan Nomor Identitas (Paspor/KTP) Penanggung Pajak yang lain.
- Angka (22) : Diisi dengan kewarganegaraan Penanggung Pajak yang lain.
(baris angka 15, angka 16, angka 17, angka 18, angka 19, angka 20, angka 21, dan angka 22 dibuat disesuaikan dengan jumlah Penanggung Pajak)
- Angka (23) : Diisi dengan pertimbangan yang mendasari permintaan pencegahan bepergian ke luar negeri terhadap Penanggung Pajak.
- Angka (24) : Diisi dengan nama, NIP, tanda tangan, dan cap jabatan dari Kepala Kantor Pelayanan Pajak.
- Angka (25) : Diisi dengan nama Kantor Wilayah DJP atasan.

DAFTAR KELENGKAPAN DATA PENCEGAHAN

PENCEGAHAN (1)

Nomor Surat Usulan : (2)
 Tanggal Surat Usulan : (3)
 Nama Wajib Pajak : (4)
 NPWP : (5)
 Alamat/tempat tinggal : (6)
 KPP : (7)

WP Badan

WP Orang Pribadi

1. Persyaratan Formal (8)

- | | | |
|---|--------------------------------|------------------------------------|
| 1. Nama Penanggung Pajak | : <input type="checkbox"/> Ada | <input type="checkbox"/> Tidak ada |
| 2. NPWP Penanggung Pajak | : <input type="checkbox"/> Ada | <input type="checkbox"/> Tidak ada |
| 3. Alamat/tempat tinggal | : <input type="checkbox"/> Ada | <input type="checkbox"/> Tidak ada |
| 4. Tempat/Tanggal Lahir dan/atau Umur | : <input type="checkbox"/> Ada | <input type="checkbox"/> Tidak ada |
| 5. Pekerjaan/Jabatan (sesuai akta perusahaan) | : <input type="checkbox"/> Ada | <input type="checkbox"/> Tidak ada |
| 6. Jenis Kelamin | : <input type="checkbox"/> Ada | <input type="checkbox"/> Tidak ada |
| 7. Nomor Identitas (Paspor/KTP/SIM) | : <input type="checkbox"/> Ada | <input type="checkbox"/> Tidak ada |
| 8. Kewarganegaraan | : <input type="checkbox"/> Ada | <input type="checkbox"/> Tidak ada |

II. Data Pendukung (9)

- | | | |
|---|--------------------------------|------------------------------------|
| 1. Ikhtisar Usulan Pencegahan ke Luar Negeri | : <input type="checkbox"/> Ada | <input type="checkbox"/> Tidak ada |
| 2. Rincian Data Utang Pajak Terakhir | : <input type="checkbox"/> Ada | <input type="checkbox"/> Tidak ada |
| 3. <i>Fotocopy</i> Akta Pendirian Badan Usaha dan Perubahannya | : <input type="checkbox"/> Ada | <input type="checkbox"/> Tidak ada |
| 4. <i>Fotocopy</i> SPT Tahunan PPh Badan/OP terakhir | : <input type="checkbox"/> Ada | <input type="checkbox"/> Tidak ada |
| 5. <i>Fotocopy</i> Permohonan NPWP Wajib Pajak/
Penanggung Pajak yang akan dicegah | : <input type="checkbox"/> Ada | <input type="checkbox"/> Tidak ada |
| 6. <i>Fotocopy</i> Identitas: | | |
| - Paspor | : <input type="checkbox"/> Ada | <input type="checkbox"/> Tidak ada |
| - KTP | : <input type="checkbox"/> Ada | <input type="checkbox"/> Tidak ada |
| - SIM | : <input type="checkbox"/> Ada | <input type="checkbox"/> Tidak ada |
| 7. Foto Penanggung Pajak yang akan dicegah | : <input type="checkbox"/> Ada | <input type="checkbox"/> Tidak ada |

