

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK

NOMOR PER-7/PJ/2025

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN ADMINISTRASI NOMOR POKOK WAJIB PAJAK,
PENGUSAHA KENA PAJAK, OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
SERTA PERINCIAN JENIS, DOKUMEN, DAN SALURAN UNTUK PELAKSANAAN
HAK DAN PEMENUHAN KEWAJIBAN PERPAJAKAN

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

- Menimbang : a. bahwa untuk memberikan kepastian hukum, kemudahan administrasi, dan meningkatkan pelayanan serta sehubungan dengan berlakunya Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Sistem Inti Administrasi Perpajakan dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78 Tahun 2024 tentang Ketentuan Pelaksanaan Bea Meterai, perlu dilakukan penyesuaian dan penyederhanaan ketentuan mengenai petunjuk pelaksanaan administrasi nomor pokok wajib pajak, pengusaha kena pajak, objek pajak pajak bumi dan bangunan, serta perincian jenis, dokumen, dan saluran untuk pelaksanaan hak dan pemenuhan kewajiban perpajakan;
- b. bahwa petunjuk pelaksanaan administrasi nomor pokok wajib pajak, pengusaha kena pajak, objek pajak pajak bumi dan bangunan, serta perincian jenis, dokumen, dan saluran untuk pelaksanaan hak dan pemenuhan kewajiban perpajakan saat ini diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-04/PJ/2020 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Sertifikat Elektronik, dan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak dan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-08/PJ/2019 tentang Tata Cara Pemberian, Penyesuaian, dan Penghapusan Nomor Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, serta Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-27/PJ/2021 tentang Jenis Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan Secara Elektronik yang Harus Dilampirkan, Tanda Tangan Elektronik, Persyaratan Dokumen Elektronik yang Harus Dilampirkan, Tanda Tangan Elektronik yang Digunakan, Tata Cara Penyampaian Dokumen Elektronik dan Saluran yang Digunakan, serta Tata Cara Tindak Lanjut atas Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan secara Elektronik, namun belum cukup menampung kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam huruf a sehingga ketentuan-ketentuan tersebut perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 465 huruf a sampai dengan huruf i Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Sistem Inti Administrasi Perpajakan dan Pasal 56 ayat (3) huruf c

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78 Tahun 2024 tentang Ketentuan Pelaksanaan Bea Meterai, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak tentang Petunjuk Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan;

- Mengingat : 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78 Tahun 2024 tentang Ketentuan Pelaksanaan Bea Meterai (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 768);
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 771);
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 124 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1063);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN ADMINISTRASI NOMOR POKOK WAJIB PAJAK, PENGUSAHA KENA PAJAK, PENDAFTARAN OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN, SERTA PERINCIAN JENIS, DOKUMEN DAN SALURAN UNTUK PELAKSANAAN HAK DAN PEMENUHAN KEWAJIBAN PERPAJAKAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal ini yang dimaksud dengan:

1. Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan adalah Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang.
2. Undang-Undang Pajak Penghasilan adalah Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang.
3. Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, yang selanjutnya disebut Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai adalah Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak

Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang.

4. Undang-Undang Pajak Bumi dan Bangunan adalah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan.
5. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
6. Kantor Pelayanan Pajak adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Pajak yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak.
7. Nomor Pokok Wajib Pajak adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakannya.
8. Warga Negara Indonesia adalah orang bangsa Indonesia asli atau orang bangsa lain yang telah disahkan sebagai warga negara Indonesia berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang kewarganegaraan Republik Indonesia.
9. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan orang asing yang bertempat tinggal di Indonesia.
10. Nomor Induk Kependudukan adalah nomor identitas Penduduk yang bersifat unik atau khas, tunggal, dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai Penduduk Indonesia.
11. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya, termasuk kontrak investasi kolektif, bentuk usaha tetap, serta kantor perwakilan perusahaan asing dan kontrak investasi bersama.
12. Instansi Pemerintah adalah instansi pemerintah pusat, instansi pemerintah daerah, dan instansi pemerintah desa, yang melaksanakan kegiatan pemerintahan serta memiliki kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran.

13. Wajib Pajak warisan yang belum terbagi sebagai satu kesatuan menggantikan yang berhak yang selanjutnya disebut Wajib Pajak Warisan Belum Terbagi adalah Wajib Pajak warisan yang belum terbagi sebagai satu kesatuan menggantikan yang berhak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
14. Pajak Penghasilan adalah pajak penghasilan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Pajak Penghasilan.
15. Pajak Penjualan atas Barang Mewah adalah pajak penjualan atas barang mewah sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai.
16. Pajak Pertambahan Nilai adalah pajak pertambahan nilai sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai.
17. Bea Meterai adalah pajak atas dokumen.
18. Pajak Karbon adalah pajak yang dikenakan atas emisi karbon yang memberikan dampak negatif bagi lingkungan hidup.
19. Pajak Bumi dan Bangunan adalah pajak bumi dan bangunan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Pajak Bumi dan Bangunan selain pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan.
20. Wajib Pajak Nonaktif adalah Wajib Pajak yang tidak memenuhi persyaratan subjektif dan/atau objektif namun belum dilakukan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak.
21. Kerja Sama Operasi adalah Badan yang berbentuk pengaturan bersama antaranggota kerja sama operasi yang mengatur bahwa anggota kerja sama operasi memiliki pengendalian bersama atau memiliki hak atas aset, dan kewajiban terhadap liabilitas, dengan nama dan dalam bentuk apa pun.
22. Instansi Pemerintah Daerah adalah satuan kerja perangkat daerah provinsi dan satuan kerja perangkat daerah kabupaten/kota, termasuk Badan Layanan Umum Daerah, selaku pengguna Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan sesuai standar akuntansi pemerintahan.
23. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Pajak yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Jenderal Pajak.
24. Instansi Pemerintah Desa adalah unit organisasi penyelenggara pemerintahan desa selaku pengguna Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan sesuai standar akuntansi pemerintahan.
25. Wajib Pajak Orang Pribadi Pengusaha Tertentu adalah Wajib Pajak orang pribadi yang melakukan kegiatan usaha perdagangan atau jasa, tidak termasuk jasa sehubungan dengan pekerjaan bebas, pada 1 (satu) atau lebih tempat kegiatan usaha yang berbeda dengan tempat tinggal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

26. Tahun Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) tahun kalender kecuali untuk Pajak Penghasilan dapat menggunakan tahun buku dalam hal Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
27. Portal Wajib Pajak adalah sarana Wajib Pajak untuk melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakan secara elektronik pada laman Direktorat Jenderal Pajak.
28. *Contact Center* adalah saluran interaksi antara Wajib Pajak dan Direktorat Jenderal Pajak secara elektronik yang dikelola unit tertentu di Direktorat Jenderal Pajak dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi.
29. Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Pajak yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak Pratama.
30. Instansi Pemerintah Pusat adalah satuan kerja pada kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, kesekretariatan lembaga negara, dan kesekretariatan lembaga nonstruktural, termasuk Badan Layanan Umum, selaku pengguna Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan sesuai standar akuntansi pemerintahan.
31. Kartu Nomor Pokok Wajib Pajak adalah identitas perpajakan yang memuat informasi Nomor Pokok Wajib Pajak dan identitas lainnya yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pajak.
32. Surat Keterangan Terdaftar adalah surat keterangan yang diterbitkan oleh Kantor Pelayanan Pajak sebagai pemberitahuan bahwa Wajib Pajak telah terdaftar pada administrasi Direktorat Jenderal Pajak yang berisi identitas Wajib Pajak.
33. Akun Wajib Pajak adalah tempat pencatatan, penyimpanan, dan penyampaian dokumen, data, dan/atau informasi terkait pelaksanaan hak dan pemenuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak maupun dari pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Pajak, yang diidentifikasi menggunakan Nomor Pokok Wajib Pajak.
34. Kode Otorisasi adalah alat verifikasi dan autentikasi yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melakukan tanda tangan elektronik tidak tersertifikasi yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Pajak.
35. Tanda Tangan Elektronik adalah tanda tangan yang terdiri atas informasi elektronik yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan informasi elektronik lainnya yang digunakan sebagai alat verifikasi dan autentikasi.
36. Sertifikat Elektronik adalah sertifikat yang bersifat elektronik yang memuat Tanda Tangan Elektronik dan identitas yang menunjukkan status subjek hukum para pihak dalam transaksi elektronik yang dikeluarkan oleh penyelenggara sertifikasi elektronik.
37. Pengusaha Kena Pajak adalah Pengusaha yang melakukan penyerahan barang kena pajak dan/atau penyerahan jasa

- kena pajak yang dikenai pajak berdasarkan Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai.
38. Kantor Pelayanan Pajak Lama adalah Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar sebelum Wajib Pajak dilakukan pemindahan tempat terdaftar di Kantor Pelayanan Pajak Baru.
 39. Kantor Pelayanan Pajak Baru adalah Kantor Pelayanan Pajak yang menerima pemindahan Wajib Pajak dan/atau Pengusaha Kena Pajak dari Kantor Pelayanan Pajak Lama.
 40. Nomor Identitas Tempat Kegiatan Usaha adalah nomor identitas yang diberikan untuk setiap tempat kegiatan usaha Wajib Pajak, termasuk tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak.
 41. Masa Pajak adalah jangka waktu yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyeter, dan melaporkan pajak yang terutang dalam suatu jangka waktu tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
 42. Subunit Organisasi Instansi Pemerintah yang selanjutnya disebut Subunit Organisasi adalah unit pelaksana di bawah Instansi Pemerintah yang diberikan kewenangan oleh Instansi Pemerintah untuk melakukan tindakan dan pertanggungjawaban penerimaan pendapatan pemerintah dan/atau pengeluaran atas beban anggaran belanja serta tidak menyelenggarakan akuntansi dan tidak menyusun laporan keuangan sesuai standar akuntansi pemerintahan.
 43. Nomor Objek Pajak adalah nomor identitas Objek Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal Pajak.
 44. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
 45. Surat Ketetapan Pajak adalah surat ketetapan yang meliputi surat ketetapan pajak kurang bayar, surat ketetapan pajak kurang bayar tambahan, surat ketetapan pajak nihil, atau surat ketetapan pajak lebih bayar.
 46. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang adalah surat yang digunakan oleh Direktorat Jenderal Pajak untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan yang terutang kepada Wajib Pajak.
 47. Pengusaha adalah orang pribadi atau badan dalam bentuk apa pun yang dalam kegiatan usaha atau pekerjaannya menghasilkan barang, mengimpor barang, mengekspor barang, melakukan usaha perdagangan, memanfaatkan barang tidak berwujud dari luar daerah pabean, melakukan usaha jasa, atau memanfaatkan jasa dari luar daerah pabean.
 48. Kantor Virtual (*virtual office*) atau Kantor Bersama (*co-working space*) yang selanjutnya disebut Kantor Virtual adalah suatu kantor yang memiliki ruangan fisik dan

dilengkapi dengan layanan pendukung kantor yang disediakan oleh Pengusaha jasa kantor virtual untuk dapat digunakan sebagai tempat kedudukan, tempat kegiatan usaha, atau korespondensi secara bersama-sama oleh 2 (dua) atau lebih Pengusaha yang atas pemanfaatan kantor dimaksud terdapat pembayaran dalam bentuk apa pun, tidak termasuk jasa persewaan gedung dan jasa persewaan kantor (*serviced office*).

49. Bagian Tahun Pajak adalah bagian dari jangka waktu 1 (satu) Tahun Pajak.
50. Surat Pemberitahuan adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
51. Surat Pemberitahuan Tahunan adalah Surat Pemberitahuan untuk suatu Tahun Pajak atau Bagian Tahun Pajak.
52. Surat Pemberitahuan Masa adalah Surat Pemberitahuan untuk suatu Masa Pajak.
53. Pengusaha Kena Pajak Toko Retail adalah Pengusaha Kena Pajak yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak melalui toko retail.
54. Pemungut Bea Meterai adalah pihak yang wajib memungut Bea Meterai yang terutang atas dokumen tertentu dari pihak yang terutang, menyetorkan Bea Meterai ke kas negara, dan melaporkan pemungutan dan penyetoran Bea Meterai ke Direktorat Jenderal Pajak.
55. Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang selanjutnya disebut Objek Pajak adalah bumi dan/atau bangunan yang merupakan objek pajak Pajak Bumi dan Bangunan sektor perkebunan, Pajak Bumi dan Bangunan sektor perhutanan, Pajak Bumi dan Bangunan sektor pertambangan minyak dan gas bumi, Pajak Bumi dan Bangunan sektor pertambangan untuk perusahaan panas bumi, Pajak Bumi dan Bangunan sektor pertambangan mineral atau batubara, dan Pajak Bumi dan Bangunan sektor lainnya.
56. Surat Keterangan Terdaftar Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan adalah surat keterangan yang diterbitkan oleh Kepala Kantor Pelayanan Pajak sebagai pemberitahuan bahwa Objek Pajak dan Wajib Pajak telah terdaftar dalam sistem administrasi perpajakan Direktorat Jenderal Pajak.
57. Lembaga Pengelola dan Penyelenggara *Online Single Submission* yang selanjutnya disebut Lembaga *Online Single Submission* adalah lembaga pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang investasi/koordinasi penanaman modal.
58. Produk Pelayanan adalah hasil dari rangkaian kegiatan yang dilakukan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan eksternal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan untuk pelaksanaan hak dan pemenuhan kewajiban perpajakan.

59. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara.

BAB II ADMINISTRASI NOMOR POKOK WAJIB PAJAK

Bagian Kesatu Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak

Paragraf 1 Nomor Pokok Wajib Pajak

Pasal 2

- (1) Setiap Wajib Pajak yang telah memenuhi persyaratan subjektif dan objektif wajib mendaftarkan diri pada Kantor Pelayanan Pajak yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal Wajib Pajak atau tempat kedudukan Wajib Pajak dan kepadanya diberikan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- (2) Kantor Pelayanan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tempat diadministrasikannya pelaksanaan hak dan pemenuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak.
- (3) Nomor Pokok Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. Nomor Induk Kependudukan yang telah diaktivasi sebagai Nomor Pokok Wajib Pajak dalam administrasi perpajakan, bagi Wajib Pajak orang pribadi yang merupakan Penduduk; dan
 - b. nomor dengan format 16 (enam belas) digit yang dihasilkan oleh sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak sebagai Nomor Pokok Wajib Pajak, bagi Wajib Pajak orang pribadi bukan Penduduk, Wajib Pajak Badan, dan Wajib Pajak Instansi Pemerintah.
- (4) Wajib Pajak orang pribadi yang merupakan Penduduk dan Wajib Pajak orang pribadi bukan Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (3), termasuk Wajib Pajak Warisan Belum Terbagi.
- (5) Dalam hal Wajib Pajak orang pribadi yang merupakan Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a memiliki status identitas belum padan sampai berlakunya Peraturan Direktur Jenderal ini, Wajib Pajak dimaksud diberikan Nomor Pokok Wajib Pajak berupa nomor dengan format 16 (enam belas) digit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b.
- (6) Untuk melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakan, Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus melakukan perubahan data untuk mengaktivasi Nomor Induk Kependudukan sebagai Nomor Pokok Wajib Pajak.
- (7) Dalam hal Wajib Pajak orang pribadi bukan Penduduk di kemudian hari memperoleh Nomor Induk Kependudukan, Wajib Pajak dimaksud harus melakukan perubahan data Nomor Pokok Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b menjadi Nomor Induk

Kependudukan yang telah diaktivasi sebagai Nomor Pokok Wajib Pajak.

Paragraf 2
Fungsi Nomor Pokok Wajib Pajak

Pasal 3

- (1) Nomor Pokok Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) merupakan nomor identitas yang digunakan Wajib Pajak dalam administrasi pelaksanaan hak dan/atau pemenuhan kewajiban perpajakan.
- (2) Pelaksanaan hak dan/atau pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi administrasi:
 - a. pembayaran Pajak Penghasilan;
 - b. pembayaran Pajak Penjualan atas Barang Mewah;
 - c. pemotongan atau pemungutan Pajak Penghasilan;
 - d. pemungutan Pajak Pertambahan Nilai;
 - e. pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan sektor perkebunan, Pajak Bumi dan Bangunan sektor perhutanan, Pajak Bumi dan Bangunan sektor pertambangan minyak dan gas bumi, Pajak Bumi dan Bangunan sektor pertambangan untuk perusahaan panas bumi, Pajak Bumi dan Bangunan sektor pertambangan mineral atau batubara, dan Pajak Bumi dan Bangunan sektor lainnya;
 - f. penyetoran Bea Meterai;
 - g. pembayaran Pajak Karbon;
 - h. pemotongan atau pemungutan Pajak Karbon;
 - i. pelaporan Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Bumi dan Bangunan, Pajak Karbon, dan Bea Meterai;
 - j. pemberian layanan perpajakan;
 - k. pengembalian atas kelebihan pembayaran pajak;
 - l. pemberian imbalan bunga;
 - m. pengajuan upaya administratif dan upaya hukum di bidang perpajakan; dan
 - n. pelaksanaan hak dan pemenuhan kewajiban perpajakan lainnya,sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
- (3) Selain digunakan dalam administrasi pelaksanaan hak dan/atau pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Nomor Pokok Wajib Pajak juga dapat digunakan dalam pelaksanaan administrasi pihak lain.

Paragraf 3
Nomor Pokok Wajib Pajak bagi Keluarga

Pasal 4

- (1) Terhadap wanita kawin yang tidak dikenai pajak secara terpisah dan anak yang belum dewasa, pelaksanaan hak dan pemenuhan kewajiban perpajakannya digabungkan dengan suami sebagai kepala keluarga.

- (2) Terhadap wanita kawin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang telah memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak namun menghendaki pelaksanaan hak dan pemenuhan kewajiban perpajakannya digabung dengan pelaksanaan hak dan pemenuhan kewajiban perpajakan suami, wanita kawin tersebut harus mengajukan permohonan untuk ditetapkan sebagai Wajib Pajak Nonaktif.
- (3) Apabila di kemudian hari wanita kawin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memenuhi persyaratan objektif dan memenuhi keadaan sebagai berikut:
 - a. hidup berpisah berdasarkan putusan hakim;
 - b. melakukan perjanjian pemisahan penghasilan dan harta secara tertulis;
 - c. memilih melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakan terpisah dari suaminya meskipun tidak terdapat putusan hakim atau tidak terdapat perjanjian pemisahan penghasilan dan harta;
 - d. suami dari wanita kawin tersebut meninggal dunia; atau
 - e. bercerai,wanita kawin dimaksud harus mengajukan pengaktifan kembali Wajib Pajak Nonaktif.
- (4) Wanita kawin dengan status kepala keluarga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kependudukan berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. harus mendaftarkan diri untuk memperoleh Nomor Pokok Wajib Pajak dalam hal memenuhi persyaratan subjektif dan objektif; dan
 - b. penghasilan yang diperoleh wanita kawin tersebut tidak dapat digabungkan dengan suaminya.

Paragraf 4

Data Unit Keluarga Untuk Kepentingan Perpajakan

Pasal 5

- (1) Penggabungan pelaksanaan hak dan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dilakukan sepanjang wanita kawin dan anak yang belum dewasa telah menjadi bagian dari data unit keluarga untuk kepentingan perpajakan.
- (2) Data unit keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan:
 - a. bagi Wajib Pajak pria kawin, meliputi:
 1. data seluruh anggota keluarga yang meliputi Wajib Pajak sendiri, istri, dan anak yang belum dewasa, termasuk anak tiri atau anak angkat yang tercantum dalam kartu keluarga Wajib Pajak atau kartu keluarga lain; dan
 2. data anggota keluarga sedarah atau semenda dalam garis keturunan lurus selain anggota keluarga sebagaimana dimaksud pada angka 1 yang menjadi tanggungan sepenuhnya yang tercantum pada kartu keluarga Wajib Pajak atau kartu keluarga lain;

- b. bagi Wajib Pajak wanita kawin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b atau huruf c, meliputi data Wajib Pajak sendiri;
 - c. bagi Wajib Pajak pria atau wanita tidak kawin yang memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak sendiri, meliputi:
 - 1. data Wajib Pajak sendiri; dan
 - 2. data anggota keluarga sedarah atau semenda dalam garis keturunan lurus yang menjadi tanggungan sepenuhnya, baik dalam satu kartu keluarga maupun berada pada kartu keluarga lain;atau
 - d. bagi Wajib Pajak wanita kawin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4), meliputi:
 - 1. data seluruh anggota keluarga yang meliputi Wajib Pajak sendiri, dan anak yang belum dewasa, termasuk anak tiri atau anak angkat yang tercantum dalam kartu keluarga Wajib Pajak atau kartu keluarga lain; dan
 - 2. data anggota keluarga sedarah atau semenda dalam garis keturunan lurus sebagaimana dimaksud dalam huruf a angka 2.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak wanita kawin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b memiliki suami yang tidak berpenghasilan sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pajak Penghasilan, wanita kawin tersebut dapat menambahkan data unit keluarga dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1. data seluruh anggota keluarga yang meliputi Wajib Pajak sendiri, suami, dan anak yang belum dewasa, termasuk anak tiri atau anak angkat yang tercantum dalam kartu keluarga Wajib Pajak atau kartu keluarga lain; dan
 - 2. data anggota keluarga sedarah atau semenda dalam garis keturunan lurus selain anggota keluarga sebagaimana dimaksud pada angka 1 yang menjadi tanggungan sepenuhnya yang tercantum pada kartu keluarga Wajib Pajak atau kartu keluarga lain.
- (4) Anggota keluarga yang telah terdaftar dalam satu data unit keluarga tidak dapat dicantumkan dalam data unit keluarga lain.
- (5) Penyampaian data unit keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui mekanisme perubahan data Wajib Pajak.

