LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 8/PMK.03/2013
TENTANG
TATA CARA PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI DAN PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN SURAT KETETAPAN PAJAK ATAU SURAT TAGIHAN PAJAK

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

A. FORMAT SURAT PERMOHONAN PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI:

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

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

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ..... (5)
NPWP : ..... (6)
Jabatan : ..... (7)
Alamat : ..... (8)
Nomor Telepon : ..... (9)
Bertindak selaku : ☐ Wajib Pajak
☐ Wakil ☐ Kuasa

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

bersama ini mengajukan pengurangan/penghapusan sanksi administrasi yang tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB)/Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPKBT)/Surat Tagihan Pajak (STP)*) :

Nomor & Tanggal : ..... (13)
Jenis Pajak : ..... (14)
Masa/Tahun*) Pajak : ..... (15)

Alasan permohonan pengurangan/penghapusan sanksi administrasi:
.....
.....(16)

Berdasarkan hal tersebut di atas, dengan ini dimohon pengurangan/penghapusan sanksi administrasi menjadi sebesar Rp.....(17).

Sehubungan dengan permohonan tersebut, kami informasikan bahwa kami telah membayar pajak yang terutang sebesar Rp.....(18) tanggal .....(19) pada bank .....(20) dengan NTPN .....(21)

Sebagai kelengkapan permohonan, terlampir disampaikan: (22)

No.	Jenis Dokumen	Set/Lembar

Demikian surat permohonan kami sampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa**)

(23)

.....

Keterangan:
1. Beri tanda X pada ☐ yang sesuai;
2. *) Diisi salah satu yang sesuai;
3. **) Diisi salah satu yang sesuai dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh kuasa harus dilampiri Surat Kuasa Khusus.

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERMOHONAN
PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI

Nomor (1) : Diisi dengan nomor sesuai dengan penomoran surat Wajib Pajak.

Nomor (2) : Diisi dengan nama kota dan tanggal surat permohonan ditandatangani.

Nomor (3) : Diisi dengan jumlah lampiran yang disertakan dalam surat permohonan Wajib Pajak.

Nomor (4) : Diisi dengan nama dan alamat Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar dan/atau tempat Pengusaha Kena Pajak dikukuhkan.

Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak/wakil/kuasa sesuai peraturan perundangan-undangan di bidang ketentuan umum dan tata cara perpajakan, yang menandatangani surat permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi.

Nomor (6) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak/wakil/kuasa yang menandatangani surat permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi.

Nomor (7) : Diisi dengan jabatan wakil/kuasa yang menandatangani surat permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi dan dalam hal permohonan diajukan oleh Wajib Pajak orang pribadi Nomor (7) tidak perlu diisi.

Nomor (8) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak/wakil/kuasa yang menandatangani surat permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi.

Nomor (9) : Diisi dengan nomor telepon Wajib Pajak/wakil/kuasa yang menandatangani surat permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi.

Nomor (10) : Diisi dengan nama Wajib Pajak apabila yang menandatangani surat permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi adalah wakil atau kuasa dari Wajib Pajak.

Nomor (11) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak apabila yang menandatangani surat permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi adalah wakil atau kuasa dari Wajib Pajak.

Nomor (12) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak apabila yang menandatangani surat permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi adalah wakil atau kuasa dari Wajib Pajak.

Nomor (13) : Diisi dengan nomor dan tanggal surat ketetapan pajak atau Surat Tagihan Pajak yang diajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi.

Nomor (14) : Diisi dengan jenis pajak, seperti Pajak Penghasilan Badan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penghasilan Pasal 21.

Nomor (15) : Diisi dengan Masa Pajak atau Tahun Pajak.

Nomor (16) : Diisi dengan alasan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi.

Nomor (17) : Diisi dengan jumlah sanksi administrasi menurut Wajib Pajak.

Nomor (18) : Diisi dengan jumlah pajak terutang yang telah dibayar oleh Wajib Pajak yang menjadi dasar pengenaan sanksi administrasi yang tercantum dalam surat ketetapan pajak atau Surat Tagihan Pajak dan dalam hal pembayaran dilakukan lebih dari 1 (satu) kali dicantumkan masing-masing pembayaran.

Nomor (19) : Diisi dengan tanggal pembayaran pajak yang terutang oleh Wajib Pajak dan dalam hal pembayaran dilakukan lebih dari 1 (satu) kali dicantumkan masing-masing tanggal pembayaran.

Nomor (20) : Diisi dengan nama bank tempat pembayaran pajak yang terutang oleh Wajib Pajak dan dalam hal pembayaran dilakukan lebih dari 1 (satu) kali dicantumkan masing-masing tempat pembayaran.

Nomor (21) : Diisi dengan Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) sesuai dengan yang tercantum dalam Surat Setoran Pajak (SSP) pembayaran pajak yang terutang oleh Wajib Pajak dan dalam hal pembayaran dilakukan lebih dari 1 (satu) kali dicantumkan masing-masing NTPN.

Nomor (22) : Diisi dengan jenis dokumen dan jumlah lembar masing-masing jenis dokumen yang dilampirkan oleh Wajib Pajak.

Nomor (23) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pemohon.