III. Informasi lain: (10)

- WP/PP diragukan itikad baiknya untuk melunasi utang pajaknya
- Wajib Pajak tidak diketemukan
- Akan daluwarsa penagihan
- Upaya penagihan lainnya telah optimal dilakukan
- Terdapat tindak pidana di bidang perpajakan
- Wajib Pajak sedang mengajukan upaya hukum
- Terdapat indikasi PP akan melarikan diri ke LN
- WP/PP mengalami kesulitan likuiditas
- WP pailit / telah dilikuidasi
- (11)

Kepala Kantor,

..... (12)
 NIP

**PETUNJUK PENGISIAN
DAFTAR KELENGKAPAN DATA PENCEGAHAN**

- Angka (1) : Diisi dengan tanda silang pada kotak yang sesuai, Wajib Pajak atau Wajib Pajak Orang Pribadi.
- Angka (2) : Diisi dengan nomor Surat Permintaan Pencegahan Bepergian ke Luar Negeri Kepada Menteri Keuangan Tagihan Biaya Penagihan.
- Angka (3) : Diisi dengan tanggal Surat Permintaan Pencegahan Bepergian ke Luar Negeri Kepada Menteri Keuangan Tagihan Biaya Penagihan ditandatangani.
- Angka (4) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Angka (5) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak.
- Angka (6) : Diisi dengan alamat/tempat tinggal Wajib Pajak.
- Angka (7) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
- Angka (8) : Diisi dengan tanda silang pada kotak yang sesuai.
- Angka (9) : Diisi dengan tanda silang pada kotak yang sesuai.
- Angka (10) : Diisi dengan tanda silang pada kotak yang sesuai.
- Angka (11) : Diisi dengan informasi lain.
- Angka (12) : Diisi dengan nama, NIP, tanda tangan, dan cap jabatan dari Kepala Kantor Pelayanan Pajak.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP
KANTOR PELAYANAN PAJAK.....
.....
..... (1)

Nomor : (2)20....(3)
Sifat : Sangat Segera
Lampiran : 1 (satu) set
Hal : Permintaan Perpanjangan Pencegahan Berpergian
ke Luar Negeri Kepada Menteri Keuangan

Yth. Direktur Jenderal Pajak
c.q. Direktur Pemeriksaan dan Penagihan
Jalan Jend. Gatot Subroto No. 40-42
Jakarta

Sehubungan dengan pelaksanaan Pasal 29, 30, 31, dan 32 Undang-undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 19 Tahun 2000 dan Keputusan Menteri Keuangan Nomor (4) tanggal (5) tentang (6), dengan ini kami mengajukan permintaan perpanjangan pencegahan bepergian ke luar negeri kepada Menteri Keuangan terhadap Penanggung Pajak sebagai berikut:

Nama Wajib Pajak : (7)
NPWP : (8)
Alamat/tempat tinggal : (9)

dengan Penanggung Pajak sebagai berikut

1. Nama Penanggung Pajak : (10)
NPWP : (11)
Alamat/tempat tinggal : (12)
Pekerjaan : (13)
Jabatan : (14)
Umur/Tanggal Lahir : (15)
Jenis Kelamin : (16)
Kewarganegaraan : (17)
Nomor Identitas (Paspork/KTP) : (18)
2. Nama Penanggung Pajak : (19)
NPWP : (20)
Alamat/tempat tinggal : (21)
Pekerjaan : (22)
Jabatan : (23)
Umur/Tanggal Lahir : (24)
Jenis Kelamin : (25)
Kewarganegaraan : (26)
Nomor Identitas (Paspork/KTP) : (27)
3. dst.

Perpanjangan pencegahan berpergian ke luar negeri terhadap Penanggung Pajak tersebut di atas diminta dengan pertimbangan
.....
.....
..... (28)

Sebagai pendukung permintaan kami, bersama ini kami lampirkan :

- 1) Ikhtisar Usulan Pencegahan ke Luar Negeri;
- 2) Rincian data utang pajak;
- 3) Fotocopy Keputusan Menteri Keuangan tentang pencegahan yang dilakukan perpanjangan.