Pasal 6

Wajib Pajak menentukan anggota keluarga pada data unit keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) yang digunakan sebagai:

- a. daftar anggota keluarga sebagai satu kesatuan ekonomi dengan kepala keluarga sebagai penanggung kewajiban pajak; dan
- b. dasar penghitungan besarnya penghasilan tidak kena pajak,

sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pajak Penghasilan.

Bagian Kedua
Administrasi Nomor Identitas Perpajakan

Paragraf 1
Nomor Identitas Perpajakan

Pasal 7

- (1) Selain Nomor Pokok Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), Direktur Jenderal Pajak menerbitkan nomor identitas perpajakan dalam bentuk Nomor Pokok Wajib Pajak berdasarkan permohonan atau secara jabatan.
- (2) Nomor identitas perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. Nomor Induk Kependudukan, bagi orang pribadi yang merupakan Penduduk; dan
 - b. nomor dengan format 16 (enam belas) digit yang dihasilkan oleh sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak, bagi orang pribadi bukan Penduduk dan Badan.
- (3) Nomor identitas perpajakan berupa Nomor Induk Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dapat digunakan secara langsung tanpa harus melalui permohonan atau secara jabatan sepanjang memenuhi ketentuan:
 - a. dapat divalidasi sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak; dan
 - b. belum diaktivasi sebagai Nomor Pokok Wajib Pajak.
- (4) Ketentuan mengenai administrasi nomor identitas perpajakan dalam bentuk Nomor Pokok Wajib Pajak, bagi orang pribadi atau Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku *mutatis mutandis* dengan orang pribadi atau Badan yang merupakan Wajib Pajak sepanjang tidak diatur lain dalam ketentuan tersendiri.

Paragraf 2
Fungsi Nomor Identitas Perpajakan

Pasal 8

- (1) Nomor identitas perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) digunakan orang pribadi atau Badan sebagai identitas untuk kepentingan administrasi perpajakan tertentu.
- (2) Administrasi perpajakan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. pemberian Akun Wajib Pajak;
 - b. penyetoran dan/atau pelaporan pajak;
 - c. pencantuman identitas pihak yang dilakukan pemotongan atau pemungutan;
 - d. pencantuman identitas pembeli barang kena pajak atau penerima jasa kena pajak dalam faktur pajak;

- e. permohonan pembebasan Pajak Pertambahan Nilai atau Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah;
- f. penerbitan surat keterangan bebas Pajak Pertambahan Nilai atau Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah;
- g. pengembalian atas Pajak Pertambahan Nilai atau Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah yang telah dipungut;
- h. pembayaran kembali Pajak Pertambahan Nilai atau Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah yang sebelumnya mendapatkan fasilitas;
- i. penagihan pajak; dan
- j. administrasi perpajakan lainnya yang ditetapkan Direktur Jenderal Pajak.

Paragraf 3

Kriteria Orang Pribadi atau Badan yang Dapat Menggunakan Nomor Identitas Perpajakan

Pasal 9

Nomor identitas perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) digunakan oleh orang pribadi atau Badan yang memiliki kriteria sebagai berikut:

- a. subjek pajak luar negeri yang terlibat langsung atau memfasilitasi transaksi antarpihak yang bertransaksi yang ditunjuk oleh Menteri untuk melakukan pemotongan, pemungutan, penyetoran, dan/atau pelaporan pajak sebagaimana diatur dalam Pasal 32A Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan;
- b. perwakilan negara asing, badan atau organisasi internasional, beserta pejabatnya yang bukan merupakan subjek pajak namun membutuhkan identitas perpajakan untuk kepentingan administrasi perpajakan;
- c. subjek pajak luar negeri yang berada di Indonesia dan sedang dilakukan penagihan pajak oleh Direktur Jenderal Pajak berdasarkan permohonan negara mitra atau yurisdiksi mitra;
- d. orang pribadi yang tidak melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas dan menerima atau memperoleh akumulasi penghasilan pada Tahun Pajak berjalan belum melebihi penghasilan tidak kena pajak;
- e. wanita kawin yang menghendaki pelaksanaan hak dan pemenuhan kewajiban perpajakan digabung dengan pelaksanaan hak dan pemenuhan kewajiban perpajakan suami, sepanjang Nomor Induk Kependudukan wanita kawin dimaksud telah tercantum sebagai bagian dari data unit keluarga dalam sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak;
- f. anak yang belum dewasa yaitu anak yang belum berumur 18 (delapan belas) tahun dan belum pernah menikah, sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang Pajak Penghasilan, sepanjang Nomor Induk Kependudukan anak dimaksud telah tercantum sebagai

- bagian dari data unit keluarga dalam sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak; dan
- g. orang pribadi atau Badan lainnya yang tidak memenuhi persyaratan subjektif dan/atau objektif atau bukan merupakan subjek pajak sesuai ketentuan dalam Pasal 16 ayat (6) dan Pasal 39 ayat (4) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.

Bagian Ketiga
Pendaftaran Wajib Pajak

Paragraf 1
Tempat Pendaftaran Wajib Pajak

Pasal 10

- (1) Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) meliputi:
 - a. Wajib Pajak orang pribadi;
 - b. Wajib Pajak Warisan Belum Terbagi;
 - c. Wajib Pajak Badan; dan
 - d. Instansi Pemerintah yang ditunjuk sebagai pemotong dan/atau pemungut pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
- (2) Wajib Pajak orang pribadi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a wajib mendaftarkan diri pada Kantor Pelayanan Pajak yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal orang pribadi.
- (3) Tempat tinggal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan menurut keadaan yang sebenarnya, yakni:
 - a. tempat tinggal tetap orang pribadi beserta keluarganya;
 - b. tempat pusat kepentingan pribadi dan ekonomi dilakukan, dalam hal orang pribadi tersebut:
 1. mempunyai tempat tinggal tetap sebagaimana dimaksud dalam huruf a di 2 (dua) tempat atau lebih; atau
 2. tidak mempunyai tempat tinggal tetap sebagaimana dimaksud dalam huruf a;atau
 - c. tempat orang pribadi lebih lama tinggal dalam kurun waktu 1 (satu) tahun kalender terakhir, dalam hal tempat pusat kepentingan pribadi dan ekonomi dilakukan sebagaimana dimaksud dalam huruf b tidak dapat ditentukan.
- (4) Wajib Pajak Warisan Belum Terbagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b wajib mendaftarkan diri pada Kantor Pelayanan Pajak yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal Wajib Pajak orang pribadi yang meninggalkan warisan.
- (5) Tempat tinggal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditentukan menurut keadaan yang sebenarnya, yakni:

- a. tempat tinggal tetap Wajib Pajak orang pribadi yang meninggalkan warisan beserta keluarganya sebelum meninggal dunia; atau
 - b. tempat pusat kepentingan ekonomi harta warisan berada, dalam hal Wajib Pajak orang pribadi yang meninggalkan warisan tersebut:
 - 1. mempunyai tempat tinggal tetap sebagaimana dimaksud dalam huruf a di 2 (dua) tempat atau lebih; atau
 - 2. tidak mempunyai tempat tinggal tetap sebagaimana dimaksud dalam huruf a.
- (6) Wajib Pajak Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c wajib mendaftarkan diri pada Kantor Pelayanan Pajak yang wilayah kerjanya meliputi tempat kedudukan Badan.
- (7) Tempat kedudukan Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditentukan menurut keadaan yang sebenarnya, yakni:
- a. tempat kantor pimpinan serta pusat administrasi dan keuangan berada sebagaimana tercantum dalam:
 - 1. akta atau dokumen pendirian dan perubahannya;
 - 2. surat keterangan penunjukan dari kantor pusat bagi bentuk usaha tetap;
 - 3. dokumen izin usaha dan/atau kegiatan; atau
 - 4. surat keterangan tempat kegiatan usaha;
 - b. tempat kantor pimpinan serta pusat administrasi dan keuangan berada menurut keadaan yang sebenarnya, dalam hal tempat kantor pimpinan serta pusat administrasi dan keuangan berbeda dengan yang tercantum dalam:
 - 1. akta atau dokumen pendirian dan perubahannya;
 - 2. surat keterangan penunjukan dari kantor pusat bagi bentuk usaha tetap;
 - 3. dokumen izin usaha dan/atau kegiatan; atau
 - 4. surat keterangan tempat kegiatan usaha;
 - c. tempat kantor pimpinan berada, dalam hal tempat kantor pimpinan terpisah dari tempat pusat administrasi dan keuangan serta tempat menjalankan kegiatan usaha; atau
 - d. tempat menjalankan kegiatan usaha, bagi Wajib Pajak Badan yang bergerak di sektor usaha tertentu yang ditentukan oleh Direktur Jenderal Pajak.
- (8) Dikecualikan dari penentuan tempat kedudukan Wajib Pajak Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) bagi Wajib Pajak Badan yang berbentuk Kerja Sama Operasi, tempat kedudukan Wajib Pajak Badan ditetapkan pada tempat tinggal atau tempat kedudukan salah satu anggota Kerja Sama Operasi yang berada di dalam wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia yang ditunjuk dalam:
- a. perjanjian kerja sama Kerja Sama Operasi; atau
 - b. surat penunjukan,
untuk mewakili Kerja Sama Operasi.

- (9) Instansi Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d wajib mendaftarkan diri pada Kantor Pelayanan Pajak yang wilayah kerjanya meliputi tempat kedudukan Instansi Pemerintah menurut keadaan yang sebenarnya.
- (10) Tempat kedudukan Instansi Pemerintah menurut keadaan yang sebenarnya sebagaimana dimaksud pada ayat (9) ditentukan sebagai berikut:
 - a. tempat kantor kepala Instansi Pemerintah Pusat, kuasa pengguna anggaran, atau pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Instansi Pemerintah Pusat berada, untuk Instansi Pemerintah Pusat;
 - b. tempat kantor kepala Instansi Pemerintah Daerah atau pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada satuan kerja perangkat daerah berada, untuk Instansi Pemerintah Daerah; atau
 - c. tempat kantor kepala desa atau perangkat desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan desa berdasarkan keputusan kepala desa berada, untuk Instansi Pemerintah Desa.
- (11) Dalam hal tempat kedudukan Instansi Pemerintah menurut keadaan sebenarnya sebagaimana dimaksud pada ayat (10) berada di luar wilayah Indonesia, Instansi Pemerintah dimaksud wajib mendaftarkan diri pada Kantor Pelayanan Pajak yang wilayah kerjanya meliputi tempat kedudukan kantor pusat Instansi Pemerintah yang berada di Indonesia.

Pasal 11

- (1) Dalam hal:
 - a. tempat tinggal Wajib Pajak orang pribadi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) atau Wajib Pajak Warisan Belum Terbagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4); atau
 - b. tempat kedudukan Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (6) atau Instansi Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (9), tidak dapat ditentukan, Direktur Jenderal Pajak berwenang menetapkan Kantor Pelayanan Pajak tertentu sebagai tempat Wajib Pajak terdaftar.
- (2) Penetapan tempat pendaftaran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh:
 - a. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak, dalam hal tempat tinggal orang pribadi atau tempat kedudukan Badan berada dalam 2 (dua) atau lebih wilayah kerja Kantor Pelayanan Pajak dalam 1 (satu) wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak; atau
 - b. pejabat setingkat Eselon II yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang ekstensifikasi perpajakan, dalam hal tempat tinggal orang pribadi atau tempat kedudukan Badan berada dalam 2 (dua) atau lebih wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak.

- (3) Selain berwenang menetapkan Kantor Pelayanan Pajak tertentu sebagai tempat Wajib Pajak terdaftar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Jenderal Pajak berwenang:
- a. menetapkan tempat terdaftar bagi Wajib Pajak dengan kriteria tertentu pada Kantor Pelayanan Pajak tertentu; dan
 - b. menetapkan tempat pendaftaran tertentu sebagai tempat pendaftaran Wajib Pajak.

Paragraf 2

Jangka Waktu Pendaftaran Wajib Pajak

Pasal 12

- (1) Jangka waktu pendaftaran Wajib Pajak ditentukan sebagai berikut:
- a. Wajib Pajak orang pribadi:
 1. yang melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas termasuk Wajib Pajak Orang Pribadi Pengusaha Tertentu wajib mendaftarkan diri paling lama 1 (satu) bulan setelah kegiatan usaha atau pekerjaan bebas mulai dilakukan; dan
 2. yang tidak melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas dan menerima atau memperoleh penghasilan di atas penghasilan tidak kena pajak wajib mendaftarkan diri paling lama akhir bulan berikutnya setelah diterimanya penghasilan yang menyebabkan akumulasi penghasilan pada Tahun Pajak berjalan sama dengan atau melebihi penghasilan tidak kena pajak;
 - b. Wajib Pajak Warisan Belum Terbagi wajib mendaftarkan diri paling lambat pada akhir bulan berikutnya setelah Wajib Pajak orang pribadi yang meninggalkan warisan tersebut meninggal dunia;
 - c. Wajib Pajak Badan wajib mendaftarkan diri paling lama 1 (satu) bulan setelah saat didirikan atau bertempat kedudukan di Indonesia; dan
 - d. Wajib Pajak Instansi Pemerintah wajib mendaftarkan diri paling lama sebelum melakukan pemotongan dan/atau pemungutan pajak.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, Wajib Pajak Badan berbentuk Kerja Sama Operasi wajib mendaftarkan diri paling lama 1 (satu) bulan setelah saat:
- a. pendirian Kerja Sama Operasi, dalam hal di dalam perjanjian kerja sama Kerja Sama Operasi menunjukkan adanya kriteria sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri yang mengatur mengenai perlakuan perpajakan dalam Kerja Sama Operasi; atau
 - b. melakukan kegiatan sesuai dengan kriteria sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri yang mengatur mengenai perlakuan perpajakan dalam

Kerja Sama Operasi, dalam hal di dalam perjanjian kerja sama Kerja Sama Operasi tidak menunjukkan adanya kriteria tersebut.

Pasal 13

- (1) Pendaftaran Wajib Pajak Warisan Belum Terbagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b dilakukan oleh wakil dari Wajib Pajak Warisan Belum Terbagi.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak orang pribadi yang meninggalkan warisan tersebut:
 - a. belum memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak Warisan Belum Terbagi harus melakukan pendaftaran Nomor Pokok Wajib Pajak bagi orang pribadi yang meninggalkan warisan untuk mendapatkan Nomor Pokok Wajib Pajak dengan status Warisan Belum Terbagi; atau
 - b. sudah memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak Warisan Belum Terbagi harus melakukan perubahan data status Wajib Pajak menjadi Wajib Pajak dengan status Warisan Belum Terbagi, paling lambat pada akhir bulan berikutnya setelah Wajib Pajak orang pribadi yang meninggalkan warisan tersebut meninggal dunia.

Paragraf 3

Tata Cara Pendaftaran

Pasal 14

- (1) Pendaftaran Wajib Pajak dilakukan secara elektronik melalui:
 - a. Portal Wajib Pajak;
 - b. laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak; dan/atau
 - c. *Contact Center*.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak dapat melaksanakan pendaftaran secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak melaksanakan pendaftaran:
 - a. secara langsung; atau
 - b. melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir, ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak.
- (3) Permohonan pendaftaran untuk Wajib Pajak orang pribadi yang merupakan Penduduk tidak perlu dilampiri dokumen persyaratan.
- (4) Permohonan pendaftaran untuk Wajib Pajak orang pribadi yang bukan Penduduk dilampiri dengan dokumen persyaratan sebagai berikut:
 - a. salinan paspor;
 - b. pasfoto berwarna Wajib Pajak yang bersangkutan; dan

- c. pasfoto berwarna Wajib Pajak yang bersangkutan dengan memegang paspor.
- (5) Permohonan pendaftaran untuk Wajib Pajak Badan dilampiri dengan dokumen persyaratan sebagai berikut:
 - a. untuk Wajib Pajak Badan baik yang berorientasi pada profit (*profit oriented*) maupun yang tidak berorientasi pada profit (*non profit oriented*), yaitu salinan dokumen pendirian badan usaha, berupa:
 - 1. akta pendirian atau dokumen pendirian dan perubahannya, bagi Wajib Pajak Badan dalam negeri; atau
 - 2. surat keterangan penunjukan dari kantor pusat, bagi bentuk usaha tetap atau kantor perwakilan perusahaan asing;atau
 - b. untuk Wajib Pajak Badan berbentuk Kerja Sama Operasi, berupa:
 - 1. salinan perjanjian kerja sama Kerja Sama Operasi; dan
 - 2. surat penunjukan anggota yang mewakili Kerja Sama Operasi, dalam hal perjanjian kerja sama tidak menyebutkan anggota yang ditunjuk untuk mewakili Kerja Sama Operasi.
- (6) Permohonan pendaftaran untuk Instansi Pemerintah dilampiri dengan dokumen persyaratan sebagai berikut:
 - a. untuk Instansi Pemerintah Pusat, berupa salinan dokumen daftar isian pelaksanaan anggaran yang mencantumkan kode satuan kerja dan surat keputusan mengenai penunjukan kuasa pengguna anggaran;
 - b. untuk Instansi Pemerintah Pusat yang berbentuk badan layanan umum, berupa salinan dokumen daftar isian pelaksanaan anggaran yang mencantumkan kode satuan kerja dan surat keputusan Menteri atau pejabat yang berwenang mengenai penetapan Instansi Pemerintah yang menerapkan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum;
 - c. untuk Instansi Pemerintah Daerah, berupa salinan dokumen pelaksanaan anggaran yang mencantumkan kode satuan kerja dan surat pengangkatan kepala satuan kerja perangkat daerah provinsi dan kabupaten/kota sebagai pengguna anggaran;
 - d. untuk Instansi Pemerintah Daerah yang berbentuk badan layanan umum daerah, berupa salinan dokumen pelaksanaan anggaran yang mencantumkan kode satuan kerja dan surat keputusan bupati, wali kota, gubernur, atau pejabat yang berwenang mengenai penetapan Instansi Pemerintah yang menerapkan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah; dan
 - e. untuk Instansi Pemerintah Desa, berupa surat pengangkatan kepala desa.

- (7) Pendaftaran Instansi Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan oleh:
 - a. kepala Instansi Pemerintah Pusat, kuasa pengguna anggaran, kepala badan layanan umum atau pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Instansi Pemerintah Pusat, untuk Instansi Pemerintah Pusat;
 - b. kepala Instansi Pemerintah Daerah, pengguna anggaran, kepala badan layanan umum daerah atau pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada satuan kerja perangkat daerah, untuk Instansi Pemerintah Daerah; atau
 - c. kepala desa atau perangkat desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan desa berdasarkan keputusan kepala desa, untuk Instansi Pemerintah Desa.
- (8) Dalam hal dokumen yang wajib dilampirkan telah tervalidasi dengan basis data pihak yang berwenang atas dokumen dimaksud, permohonan pendaftaran Wajib Pajak tidak perlu dilampiri dengan dokumen tersebut.