Demikian disampaikan untuk diproses lebih lanjut.

Kepala Kantor,

..... (29)
NIP

Tembusan:
Kepala Kantor Wilayah DJP (30)

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN PERPANJANGAN PENCEGAHAN BEPERGIAN
KE LUAR NEGERI KEPADA MENTERI KEUANGAN**

- Angka (1) : Diisi dengan kepala surat Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar sesuai Tata Naskah Dinas yang berlaku.
- Angka (2) : Diisi dengan nomor Surat Permintaan Perpanjangan Pencegahan Bepergian ke Luar Negeri Kepada Menteri Keuangan.
- Angka (3) : Diisi dengan nama kota dan tanggal Surat Permintaan Perpanjangan Pencegahan Bepergian ke Luar Negeri Kepada Menteri Keuangan ditandatangani.
- Angka (4) : Diisi dengan nomor Keputusan Menteri Keuangan tentang pencegahan yang menjadi dasar permintaan perpanjangan pencegahan bepergian ke luar negeri terhadap Penanggung Pajak.
- Angka (5) : Diisi dengan tanggal Keputusan Menteri Keuangan tentang pencegahan yang menjadi dasar permintaan perpanjangan pencegahan bepergian ke luar negeri terhadap Penanggung Pajak.
- Angka (6) : Diisi dengan judul Keputusan Menteri Keuangan tentang pencegahan yang menjadi dasar permintaan perpanjangan pencegahan bepergian ke luar negeri terhadap Penanggung Pajak.
- Angka (7) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Angka (8) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak.
- Angka (9) : Diisi dengan alamat/tempat tinggal Wajib Pajak.
- Angka (10) : Diisi dengan nama Penanggung Pajak.
- Angka (11) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Penanggung Pajak.
- Angka (12) : Diisi dengan alamat/tempat tinggal Penanggung Pajak.
- Angka (13) : Diisi dengan pekerjaan Penanggung Pajak.
- Angka (14) : Diisi dengan jabatan Penanggung Pajak.
- Angka (15) : Diisi dengan umur/tanggal lahir Penanggung Pajak.
- Angka (16) : Diisi dengan jenis kelamin Penanggung Pajak.
- Angka (17) : Diisi dengan kewarganegaraan Penanggung Pajak.
- Angka (18) : Diisi dengan Nomor Identitas (Paspor/KTP) Penanggung Pajak.
- Angka (19) : Diisi dengan nama Penanggung Pajak yang lain.
- Angka (20) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Penanggung Pajak yang lain.
- Angka (21) : Diisi dengan alamat/tempat tinggal Penanggung Pajak yang lain.
- Angka (22) : Diisi dengan pekerjaan Penanggung Pajak yang lain.
- Angka (23) : Diisi dengan jabatan Penanggung Pajak yang lain.
- Angka (24) : Diisi dengan umur/tanggal lahir Penanggung Pajak yang lain.
- Angka (25) : Diisi dengan jenis kelamin Penanggung Pajak yang lain.
- Angka (26) : Diisi dengan kewarganegaraan Penanggung Pajak yang lain.
- Angka (27) : Diisi dengan Nomor Identitas (Paspor/KTP) Penanggung Pajak yang lain.
(baris angka 19, angka 20, angka 21, angka 22, angka 23, angka 24, angka 25, angka 26, dan angka 27 dibuat disesuaikan dengan jumlah Penanggung Pajak)
- Angka (28) : Diisi dengan pertimbangan yang mendasari permintaan perpanjangan pencegahan bepergian ke luar negeri terhadap Penanggung Pajak.
- Angka (29) : Diisi dengan nama, NIP, tanda tangan, dan cap jabatan dari Kepala Kantor Pelayanan Pajak.
- Angka (30) : Diisi dengan nama Kantor Wilayah DJP atasan.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP
KANTOR PELAYANAN PAJAK.....
.....
..... (1)

Nomor : (2)20....(3)
Sifat : Sangat Segera
Lampiran : 1 (satu) set
Hal : Permintaan Pencabutan Pencegahan Bepergian
ke Luar Negeri Kepada Menteri Keuangan

Yth. Direktur Jenderal Pajak
c.q. Direktur Pemeriksaan dan Penagihan
Jalan Jend. Gatot Subroto No. 40-42
Jakarta

Sehubungan dengan Pencegahan Bepergian ke Luar Negeri atas Penanggung Pajak/Wajib Pajak sebagaimana tertuang dalam Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor (4) tanggal (5) tentang(6), dengan ini kami mengajukan permintaan pencabutan pencegahan bepergian ke luar negeri kepada Menteri Keuangan terhadap Wajib Pajak/Penanggung Pajak sebagai berikut:

Nama Wajib Pajak : (7)
NPWP : (8)
Alamat/tempat tinggal : (9)
Utang Pajak : (10)

dengan Penanggung Pajak sebagai berikut

1. Nama Penanggung Pajak : (11)
2. Nama Penanggung Pajak : (12)
3. dst

Pencabutan pencegahan bepergian ke luar negeri terhadap Penanggung Pajak tersebut di atas diminta dengan pertimbangan
.....
.....
.....
..... (13)

Sebagai pendukung permintaan kami, bersama ini kami lampirkan :

- 1) *Fotocopy* Keputusan Menteri Keuangan tentang Pencegahan dan/atau Perpanjangan Pencegahannya;
- 2) *Fotocopy* SSP/Bukti Pbk/SKPKPP/Keputusan Keberatan/Surat Pelaksanaan Putusan Banding, Gugatan, dan/atau Peninjauan Kembali;
- 3) *Print Out* MPN dari Portal DJP;
- 4) *Print Out* Sisa Tunggakan Pajak dari SIDJP;
- 5) Laporan Hasil Penelitian Administrasi sesuai SE-13/PJ/2013;
- 6) Rekapitulasi Pembayaran SSP/MPN.

Demikian disampaikan untuk diproses lebih lanjut.

Kepala Kantor,

..... (14)
NIP

Tembusan:
Kepala Kantor Wilayah DJP (15)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN PENCABUTAN PENCEGAHAN BEPERGIAN
KE LUAR NEGERI KEPADA MENTERI KEUANGAN

- Angka (1) : Diisi dengan kepala surat Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar sesuai Tata Naskah Dinas yang berlaku.
- Angka (2) : Diisi dengan nomor Surat Permintaan Pencabutan Pencegahan Bepergian ke Luar Negeri Kepada Menteri Keuangan.
- Angka (3) : Diisi dengan nama kota dan tanggal Surat Permintaan Pencabutan Pencegahan Bepergian ke Luar Negeri Kepada Menteri Keuangan ditandatangani.
- Angka (4) : Diisi dengan nomor Keputusan Menteri Keuangan tentang pencegahan dan/atau perpanjangan pencegahan yang menjadi dasar permintaan pencabutan pencegahan bepergian ke luar negeri terhadap Penanggung Pajak.
- Angka (5) : Diisi dengan tanggal Keputusan Menteri Keuangan tentang pencegahan dan/atau perpanjangan pencegahan yang menjadi dasar permintaan pencabutan pencegahan bepergian ke luar negeri terhadap Penanggung Pajak.
- Angka (6) : Diisi dengan judul Keputusan Menteri Keuangan tentang pencegahan dan/atau perpanjangan pencegahan yang menjadi dasar permintaan pencabutan pencegahan bepergian ke luar negeri terhadap Penanggung Pajak.
- Angka (7) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Angka (8) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak.
- Angka (9) : Diisi dengan alamat/tempat tinggal Wajib Pajak.
- Angka (10) : Diisi dengan jumlah utang pajak yang tercantum dalam Keputusan Menteri Keuangan tentang pencegahan dan/atau perpanjangan pencegahan yang menjadi dasar permintaan pencabutan pencegahan bepergian ke luar negeri terhadap Penanggung Pajak.
- Angka (11) : Diisi dengan nama Penanggung Pajak.
- Angka (12) : Diisi dengan nama Penanggung Pajak yang lain.
(baris angka 12 dibuat disesuaikan dengan jumlah Penanggung Pajak)
- Angka (13) : Diisi dengan pertimbangan yang mendasari permintaan pencabutan pencegahan bepergian ke luar negeri terhadap Penanggung Pajak.
- Angka (14) : Diisi dengan nama, NIP, tanda tangan, dan cap jabatan dari Kepala Kantor Pelayanan Pajak.
- Angka (15) : Diisi dengan nama Kantor Wilayah DJP atasan.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP
KANTOR PELAYANAN PAJAK.....
.....
..... (1)