Pasal 15

- (1) Permohonan pendaftaran Wajib Pajak melalui Portal Wajib Pajak, laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak, dan/atau *Contact Center* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) bagi orang pribadi yang merupakan Penduduk dilakukan dengan mengaktifasi Nomor Induk Kependudukan sebagai Nomor Pokok Wajib Pajak.
- (2) Aktivasi Nomor Induk Kependudukan sebagai Nomor Pokok Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan terlebih dahulu memvalidasi data Nomor Induk Kependudukan dengan basis data kependudukan melalui sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak yang terintegrasi dengan sistem administrasi kependudukan.
- (3) Validasi data Nomor Induk Kependudukan dengan basis data kependudukan dilakukan pada saat penyampaian pendaftaran melalui Portal Wajib Pajak, laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak, dan/atau *Contact Center*.
- (4) Dalam hal data Nomor Induk Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah tervalidasi dengan basis data kependudukan namun belum diaktivasi sebagai Nomor Pokok Wajib Pajak, orang pribadi yang merupakan penduduk mengaktifasi data Nomor Induk Kependudukan sebagai Nomor Pokok Wajib Pajak dengan:
 - a. memverifikasi dan mengisi data pendaftaran Wajib Pajak secara daring, untuk permohonan melalui Portal Wajib Pajak atau laman yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak; atau
 - b. menyampaikan data pendaftaran sebagaimana tercantum dalam formulir pendaftaran Wajib Pajak, untuk permohonan melalui *Contact Center*,

- termasuk menyampaikan alamat pos elektronik dan nomor telepon seluler yang dapat diverifikasi.
- (5) Berdasarkan penyampaian data pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala Kantor Pelayanan Pajak menindaklanjuti dengan:
- menerbitkan bukti penerimaan elektronik;
 - mengaktivasi Nomor Induk Kependudukan sebagai Nomor Pokok Wajib Pajak dan menerbitkan surat keterangan aktivasi Nomor Induk Kependudukan;
 - menerbitkan Kartu Nomor Pokok Wajib Pajak dan Surat Keterangan Terdaftar; dan/atau
 - mengaktivasi Akun Wajib Pajak dan Kode Otorisasi serta menerbitkan surat penerbitan Akun Wajib Pajak dan surat penerbitan Kode Otorisasi Direktorat Jenderal Pajak.
- (6) Penerbitan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja setelah data pendaftaran sebagaimana tercantum dalam formulir pendaftaran Wajib Pajak disampaikan.
- (7) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada Wajib Pajak melalui:
- Akun Wajib Pajak;
 - alamat pos elektronik yang telah terdaftar di Direktorat Jenderal Pajak; dan/atau
 - pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir.
- (8) Permohonan pendaftaran Wajib Pajak melalui Portal Wajib Pajak, laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak, dan/atau *Contact Center* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) bagi selain orang pribadi yang merupakan Penduduk dilakukan dengan:
- mengisi dan menyampaikan formulir pendaftaran Wajib Pajak secara daring dan mengunggah salinan dokumen yang disyaratkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, untuk permohonan yang disampaikan melalui Portal Wajib Pajak atau laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak; atau
 - menyampaikan data pendaftaran yang disyaratkan sebagaimana tercantum dalam formulir pendaftaran Wajib Pajak, untuk permohonan melalui *Contact Center*.
- (9) Atas permohonan yang telah disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (8), kepada Wajib Pajak:
- diterbitkan bukti penerimaan elektronik; dan
 - dilakukan penelitian atas kesesuaian pemenuhan persyaratan permohonan Wajib Pajak.
- (10) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf b, Kepala Kantor Pelayanan Pajak menindaklanjuti dengan menerbitkan:
1. Kartu Nomor Pokok Wajib Pajak;
 2. Surat Keterangan Terdaftar;
 3. surat penerbitan Akun Wajib Pajak; dan
 4. surat penerbitan Kode Otorisasi Direktorat Jenderal Pajak,

- dalam hal permohonan memenuhi persyaratan penerbitan Nomor Pokok Wajib Pajak dan Wajib Pajak belum terdaftar sebagai Wajib Pajak dalam administrasi Direktorat Jenderal Pajak; atau
- b. surat penolakan pendaftaran Wajib Pajak, dalam hal permohonan tidak memenuhi persyaratan penerbitan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Wajib Pajak sebelumnya telah terdaftar sebagai Wajib Pajak dalam administrasi Direktorat Jenderal Pajak, paling lama 1 (satu) hari kerja setelah bukti penerimaan elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf a diterbitkan.
- (11) Kartu Nomor Pokok Wajib Pajak, Surat Keterangan Terdaftar, surat penerbitan Akun Wajib Pajak, dan surat penerbitan Kode Otorisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (10) huruf a atau surat penolakan pendaftaran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (10) huruf b disampaikan kepada Wajib Pajak melalui:
- a. Akun Wajib Pajak;
- b. alamat pos elektronik yang telah terdaftar di Direktorat Jenderal Pajak; dan/atau
- c. pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir.
- (12) Dalam hal Wajib Pajak memerlukan pencetakan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (10) Wajib Pajak dapat menyampaikan permintaan pencetakan dokumen tersebut ke seluruh Kantor Pelayanan Pajak atau Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan.

Pasal 16

- (1) Permohonan pendaftaran Wajib Pajak yang disampaikan secara langsung atau melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) bagi orang pribadi yang merupakan Penduduk dilakukan dengan mengaktivasi Nomor Induk Kependudukan sebagai Nomor Pokok Wajib Pajak.
- (2) Aktivasi Nomor Induk Kependudukan sebagai Nomor Pokok Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan terlebih dahulu memvalidasi data Nomor Induk Kependudukan dengan basis data kependudukan melalui sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak yang terintegrasi dengan sistem administrasi kependudukan, pada saat permohonan diterima.
- (3) Dalam hal data Nomor Induk Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah tervalidasi dengan basis data kependudukan namun belum diaktivasi sebagai Nomor Pokok Wajib Pajak, data pendaftaran sebagaimana tercantum dalam formulir pendaftaran Wajib Pajak diverifikasi dan direkam dalam sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak, termasuk merekam data alamat pos elektronik dan nomor telepon seluler yang dapat diverifikasi.

- (4) Berdasarkan permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Kantor Pelayanan Pajak menindaklanjuti dengan:
 - a. menerbitkan bukti penerimaan surat;
 - b. mengaktivasi Nomor Induk Kependudukan sebagai Nomor Pokok Wajib Pajak dan menerbitkan surat keterangan aktivasi Nomor Induk Kependudukan;
 - c. menerbitkan Kartu Nomor Pokok Wajib Pajak dan Surat Keterangan Terdaftar; dan/atau
 - d. mengaktivasi Akun Wajib Pajak dan Kode Otorisasi serta menerbitkan surat penerbitan Akun Wajib Pajak dan surat penerbitan Kode Otorisasi Direktorat Jenderal Pajak.
- (5) Penerbitan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja setelah bukti penerimaan surat diterbitkan.
- (6) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Wajib Pajak melalui:
 - a. Akun Wajib Pajak;
 - b. alamat pos elektronik yang telah terdaftar di Direktorat Jenderal Pajak; dan/atau
 - c. pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir.
- (7) Permohonan pendaftaran yang disampaikan secara langsung atau melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) bagi selain orang pribadi yang merupakan Penduduk dilakukan dengan:
 - a. mengisi, menandatangani, dan menyampaikan formulir pendaftaran Wajib Pajak; dan
 - b. melampirkan dokumen yang disyaratkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14.
- (8) Atas permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (7), dilakukan penelitian atas kesesuaian pemenuhan persyaratan permohonan Wajib Pajak.
- (9) Dalam hal permohonan yang telah dilakukan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (8):
 - a. memenuhi persyaratan penerbitan Nomor Pokok Wajib Pajak, kepada Wajib Pajak diterbitkan bukti penerimaan surat; atau
 - b. tidak memenuhi persyaratan penerbitan Nomor Pokok Wajib Pajak:
 1. permohonan Wajib Pajak dikembalikan secara langsung, untuk permohonan yang disampaikan secara langsung; atau
 2. kepada Wajib Pajak diterbitkan surat pengembalian permohonan atau surat penolakan pendaftaran Wajib Pajak, untuk permohonan yang disampaikan melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.
- (10) Atas permohonan yang telah diterbitkan bukti penerimaan surat, Kepala Kantor Pelayanan Pajak menerbitkan:
 - a. Kartu Nomor Pokok Wajib Pajak;
 - b. Surat Keterangan Terdaftar;
 - c. surat penerbitan Akun Wajib Pajak; dan

- d. surat penerbitan Kode Otorisasi Direktorat Jenderal Pajak,
paling lama 1 (satu) hari kerja setelah bukti penerimaan surat diterbitkan.
- (11) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (10) disampaikan kepada Wajib Pajak melalui:
 - a. Akun Wajib Pajak;
 - b. alamat pos elektronik yang telah terdaftar di Direktorat Jenderal Pajak; dan/atau
 - c. pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir.
- (12) Dalam hal Wajib Pajak memerlukan pencetakan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (10), Wajib Pajak dapat menyampaikan permintaan pencetakan dokumen tersebut ke seluruh Kantor Pelayanan Pajak atau Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan.

Pasal 17

Dalam hal diperlukan, Direktur Jenderal Pajak dapat meminta dokumen yang membuktikan status perpajakan pada saat pendaftaran Wajib Pajak wanita kawin yang dikenai pajak secara terpisah, meliputi:

- a. salinan putusan hakim, bagi wanita kawin hidup berpisah;
- b. salinan surat perjanjian pemisahan penghasilan dan harta, bagi wanita kawin pisah harta; atau
- c. surat pernyataan menghendaki melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakan terpisah dari hak dan kewajiban perpajakan suami, bagi wanita kawin yang memilih melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakan terpisah dari hak dan kewajiban perpajakan suami.

Pasal 18

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak melaksanakan kewajiban untuk mendaftarkan diri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Wajib Pajak diterbitkan Nomor Pokok Wajib Pajak secara jabatan berdasarkan hasil penelitian administrasi oleh Kepala Kantor Pelayanan Pajak dan diberikan Kartu Nomor Pokok Wajib Pajak, Surat Keterangan Terdaftar dan/atau surat keterangan aktivasi Nomor Induk Kependudukan.
- (2) Penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penelitian atas data dan/atau informasi yang dimiliki atau diperoleh Direktorat Jenderal Pajak, termasuk data dan/atau informasi yang diperoleh dari kegiatan ekstensifikasi dan kegiatan pengumpulan data.
- (3) Tanggal terdaftar yang tercantum dalam Kartu Nomor Pokok Wajib Pajak dan Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan tanggal penerbitan Nomor Pokok Wajib Pajak dan Surat Keterangan Terdaftar.

Paragraf 4
Saluran dan Tempat Pendaftaran Tertentu
Sebagai Tempat Pendaftaran Wajib Pajak

Pasal 19

- (1) Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. sistem administrasi badan hukum dan sistem administrasi badan usaha;
 - b. *online single submission*; dan
 - c. laman atau aplikasi lain yang ditetapkan Direktur Jenderal Pajak sebagai saluran pendaftaran tertentu sebagai tempat pendaftaran Wajib Pajak.
- (2) Pendaftaran melalui sistem administrasi badan hukum dan sistem administrasi badan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat diajukan oleh Wajib Pajak Badan melalui notaris.
- (3) Notaris sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan notaris yang membuat akta pendirian Badan tersebut dan telah diberikan hak akses pada sistem administrasi badan hukum atau sistem administrasi badan usaha.
- (4) Selain melalui laman atau aplikasi lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak dapat melakukan pendaftaran melalui tempat pendaftaran tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf b, yaitu:
 - a. layanan perpajakan di layanan terpadu satu pintu;
 - b. layanan di luar kantor; dan
 - c. tempat pendaftaran tertentu lainnya sebagai tempat pendaftaran Wajib Pajak yang ditetapkan Direktur Jenderal Pajak.

Paragraf 5
Administrasi Akun Wajib Pajak, Kode Otorisasi,
dan Sertifikat Elektronik

Pasal 20

- (1) Wajib Pajak melakukan aktivasi Akun Wajib Pajak bersamaan dengan pendaftaran Wajib Pajak untuk memperoleh Nomor Pokok Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal aktivasi Akun Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilakukan bersamaan dengan pendaftaran Wajib Pajak, aktivasi Akun Wajib Pajak harus dilakukan oleh:
 - a. Wajib Pajak yang bersangkutan untuk Wajib Pajak orang pribadi; atau
 - b. salah satu wakil Wajib Pajak untuk Wajib Pajak Warisan Belum Terbagi, Badan, atau Instansi Pemerintah.
- (3) Orang pribadi atau Badan yang menggunakan nomor identitas perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 juga dapat melakukan aktivasi Akun Wajib Pajak, kecuali anak yang belum dewasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf f.

- (4) Aktivasi Akun Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan mengisi dan menyampaikan formulir aktivasi Akun Wajib Pajak.
- (5) Atas aktivasi Akun Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), Kepala Kantor Pelayanan Pajak memberikan:
 - a. Akun Wajib Pajak; dan
 - b. Kode Otorisasi,serta menyampaikan surat penerbitan Akun Wajib Pajak dan surat penerbitan Kode Otorisasi Direktorat Jenderal Pajak kepada Wajib Pajak.
- (6) Penyampaian surat penerbitan Akun Wajib Pajak dan surat penerbitan Kode Otorisasi Direktorat Jenderal Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada Wajib Pajak dilakukan melalui:
 - a. Akun Wajib Pajak; dan
 - b. alamat pos elektronik yang telah terdaftar di Direktorat Jenderal Pajak.

Pasal 21

- (1) Kode Otorisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (5) huruf b memiliki masa berlaku selama 2 (dua) tahun sejak tanggal Kode Otorisasi diterbitkan.
- (2) Wajib Pajak dapat mengajukan permintaan Kode Otorisasi baru ke Direktorat Jenderal Pajak dengan alasan sebagai berikut:
 - a. masa berlaku Kode Otorisasi akan atau telah berakhir;
 - b. *passphrase* Kode Otorisasi tidak diketahui atau lupa; atau
 - c. sebab lain sehingga Wajib Pajak harus meminta Kode Otorisasi baru.
- (3) Permintaan Kode Otorisasi baru sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan mengisi dan menyampaikan formulir permintaan Kode Otorisasi.
- (4) Atas permintaan Kode Otorisasi baru sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Kantor Pelayanan Pajak memberikan Kode Otorisasi baru dengan menerbitkan surat penerbitan Kode Otorisasi.
- (5) Masa berlaku Kode Otorisasi yang lama dinyatakan berakhir saat Kode Otorisasi baru sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan.

Pasal 22

- (1) Kode Otorisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (5) huruf b digunakan untuk melakukan Tanda Tangan Elektronik sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri mengenai ketentuan perpajakan dalam rangka pelaksanaan sistem inti administrasi perpajakan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak memilih untuk menggunakan Tanda Tangan Elektronik yang dibuat dengan menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh penyelenggara sertifikasi elektronik, Wajib Pajak harus mendaftarkan terlebih dahulu Sertifikat Elektronik dalam

sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak dengan mengisi dan menyampaikan formulir pemberitahuan Sertifikat Elektronik penyelenggara sertifikasi elektronik.

Pasal 23

- (1) Aktivasi Akun Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) dilakukan dalam rangka pelaksanaan hak dan/atau pemenuhan kewajiban perpajakan berdasarkan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan atau untuk kepentingan administrasi tertentu.
- (2) Pengajuan aktivasi Akun Wajib Pajak dilakukan secara:
 - a. elektronik melalui Portal Wajib Pajak; atau
 - b. langsung ke Kantor Pelayanan Pajak atau Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan.
- (3) Pengajuan aktivasi Akun Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disetujui sepanjang alamat pos elektronik dan nomor telepon seluler Wajib Pajak telah tervalidasi.

Bagian Keempat Perubahan Data Wajib Pajak

Paragraf 1 Tata Cara Perubahan Data Wajib Pajak

Pasal 24

- (1) Wajib Pajak harus melakukan perubahan data dalam hal data dan/atau informasi yang telah dilaporkan dalam administrasi perpajakan berbeda dengan keadaan yang sebenarnya dengan mengajukan permohonan perubahan data.
- (2) Kepala Kantor Pelayanan Pajak dapat melakukan perubahan data Wajib Pajak berdasarkan permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau secara jabatan dalam hal ditemukan data dan/atau informasi yang terdapat dalam administrasi perpajakan berbeda dengan keadaan yang sebenarnya
- (3) Termasuk dalam perubahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yakni:
 - a. untuk Wajib Pajak orang pribadi:
 1. perubahan identitas Wajib Pajak;
 2. perubahan data Nomor Pokok Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (6) dan ayat (7);
 3. perubahan alamat tempat tinggal Wajib Pajak;
 4. penambahan dan pengurangan tempat kegiatan usaha;
 5. perubahan sumber penghasilan Wajib Pajak;
 6. perubahan status perpajakan Wajib Pajak wanita kawin;
 7. perubahan Wajib Pajak menjadi Wajib Pajak Warisan Belum Terbagi; atau
 8. terdapat kesalahan tulis data Wajib Pajak pada administrasi Direktorat Jenderal Pajak;
 - b. untuk Wajib Pajak Warisan Belum Terbagi:

1. perubahan wakil Wajib Pajak;
 2. perubahan alamat tempat tinggal Wajib Pajak;
 3. penambahan dan pengurangan tempat kegiatan usaha;
 4. perubahan sumber penghasilan Wajib Pajak; atau
 5. terdapat kesalahan tulis data Wajib Pajak pada administrasi Direktorat Jenderal Pajak;
- c. untuk Wajib Pajak Badan:
1. perubahan identitas Wajib Pajak yang tidak mengubah bentuk badan hukum, kecuali perubahan bentuk badan hukum tersebut disebabkan adanya ketentuan peraturan perundang-undangan;
 2. perubahan alamat tempat kedudukan Wajib Pajak;
 3. penambahan dan pengurangan tempat kegiatan usaha;
 4. perubahan jenis kegiatan usaha Wajib Pajak;
 5. perubahan struktur permodalan atau kepemilikan Wajib Pajak Badan yang tidak mengubah bentuk badan hukum;
 6. terdapat kesalahan tulis data Wajib Pajak pada administrasi Direktorat Jenderal Pajak; atau
 7. terdapat perbedaan antara data terkait kategori dan/atau bentuk badan pada basis data perpajakan, dengan kategori dan/atau bentuk badan usaha Wajib Pajak yang sebenarnya dan yang seharusnya tercatat dalam basis data perpajakan dari sejak terdaftar sesuai dengan dokumen yang disampaikan oleh Wajib Pajak;
- atau
- d. untuk Instansi Pemerintah:
1. perubahan identitas Wajib Pajak yang tidak mengubah kode satuan kerja, kecuali Instansi Pemerintah Daerah;
 2. perubahan identitas Wajib Pajak yang tidak mengubah kode referensi wilayah, untuk Instansi Pemerintah Desa;
 3. perubahan alamat tempat kedudukan Wajib Pajak;
 4. penambahan dan pengurangan Subunit Organisasi;
 5. perubahan Kepala Instansi Pemerintah dan/atau pejabat bendahara pengeluaran atau bendahara penerimaan;
 6. terdapat kesalahan tulis data Instansi Pemerintah pada administrasi Direktorat Jenderal Pajak; atau
 7. terdapat perbedaan antara data terkait kategori dan/atau bentuk Instansi Pemerintah pada basis data perpajakan, dengan kategori dan/atau bentuk Instansi Pemerintah yang sebenarnya dan yang seharusnya tercatat dalam basis data perpajakan dari sejak terdaftar sesuai

dengan dokumen yang disampaikan oleh Wajib Pajak.

- (4) Permohonan perubahan data dilakukan secara elektronik melalui:
 - a. Portal Wajib Pajak;
 - b. laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak; dan/atau
 - c. *Contact Center*,
dan disampaikan disertai dokumen pendukung yang menunjukkan adanya perubahan tersebut.
- (5) Permohonan perubahan data melalui *Contact Center* sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c merupakan perubahan data yang dokumen pendukungnya dapat dikonfirmasi secara langsung oleh petugas *Contact Center*.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak tidak dapat melaksanakan perubahan data secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Wajib Pajak melaksanakan perubahan data:
 - a. secara langsung; atau
 - b. melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir,
ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak.
- (7) Dalam hal perubahan data terkait perubahan Wajib Pajak orang pribadi menjadi Wajib Pajak Warisan Belum Terbagi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a angka 7, dokumen pendukung yang harus dilampirkan meliputi:
 - a. salinan akta kematian, surat keterangan kematian, atau dokumen sejenis;
 - b. dokumen yang menunjukkan kedudukan sebagai wakil Wajib Pajak Warisan Belum Terbagi, dengan ketentuan sebagai berikut:
 1. dalam hal diwakili oleh pelaksana wasiat, harus melampirkan salinan akta wasiat, surat wasiat, atau dokumen lain yang dipersamakan; atau
 2. dalam hal diwakili oleh pihak yang mengurus harta peninggalan, harus melampirkan salinan dokumen penunjukan pihak yang mengurus harta peninggalan;
 - c. surat kuasa khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, dalam hal permohonan perubahan data dilaksanakan oleh seorang kuasa.
- (8) Dalam hal perubahan data Wajib Pajak dilakukan secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Kantor Pelayanan Pajak memberitahukan perubahan tersebut kepada Wajib Pajak dengan menyampaikan surat pemberitahuan perubahan data.

Pasal 25

- (1) Permohonan perubahan data Wajib Pajak melalui Portal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24

ayat (4) huruf a, dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. mengisi, menandatangani secara elektronik, dan menyampaikan formulir perubahan data Wajib Pajak; dan
 - b. mengunggah salinan dokumen pendukung yang menunjukkan adanya perubahan data.
- (2) Permohonan perubahan data Wajib Pajak melalui *Contact Center* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (4) huruf c, dilakukan dengan menyampaikan data pendukung yang menunjukkan adanya perubahan data.
- (3) Atas permohonan perubahan data Wajib Pajak yang disampaikan melalui Portal Wajib Pajak dan *Contact Center*:
- a. dalam hal permohonan memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2), kepada Wajib Pajak diterbitkan bukti penerimaan elektronik; atau
 - b. dalam hal permohonan tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2), kepada Wajib Pajak tidak diterbitkan bukti penerimaan elektronik dan permohonan Wajib Pajak tidak diproses lebih lanjut.

Pasal 26

- (1) Permohonan perubahan data Wajib Pajak secara langsung atau melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (6) dilakukan dengan:
 - a. mengisi dan menandatangani formulir perubahan data Wajib Pajak; dan
 - b. melampirkan dokumen pendukung yang menunjukkan adanya perubahan data.
- (2) Atas permohonan perubahan data yang disampaikan secara langsung atau melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir:
 - a. dalam hal permohonan memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Wajib Pajak diterbitkan bukti penerimaan surat; atau
 - b. dalam hal permohonan tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 1. permohonan dikembalikan kepada Wajib Pajak secara langsung, untuk permohonan yang disampaikan secara langsung; atau
 2. kepada Wajib Pajak diterbitkan surat pengembalian permohonan, untuk permohonan yang disampaikan melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir.