**DAFTAR HIMPUNAN SK. PEMBETULAN/SK. KEBERATAN/PUTUSAN
BANDING/PUTUSAN PENINJAUAN KEMBALI YANG MENYEBABKAN JUMLAH
PAJAK YANG HARUS DIBAYAR BERTAMBAH**

NO.	NAMA DAN ALAMAT WP, LETAK TANAH DAN ATAU BANGUNAN/ NOP PBB	NO. & TGL. PENERBITAN SK.PEMBETULAN/ SK. KEBERATAN/ PUTUSAN BANDING/ PUTUSAN PENINJAUAN KEMBALI	PAJAK YANG KURANG DIBAYAR (Rp/USD)	SANKSI ADMINISTRASI (Rp/USD)	PAJAK YANG MASIH HARUS DIBAYAR (Rp/USD) (4+6)	TANGGAL DITERIMA OLEH WAJIB PAJAK	TANGGAL JATUH TEMPO	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Kepala Seksi Penagihan,

..... (11)
NIP

*) Coret yang tidak perlu

D.5.4.77.81

PETUNJUK PENGISIAN
DAFTAR HIMPUNAN SK. PEMBETULAN/SK. KEBERATAN/PUTUSAN
BANDING/PUTUSAN PENINJAUAN KEMBALI YANG MENYEBABKAN JUMLAH
PAJAK YANG HARUS DIBAYAR BERTAMBAH
(D.5.4.77.81)

- Angka (1) : Diisi dengan kepala surat Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar sesuai Tata Naskah Dinas yang berlaku.
- Angka (2) : Diisi dengan nomor.
- Angka (3) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak, letak tanah dan/atau bangunan/Nomor Objek Pajak PBB.
- Angka (4) : Diisi dengan nomor dan tanggal penerbitan SK, Pembetulan/SK. Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali.
- Angka (5) : Diisi dengan jumlah pajak yang kurang dibayar.
- Angka (6) : Diisi dengan jumlah sanksi administrasi.
- Angka (7) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
- Angka (8) : Diisi dengan tanggal SK. Pembetulan/SK. Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali diterima oleh Wajib Pajak.
- Angka (9) : Diisi dengan tanggal jatuh tempo SK. Pembetulan/SK. Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali.
- Angka (10) : Diisi dengan keterangan.
- Angka (11) : Diisi dengan nama, NIP, tanda tangan, dan cap jabatan dari Kepala Seksi Penagihan.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP
KANTOR PELAYANAN PAJAK.....
.....
..... (1)

SURAT TAGIHAN BIAYA PENAGIHAN
NOMOR (2)

Sebagai pelaksanaan dari Surat Paksa Nomor (3) tanggal (4) kepada Wajib Pajak/Penanggung Pajak :

Nama : (5)
NPWP : (6)
Alamat/tempat tinggal : (7)

agar menyetor biaya penagihan pajak negara ke Kantor Kas Negara atau Kantor Pelayanan Pos dan Giro dengan menggunakan Surat Setoran Penerimaan Negara Bukan Pajak (SSBP).

Jumlah biaya penagihan dengan perincian sebagai berikut:

- | | |
|--|----------------------|
| 1. Biaya pelaksanaan Surat Paksa | Rp (8) |
| 2. Biaya pelaksanaan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan | Rp (9) |
| 3. Biaya pendaftaran barang sitaan | Rp (10) |
| 4. Biaya penyimpanan/pemeliharaan barang sitaan | Rp (11) |
| 5. Biaya pemasangan iklan lelang | Rp (12) |
| 6. Biaya penyanderaan | Rp (13) |
| 7. (14) | <u>Rp (15)</u> |
| Jumlah | Rp (16) |
| (.....) | (17) |

Selambat-lambatnya tanggal 20 (18).

.....,20.....(19)
Kepala Kantor,

..... (20)
NIP

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT TAGIHAN BIAYA PENAGIHAN
(D.5.4.77.82)**

- Angka (1) : Diisi dengan kepala surat Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar sesuai Tata Naskah Dinas yang berlaku.
- Angka (2) : Diisi dengan nomor Surat Tagihan Biaya Penagihan.
- Angka (3) : Diisi dengan nomor Surat Paksa.
- Angka (4) : Diisi dengan tanggal penerbitan Surat Paksa.
- Angka (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak/ Penanggung Pajak.
- Angka (6) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
- Angka (7) : Diisi dengan alamat/tempat tinggal Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
- Angka (8) : Diisi dengan jumlah biaya pelaksanaan Surat Paksa (dengan angka).
- Angka (9) : Diisi dengan jumlah biaya pelaksanaan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan (dengan angka).
- Angka (10) : Diisi dengan jumlah biaya pendaftaran barang sitaan (dengan angka).
- Angka (11) : Diisi dengan jumlah biaya penyimpanan/pemeliharaan barang sitaan (dengan angka).
- Angka (12) : Diisi dengan jumlah biaya pemasangan iklan lelang (dengan angka).
- Angka (13) : Diisi dengan jumlah biaya penyanderaan (dengan angka).
- Angka (14) : Diisi dengan jenis biaya lain.
- Angka (15) : Diisi dengan jumlah biaya lain (dengan angka).
(baris angka 8, angka 9, angka 10, angka 11, angka 12, angka 13, angka 14, dan angka 15 dibuat disesuaikan dengan jenis biaya)
- Angka (16) : Diisi dengan jumlah biaya penagihan (dengan angka).
- Angka (17) : Diisi dengan jumlah biaya penagihan (dengan huruf).
- Angka (18) : Diisi dengan batas waktu pembayaran biaya penagihan.
- Angka (19) : Diisi dengan nama kota dan tanggal penerbitan Surat Tagihan Biaya Penagihan.
- Angka (20) : Diisi dengan nama, NIP, tanda tangan, dan cap jabatan dari Kepala Kantor Pelayanan Pajak.