Pasal 27

- (1) Atas permohonan perubahan data Wajib Pajak yang telah diberikan bukti penerimaan elektronik atau bukti penerimaan surat, Kepala Kantor Pelayanan Pajak melakukan penelitian terhadap kesesuaian data yang

- tercantum dalam formulir perubahan data dengan dokumen pendukung yang disampaikan.
- (2) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Kantor Pelayanan Pajak menerbitkan keputusan berupa:
 - a. surat pemberitahuan perubahan data, dalam hal Wajib Pajak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1); atau
 - b. surat penolakan perubahan data, dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
 - (3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan paling lama 1 (satu) hari kerja setelah bukti penerimaan elektronik atau bukti penerimaan surat diterbitkan.
 - (4) Dalam hal perubahan data Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyebabkan perubahan informasi dalam Kartu Nomor Pokok Wajib Pajak, Surat Keterangan Terdaftar, dan/atau surat pengukuhan Pengusaha Kena Pajak, Kepala Kantor Pelayanan Pajak menerbitkan Kartu Nomor Pokok Wajib Pajak, Surat Keterangan Terdaftar, dan/atau surat pengukuhan Pengusaha Kena Pajak.
 - (5) Kepala Kantor Pelayanan Pajak menyampaikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan/atau Kartu Nomor Pokok Wajib Pajak, Surat Keterangan Terdaftar, dan/atau surat pengukuhan Pengusaha Kena Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada Wajib Pajak melalui:
 - a. Akun Wajib Pajak;
 - b. alamat pos elektronik yang telah terdaftar di Direktorat Jenderal Pajak; dan/atau
 - c. pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir.

Paragraf 2

Tata Cara Pemindahan Tempat Wajib Pajak Terdaftar

Pasal 28

- (1) Dalam hal permohonan perubahan data alamat tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) menyebabkan pemindahan wilayah kerja Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar, permohonan tersebut diproses dengan tata cara pemindahan Wajib Pajak.
- (2) Atas permohonan perubahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Kantor Pelayanan Pajak Lama melakukan penelitian tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak tidak lagi berada di wilayah kerja Kantor Pelayanan Pajak Lama.
- (3) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diterbitkan keputusan oleh:
 - a. Kepala Kantor Pelayanan Pajak Baru berupa surat pindah, dalam hal permohonan Wajib Pajak diterima; atau

- b. Kepala Kantor Pelayanan Pajak Lama berupa surat penolakan pemindahan tempat Wajib Pajak terdaftar, dalam hal permohonan Wajib Pajak ditolak.
- (4) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterbitkan paling lama 5 (lima) hari kerja setelah bukti penerimaan elektronik atau bukti penerimaan surat diterbitkan.
- (5) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah terlampaui dan kepada Wajib Pajak belum diterbitkan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), permohonan Wajib Pajak dianggap dikabulkan dan Kepala Kantor Pelayanan Pajak Baru harus menerbitkan surat pindah paling lama 1 (satu) hari kerja setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terlampaui.
- (6) Keputusan berupa surat pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan surat penolakan pemindahan tempat Wajib Pajak terdaftar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b disampaikan kepada Wajib Pajak melalui:
 - a. Akun Wajib Pajak;
 - b. alamat pos elektronik yang telah terdaftar di Direktorat Jenderal Pajak; dan/atau
 - c. pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir.

Pasal 29

- (1) Kepala Kantor Pelayanan Pajak dapat melakukan pemindahan tempat Wajib Pajak terdaftar secara jabatan sesuai dengan tempat tinggal atau tempat kedudukan menurut keadaan yang sebenarnya dengan menerbitkan surat pindah.
- (2) Kepala Kantor Pelayanan Pajak Baru menyampaikan surat pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Wajib Pajak melalui:
 - a. Akun Wajib Pajak;
 - b. alamat pos elektronik yang telah terdaftar di Direktorat Jenderal Pajak; dan/atau
 - c. pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir.

Pasal 30

- (1) Dalam hal Wajib Pajak yang dipindahkan berdasarkan surat pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) huruf a dan ayat (5), serta Pasal 29 ayat (1) atau penetapan tempat terdaftar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf a masih terdapat pelaksanaan hak dan pemenuhan kewajiban perpajakan yang belum diselesaikan, penerbitan keputusan atas pelaksanaan hak dan pemenuhan kewajiban dimaksud dilaksanakan di Kantor Pelayanan Pajak Baru atau Kantor Wilayah baru.
- (2) Berdasarkan surat pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) huruf a dan ayat (5), serta Pasal 29 ayat (1) Kepala Kantor Pelayanan Pajak Baru:
 - a. menerbitkan Kartu Nomor Pokok Wajib Pajak dan Surat Keterangan Terdaftar, paling lama 1 (satu) hari kerja setelah surat pindah diterima Kantor Pelayanan Pajak Baru; dan

- b. melakukan pengawasan dalam rangka pengadministrasian Pengusaha Kena Pajak dengan melakukan penelitian lapangan, dalam hal Wajib Pajak tersebut telah berstatus Pengusaha Kena Pajak.
- (3) Kepala Kantor Pelayanan Pajak Baru mengirimkan Kartu Nomor Pokok Wajib Pajak dan Surat Keterangan Terdaftar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a kepada Wajib Pajak melalui:
 - a. Akun Wajib Pajak;
 - b. alamat pos elektronik yang telah terdaftar di Direktorat Jenderal Pajak; dan/atau
 - c. pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir.
- (4) Atas pemindahan Wajib Pajak yang juga berstatus sebagai Pengusaha Kena Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, tidak dilakukan pencabutan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak di Kantor Pelayanan Pajak Lama.
- (5) Tanggal pengukuhan Pengusaha Kena Pajak di Kantor Pelayanan Pajak Baru sesuai dengan tanggal pengukuhan Pengusaha Kena Pajak di Kantor Pelayanan Pajak Lama.

Bagian Kelima

Pelaporan Tempat Kegiatan Usaha Wajib Pajak

Paragraf 1

Tata Cara Pelaporan Tempat Kegiatan Usaha Wajib Pajak

Pasal 31

- (1) Wajib Pajak harus melaporkan tempat kegiatan usahanya ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar dan kepadanya diberikan Nomor Identitas Tempat Kegiatan Usaha.
- (2) Nomor Identitas Tempat Kegiatan Usaha juga diberikan secara jabatan bagi tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak pada saat pendaftaran Wajib Pajak.
- (3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan paling lama 1 (satu) bulan setelah saat pendirian tempat kegiatan usaha.
- (4) Termasuk tempat kegiatan usaha yang diberikan Nomor Identitas Tempat Kegiatan Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
 - a. objek pajak Pajak Bumi dan Bangunan sektor perkebunan;
 - b. objek pajak Pajak Bumi dan Bangunan sektor perhutanan;
 - c. objek pajak Pajak Bumi dan Bangunan sektor pertambangan minyak dan gas bumi;
 - d. objek pajak Pajak Bumi dan Bangunan sektor pertambangan untuk perusahaan panas bumi;
 - e. objek pajak Pajak Bumi dan Bangunan sektor pertambangan mineral atau batubara;
 - f. objek pajak Pajak Bumi dan Bangunan sektor lainnya; dan
 - g. Subunit Organisasi bagi Wajib Pajak Instansi Pemerintah.

- (5) Nomor Identitas Tempat Kegiatan Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a sampai dengan huruf f diterbitkan secara jabatan oleh Kepala Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar pada saat Wajib Pajak diterbitkan Nomor Objek Pajak.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak tidak lagi melakukan kegiatan usaha di tempat kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak harus melakukan penghapusan Nomor Identitas Tempat Kegiatan Usaha yang telah terdaftar dalam sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak.

Pasal 32

- (1) Tata cara pelaporan tempat kegiatan usaha dan penghapusan Nomor Identitas Tempat Kegiatan Usaha dilakukan sesuai dengan tata cara perubahan data Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 sampai dengan Pasal 27.
- (2) Dalam hal berdasarkan hasil penelitian administrasi diketahui bahwa Wajib Pajak tidak melaksanakan:
 - a. pelaporan tempat kegiatan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1), Kepala Kantor Pelayanan Pajak memberikan Nomor Identitas Tempat Kegiatan Usaha secara jabatan; dan/atau
 - b. penghapusan Nomor Identitas Tempat Kegiatan Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (6), Kepala Kantor Pelayanan Pajak menghapus Nomor Identitas Tempat Kegiatan Usaha secara jabatan.

Paragraf 2

Fungsi Nomor Identitas Tempat Kegiatan Usaha Wajib Pajak

Pasal 33

Nomor Identitas Tempat Kegiatan Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) digunakan dalam pelaksanaan administrasi perpajakan berupa:

- a. pemberian akses kepada pengurus, pegawai di kantor cabang, atau pegawai di Subunit Organisasi Wajib Pajak untuk dapat membuat atau menandatangani bukti pemotongan Pajak Penghasilan dan faktur pajak;
- b. identifikasi lokasi tempat bekerja setiap pegawai dalam pelaporan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Penghasilan Pasal 21;
- c. identifikasi lokasi tempat tinggal, tempat kedudukan, dan cabang tempat kegiatan usaha Wajib Pajak Orang Pribadi Pengusaha Tertentu dan Wajib Pajak Badan yang dikenakan Pajak Penghasilan final sesuai dengan Peraturan Pemerintah yang mengatur mengenai penyesuaian pengaturan di bidang Pajak Penghasilan untuk melaporkan peredaran usaha masing-masing tempat dimaksud dalam Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan;
- d. identifikasi alamat Pengusaha Kena Pajak penjual barang kena pajak dan/atau pemberi jasa kena pajak yang

- digunakan untuk melakukan penyerahan barang kena pajak dan/atau jasa kena pajak dan alamat pembeli barang kena pajak dan/atau penerima jasa kena pajak yang menerima pengiriman atau penyerahan barang kena pajak dan/atau jasa kena pajak, untuk pembuatan faktur pajak;
- e. identifikasi lokasi objek pajak Pajak Bumi dan Bangunan untuk pelaporan objek pajak Pajak Bumi dan Bangunan; dan
 - f. administrasi perpajakan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

Bagian Keenam
Penetapan Wajib Pajak Nonaktif

Paragraf 1
Tata Cara Penetapan Wajib Pajak Nonaktif

Pasal 34

- (1) Kepala Kantor Pelayanan Pajak dapat menetapkan Wajib Pajak Nonaktif, berdasarkan permohonan Wajib Pajak atau secara jabatan.
- (2) Penetapan Wajib Pajak Nonaktif dilakukan atas Wajib Pajak yang memenuhi kriteria:
 - a. Wajib Pajak orang pribadi yang melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas namun tidak memenuhi syarat objektif karena menghentikan usahanya atau pekerjaan bebasnya;
 - b. Wajib Pajak orang pribadi yang tidak melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas namun tidak memenuhi syarat objektif karena belum atau tidak memperoleh penghasilan, atau memiliki penghasilan di bawah penghasilan tidak kena pajak;
 - c. Wajib Pajak orang pribadi yang merupakan Warga Negara Indonesia berstatus sebagai Penduduk yang berniat menjadi subjek pajak luar negeri namun belum memenuhi syarat sebagai subjek pajak luar negeri;
 - d. Wajib Pajak orang pribadi yang merupakan Warga Negara Indonesia berstatus sebagai Penduduk yang tidak lagi memenuhi persyaratan subjektif dan objektif karena telah menjadi subjek pajak luar negeri;
 - e. Wajib Pajak orang pribadi yang merupakan Warga Negara Indonesia berstatus sebagai Penduduk yang tidak lagi memenuhi persyaratan subjektif dan objektif;
 - f. Wajib Pajak orang pribadi yang merupakan wanita kawin dan telah memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak serta memilih untuk melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakannya secara digabung dengan suaminya, namun masih memiliki Nomor Induk Kependudukan;
 - g. Wajib Pajak Badan yang tidak memenuhi persyaratan subjektif dan objektif namun masih dalam proses

- atau belum dilakukan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak; dan
- h. Instansi Pemerintah yang tidak memenuhi persyaratan sebagai pemotong dan/atau pemungut pajak namun belum dilakukan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- (3) Permohonan penetapan Wajib Pajak Nonaktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara elektronik melalui:
- a. Portal Wajib Pajak;
 - b. laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak; dan/atau
 - c. *Contact Center*.
- dan disampaikan dengan disertai dokumen pendukung yang menunjukkan kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Permohonan penetapan Wajib Pajak Nonaktif melalui *Contact Center* sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c merupakan permohonan penetapan Wajib Pajak Nonaktif yang dokumen pendukungnya dapat dikonfirmasi secara langsung oleh petugas *Contact Center*.
- (5) Dalam hal Wajib Pajak tidak dapat melaksanakan permohonan penetapan Wajib Pajak Nonaktif secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Wajib Pajak melaksanakan permohonan penetapan Wajib Pajak Nonaktif:
- a. secara langsung; atau
 - b. melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir,
- ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak.

Pasal 35

- (1) Permohonan penetapan Wajib Pajak Nonaktif melalui Portal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (3) huruf a, dilakukan dengan:
- a. mengisi, menandatangani secara elektronik, dan menyampaikan formulir penetapan Wajib Pajak Nonaktif; dan
 - b. mengunggah salinan dokumen pendukung yang menunjukkan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2).
- (2) Permohonan penetapan Wajib Pajak Nonaktif secara elektronik melalui *Contact Center* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (3) huruf c, dilakukan dengan menyampaikan data pendukung yang menunjukkan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2).
- (3) Atas permohonan penetapan Wajib Pajak Nonaktif yang disampaikan melalui Portal Wajib Pajak dan *Contact Center*:
- a. dalam hal permohonan memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2),

kepada Wajib Pajak diterbitkan bukti penerimaan elektronik; atau

- b. dalam hal permohonan tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2), kepada Wajib Pajak tidak diterbitkan bukti penerimaan elektronik dan permohonan Wajib Pajak tidak diproses lebih lanjut.

Pasal 36

- (1) Permohonan penetapan Wajib Pajak Nonaktif secara langsung atau melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (5) dilakukan Wajib Pajak dengan:
 - a. mengisi dan menandatangani formulir penetapan Wajib Pajak Nonaktif; dan
 - b. melampirkan dokumen pendukung yang menunjukkan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2).
- (2) Atas permohonan penetapan Wajib Pajak Nonaktif yang disampaikan secara langsung atau melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir:
 - a. dalam hal permohonan memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Wajib Pajak diterbitkan bukti penerimaan surat; atau
 - b. dalam hal permohonan tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 1. permohonan dikembalikan kepada Wajib Pajak secara langsung, untuk permohonan yang disampaikan secara langsung; atau
 2. kepada Wajib Pajak diterbitkan surat pengembalian permohonan, untuk permohonan yang disampaikan melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir.

Pasal 37

- (1) Atas permohonan penetapan Wajib Pajak Nonaktif yang telah diberikan bukti penerimaan elektronik atau bukti penerimaan surat, Kepala Kantor Pelayanan Pajak melakukan penelitian terhadap pemenuhan ketentuan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2).
- (2) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Kantor Pelayanan Pajak menerbitkan keputusan berupa:
 - a. surat penetapan Wajib Pajak Nonaktif, dalam hal Wajib Pajak memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2); atau
 - b. surat penolakan penetapan Wajib Pajak Nonaktif, dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2).
- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan paling lama 5 (lima) hari kerja setelah bukti penerimaan elektronik atau bukti penerimaan surat diterbitkan.

- (4) Kepala Kantor Pelayanan Pajak menyampaikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Wajib Pajak melalui:
 - a. Akun Wajib Pajak;
 - b. alamat pos elektronik yang telah terdaftar di Direktorat Jenderal Pajak; dan/atau
 - c. pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir.

Pasal 38

- (1) Kepala Kantor Pelayanan Pajak secara jabatan dapat menetapkan Wajib Pajak Nonaktif dengan menerbitkan surat penetapan Wajib Pajak Nonaktif, berdasarkan data dan/atau informasi yang menunjukkan bahwa Wajib Pajak memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2).
- (2) Selain berdasarkan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2), penetapan Wajib Pajak Nonaktif secara jabatan juga dapat dilakukan terhadap Wajib Pajak yang memenuhi persyaratan:
 - a. Wajib Pajak tidak melaporkan Surat Pemberitahuan Masa atau Surat Pemberitahuan Tahunan secara berturut-turut dalam 5 (lima) tahun terakhir;
 - b. Wajib Pajak tidak dilakukan pemotongan atau pemungutan pajak oleh pihak ketiga atau pihak lain secara berturut-turut dalam 5 (lima) tahun terakhir;
 - c. Wajib Pajak tidak melakukan pembayaran pajak secara berturut-turut dalam 5 (lima) tahun terakhir;
 - d. Wajib Pajak tidak memiliki tunggakan pajak dan/atau tidak sedang melakukan upaya hukum;
 - e. Wajib Pajak tidak sedang dilakukan pemeriksaan pajak, pemeriksaan bukti permulaan, dan/atau penyidikan tindak pidana perpajakan; dan
 - f. Wajib Pajak tidak mendapatkan fasilitas atau insentif perpajakan.
- (3) Kepala Kantor Pelayanan Pajak menyampaikan surat pemberitahuan penetapan Wajib Pajak Nonaktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Wajib Pajak melalui :
 - a. Akun Wajib Pajak;
 - b. alamat pos elektronik yang telah terdaftar di Direktorat Jenderal Pajak; dan/atau
 - c. pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir.

Paragraf 2

Tata Cara Pengaktifan Kembali Wajib Pajak

Pasal 39

- (1) Kepala Kantor Pelayanan Pajak dapat mengaktifkan kembali Wajib Pajak Nonaktif berdasarkan permohonan Wajib Pajak atau secara jabatan.
- (2) Permohonan pengaktifan kembali Wajib Pajak Nonaktif dilakukan secara elektronik melalui:
 - a. Portal Wajib Pajak;

- b. laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak; dan/atau
 - c. *Contact Center*.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak dapat melaksanakan permohonan pengaktifan kembali Wajib Pajak Nonaktif secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Pajak melaksanakan permohonan pengaktifan kembali penetapan Wajib Pajak Nonaktif:
- a. secara langsung; atau
 - b. melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir,
- ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak.

Pasal 40

- (1) Permohonan pengaktifan kembali Wajib Pajak Nonaktif melalui Portal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) huruf a, dilakukan dengan mengisi, menandatangani secara elektronik, dan menyampaikan formulir pengaktifan kembali Wajib Pajak Nonaktif.
- (2) Permohonan pengaktifan kembali Wajib Pajak Nonaktif secara elektronik melalui *Contact Center* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) huruf c, dilakukan dengan menyampaikan data pengaktifan kembali Wajib Pajak yang disyaratkan sebagaimana tercantum dalam formulir pengaktifan kembali Wajib Pajak Nonaktif.
- (3) Atas permohonan pengaktifan kembali Wajib Nonaktif yang disampaikan melalui Portal Wajib Pajak dan *Contact Center*:
 - a. dalam hal permohonan memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2), kepada Wajib Pajak diterbitkan bukti penerimaan elektronik; atau
 - b. dalam hal permohonan tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2), kepada Wajib Pajak tidak diterbitkan bukti penerimaan elektronik dan permohonan Wajib Pajak tidak diproses lebih lanjut.

Pasal 41

- (1) Permohonan pengaktifan kembali Wajib Pajak Nonaktif secara langsung atau melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (3) dilakukan dengan mengisi dan menandatangani formulir pengaktifan Kembali Wajib Pajak Nonaktif.
- (2) Atas permohonan pengaktifan kembali Wajib Pajak Nonaktif yang disampaikan secara langsung atau melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir:
 - a. dalam hal permohonan memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Wajib Pajak diterbitkan bukti penerimaan surat; atau

- b. dalam hal permohonan tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 - 1. permohonan dikembalikan kepada Wajib Pajak secara langsung, untuk permohonan yang disampaikan secara langsung; atau
 - 2. kepada Wajib Pajak diterbitkan surat pengembalian permohonan, untuk permohonan yang disampaikan melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir.

Pasal 42

- (1) Atas permohonan pengaktifan kembali Wajib Pajak Nonaktif yang telah diberikan bukti penerimaan elektronik atau bukti penerimaan surat, Kepala Kantor Pelayanan Pajak menerbitkan surat pengaktifan kembali Wajib Pajak Nonaktif.
- (2) Kepala Kantor Pelayanan Pajak menyampaikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Wajib Pajak melalui:
 - a. Akun Wajib Pajak;
 - b. alamat pos elektronik yang telah terdaftar di Direktorat Jenderal Pajak; dan/atau
 - c. pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir.

Pasal 43

- (1) Kepala Kantor Pelayanan Pajak dapat melakukan pengaktifan kembali Wajib Pajak secara jabatan dengan menerbitkan surat pengaktifan kembali Wajib Pajak Nonaktif, dalam hal terdapat data dan/atau informasi yang menunjukkan bahwa Wajib Pajak tidak lagi memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2).
- (2) Data dan/atau informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan data dan/atau informasi yang menunjukkan bahwa Wajib Pajak:
 - a. menyampaikan Surat Pemberitahuan Masa atau Surat Pemberitahuan Tahunan, kecuali untuk pelaporan Surat Pemberitahuan Masa atau Surat Pemberitahuan Tahunan sebelum Wajib Pajak ditetapkan sebagai Wajib Pajak Nonaktif;
 - b. melakukan pembayaran pajak, kecuali untuk pembayaran pajak sebelum Wajib Pajak ditetapkan sebagai Wajib Pajak Nonaktif;
 - c. melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas;
 - d. mengajukan layanan yang dapat mengubah status menjadi pengaktifan kembali Wajib Pajak Nonaktif; atau
 - e. melakukan pelaksanaan hak dan pemenuhan kewajiban perpajakan lainnya.