KEMENTERIAN KEUANGAN R.I. DIREKTORAT JENDERAL PAJAK KPKN	SSBP (SURAT SETORAN PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK)	1 LEMBAR UNTUK WAJIB SETOR/WAJIB BAYAR/BENDAHARAWAN PENERIMA SEBAGAI BUKTI SETOR
<p>A. 1. KEMENTERIAN/LEMBAGA : KODE</p> <p>2. UNIT ORGANISASI : <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/></p> <p>B. 1. NAMA/JABATAN WAJIB SETOR/WAJIB BAYAR : KODE MAP</p> <p>2. ALAMAT : <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/></p> <p>C. URAIAN PENERIMAAN :</p> <p>D. JUMLAH SETORAN : Rp <input style="width: 200px; height: 15px; background-color: #cccccc;" type="text"/></p> <p>DENGAN HURUF : <input style="width: 200px; height: 15px; background-color: #cccccc;" type="text"/></p> <p>E. SURAT PENAGIHAN (SPN) ATAU SURAT PEMINDAHAN PENAGIHAN PIUTANG NEGARA (SP3N) : Tgl. No. KPKN</p>		
<p><u>PERHATIAN</u></p> <p>Bacalah dahulu petunjuk pengisian formulir SSBP pada halaman belakang lembar ini.</p>		
<p style="text-align: center;">..... TGL</p> <p style="text-align: center;">.....</p>	<p style="text-align: center;">DITERIMA OLEH BANK PERSEPSI/KANTOR POS DAN GIRO TGL.</p> <p>Cap Tanda tangan</p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p>Nama Terang</p>	

KEMENTERIAN KEUANGAN R.I. DIREKTORAT JENDERAL PAJAK KPKN 	SSBP (SURAT SETORAN PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK)	2 LEMBAR UNTUK KPKN
<p>A. 1. KEMENTERIAN/LEMBAGA : KODE</p> <p>2. UNIT ORGANISASI : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>B. 1. NAMA/JABATAN WAJIB SETOR/WAJIB BAYAR : KODE MAP</p> <p>2. ALAMAT : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>C. URAIAN PENERIMAAN :</p> <p>D. JUMLAH SETORAN : Rp <input style="background-color: #cccccc;" type="text"/></p> <p>DENGAN HURUF : <input style="background-color: #cccccc;" type="text"/></p> <p>E. SURAT PENAGIHAN (SPN) ATAU SURAT PEMINDAHAN PENAGIHAN PIUTANG NEGARA (SP3N) : Tgl. No. KPKN</p>		
<p><u>RUANG TERAAN MCR KPKN</u></p>		
<p>..... TGL</p> <p>.....</p>	<p style="text-align: center;">DITERIMA OLEH BANK PERSEPSI/KANTOR POS DAN GIRO TGL.</p> <p>Cap Tanda tangan</p> <p>..... Nama Terang</p>	

KEMENTERIAN KEUANGAN R.I. DIREKTORAT JENDERAL PAJAK KPKN 	SSBP (SURAT SETORAN PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK)	3 LEMBAR UNTUK UNIT PENGELOLA PNBP/KANWIL DJA MELALUI KPKN
<p>A. 1. KEMENTERIAN/LEMBAGA : KODE</p> <p>2. UNIT ORGANISASI : <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/></p> <p>B. 1. NAMA/JABATAN WAJIB SETOR/WAJIB BAYAR : KODE MAP</p> <p>2. ALAMAT : <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/></p> <p>C. URAIAN PENERIMAAN :</p> <p>D. JUMLAH SETORAN : Rp <input style="width: 200px; height: 15px; background-color: #cccccc;" type="text"/></p> <p>DENGAN HURUF : <input style="width: 200px; height: 15px; background-color: #cccccc;" type="text"/></p> <p>E. SURAT PENAGIHAN (SPN) ATAU SURAT PEMINDAHAN PENAGIHAN PIUTANG NEGARA (SP3N) : Tgl. No.</p> <p style="margin-left: 150px;">KPKN</p>		
<p><u>RUANG TERAAN MCR KPKN</u></p> 		
<p>..... TGL</p> <p>.....</p>	<p style="text-align: center;">DITERIMA OLEH BANK PERSEPSI/KANTOR POS DAN GIRO TGL.</p> <p>Cap Tanda tangan</p> <p>.....</p> <p>Nama Terang</p>	