Bagian Ketujuh

Tata Cara Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak

Pasal 44

- (1) Kepala Kantor Pelayanan Pajak dapat melakukan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak atas Wajib Pajak yang sudah tidak memenuhi persyaratan subjektif dan/atau objektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan, berdasarkan permohonan atau secara jabatan.
- (2) Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan kriteria:
 - a. Wajib Pajak orang pribadi telah meninggal dunia dan tidak meninggalkan warisan;
 - b. Wajib Pajak orang pribadi:
 1. telah meninggalkan Indonesia untuk selamanya dan tidak lagi berstatus sebagai Penduduk, bagi orang pribadi yang semula berstatus sebagai Penduduk; atau
 2. telah meninggalkan Indonesia untuk selamanya, bagi orang pribadi yang berstatus bukan Penduduk;
 - c. Wajib Pajak Warisan Belum Terbagi dalam hal warisan telah selesai dibagi;
 - d. Wajib Pajak Badan dilikuidasi atau dibubarkan karena penghentian atau penggabungan usaha;
 - e. Wajib Pajak bentuk usaha tetap telah menghentikan kegiatan usahanya di Indonesia;
 - f. Wajib Pajak Badan berbentuk Kerja Sama Operasi yang tidak memenuhi kriteria sebagai Kerja Sama Operasi yang wajib mendaftarkan diri untuk memperoleh Nomor Pokok Wajib Pajak berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. Instansi Pemerintah yang sudah tidak memenuhi persyaratan sebagai pemotong dan/atau pemungut pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan, yang dilikuidasi karena mengalami kondisi sebagai berikut:
 1. tidak lagi beroperasi sebagai Instansi Pemerintah;
 2. pembubaran Instansi Pemerintah yang disebabkan karena penggabungan Instansi Pemerintah; atau
 3. tidak lagi beroperasi yang diakibatkan oleh sebab lain;dan/atau
 - h. Wajib Pajak yang memiliki lebih dari 1 (satu) Nomor Pokok Wajib Pajak.
- (3) Permohonan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh Wajib Pajak yang bersangkutan, wakil, atau kuasa Wajib Pajak.
- (4) Termasuk pihak yang dapat mengajukan permohonan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3):
 - a. bagi Wajib Pajak orang pribadi yang telah meninggal dunia dan tidak meninggalkan warisan sebagaimana

- dimaksud pada ayat (2) huruf a, yaitu keluarga sedarah atau semenda;
- b. bagi Wajib Pajak orang pribadi yang telah meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, yaitu seorang kuasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan;
 - c. bagi Wajib Pajak Warisan Belum Terbagi dalam hal warisan telah selesai dibagi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, yaitu salah seorang ahli waris, pelaksana wasiat, pihak yang mengurus harta peninggalan, atau kuasa dari wakil Wajib Pajak Warisan Belum Terbagi; atau
 - d. bagi Instansi Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g, yaitu penanggung jawab proses likuidasi Instansi Pemerintah.
- (5) Permohonan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak dapat diajukan bersamaan atau setelah pengajuan permohonan pencabutan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak.
- (6) Permohonan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara elektronik melalui:
- a. Portal Wajib Pajak;
 - b. laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak; dan/atau
 - c. *Contact Center*.
- (7) Permohonan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak melalui *Contact Center* sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf c merupakan permohonan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dokumen pendukungnya dapat dikonfirmasi secara langsung oleh petugas *Contact Center*.
- (8) Dalam hal Wajib Pajak tidak dapat melaksanakan permohonan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Wajib Pajak melaksanakan permohonan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak:
- a. secara langsung; atau
 - b. melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir,
- ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak.
- (9) Permohonan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilampiri dengan dokumen pendukung, dengan ketentuan:
- a. untuk Wajib Pajak orang pribadi yang telah meninggal dunia dan tidak meninggalkan warisan, berupa:
 - 1. salinan akta, surat keterangan kematian, atau dokumen sejenis dari instansi yang berwenang; dan

2. surat pernyataan dari wakil Wajib Pajak yang menyatakan bahwa Wajib Pajak tidak meninggalkan warisan atau surat pernyataan bahwa warisan sudah terbagi dengan menyebutkan ahli waris;
- b. bagi Wajib Pajak orang pribadi yang semula berstatus sebagai Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b angka 1:
 1. dokumen yang menyatakan bahwa Wajib Pajak orang pribadi telah meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya; dan/atau
 2. dokumen yang menunjukkan Wajib Pajak orang pribadi yang merupakan Penduduk sebagai Warga Negara Indonesia sudah tidak berstatus sebagai Penduduk karena kehilangan kewarganegaraan Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kependudukan;
- c. bagi Wajib Pajak orang pribadi bukan Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b angka 2, yaitu dokumen yang menyatakan bahwa Wajib Pajak telah meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya;
- d. untuk Wajib Pajak Warisan Belum Terbagi dalam hal warisan telah selesai dibagi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, berupa surat pernyataan dari wakil Wajib Pajak yang menyatakan bahwa warisan sudah selesai dibagi kepada seluruh ahli waris;
- e. untuk Wajib Pajak Badan yang dilikuidasi atau dibubarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, berupa salinan akta pembubaran Badan atau dokumen sejenis yang telah disahkan oleh instansi berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. untuk Wajib Pajak bentuk usaha tetap yang telah menghentikan kegiatan usahanya di Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, berupa salinan dokumen penghentian kegiatan usaha tersebut;
- g. Wajib Pajak Badan berbentuk Kerja Sama Operasi yang tidak memenuhi kriteria sebagai Kerja Sama Operasi yang wajib mendaftarkan diri untuk memperoleh Nomor Pokok Wajib Pajak berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, berupa salinan dokumen yang menunjukkan Wajib Pajak Badan tidak memenuhi kriteria dimaksud;
- h. untuk Instansi Pemerintah yang dilikuidasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g, berupa laporan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pelaksanaan likuidasi entitas akuntansi dan akuntansi pelaporan pada kementerian negara/lembaga; atau

- i. untuk Wajib Pajak yang memiliki lebih dari satu Nomor Pokok Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf h, berupa:
 1. surat pernyataan bahwa Wajib Pajak memiliki lebih dari satu Nomor Pokok Wajib Pajak; dan
 2. salinan seluruh Kartu Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki.

Pasal 45

- (1) Permohonan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak melalui Portal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (6) huruf a, dilakukan dengan:
 - a. mengisi, menandatangani secara elektronik, dan menyampaikan formulir penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak; dan
 - b. mengunggah salinan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (9).
- (2) Permohonan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak melalui *Contact Center* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (6) huruf c, dilakukan dengan menyampaikan data pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (9).
- (3) Atas permohonan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak yang disampaikan melalui Portal Wajib Pajak dan *Contact Center*:
 - a. dalam hal permohonan memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2), kepada Wajib Pajak diterbitkan bukti penerimaan elektronik; atau
 - b. dalam hal permohonan tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2), kepada Wajib Pajak tidak diterbitkan bukti penerimaan elektronik dan permohonan Wajib Pajak tidak diproses lebih lanjut.

Pasal 46

- (1) Permohonan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak secara langsung, atau melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (8), dilakukan dengan:
 - a. mengisi dan menandatangani formulir penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak; dan
 - b. melampirkan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (9).
- (2) Atas permohonan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak yang disampaikan secara langsung atau melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir:
 - a. dalam hal permohonan memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Wajib Pajak diterbitkan bukti penerimaan surat; atau
 - b. dalam hal permohonan tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 1. permohonan dikembalikan kepada Wajib Pajak secara langsung, untuk permohonan yang disampaikan secara langsung; atau

2. kepada Wajib Pajak diterbitkan surat pengembalian permohonan Nomor Pokok Wajib Pajak, untuk permohonan yang disampaikan melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir.
- (3) Atas permohonan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak yang telah diterbitkan bukti penerimaan elektronik atau bukti penerimaan surat, Kepala Kantor Pelayanan Pajak melakukan Pemeriksaan terhadap pemenuhan persyaratan subjektif dan/atau objektif Wajib Pajak.
- (4) Selain memperhatikan pemenuhan persyaratan subjektif dan/atau objektif sebagaimana dimaksud pada ayat (3), penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak dilakukan sepanjang Wajib Pajak memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. tidak mempunyai utang pajak;
 - b. tidak sedang dilakukan tindakan:
 1. Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan;
 2. pemeriksaan bukti permulaan;
 3. penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan; atau
 4. penuntutan tindak pidana di bidang perpajakan;
 - c. tidak sedang dalam proses penyelesaian prosedur persetujuan bersama (*mutual agreement procedure*);
 - d. tidak sedang dalam proses penyelesaian kesepakatan harga transfer (*advance pricing agreement*); dan
 - e. tidak sedang dalam proses penyelesaian upaya administratif dan upaya hukum, berupa:
 1. pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan;
 2. pengajuan keberatan;
 3. pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan;
 4. pengurangan atau penghapusan sanksi administratif;
 5. pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan;
 6. pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar;
 7. pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar;
 8. pengurangan atau pembatalan surat tagihan pajak yang tidak benar;
 9. pembatalan surat tagihan pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar;
 10. pembatalan hasil pemeriksaan pajak atau surat ketetapan pajak dari hasil Pemeriksaan;
 11. gugatan;
 12. banding; dan/atau
 13. peninjauan kembali.

- (5) Berdasarkan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Kantor Pelayanan Pajak memberikan keputusan berupa:
 - a. menerima permohonan Wajib Pajak dengan menerbitkan surat penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak, dalam hal Wajib Pajak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4); atau
 - b. menolak permohonan Wajib Pajak dengan menerbitkan surat penolakan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak, dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4).
- (6) Kepala Kantor Pelayanan Pajak menerbitkan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling lama:
 - a. 6 (enam) bulan setelah bukti penerimaan elektronik atau bukti penerimaan surat diterbitkan, dalam hal permohonan diajukan oleh Wajib Pajak orang pribadi, Wajib Pajak Warisan Belum Terbagi, atau Instansi Pemerintah; atau
 - b. 12 (dua belas) bulan setelah bukti penerimaan elektronik atau bukti penerimaan surat diterbitkan, dalam hal permohonan diajukan oleh Wajib Pajak Badan.
- (7) Apabila Kepala Kantor Pelayanan Pajak tidak menerbitkan keputusan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6), permohonan Wajib Pajak dianggap dikabulkan dan Kepala Kantor Pelayanan Pajak harus menerbitkan surat penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak paling lama 1 (satu) bulan setelah jangka waktu penerbitan keputusan berakhir.
- (8) Kepala Kantor Pelayanan Pajak menyampaikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (7) kepada Wajib Pajak melalui:
 - a. Akun Wajib Pajak;
 - b. alamat pos elektronik yang telah terdaftar di Direktorat Jenderal Pajak; dan/atau
 - c. pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir.
- (9) Wajib Pajak yang telah menerima keputusan penolakan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b dapat mengajukan kembali permohonan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak dan permohonan tersebut merupakan permohonan baru.
- (10) Dalam hal keputusan penolakan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak diterbitkan hanya karena Wajib Pajak masih memiliki utang pajak dan Wajib Pajak melunasi utang pajak tersebut dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak keputusan penolakan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak diterbitkan, Wajib Pajak tidak perlu mengajukan kembali permohonan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- (11) Kepala Kantor Pelayanan Pajak dapat melakukan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak bersamaan atau setelah pencabutan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak.

Pasal 47

- (1) Kepala Kantor Pelayanan Pajak dapat melakukan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) berdasarkan data dan/atau informasi yang dimiliki atau diperoleh Direktorat Jenderal Pajak
- (2) Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak secara jabatan dilakukan berdasarkan hasil Pemeriksaan.
- (3) Selain dilakukan berdasarkan hasil Pemeriksaan, Kepala Kantor Pelayanan Pajak juga dapat melakukan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak secara jabatan berdasarkan hasil penelitian administrasi terhadap:
 - a. Wajib Pajak orang pribadi yang telah meninggal dunia dan tidak meninggalkan warisan serta sudah tidak memiliki Nomor Induk Kependudukan;
 - b. Wajib Pajak orang pribadi yang telah meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya dan tidak memiliki Nomor Induk Kependudukan;
 - c. anak yang belum berumur 18 (delapan belas) tahun dan belum pernah menikah, yang telah memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak;
 - d. Wajib Pajak Warisan Belum Terbagi dalam hal warisan telah selesai dibagi;
 - e. Wajib Pajak Badan kantor perwakilan perusahaan asing yang tidak mempunyai kewajiban Pajak Penghasilan Badan yang telah menghentikan kegiatan usahanya;
 - f. Wajib Pajak bentuk usaha tetap yang telah menghentikan kegiatan usahanya di Indonesia;
 - g. Wajib Pajak Badan tertentu selain perseroan terbatas yang secara nyata tidak menunjukkan adanya kegiatan usaha dan tidak mempunyai kewajiban Pajak Penghasilan;
 - h. Instansi Pemerintah yang tidak memenuhi persyaratan sebagai pemotong dan/atau pemungut pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan, yang dilikuidasi karena mengalami kondisi:
 1. tidak lagi beroperasi sebagai Instansi Pemerintah;
 2. pembubaran Instansi Pemerintah yang disebabkan karena penggabungan Instansi Pemerintah;
 3. tidak mendapat alokasi anggaran pada tahun anggaran berikutnya; atau
 4. tidak lagi beroperasi yang diakibatkan oleh sebab lain;dan/atau
 - i. Wajib Pajak memiliki lebih dari 1 (satu) Nomor Pokok Wajib Pajak.
- (4) Berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kepada Wajib Pajak dapat diterbitkan surat penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak.

- (5) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Wajib Pajak melalui:
 - a. Akun Wajib Pajak;
 - b. alamat pos elektronik yang telah terdaftar di Direktorat Jenderal Pajak; dan/atau
 - c. pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir.
- (6) Direktur Jenderal Pajak atau Kepala Kantor Pelayanan Pajak dapat melakukan pembenahan basis data administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak dalam hal terdapat data dan/atau informasi yang menunjukkan bahwa:
 - a. data dan/atau informasi Wajib Pajak yang terdapat dalam administrasi perpajakan berbeda dengan keadaan yang sebenarnya; dan
 - b. Wajib Pajak masih memenuhi persyaratan subjektif dan objektif pada saat diterbitkannya surat keputusan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak.

BAB III ADMINISTRASI PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK

Bagian Kesatu Tata Cara Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak

Pasal 48

- (1) Pengusaha yang melakukan penyerahan dan/atau ekspor yang dikenai Pajak Pertambahan Nilai sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai, wajib melaporkan usahanya untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
- (2) Ketentuan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku bagi pengusaha kecil yang batasannya ditetapkan oleh Menteri.
- (3) Pengusaha kecil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat memilih untuk melaporkan usahanya untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak kecuali yang diwajibkan untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
- (4) Pengusaha yang sejak semula bermaksud melakukan penyerahan dan/atau ekspor sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai dapat melaporkan usahanya untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
- (5) Kewajiban melaporkan usaha untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu sesuai dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri mengenai kewajiban pelaporan usaha untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
- (6) Direktur Jenderal Pajak dapat melakukan pembenahan basis data Pengusaha Kena Pajak dengan menguji pemenuhan kewajiban subjektif dan objektif sebagai Pengusaha Kena Pajak.
- (7) Pengujian pemenuhan kewajiban subjektif dan objektif sebagai Pengusaha Kena Pajak dilakukan dengan

melakukan penelitian lapangan di alamat tempat tinggal, tempat kedudukan, dan/atau tempat kegiatan usaha Pengusaha Kena Pajak.

Pasal 49

Pengusaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) yang berbentuk Kerja Sama Operasi wajib melaporkan usahanya untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak dalam hal:

- a. Kerja Sama Operasi telah melebihi batasan Pengusaha kecil yang batasannya ditetapkan oleh Menteri; dan/atau
 - b. 1 (satu) atau lebih anggota Kerja Sama Operasi telah dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak,
- sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

Pasal 50

- (1) Pengusaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1), ayat (3), dan ayat (4) melaporkan usahanya pada Kantor Pelayanan Pajak tempat Pengusaha sebagai Wajib Pajak terdaftar untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
- (2) Dalam hal Pengusaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1), ayat (3), dan ayat (4) memiliki:
 - a. tempat tinggal atau tempat kedudukan yang berada di kawasan perdagangan bebas dan pelabuhan bebas; dan
 - b. tempat kegiatan usaha di luar kawasan perdagangan bebas dan pelabuhan bebas,Pengusaha dimaksud melaporkan usahanya pada Kantor Pelayanan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan harus menentukan tempat kegiatan usaha sebagaimana dimaksud dalam huruf b sebagai alamat utama Pengusaha Kena Pajak.
- (3) Dalam hal Pengusaha memiliki lebih dari 1 (satu) tempat kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Pengusaha harus menentukan salah satu tempat kegiatan usaha sebagai alamat utama Pengusaha Kena Pajak.

Pasal 51

- (1) Pengusaha Badan dapat menggunakan Kantor Virtual sebagai tempat pengukuhan Pengusaha Kena Pajak dalam hal Pengusaha tersebut:
 - a. memiliki tempat kedudukan di Kantor Virtual dan hanya memiliki 1 (satu) tempat kegiatan usaha di Kantor Virtual tersebut; atau
 - b. memiliki tempat kedudukan di kawasan perdagangan bebas dan pelabuhan bebas.
- (2) Dalam hal Pengusaha Badan bertempat kedudukan di Kantor Virtual dan memiliki lebih dari 1 (satu) tempat kegiatan usaha, tempat pengukuhan Pengusaha Kena Pajak ditetapkan berada di tempat kegiatan usaha lain selain di Kantor Virtual tersebut.

- (3) Kantor Virtual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan sebagai tempat pengukuhan Pengusaha Kena Pajak sepanjang Pengusaha penyedia jasa Kantor Virtual memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. telah dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak;
 - b. menyediakan ruangan fisik untuk tempat melakukan kegiatan usaha bagi Pengusaha yang akan dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak; dan
 - c. secara nyata melakukan kegiatan layanan pendukung kantor.
- (4) Selain harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengusaha yang menyediakan jasa Kantor Virtual harus memiliki:
 - a. dokumen yang menunjukkan adanya kontrak, perjanjian, atau dokumen sejenis yang masih berlaku antara Pengusaha yang menyediakan jasa Kantor Virtual dan Pengusaha; dan
 - b. dokumen yang menunjukkan adanya pemberian izin, keterangan usaha, atau keterangan kegiatan dari pejabat atau instansi yang berwenang, yaitu nomor induk berusaha atau dokumen lain yang sejenis.
- (5) Pengusaha Badan yang menggunakan Kantor Virtual sebagai tempat pengukuhan Pengusaha Kena Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki klasifikasi lapangan usaha utama di bidang jasa yang kegiatan usahanya dapat dilakukan di Kantor Virtual;
 - b. memiliki kontrak, perjanjian, atau dokumen sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dengan durasi kontrak penggunaan Kantor Virtual minimal 1 (satu) tahun terhitung sejak pengajuan permohonan Pengusaha Kena Pajak diajukan; dan
 - c. tidak menggunakan Kantor Virtual tersebut semata-mata sebagai alamat korespondensi.
- (6) Pengusaha Badan yang menggunakan Kantor Virtual sebagai tempat pengukuhan Pengusaha Kena Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. tidak memiliki tempat kegiatan usaha lain di luar kawasan perdagangan bebas dan pelabuhan bebas yang berada selain di Kantor Virtual;
 - b. memiliki kontrak, perjanjian, atau dokumen sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dengan durasi kontrak penggunaan Kantor Virtual minimal 1 (satu) tahun terhitung dari pengajuan permohonan Pengusaha Kena Pajak diajukan; dan
 - c. tempat kedudukan dan/atau tempat kegiatan usaha yang berada di kawasan perdagangan bebas dan pelabuhan bebas telah diuji dan dibuktikan secara nyata memiliki kegiatan usaha.

Pasal 52

- (1) Permohonan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak dilakukan secara elektronik melalui:

- a. Portal Wajib Pajak;
 - b. laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak; dan/atau
 - c. *Contact Center*.
- (2) Dalam hal Pengusaha tidak dapat melaksanakan permohonan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak melaksanakan permohonan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak:
- a. secara langsung; atau
 - b. melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir,
ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak.
- (3) Permohonan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak secara elektronik melalui Portal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan dengan mengisi, menandatangani secara elektronik, dan menyampaikan formulir pengukuhan Pengusaha Kena Pajak disertai peta dan foto lokasi usaha.
- (4) Dalam hal permohonan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak diajukan oleh Pengusaha Badan yang menggunakan Kantor Virtual sebagai tempat pengukuhan Pengusaha Kena Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1), permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan mengisi, menandatangani secara elektronik, dan menyampaikan formulir pengukuhan Pengusaha Kena Pajak dengan disertai:
- a. peta dan foto lokasi usaha;
 - b. surat pernyataan tentang kegiatan usaha dan tempat kegiatan usaha yang sebenarnya; dan
 - c. kontrak, perjanjian atau dokumen sejenis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (5) huruf b, atau Pasal 51 ayat (6) huruf b.
- (5) Permohonan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak secara elektronik melalui *Contact Center* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilakukan dengan menyampaikan data permohonan yang dipersyaratkan sebagaimana tercantum dalam formulir pengukuhan Pengusaha Kena Pajak disertai peta dan foto lokasi usaha yang diunggah melalui saluran yang telah ditetapkan.
- (6) Dalam hal permohonan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak diajukan oleh Pengusaha Badan yang menggunakan Kantor Virtual sebagai tempat pengukuhan Pengusaha Kena Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1), permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan dengan menyampaikan data permohonan yang dipersyaratkan sebagaimana tercantum dalam formulir pengukuhan Pengusaha Kena Pajak dengan disertai:
- a. peta dan foto lokasi usaha;
 - b. surat pernyataan tentang kegiatan usaha dan tempat kegiatan usaha yang sebenarnya; dan

- c. kontrak, perjanjian atau dokumen sejenis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (5) huruf b, atau Pasal 51 ayat (6) huruf b, yang diunggah melalui saluran yang telah ditetapkan.
- (7) Atas permohonan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak yang disampaikan melalui Portal Wajib Pajak dan *Contact Center*:
 - a. dalam hal permohonan memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4), ayat (5), atau ayat (6) kepada Wajib Pajak diterbitkan bukti penerimaan elektronik; atau
 - b. dalam hal permohonan tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4), ayat (5), atau ayat (6), kepada Wajib Pajak tidak diterbitkan bukti penerimaan elektronik dan permohonan Wajib Pajak tidak diproses lebih lanjut.