KEMENTERIAN KEUANGAN R.I. DIREKTORAT JENDERAL PAJAK KPKN 	SSBP (SURAT SETORAN PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK)	4 LEMBAR UNTUK KANTOR PENERIMA SETORAN (BANK PERSEPSI/ KANTOR POS DAN GIRO)
<p>A. 1. KEMENTERIAN/LEMBAGA : KODE</p> <p>2. UNIT ORGANISASI : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>B. 1. NAMA/JABATAN WAJIB SETOR/WAJIB BAYAR : KODE MAP</p> <p>2. ALAMAT : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>C. URAIAN PENERIMAAN :</p> <p>D. JUMLAH SETORAN : Rp <input style="background-color: #cccccc;" type="text"/></p> <p>DENGAN HURUF : <input style="background-color: #cccccc;" type="text"/></p> <p>E. SURAT PENAGIHAN (SPN) ATAU SURAT PEMINDAHAN PENAGIHAN PIUTANG NEGARA (SP3N) : Tgl. No. KPKN</p>		
<u>RUANG TERAAN MCR KPKN</u> 		
..... TGL	DITERIMA OLEH BANK PERSEPSI/KANTOR POS DAN GIRO TGL. Cap Tanda tangan Nama Terang	

KEMENTERIAN KEUANGAN R.I. DIREKTORAT JENDERAL PAJAK KPKN 	SSBP (SURAT SETORAN PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK)	5 LEMBAR UNTUK WAJIB PUNGUT
<p>A. 1. KEMENTERIAN/LEMBAGA : KODE</p> <p>2. UNIT ORGANISASI : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>B. 1. NAMA/JABATAN WAJIB SETOR/WAJIB BAYAR : KODE MAP</p> <p>2. ALAMAT : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>C. URAIAN PENERIMAAN :</p> <p>D. JUMLAH SETORAN : Rp <input style="background-color: #cccccc;" type="text"/></p> <p>DENGAN HURUF : <input style="background-color: #cccccc;" type="text"/></p> <p>E. SURAT PENAGIHAN (SPN) ATAU SURAT PEMINDAHAN PENAGIHAN PIUTANG NEGARA (SP3N) : Tgl. No. KPKN</p>		
<u>RUANG TERAAN MCR KPKN</u>		
..... TGL	DITERIMA OLEH BANK PERSEPSI/KANTOR POS DAN GIRO TGL. Cap Tanda tangan Nama Terang	

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT SETORAN PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK**

1. Isilah SSBP ini dengan huruf cetak kapital atau diketik.
2. Pakailah satu SSBP untuk Mata Anggaran Penerimaan (MAP)

CARA PENGISIAN

- 3.1. Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara (KPKN), diisi nama KPKN yang melayani Kantor/Satuan Kerja/Tempat piutang/PNBP ditatausahakan.
- 3.2. Huruf A
 - angka 1 : diisi nama Kementerian/Lembaga yang akan menerima PNBP (yang Bagian Anggarannya diuntungkan)
 - angka 2 : diisi nama Sekretariat Jenderal/Direktorat Jenderal/Unit Eselon I bersangkutan.
 - Kode : diisi kode Kementerian/Lembaga dan Sekretariat Jenderal/Direktorat Jenderal/Unit Eselon I bersangkutan.
- 3.3. Huruf B
 - angka 1 : diisi nama atau jabatan Wajib Setor/Wajib Bayar (nama atau jabatan Bendaharawan pada Kantor/Satuan Kerja/Proyek).
 - angka 2 : diisi alamat penyetor (bagi Bendaharawan alamat Kantor/Satuan Kerja/Proyek).
- 3.4. Huruf C : diisi uraian tentang PNBP yang disetorkan dengan singkat dan jelas dan kode MAP bersangkutan sesuai dengan PNBP yang disetorkan.
- 3.5. Huruf D : diisi sesuai jumlah uang PNBP yang disetorkan (dengan angka dan huruf)
- 3.6. Huruf E : diisi tanggal dan nomor SPN/SP3N serta penerbit SPN/SP3N serta penerbit SPN/pengirim SP3N, apabila setoran karena SPN/SP3N.