Pasal 53

- (1) Permohonan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak secara langsung atau melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir sebagaimana dimaksud dalam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2) dilakukan oleh Pengusaha dengan mengisi dan menandatangani formulir pengukuhan Pengusaha Kena Pajak disertai peta dan foto lokasi usaha.
- (2) Dalam hal permohonan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak diajukan oleh Pengusaha Badan yang menggunakan Kantor Virtual sebagai tempat pengukuhan Pengusaha Kena Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1), permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengisi dan menandatangani formulir pengukuhan Pengusaha Kena Pajak dengan disertai:
 - a. peta dan foto lokasi usaha;
 - b. surat pernyataan tentang kegiatan usaha dan tempat kegiatan usaha yang sebenarnya; dan
 - c. kontrak, perjanjian atau dokumen sejenis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (5) huruf b, atau Pasal 51 ayat (6) huruf b.
- (3) Atas permohonan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak yang disampaikan secara langsung atau melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir:
 - a. dalam hal permohonan memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2), kepada Wajib Pajak diterbitkan bukti penerimaan surat; atau
 - b. dalam hal permohonan tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2):
 - 1. permohonan dikembalikan kepada Wajib Pajak secara langsung, untuk permohonan yang disampaikan secara langsung; atau
 - 2. kepada Wajib Pajak diterbitkan surat pengembalian permohonan, untuk permohonan yang disampaikan melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir.

Pasal 54

- (1) Bukti penerimaan elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (7) huruf a atau bukti penerimaan surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (3) huruf a dipersamakan sebagai surat keterangan permohonan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1) huruf a Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.
- (2) Bukti penerimaan elektronik atau bukti penerimaan surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan paling lama 1 (satu) hari kerja setelah permohonan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak disampaikan.
- (3) Atas permohonan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak yang telah diberikan bukti penerimaan elektronik atau bukti penerimaan surat, Kepala Kantor Pelayanan Pajak melakukan penelitian kantor untuk:
 - a. menguji kelengkapan data dan/atau dokumen yang terkait dengan identitas, pendirian, dan/atau kegiatan usaha, termasuk jenis klasifikasi lapangan usaha utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (5);
 - b. menguji kelengkapan persyaratan dokumen yang dilampirkan berupa peta dan foto lokasi usaha, serta surat pernyataan tentang kegiatan usaha dan tempat kegiatan usaha yang sebenarnya dan dokumen kontrak, perjanjian, atau dokumen sejenis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (5) atau ayat (6); dan
 - c. menguji status bahwa Pengusaha tidak sedang dilakukan penonaktifan akses pembuatan faktur pajak berdasarkan ketentuan dalam Pasal 65 ayat (1) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.
- (4) Penelitian terhadap data dan/atau dokumen atas identitas, pendirian, dan/atau kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilakukan dengan meneliti data dan/atau dokumen yang tersedia dalam sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak, meliputi:
 - a. untuk Pengusaha orang pribadi dapat berupa data dan/atau dokumen identitas diri Pengusaha untuk Warga Negara Indonesia maupun warga negara asing; dan
 - b. untuk Pengusaha Badan dapat berupa:
 1. data dan/atau dokumen yang menunjukkan pendirian atau pembentukan Badan dan perubahannya; dan
 2. data dan/atau dokumen yang menunjukkan identitas diri seluruh pengurus atau penanggung jawab Pengusaha.

- (5) Berdasarkan penelitian kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala Kantor Pelayanan Pajak memberikan keputusan berupa:
 - a. menerima permohonan dengan menerbitkan surat pengukuhan Pengusaha Kena Pajak, dalam hal permohonan memenuhi ketentuan untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak; atau
 - b. menolak permohonan dengan menerbitkan surat penolakan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak, dalam hal permohonan tidak memenuhi ketentuan untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak, paling lama 10 (sepuluh hari) kerja setelah bukti penerimaan elektronik atau bukti penerimaan surat diterbitkan.
- (6) Apabila Kepala Kantor Pelayanan Pajak tidak menerbitkan keputusan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5), permohonan Pengusaha dianggap dikabulkan dan Kepala Kantor Pelayanan Pajak harus menerbitkan surat pengukuhan Pengusaha Kena Pajak paling lama 1 (satu) hari kerja setelah tanggal jangka waktu pemberian keputusan berakhir.
- (7) Surat pengukuhan Pengusaha Kena Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a dan ayat (6) atau surat penolakan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b disampaikan kepada Wajib Pajak melalui:
 - a. Akun Wajib Pajak;
 - b. alamat pos elektronik yang telah terdaftar di Direktorat Jenderal Pajak; dan/atau
 - c. pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir.
- (8) Tanggal pengukuhan yang tercantum dalam surat pengukuhan Pengusaha Kena Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a dan ayat (6) yang merupakan tanggal dimulainya kewajiban sebagai Pengusaha Kena Pajak yaitu sesuai dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri mengenai kewajiban pelaporan usaha untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
- (9) Kepala Kantor Pelayanan Pajak memberikan akses pembuatan faktur pajak kepada Pengusaha sejak tanggal dimulainya kewajiban sebagai Pengusaha Kena Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (8).

Pasal 55

- (1) Kepala Kantor Pelayanan Pajak dapat mengukuhkan Pengusaha Kena Pajak secara jabatan, dalam hal Pengusaha tidak melaksanakan kewajiban pelaporan usaha untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1), ayat (3), dan ayat (4).
- (2) Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan hasil Pemeriksaan atau penelitian administrasi sesuai data dan/atau informasi yang dimiliki atau diperoleh Direktorat Jenderal Pajak, termasuk data

- dan/atau informasi yang diperoleh dari kegiatan ekstensifikasi dan kegiatan pengumpulan data.
- (3) Berdasarkan hasil Pemeriksaan atau penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Kantor Pelayanan Pajak:
 - a. menerbitkan dan menyampaikan surat pengukuhan Pengusaha Kena Pajak; dan
 - b. memberikan akses pembuatan faktur pajak.
 - (4) Tanggal pengukuhan Pengusaha Kena Pajak yang tercantum dalam surat pengukuhan Pengusaha Kena Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a yang merupakan tanggal dimulainya kewajiban sebagai Pengusaha Kena Pajak yaitu sesuai dengan tanggal penerbitan surat pengukuhan Pengusaha Kena Pajak.
 - (5) Surat pengukuhan Pengusaha Kena Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a disampaikan kepada Wajib Pajak melalui:
 - a. Akun Wajib Pajak;
 - b. alamat pos elektronik yang telah terdaftar di Direktorat Jenderal Pajak; dan/atau
 - c. pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir.

Bagian Kedua
Kegiatan Pengawasan Dalam Rangka Pengadministrasian
Pengusaha Kena Pajak

Pasal 56

- (1) Direktur Jenderal Pajak melakukan pengawasan kepada Pengusaha Kena Pajak dalam rangka pengadministrasian Pengusaha Kena Pajak dengan menguji pemenuhan kewajiban subjektif dan objektif sebagai Pengusaha Kena Pajak.
- (2) Pengujian pemenuhan kewajiban subjektif dan objektif sebagai Pengusaha Kena Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan penelitian lapangan di alamat tempat tinggal, tempat kedudukan, dan/atau tempat kegiatan usaha Pengusaha Kena Pajak untuk menguji dan membuktikan kesesuaian antara:
 - a. lokasi usaha di tempat tinggal, tempat kedudukan, dan/atau tempat kegiatan usaha Pengusaha; dan
 - b. kegiatan usaha di tempat tinggal, tempat kedudukan, dan/atau tempat kegiatan usaha Pengusaha,dengan data dan/atau dokumen yang disampaikan oleh Pengusaha Kena Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 atau Pasal 53.
- (3) Pengujian pemenuhan kewajiban subjektif dan objektif sebagai Pengusaha Kena Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan kepada Pengusaha Kena Pajak dengan kriteria sebagai berikut:
 - a. Pengusaha Kena Pajak yang baru memulai kewajiban sebagai Pengusaha Kena Pajak;
 - b. Pengusaha Kena Pajak yang dilakukan pemindahan tempat Wajib Pajak terdaftar berdasarkan surat pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2); dan/atau

- c. Pengusaha Kena Pajak yang tidak melaksanakan kewajiban perpajakannya.
- (4) Pengujian pemenuhan kewajiban subjektif dan objektif sebagai Pengusaha Kena Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b dilakukan dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari setelah:
 - a. tanggal pengukuhan Pengusaha Kena Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (8) bagi Pengusaha Kena Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a; atau
 - b. tanggal surat pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) huruf a bagi Pengusaha Kena Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b.
- (5) Dalam hal Pengusaha Badan menggunakan Kantor Virtual sebagai tempat pengukuhan Pengusaha Kena Pajak, penelitian lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan di:
 - a. Kantor Virtual untuk menguji:
 - 1. kesesuaian Kantor Virtual sebagai tempat kedudukan Pengusaha Kena Pajak dengan data dan/atau dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (3) huruf a, untuk Pengusaha Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf a; dan
 - 2. ketentuan penggunaan Kantor Virtual sebagai tempat pengukuhan Pengusaha Kena Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (3) dan ayat (4), untuk Pengusaha Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf a dan huruf b;
 - b. tempat tinggal pengurus sesuai dengan yang tercantum dalam surat pernyataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (4) huruf b, Pasal 52 ayat (6) huruf b, atau Pasal 53 ayat (2) huruf b, dalam hal Pengusaha Badan memiliki tempat kedudukan di Kantor Virtual dan hanya memiliki 1 (satu) tempat kegiatan usaha di Kantor Virtual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf a; dan
 - c. tempat kegiatan usaha yang sebenarnya untuk menguji dan membuktikan kesesuaian kegiatan usaha serta tempat kegiatan usaha yang sebenarnya sesuai dengan yang tercantum dalam surat pernyataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (4) huruf b, Pasal 52 ayat (6) huruf b, atau Pasal 53 ayat (2) huruf b untuk Pengusaha Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf b atau Pasal 51 ayat (2).
- (6) Dalam hal Pengusaha Badan:
 - a. bertempat kedudukan di Kantor Virtual;
 - b. telah diterbitkan surat pengukuhan Pengusaha Kena Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (5) huruf a atau ayat (6); dan
 - c. diketahui memiliki tempat kegiatan usaha yang sebenarnya yang berada pada wilayah kerja Kantor

Pelayanan Pajak yang berbeda dengan wilayah kerja Kantor Pelayanan Pajak tempat kedudukannya, Kepala Kantor Pelayanan Pajak memindahkan secara jabatan Wajib Pajak ke wilayah kerja Kantor Pelayanan Pajak tempat kegiatan usaha yang sebenarnya dimaksud.

Bagian Ketiga
Pencabutan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak

Pasal 57

- (1) Direktur Jenderal Pajak dapat melakukan pencabutan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak terhadap Pengusaha yang tidak lagi memenuhi ketentuan sebagai Pengusaha Kena Pajak berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pajak Pertambahan Nilai, berdasarkan permohonan Pengusaha Kena Pajak atau secara jabatan.
- (2) Permohonan pencabutan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak dilakukan secara elektronik melalui:
 - a. Portal Wajib Pajak;
 - b. laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak; dan/atau
 - c. *Contact Center*,dan disampaikan dengan disertai dokumen pendukung yang menunjukkan bahwa ketentuan sebagai Pengusaha Kena Pajak tidak lagi dipenuhi.
- (3) Permohonan pencabutan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak melalui *Contact Center* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan permohonan pencabutan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak yang dokumen pendukungnya dapat dikonfirmasi secara langsung oleh petugas *Contact Center*.
- (4) Dalam hal Pengusaha tidak dapat melaksanakan permohonan pencabutan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengusaha melaksanakan permohonan pencabutan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak:
 - a. secara langsung; atau
 - b. melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir,ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak.

Pasal 58

- (1) Permohonan pencabutan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak melalui Portal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2) huruf a, dilakukan dengan:
 - a. mengisi, menandatangani secara elektronik, dan menyampaikan formulir permohonan pencabutan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak; dan
 - b. mengunggah salinan dokumen pendukung yang menunjukkan bahwa ketentuan sebagai Pengusaha Kena Pajak tidak lagi dipenuhi.

- (2) Permohonan pencabutan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak secara elektronik melalui *Contact Center* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2) huruf c, dilakukan dengan menyampaikan data pendukung yang menunjukkan bahwa ketentuan sebagai Pengusaha Kena Pajak tidak lagi dipenuhi.
- (3) Atas permohonan pencabutan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak yang disampaikan melalui Portal Wajib Pajak dan *Contact Center*:
 - a. dalam hal permohonan memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2), kepada Wajib Pajak diterbitkan bukti penerimaan elektronik; atau
 - b. dalam hal permohonan tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2), kepada Wajib Pajak tidak diterbitkan bukti penerimaan elektronik dan permohonan Wajib Pajak tidak diproses lebih lanjut.

Pasal 59

- (1) Permohonan pencabutan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak secara langsung atau melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (4) dilakukan dengan:
 - a. mengisi dan menandatangani formulir permohonan pencabutan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak; dan
 - b. melampirkan dokumen pendukung yang menunjukkan bahwa ketentuan sebagai Pengusaha Kena Pajak tidak lagi dipenuhi.
- (2) Atas permohonan pencabutan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak yang disampaikan secara langsung atau melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir:
 - a. dalam hal permohonan memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Wajib Pajak diterbitkan bukti penerimaan surat; atau
 - b. dalam hal permohonan tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 - 1. permohonan dikembalikan kepada Wajib Pajak secara langsung, untuk permohonan yang disampaikan secara langsung; atau
 - 2. kepada Wajib Pajak diterbitkan surat pengembalian permohonan, untuk permohonan yang disampaikan melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir.

Pasal 60

- (1) Atas permohonan pencabutan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak yang telah diberikan bukti penerimaan elektronik atau bukti penerimaan surat, Kepala Kantor Pelayanan Pajak melakukan Pemeriksaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan yang mengatur mengenai tata cara Pemeriksaan.

- (2) Berdasarkan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Kantor Pelayanan Pajak memberikan keputusan berupa:
 - a. menerima permohonan pencabutan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak dengan menerbitkan surat pencabutan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak, dalam hal Pengusaha tidak lagi memenuhi ketentuan sebagai Pengusaha Kena Pajak; atau
 - b. menolak permohonan pencabutan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak dengan menerbitkan surat penolakan pencabutan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak, dalam hal Pengusaha masih memenuhi ketentuan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
- (3) Penerbitan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal bukti penerimaan elektronik atau bukti penerimaan surat diterbitkan.
- (4) Apabila Kepala Kantor Pelayanan Pajak tidak menerbitkan keputusan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), permohonan Pengusaha Kena Pajak dianggap dikabulkan dan Kepala Kantor Pelayanan Pajak harus menerbitkan surat pencabutan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak paling lama 1 (satu) bulan setelah jangka waktu penerbitan keputusan berakhir.
- (5) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Wajib Pajak melalui:
 - a. Akun Wajib Pajak;
 - b. alamat pos elektronik yang telah terdaftar di Direktorat Jenderal Pajak; dan/atau
 - c. pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir.

Pasal 61

- (1) Kepala Kantor Pelayanan Pajak melakukan pencabutan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak secara jabatan berdasarkan hasil Pemeriksaan atau hasil penelitian administrasi.
- (2) Selain dilakukan berdasarkan hasil Pemeriksaan, Kepala Kantor Pelayanan Pajak juga dapat melakukan pencabutan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak secara jabatan berdasarkan hasil penelitian administrasi terhadap:
 - a. Pengusaha Kena Pajak dengan status Wajib Pajak Nonaktif;
 - b. Pengusaha Kena Pajak telah dinonaktifkan akses pembuatan faktur pajak dan tidak melakukan klarifikasi dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak penonaktifan atau klarifikasinya ditolak;
 - c. Pengusaha Kena Pajak menyalahgunakan atau menggunakan tanpa hak pengukuhan Pengusaha Kena Pajak yang telah mendapatkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap;
 - d. Pengusaha Kena Pajak yang berdasarkan hasil penelitian lapangan menunjukkan bahwa alamat tempat tinggal, tempat kedudukan, dan/atau tempat

- kegiatan usaha tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya;
- e. Pengusaha Kena Pajak orang pribadi yang telah meninggal dunia dan tidak meninggalkan warisan; dan/atau
 - f. Pengusaha Kena Pajak bentuk usaha tetap yang telah menghentikan kegiatan usaha di Indonesia.
- (3) Pencabutan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui penerbitan surat pencabutan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak.
 - (4) Surat pencabutan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Wajib Pajak melalui:
 - a. Akun Wajib Pajak;
 - b. alamat pos elektronik yang telah terdaftar di Direktorat Jenderal Pajak; dan/atau
 - c. pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir

BAB IV ADMINISTRASI PENAMBAHAN STATUS WAJIB PAJAK

Bagian Kesatu Tata Cara Penambahan Status Wajib Pajak

Pasal 62

- (1) Wajib Pajak dapat melakukan penambahan status Wajib Pajak untuk melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Status Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Pengusaha Kena Pajak Toko Retail yang berpartisipasi dalam skema pengembalian Pajak Pertambahan Nilai kepada turis asing;
 - b. Pengusaha Kena Pajak yang menggunakan pedoman penghitungan pengkreditan pajak masukan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri mengenai pedoman penghitungan pengkreditan pajak masukan bagi Pengusaha Kena Pajak yang mempunyai peredaran usaha tidak melebihi jumlah tertentu;
 - c. Pemungut Bea Meterai;
 - d. pihak yang dapat ditunjuk sebagai kuasa Wajib Pajak; dan
 - e. status Wajib Pajak lainnya yang ditetapkan Direktur Jenderal Pajak.
- (3) Ketentuan mengenai persyaratan pemenuhan status Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf e dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Wajib Pajak yang ditetapkan sebagai Pemungut Bea Meterai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan Wajib Pajak dengan kriteria:

- a. memfasilitasi penerbitan surat berharga berupa cek dan/atau bilyet giro;
 - b. menerbitkan dan/atau memfasilitasi penerbitan dokumen transaksi surat berharga termasuk dokumen transaksi kontrak berjangka, dengan nama dan dalam bentuk apa pun; dan/atau
 - c. menerbitkan dan/atau memfasilitasi penerbitan dokumen berupa:
 1. surat keterangan, surat pernyataan, atau surat lainnya yang sejenis, beserta rangkapnya; dan/atau
 2. dokumen yang menyatakan jumlah uang dengan nilai nominal lebih dari Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah), yang:
 - a) menyebutkan penerimaan uang; atau
 - b) berisi pengakuan bahwa utang seluruhnya atau sebagiannya telah dilunasi atau diperhitungkan,dengan jumlah rata-rata 1.000 (seribu) dokumen dalam 1 (satu) bulan.
- (5) Permohonan penambahan status Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara:
- a. elektronik melalui Portal Wajib Pajak; atau
 - b. langsung ke Kantor Pelayanan Pajak atau Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, dalam hal Wajib Pajak tidak dapat mendaftarkan diri secara elektronik sebagaimana dimaksud pada huruf a,
- dan disampaikan dengan disertai dokumen yang disyaratkan.
- (6) Permohonan penambahan status Wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan dengan:
- a. untuk permohonan melalui Portal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a:
 1. mengisi, menandatangani secara elektronik dan menyampaikan formulir penetapan status Wajib Pajak; dan
 2. mengunggah salinan dokumen yang disyaratkan;
 - b. untuk permohonan langsung ke Kantor Pelayanan Pajak atau Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b:
 1. mengisi dan menandatangani formulir penetapan status Wajib Pajak; dan
 2. melampirkan dokumen yang disyaratkan.
- (7) Dokumen yang disyaratkan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) yakni:
- a. untuk Pemungut Bea Meterai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c berupa salinan surat permohonan untuk ditetapkan sebagai Pemungut Bea Meterai dan surat pernyataan kesediaan untuk ditetapkan sebagai Pemungut Bea Meterai, dalam hal Wajib Pajak telah memenuhi kriteria sebagaimana

- dimaksud pada ayat (4) tetapi belum ditetapkan sebagai Pemungut Bea Meterai;
- b. untuk pihak dapat yang ditunjuk sebagai kuasa Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d berupa izin praktik untuk konsultan pajak atau surat keterangan terdaftar untuk pihak lain; dan
 - c. untuk status Wajib Pajak lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e sesuai ketentuan terkait.
- (8) Dikecualikan dari ketentuan dilampiri dokumen yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dalam hal penambahan atas status Wajib Pajak:
- a. Pengusaha Kena Pajak Toko Retail yang berpartisipasi dalam skema pengembalian Pajak Pertambahan Nilai kepada turis asing sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a; dan
 - b. Pengusaha Kena Pajak yang menggunakan pedoman penghitungan pengkreditan pajak masukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b.
- (9) Atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (5):
- a. dalam hal permohonan memenuhi ketentuan pengisian formulir secara lengkap dan memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kepada Wajib Pajak diterbitkan:
 - 1. bukti penerimaan elektronik, dalam hal permohonan dilakukan melalui Portal Wajib Pajak; atau
 - 2. bukti penerimaan surat, dalam hal permohonan dilakukan secara langsung; atau
 - b. dalam hal permohonan tidak memenuhi ketentuan pengisian formulir secara lengkap dan/atau tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kepada Wajib Pajak tidak diterbitkan bukti penerimaan elektronik atau bukti penerimaan surat dan permohonan Wajib Pajak tidak diproses lebih lanjut.

Pasal 63

- (1) Atas permohonan penambahan status Wajib Pajak yang telah diterbitkan bukti penerimaan elektronik atau bukti penerimaan surat, Kepala Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar melakukan penelitian administrasi atas permohonan Wajib Pajak.
- (2) Berdasarkan penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Kantor Pelayanan Pajak menerbitkan keputusan berupa:
 - a. surat penetapan Pengusaha Kena Pajak Toko Retail untuk penambahan status sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) huruf a;
 - b. surat penetapan Pengusaha Kena Pajak yang menggunakan pedoman penghitungan pengkreditan pajak masukan untuk penambahan status sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) huruf b;

- c. surat penetapan Pemungut Bea Meterai untuk penambahan status sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) huruf c;
 - d. surat keterangan dapat ditunjuk sebagai kuasa Wajib Pajak untuk penambahan status sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) huruf d; dan
 - e. surat penetapan atau keterangan lainnya untuk penambahan status sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) huruf e,
dalam hal permohonan memenuhi ketentuan penambahan status Wajib Pajak.
- (3) Berdasarkan penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Kantor Pelayanan Pajak menerbitkan keputusan berupa:
- a. surat penolakan penetapan Pengusaha Kena Pajak Toko Retail untuk penambahan status sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) huruf a;
 - b. surat penolakan penetapan Pengusaha Kena Pajak yang menggunakan pedoman penghitungan pengkreditan pajak masukan untuk penambahan status sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) huruf b;
 - c. surat penolakan penetapan Pemungut Bea Meterai untuk penambahan status sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) huruf c; dan
 - d. surat penolakan penetapan atau keterangan lainnya untuk penambahan status sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) huruf e,
dalam hal permohonan tidak memenuhi ketentuan penambahan status Wajib Pajak.
- (4) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diterbitkan paling lama:
- a. 5 (lima) hari kerja untuk penambahan status sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf d terhitung setelah bukti penerimaan elektronik atau bukti penerimaan surat diterbitkan; dan
 - b. 5 (lima) hari kerja untuk penambahan status sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) huruf c terhitung sejak bukti penerimaan elektronik atau bukti penerimaan surat diterbitkan.
- (5) Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah terlampaui dan Kepala Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar tidak menerbitkan keputusan, permohonan dianggap diterima dan Kepala Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar harus menerbitkan surat penetapan atau surat keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 2 (dua) hari kerja terhitung sejak jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berakhir.
- (6) Kepala Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar menyampaikan surat penetapan atau surat keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau surat penolakan penetapan atau keterangan lainnya

sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Wajib Pajak melalui:

- a. Akun Wajib Pajak; dan
- b. alamat pos elektronik yang telah terdaftar di Direktorat Jenderal Pajak.

Pasal 64

- (1) Kepala Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar dapat melakukan penetapan penambahan atas status Wajib Pajak secara jabatan berdasarkan hasil pemeriksaan atau hasil penelitian administrasi sesuai dengan data dan/atau informasi yang dimiliki atau diperoleh Direktorat Jenderal Pajak, termasuk data dan/atau informasi yang diperoleh dari kegiatan pengumpulan data bahwa Wajib Pajak memenuhi kriteria sebagai Pemungut Bea Meterai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) huruf c.
- (2) Penetapan penambahan atas status Wajib Pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan surat penetapan Pemungut Bea Meterai untuk penambahan status sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) huruf c.
- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Wajib Pajak melalui:
 - a. Akun Portal Wajib Pajak; dan
 - b. alamat pos elektronik yang telah terdaftar di Direktorat Jenderal Pajak.

Pasal 65

Pengusaha Kena Pajak Toko Retail yang telah diterbitkan surat penetapan Pengusaha Kena Pajak Toko Retail sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (2) huruf a:

- a. menentukan tempat kegiatan usaha dan/atau toko retail yang akan berpartisipasi dalam skema pengembalian Pajak Pertambahan Nilai kepada Turis Asing;
 - b. menambah dan/atau mengurangi tempat kegiatan usaha dan/atau toko retail sebagaimana dimaksud dalam huruf a; dan
 - c. membuat hak akses bagi tempat kegiatan usaha dan/atau toko retail sebagaimana dimaksud dalam huruf a,
- secara mandiri melalui Portal Wajib Pajak.

Bagian Kedua

Tata Cara Perubahan Data atas Penambahan Status Wajib Pajak

Pasal 66

- (1) Wajib Pajak yang telah mendapatkan penetapan status Wajib Pajak sebagai pihak yang dapat ditunjuk sebagai kuasa Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) huruf d, dapat melakukan perubahan data status Wajib Pajak.
- (2) Perubahan data status Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perubahan atas izin

- praktik konsultan pajak dan perubahan atas surat keterangan terdaftar untuk pihak lain.
- (3) Permohonan perubahan data atas status Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara:
- a. elektronik melalui Portal Wajib Pajak; atau
 - b. langsung ke Kantor Pelayanan Pajak atau Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, dalam hal Wajib Pajak tidak dapat mendaftarkan diri secara elektronik sebagaimana dimaksud pada huruf a,
- dan disampaikan dengan disertai dokumen pendukung.
- (4) Permohonan perubahan data atas status Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan:
- a. untuk permohonan melalui Portal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a:
 1. mengisi, menandatangani secara elektronik dan menyampaikan formulir perubahan data pihak yang dapat ditunjuk sebagai kuasa Wajib Pajak; dan
 2. mengunggah salinan dokumen pendukung;
 - b. untuk permohonan langsung ke Kantor Pelayanan Pajak atau Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b:
 1. mengisi dan menandatangani formulir perubahan data pihak yang dapat ditunjuk sebagai kuasa Wajib Pajak; dan
 2. melampirkan dokumen pendukung.
- (5) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa salinan izin praktik untuk konsultan pajak atau salinan surat keterangan terdaftar untuk pihak lain.
- (6) Atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4):
- a. dalam hal permohonan memenuhi ketentuan pengisian formulir secara lengkap, kepada Wajib Pajak diterbitkan:
 1. bukti penerimaan elektronik, dalam hal permohonan dilakukan melalui Portal Wajib Pajak; atau
 2. bukti penerimaan surat, dalam hal permohonan dilakukan secara langsung.
 - b. dalam hal permohonan tidak memenuhi ketentuan pengisian formulir secara lengkap, kepada Wajib Pajak tidak diterbitkan bukti penerimaan elektronik atau bukti penerimaan surat dan permohonan Wajib Pajak tidak diproses lebih lanjut.

Pasal 67

- (1) Atas permohonan perubahan data atas penambahan status Wajib Pajak untuk pihak yang dapat ditunjuk sebagai kuasa Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (3), Kepala Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar menerbitkan surat pemberitahuan perubahan data.
- (2) Kepala Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar menyampaikan surat pemberitahuan perubahan

data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Wajib Pajak melalui:

- a. Akun Wajib Pajak; dan
- b. alamat pos elektronik yang telah terdaftar di Direktorat Jenderal Pajak.

Bagian Ketiga

Tata Cara Pencabutan Penetapan Status Wajib Pajak

Pasal 68

- (1) Kepala Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar dapat mencabut penetapan status Wajib Pajak berdasarkan permohonan Wajib Pajak atau secara jabatan.
- (2) Pencabutan penetapan status Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. Pengusaha Kena Pajak Toko Retail yang berpartisipasi dalam skema pengembalian Pajak Pertambahan Nilai kepada turis asing yang tidak:
 1. mencetak dan menempelkan/memasang logo “TAX FREE SHOP” pada setiap tempat kegiatan usaha dan/atau toko retail yang tergabung dalam skema pengembalian Pajak Pertambahan Nilai kepada turis asing; atau
 2. menyediakan informasi dalam bentuk cetakan atau informasi dalam media sosial mengenai pengembalian Pajak Pertambahan Nilai kepada turis asing, termasuk informasi mengenai unit pelaksana restitusi Pajak Pertambahan Nilai bandar udara yang ditandai dengan logo “TAX REFUND FOR TOURISTS”;
 - b. Pengusaha Kena Pajak yang menggunakan pedoman penghitungan pengkreditan pajak masukan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri mengenai pedoman penghitungan pengkreditan pajak masukan bagi Pengusaha Kena Pajak yang mempunyai peredaran usaha tidak melebihi jumlah tertentu, mempunyai peredaran usaha sampai dengan suatu bulan dalam tahun buku melebihi Rp1.800.000.000,00 (satu miliar delapan ratus juta rupiah);
 - c. Pemungut Bea Meterai yang tidak lagi memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (4) selama 3 (tiga) bulan berturut-turut;
 - d. pihak yang dapat ditunjuk sebagai kuasa Wajib Pajak yang dilakukan pencabutan izin praktik konsultan pajak atau surat keterangan terdaftar pihak lain oleh unit pada Kementerian Keuangan yang memiliki tugas mengoordinasikan dan melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pembinaan, pengembangan, pengawasan dan pelayanan informasi atas profesi keuangan; dan
 - e. status Wajib Pajak lainnya yang ditetapkan Direktur Jenderal Pajak.

- (3) Permohonan pencabutan penetapan status Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara:
 - a. elektronik melalui Portal Wajib Pajak; atau
 - b. langsung ke Kantor Pelayanan Pajak atau Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, dalam hal Wajib Pajak tidak dapat mendaftarkan diri secara elektronik sebagaimana dimaksud pada huruf a,dan disampaikan dengan disertai dokumen yang disyaratkan.
- (4) Permohonan pencabutan penetapan status Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan:
 - a. secara elektronik melalui Portal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dengan:
 1. mengisi, menandatangani secara elektronik dan menyampaikan formulir pencabutan status Wajib Pajak; dan
 2. mengunggah salinan dokumen yang disyaratkan; atau
 - b. secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak atau Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dengan:
 1. mengisi dan menandatangani formulir pencabutan status Wajib Pajak; dan
 2. melampirkan dokumen yang dipersyaratkan.
- (5) Dokumen yang disyaratkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa salinan surat permohonan pencabutan penetapan Pemungut Bea Meterai dan surat pernyataan tidak lagi memenuhi kriteria sebagai Pemungut Bea Meterai, untuk Pemungut Bea Meterai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) huruf c.
- (6) Dikecualikan dari ketentuan untuk melampirkan dokumen yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dalam hal pencabutan status Wajib Pajak:
 - a. Pengusaha Kena Pajak Toko Retail yang berpartisipasi dalam skema pengembalian Pajak Pertambahan Nilai kepada turis asing sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a;
 - b. Pengusaha Kena Pajak yang menggunakan pedoman penghitungan pengkreditan pajak masukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b; dan
 - c. pihak yang ditunjuk sebagai kuasa Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d.
- (7) Atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3):
 - a. dalam hal permohonan memenuhi ketentuan pengisian formulir secara lengkap dan tidak lagi memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2), kepada Wajib Pajak diterbitkan:
 1. bukti penerimaan elektronik, dalam hal permohonan dilakukan secara elektronik melalui Portal Wajib Pajak; atau
 2. bukti penerimaan surat, dalam hal permohonan dilakukan secara langsung ke Kantor Pelayanan

Pajak atau Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan;

atau

- b. dalam hal permohonan tidak memenuhi ketentuan pengisian formulir secara lengkap dan/atau masih memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2), kepada Wajib Pajak tidak diterbitkan bukti penerimaan elektronik atau bukti penerimaan surat dan permohonan Wajib Pajak tidak diproses lebih lanjut.

Pasal 69

- (1) Atas permohonan pencabutan atas penambahan status Wajib Pajak yang telah diterbitkan bukti penerimaan elektronik atau bukti penerimaan surat, Kepala Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar melakukan penelitian administrasi atas permohonan Wajib Pajak.
- (2) Berdasarkan penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Kantor Pelayanan Pajak menerbitkan keputusan berupa:
 - a. surat pencabutan penetapan Pengusaha Kena Pajak Toko Retail untuk pencabutan penetapan atas penambahan status Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) huruf a;
 - b. surat pencabutan penetapan Pengusaha Kena Pajak yang menggunakan pedoman penghitungan pengkreditan pajak masukan untuk pencabutan penetapan atas penambahan status Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) huruf b;
 - c. surat pencabutan penetapan Pemungut Bea Meterai untuk pencabutan penetapan penambahan status Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) huruf c;
 - d. surat pencabutan keterangan dapat ditunjuk sebagai kuasa Wajib Pajak untuk pencabutan penetapan atas penambahan status Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) huruf d; dan
 - e. surat pencabutan penetapan atau keterangan lainnya untuk pencabutan status Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) huruf e,dalam hal permohonan memenuhi ketentuan pencabutan status Wajib Pajak.
- (3) Berdasarkan penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Kantor Pelayanan Pajak menerbitkan keputusan berupa:
 - a. surat penolakan pencabutan penetapan Pengusaha Kena Pajak Toko Retail untuk pencabutan penetapan atas penambahan status Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) huruf a;
 - b. surat penolakan pencabutan penetapan Pengusaha Kena Pajak yang menggunakan pedoman penghitungan pengkreditan pajak masukan untuk pencabutan penetapan penambahan status Wajib

- Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) huruf b;
- c. surat penolakan pencabutan penetapan Pemungut Bea Meterai untuk pencabutan penetapan penambahan status Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) huruf c; dan
 - d. surat penolakan pencabutan penetapan atau keterangan lainnya untuk pencabutan penetapan penambahan status Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) huruf e,
- dalam hal permohonan tidak memenuhi ketentuan perubahan atas status Wajib Pajak.
- (4) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diterbitkan paling lama:
 - a. 5 (lima) hari kerja untuk perubahan status sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf d terhitung setelah bukti penerimaan elektronik atau bukti penerimaan surat diterbitkan; dan
 - b. 5 (lima) hari kerja untuk pencabutan penetapan atas perubahan status Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) huruf c terhitung sejak bukti penerimaan elektronik atau bukti penerimaan surat diterbitkan.
 - (5) Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah terlampaui dan Kepala Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar tidak menerbitkan keputusan, permohonan dianggap diterima dan Kepala Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar harus menerbitkan surat pencabutan penetapan atau surat pencabutan keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 2 (dua) hari kerja terhitung sejak jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berakhir.
 - (6) Kepala Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar menyampaikan surat pencabutan penetapan atau surat pencabutan keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau surat penolakan pencabutan penetapan atau keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Wajib Pajak melalui:
 - a. Akun Wajib Pajak; dan
 - b. alamat pos elektronik yang telah terdaftar di Direktorat Jenderal Pajak.

Pasal 70

- (1) Kepala Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar dapat mencabut penetapan atas penambahan status Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) huruf c secara jabatan berdasarkan hasil pemeriksaan atau hasil penelitian administrasi sesuai dengan data dan/atau informasi yang dimiliki atau diperoleh Direktorat Jenderal Pajak, bahwa Wajib Pajak tidak lagi memenuhi kriteria sebagai Pemungut Bea Meterai.

- (2) Pencabutan penetapan atas penambahan status Wajib Pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan surat pencabutan penetapan Pemungut Bea Meterai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (2) huruf c.
- (3) Keputusan pencabutan penetapan Pemungut Bea Meterai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Wajib Pajak melalui:
 - a. Akun Wajib Pajak; dan
 - b. alamat pos elektronik yang telah terdaftar di Direktorat Jenderal Pajak.

BAB V ADMINISTRASI PENDAFTARAN OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

Bagian Kesatu

Tata Cara Pendaftaran Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan

Pasal 71

- (1) Setiap Wajib Pajak wajib melakukan pendaftaran Objek Pajak pada Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar paling lama 1 (satu) bulan setelah saat terpenuhinya persyaratan subjektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pajak Bumi dan Bangunan untuk diberikan Surat Keterangan Terdaftar Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- (2) Pendaftaran Objek Pajak dilakukan secara elektronik melalui:
 - a. Portal Wajib Pajak; dan/atau
 - b. laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak dapat melaksanakan pendaftaran Objek Pajak secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Pajak melaksanakan pendaftaran Objek Pajak :
 - a. secara langsung; atau
 - b. melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir,
ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak.
- (4) Permohonan pendaftaran Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilampiri dokumen Objek Pajak, meliputi:
 - a. dokumen izin usaha perkebunan yang diterbitkan oleh pemerintah daerah atau Lembaga *Online Single Submission* dan/atau hak guna usaha yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanahan, untuk Objek Pajak sektor perkebunan;
 - b. dokumen penugasan atau izin yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kehutanan atau Lembaga

Online Single Submission, untuk Objek Pajak sektor perhutanan;

- c. dokumen Kontrak Kerja Sama yang ditandatangani oleh pemerintah dan Kontraktor Kontrak Kerja Sama, untuk Objek Pajak sektor pertambangan minyak dan gas bumi;
 - d. dokumen izin, kuasa, atau penugasan yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang energi dan sumber daya mineral atau Lembaga *Online Single Submission*, atau dokumen kontrak, untuk Objek Pajak sektor pertambangan untuk perusahaan panas bumi;
 - e. dokumen izin yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang energi dan sumber daya mineral atau pemerintah daerah atau Lembaga *Online Single Submission*, dokumen kontrak, atau perjanjian, untuk Objek Pajak sektor pertambangan mineral atau batubara; atau
 - f. dokumen izin yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan atau Lembaga *Online Single Submission*, atau di bidang perhubungan, untuk Objek Pajak sektor lainnya.
- (5) Selain dilampiri dokumen Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Wajib Pajak harus menyampaikan foto Objek Pajak dan peta batas terluar Objek Pajak yang berkoordinat.
 - (6) Surat Keterangan Terdaftar Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat identitas Objek Pajak berupa Nomor Objek Pajak.
 - (7) Nomor Objek Pajak sebagai identitas Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (6) bersifat tetap dan tidak berubah.

Pasal 72

- (1) Permohonan pendaftaran Objek Pajak melalui Portal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (2) huruf a, dilakukan dengan:
 - a. mengisi dan menyampaikan formulir permohonan pendaftaran objek pajak Pajak Bumi dan Bangunan; dan
 - b. mengunggah salinan digital dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (4) dan ayat (5).
- (2) Formulir pendaftaran objek pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang telah diisi dan disampaikan melalui Portal Wajib Pajak dianggap telah ditandatangani secara elektronik dan mempunyai kekuatan hukum.
- (3) Atas permohonan pendaftaran Objek Pajak yang disampaikan melalui Portal Wajib Pajak:
 - a. dalam hal permohonan memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Wajib Pajak diterbitkan bukti penerimaan elektronik; atau
 - b. dalam hal permohonan tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Wajib

Pajak tidak diterbitkan bukti penerimaan elektronik dan permohonan Wajib Pajak tidak diproses lebih lanjut.

Pasal 73

- (1) Permohonan pendaftaran Objek Pajak secara langsung atau melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (3) dilakukan dengan:
 - a. mengisi dan menandatangani formulir permohonan pendaftaran objek pajak Pajak Bumi dan Bangunan; dan
 - b. melampirkan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (4) dan ayat (5).
- (2) Atas permohonan pendaftaran Objek Pajak yang disampaikan secara langsung atau melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir:
 - a. dalam hal permohonan memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Wajib Pajak diterbitkan bukti penerimaan surat; atau
 - b. dalam hal permohonan tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 1. permohonan dikembalikan kepada Wajib Pajak secara langsung, untuk permohonan yang disampaikan secara langsung; atau
 2. kepada Wajib Pajak diterbitkan surat pengembalian permohonan, untuk permohonan yang disampaikan melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir.

Pasal 74

- (1) Atas permohonan pendaftaran Objek Pajak yang telah diterbitkan bukti penerimaan elektronik atau bukti penerimaan surat, Kepala Kantor Pelayanan Pajak melakukan penelitian administrasi atas pemenuhan persyaratan permohonan Wajib Pajak.
- (2) Berdasarkan hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Kantor Pelayanan Pajak menerbitkan keputusan berupa:
 - a. Surat Keterangan Terdaftar Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dalam hal permohonan pendaftaran Objek Pajak telah memenuhi persyaratan; atau
 - b. surat penolakan pendaftaran objek pajak Pajak Bumi dan Bangunan dalam hal permohonan pendaftaran Objek Pajak tidak memenuhi persyaratan,paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah bukti penerimaan elektronik atau bukti penerimaan surat diterbitkan.
- (3) Apabila Kepala Kantor Pelayanan Pajak tidak menerbitkan keputusan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), permohonan dianggap dikabulkan dan Kepala Kantor Pelayanan Pajak harus menerbitkan Surat Keterangan Terdaftar Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan paling lama 1 (satu) hari kerja setelah jangka waktu penerbitan keputusan berakhir.

- (4) Surat Keterangan Terdaftar Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan atau surat penolakan pendaftaran objek pajak Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) disampaikan kepada Wajib Pajak melalui:
 - a. Akun Wajib Pajak;
 - b. alamat pos elektronik yang telah terdaftar di Direktorat Jenderal Pajak; dan/atau
 - c. pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir.

Pasal 75

- (1) Terhadap Wajib Pajak dapat diterbitkan Surat Keterangan Terdaftar Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan secara jabatan oleh Kepala Kantor Pelayanan Pajak berdasarkan hasil Pemeriksaan atau penelitian administrasi sesuai data dan/atau informasi yang dimiliki atau diperoleh Direktorat Jenderal Pajak, termasuk data dan/atau informasi yang diperoleh dari kegiatan ekstensifikasi dan kegiatan pengumpulan data.
- (2) Surat Keterangan Terdaftar Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Wajib Pajak melalui:
 - a. Akun Wajib Pajak;
 - b. alamat pos elektronik yang telah terdaftar di Direktorat Jenderal Pajak; dan/atau
 - c. pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir.

Bagian Kedua

Tata Cara Perubahan Data Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan

Pasal 76

- (1) Kepala Kantor Pelayanan Pajak dapat melakukan perubahan data Objek Pajak yang tercantum dalam Surat Keterangan Terdaftar Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, berdasarkan permohonan Wajib Pajak atau secara jabatan.
- (2) Perubahan data Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. perubahan nama Objek Pajak;
 - b. perubahan lokasi Objek Pajak; dan/atau
 - c. terdapat kesalahan tulis data Objek Pajak pada administrasi Direktorat Jenderal Pajak.
- (3) Permohonan perubahan data Objek Pajak dilakukan secara elektronik melalui:
 - a. Portal Wajib Pajak; dan/atau
 - b. laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajakdan disampaikan dengan disertai dokumen pendukung yang menunjukkan adanya perubahan tersebut.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak tidak dapat melaksanakan perubahan data Objek Pajak secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Wajib Pajak melaksanakan perubahan data:
 - a. secara langsung; atau

- b. melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir,
dan disampaikan dengan disertai dokumen pendukung yang menunjukkan adanya perubahan tersebut ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
- (5) Termasuk dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), yakni dokumen yang menunjukkan adanya perubahan data Objek Pajak.

Pasal 77

- (1) Permohonan perubahan data Objek Pajak melalui Portal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (3) huruf a, dilakukan dengan:
 - a. mengisi, menandatangani secara elektronik, dan menyampaikan formulir permohonan perubahan data objek pajak Pajak Bumi dan Bangunan; dan
 - b. mengunggah salinan digital dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (5).
- (2) Atas permohonan perubahan data Objek Pajak yang disampaikan melalui Portal Wajib Pajak:
 - a. dalam hal permohonan memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Wajib Pajak diterbitkan bukti penerimaan elektronik; atau
 - b. dalam hal permohonan tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Wajib Pajak tidak diterbitkan bukti penerimaan elektronik dan permohonan Wajib Pajak tidak diproses lebih lanjut.

Pasal 78

- (1) Permohonan perubahan data Objek Pajak secara langsung atau melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (4) dilakukan dengan:
 - a. mengisi dan menandatangani formulir permohonan perubahan data objek pajak Pajak Bumi dan Bangunan; dan
 - b. melampirkan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (5).
- (2) Atas permohonan perubahan data Objek Pajak yang disampaikan secara langsung atau melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir:
 - a. dalam hal permohonan memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Wajib Pajak diterbitkan bukti penerimaan surat; atau
 - b. dalam hal permohonan tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 - 1. permohonan dikembalikan kepada Wajib Pajak secara langsung, untuk permohonan yang disampaikan secara langsung; atau
 - 2. kepada Wajib Pajak diterbitkan surat pengembalian permohonan, untuk permohonan yang disampaikan melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir.

Pasal 79

- (1) Atas permohonan perubahan data Objek Pajak yang telah diterbitkan bukti penerimaan elektronik atau bukti penerimaan surat, Kepala Kantor Pelayanan Pajak melakukan penelitian administrasi atas pemenuhan persyaratan permohonan Wajib Pajak.
- (2) Berdasarkan hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Kantor Pelayanan Pajak menerbitkan keputusan berupa:
 - a. Surat Keterangan Terdaftar Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dan surat pemberitahuan perubahan data objek pajak Pajak Bumi dan Bangunan dalam hal permohonan perubahan data Objek Pajak telah memenuhi persyaratan; atau
 - b. surat penolakan perubahan data objek pajak Pajak Bumi dan Bangunan dalam hal permohonan perubahan data Objek Pajak tidak memenuhi persyaratan,
paling lama 5 (lima) hari kerja setelah bukti penerimaan elektronik atau bukti penerimaan surat diterbitkan.
- (3) Surat Keterangan Terdaftar Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan atau surat penolakan perubahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Wajib Pajak melalui:
 - a. Akun Wajib Pajak;
 - b. alamat pos elektronik yang telah terdaftar di Direktorat Jenderal Pajak; dan/atau
 - c. pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir.

Pasal 80

- (1) Kepala Kantor Pelayanan Pajak dapat melakukan perubahan data Objek Pajak secara jabatan berdasarkan data dan/atau informasi yang dimiliki atau diperoleh Direktorat Jenderal Pajak.
- (2) Perubahan data Objek Pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan hasil penelitian administrasi.
- (3) Berdasarkan hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan penerbitan Surat Keterangan Terdaftar Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dan surat pemberitahuan perubahan data objek Pajak Bumi dan Bangunan.
- (4) Surat Keterangan Terdaftar Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dan surat pemberitahuan perubahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Wajib Pajak melalui:
 - a. Akun Wajib Pajak;
 - b. alamat pos elektronik yang telah terdaftar di Direktorat Jenderal Pajak; dan/atau
 - c. pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir.

Bagian Ketiga
Tata Cara Pencabutan Surat Keterangan Terdaftar Objek
Pajak Pajak Bumi dan Bangunan

Pasal 81

- (1) Kepala Kantor Pelayanan Pajak dapat melakukan pencabutan Surat Keterangan Terdaftar Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan terhadap Objek Pajak yang sudah tidak memenuhi persyaratan subjektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pajak Bumi dan Bangunan, berdasarkan permohonan Wajib Pajak atau secara jabatan.
- (2) Permohonan pencabutan Surat Keterangan Terdaftar Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dilakukan secara elektronik melalui:
 - a. Portal Wajib Pajak; dan/atau
 - b. laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak, dan disampaikan dengan disertai dokumen pendukung.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak dapat melaksanakan permohonan pencabutan Surat Keterangan Terdaftar Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Pajak melaksanakan permohonan pencabutan Surat Keterangan Terdaftar Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan:
 - a. secara langsung; atau
 - b. melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir, dan disampaikan dengan disertai dokumen pendukung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
- (4) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) adalah dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (4) yang sudah berakhir dan tidak dilakukan perpanjangan masa berlakunya.

Pasal 82

- (1) Permohonan pencabutan Surat Keterangan Terdaftar Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan melalui Portal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (2) huruf a, dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. mengisi dan menandatangani formulir permohonan pencabutan Surat Keterangan Terdaftar Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan; dan
 - b. mengunggah salinan digital dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (4).
- (2) Atas permohonan pencabutan Surat Keterangan Terdaftar Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang disampaikan melalui Portal Wajib Pajak:
 - a. dalam hal permohonan memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Wajib Pajak diterbitkan bukti penerimaan elektronik; atau
 - b. dalam hal permohonan tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Wajib Pajak tidak diterbitkan bukti penerimaan elektronik

dan permohonan Wajib Pajak tidak diproses lebih lanjut.

Pasal 83

- (1) Permohonan pencabutan Surat Keterangan Terdaftar Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan secara langsung atau melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (3) dilakukan dengan:
 - a. mengisi dan menandatangani formulir permohonan pencabutan Surat Keterangan Terdaftar Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan; dan
 - b. melampirkan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (4).
- (2) Atas permohonan pencabutan Surat Keterangan Terdaftar Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang disampaikan secara langsung atau melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir:
 - a. dalam hal permohonan memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Wajib Pajak diterbitkan bukti penerimaan surat; atau
 - b. dalam hal permohonan tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 1. permohonan dikembalikan kepada Wajib Pajak secara langsung, untuk permohonan yang disampaikan secara langsung; atau
 2. kepada Wajib Pajak diterbitkan surat pengembalian permohonan, untuk permohonan yang disampaikan melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir.

Pasal 84

- (1) Atas permohonan pencabutan Surat Keterangan Terdaftar Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang telah diterbitkan bukti penerimaan elektronik atau bukti penerimaan surat, Kepala Kantor Pelayanan Pajak melakukan pemeriksaan atau penelitian administrasi terhadap pemenuhan persyaratan permohonan Wajib Pajak.
- (2) Berdasarkan hasil Pemeriksaan atau penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Kantor Pelayanan Pajak menerbitkan keputusan berupa:
 - a. surat keputusan pencabutan Surat Keterangan Terdaftar Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dalam hal permohonan pencabutan Surat Keterangan Terdaftar Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan telah memenuhi persyaratan; atau
 - b. surat penolakan pencabutan Surat Keterangan Terdaftar Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dalam hal permohonan pencabutan Surat Keterangan Terdaftar Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan tidak memenuhi persyaratan,paling lama 6 (enam) bulan sejak bukti penerimaan elektronik atau bukti penerimaan surat diterbitkan.

- (3) Dalam hal Kepala Kantor Pelayanan Pajak tidak menerbitkan keputusan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), permohonan dianggap dikabulkan dan Kepala Kantor Pelayanan Pajak harus menerbitkan surat keputusan pencabutan Surat Keterangan Terdaftar Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan paling lama 1 (satu) bulan setelah jangka waktu penerbitan keputusan berakhir.
- (4) Surat keputusan pencabutan Surat Keterangan Terdaftar Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan atau surat penolakan pencabutan Surat Keterangan Terdaftar Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) disampaikan kepada Wajib Pajak melalui:
 - a. Akun Wajib Pajak;
 - b. alamat pos elektronik yang telah terdaftar di Direktorat Jenderal Pajak; dan/atau
 - c. pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir.

Pasal 85

- (1) Kepala Kantor Pelayanan Pajak dapat melakukan pencabutan Surat Keterangan Terdaftar Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan terhadap Objek Pajak yang sudah tidak memenuhi persyaratan subjektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pajak Bumi dan Bangunan secara jabatan, berdasarkan data dan/atau informasi yang dimiliki atau diperoleh Direktorat Jenderal Pajak.
- (2) Pencabutan Surat Keterangan Terdaftar Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan hasil Pemeriksaan atau hasil penelitian administrasi.
- (3) Berdasarkan hasil Pemeriksaan atau hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan penerbitan surat keputusan pencabutan Surat Keterangan Terdaftar Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- (4) Surat keputusan pencabutan Surat Keterangan Terdaftar Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Wajib Pajak melalui:
 - a. Akun Wajib Pajak;
 - b. alamat pos elektronik yang telah terdaftar di Direktorat Jenderal Pajak; dan/atau
 - c. pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir.

BAB VI

CONTOH FORMULIR DAN DOKUMEN ADMINISTRASI NOMOR POKOK WAJIB PAJAK, PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK, PENDAFTARAN OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN, DAN PENAMBAHAN STATUS WAJIB PAJAK

Pasal 86

- (1) Dokumen berupa:

- a. formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4) huruf b, Pasal 15 ayat (8), Pasal 16 ayat (3) dan Pasal 16 ayat (7) huruf a untuk:
 - 1. Wajib Pajak orang pribadi dan Warisan Belum Terbagi;
 - 2. Wajib Pajak Badan;
 - 3. Wajib Pajak Instansi Pemerintah;
- b. formulir aktivasi Akun Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (4);
- c. formulir permintaan Kode Otorisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3);
- d. formulir pemberitahuan Sertifikat Elektronik penyelenggara sertifikasi elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2);
- e. formulir perubahan data Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a dan Pasal 26 ayat (1) huruf a untuk:
 - 1. Wajib Pajak orang pribadi dan Warisan Belum Terbagi;
 - 2. Wajib Pajak Badan;
 - 3. Wajib Pajak Instansi Pemerintah;
- f. formulir penetapan Wajib Pajak Nonaktif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf a dan Pasal 36 ayat (1) huruf a;
- g. formulir pengaktifan kembali Wajib Pajak Nonaktif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) dan ayat (2), serta Pasal 41 ayat (1);
- h. formulir penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) huruf a dan Pasal 46 ayat (1) huruf a;
- i. formulir pengukuhan Pengusaha Kena Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (3), ayat (4), ayat (5), dan ayat (6), serta Pasal 53 ayat (1) dan ayat (2);
- j. surat pernyataan tentang kegiatan usaha dan tempat kegiatan usaha yang sebenarnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (4) huruf b, Pasal 52 ayat (6) huruf b, dan Pasal 53 ayat (2) huruf b;
- k. formulir permohonan pencabutan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) huruf a dan Pasal 59 ayat (1) huruf a;
- l. formulir penetapan status Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (6) huruf a angka 1 dan huruf b angka 1 untuk:
 - 1. Pengusaha Kena Pajak Toko Retail (*VAT Refund*);
 - 2. Pengusaha Kena Pajak yang menggunakan pedoman penghitungan pengkreditan pajak masukan (*Deemed VAT*);
 - 3. Pemungut Bea Meterai;
 - 4. pihak yang dapat ditunjuk sebagai kuasa Wajib Pajak;
- m. surat permohonan untuk ditetapkan sebagai Pemungut Bea Meterai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (7) huruf a;

- n. surat pernyataan kesediaan untuk ditetapkan sebagai Pemungut Bea Meterai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (7) huruf a;
 - o. formulir perubahan data pihak yang dapat ditunjuk sebagai kuasa Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (4) huruf a angka 1 dan huruf b angka 1;
 - p. formulir pencabutan status Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (4) huruf a angka 1 dan huruf b angka 1 untuk:
 - 1. Pengusaha Kena Pajak Toko Retail (*VAT Refund*);
 - 2. Pengusaha Kena Pajak yang menggunakan pedoman penghitungan pengkreditan pajak masukan (*Deemed VAT*);
 - 3. Pemungut Bea Meterai;
 - 4. pihak yang dapat ditunjuk sebagai kuasa Wajib Pajak;
 - q. surat permohonan pencabutan penetapan Pemungut Bea Meterai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (5);
 - r. surat pernyataan tidak lagi memenuhi kriteria sebagai Pemungut Bea Meterai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (5);
 - s. formulir permohonan pendaftaran objek pajak Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) huruf a dan Pasal 73 ayat (1) huruf a;
 - t. formulir permohonan perubahan data objek pajak Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (1) huruf a dan Pasal 78 ayat (1) huruf a; dan
 - u. formulir permohonan pencabutan Surat Keterangan Terdaftar Objek Pajak Pajak Bumi Dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1) huruf a dan Pasal 83 ayat (1) huruf a,
dibuat dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (2) Dokumen berupa:
- a. Kartu Nomor Pokok Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (5) huruf c, Pasal 15 ayat (10) huruf a angka 1, Pasal 16 ayat (4) huruf c, Pasal 16 ayat (10) huruf a, Pasal 18 ayat (1), Pasal 27 ayat (4), dan Pasal 30 ayat (2);
 - b. Surat Keterangan Terdaftar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (5) huruf c, Pasal 15 ayat (10) huruf a angka 2, Pasal 16 ayat (4) huruf c, Pasal 16 ayat (10) huruf b, Pasal 18 ayat (1), Pasal 27 ayat (4), dan Pasal 30 ayat (2);
 - c. surat penolakan pendaftaran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (10) huruf b dan Pasal 16 ayat (9) huruf b angka 2;
 - d. surat keterangan aktivasi Nomor Induk Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam

- Pasal 15 ayat (5) huruf b, Pasal 16 ayat (4) huruf b, dan Pasal 18 ayat (1);
- e. surat penerbitan Akun Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (5) huruf d, Pasal 15 ayat (10) huruf a angka 3, Pasal 16 ayat (4) huruf d, Pasal 16 ayat (10) huruf c, dan Pasal 20 ayat (5);
 - f. surat penerbitan Kode Otorisasi Direktorat Jenderal Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (5) huruf d, Pasal 15 ayat (10) huruf a angka 4, Pasal 16 ayat (4) huruf d, dan Pasal 20 ayat (5);
 - g. surat pemberitahuan perubahan data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (8), Pasal 27 ayat (2) huruf a, dan Pasal 67 ayat (1);
 - h. surat pengembalian permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (9) huruf b angka 2, Pasal 26 ayat (2) huruf b angka 2, Pasal 36 ayat (2) huruf b angka 2, Pasal 41 ayat (2) huruf b angka 2, Pasal 46 ayat (2) huruf b angka 2, Pasal 53 ayat (3) huruf b angka 2, Pasal 59 ayat (2) huruf b angka 2, Pasal 73 ayat (2) huruf b angka 2, Pasal 78 ayat (2) huruf b angka 2, dan Pasal 83 ayat (2) huruf b angka 2;
 - i. surat penolakan perubahan data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf b;
 - j. surat pindah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) huruf a dan ayat (5), serta Pasal 29 ayat (1);
 - k. surat penolakan pemindahan tempat Wajib Pajak terdaftar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) huruf b;
 - l. surat penolakan penetapan Wajib Pajak Nonaktif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) huruf b;
 - m. surat penetapan Wajib Pajak Nonaktif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) huruf a dan Pasal 38 ayat (1);
 - n. surat pengaktifan kembali Wajib Pajak Nonaktif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) dan Pasal 43 ayat (1);
 - o. surat penolakan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (5) huruf b;
 - p. surat penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (5) huruf a dan ayat (7), serta Pasal 47 ayat (4);
 - q. surat pengukuhan Pengusaha Kena Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (4), Pasal 54 ayat (5) huruf a dan ayat (6), serta Pasal 55 ayat (3) huruf a;
 - r. surat penolakan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (5) huruf b;
 - s. surat pencabutan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (2) huruf a dan ayat (4), serta Pasal 61 ayat (3);

- t. surat penolakan pencabutan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (2) huruf b;
- u. surat penetapan Pengusaha Kena Pajak Toko Retail (*VAT Refund*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (2) huruf a;
- v. surat penetapan Pengusaha Kena Pajak yang menggunakan pedoman penghitungan pengkreditan pajak masukan (*Deemed VAT*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (2) huruf b;
- w. surat penetapan Pemungut Bea Meterai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (2) huruf c dan Pasal 64 ayat (2);
- x. surat keterangan dapat ditunjuk sebagai kuasa Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (2) huruf d;
- y. surat penolakan penetapan Pengusaha Kena Pajak Toko Retail (*VAT Refund*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3) huruf a;
- z. surat penolakan penetapan Pengusaha Kena Pajak yang menggunakan pedoman penghitungan pengkreditan pajak masukan (*Deemed VAT*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3) huruf b;
- aa. surat penolakan penetapan Pemungut Bea Meterai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3) huruf c;
- bb. logo "TAX FREE SHOP" sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (2) huruf a angka 1;
- cc. logo "TAX REFUND FOR TOURISTS" sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (2) huruf a angka 2;
- dd. surat pencabutan penetapan Pengusaha Kena Pajak Toko Retail (*VAT Refund*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (2) huruf a;
- ee. surat pencabutan penetapan Pengusaha Kena Pajak yang menggunakan pedoman penghitungan pengkreditan pajak masukan (*Deemed VAT*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (2) huruf b;
- ff. surat pencabutan penetapan Pemungut Bea Meterai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (2) huruf c dan Pasal 70 ayat (2);
- gg. surat pencabutan keterangan dapat ditunjuk sebagai kuasa Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (2) huruf d;
- hh. surat penolakan pencabutan penetapan Pengusaha Kena Pajak Toko Retail (*VAT Refund*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (3) huruf a;
- ii. surat penolakan pencabutan penetapan Pengusaha Kena Pajak yang menggunakan pedoman penghitungan pengkreditan pajak masukan (*Deemed VAT*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (3) huruf b;

- jj. surat penolakan pencabutan penetapan Pemungut Bea Meterai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (3) huruf c;
 - kk. Surat Keterangan Terdaftar Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan (SKT PBB) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (2) huruf a dan ayat (3), Pasal 75 ayat (1), Pasal 79 ayat (2) huruf a, serta Pasal 80 ayat (3);
 - ll. surat penolakan pendaftaran objek pajak Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (2) huruf b;
 - mm. surat pemberitahuan perubahan data objek pajak Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (2) huruf a dan Pasal 80 ayat (3);
 - nn. surat penolakan perubahan data objek pajak Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (2) huruf b;
 - oo. surat keputusan pencabutan Surat Keterangan Terdaftar Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan (SKT PBB) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (2) huruf a dan ayat (3), serta Pasal 85 ayat (3); dan
 - pp. surat penolakan pencabutan Surat Keterangan Terdaftar Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan (SKT PBB) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (2) huruf b,
- dibuat dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

BAB VII

PERINCIAN JENIS, DOKUMEN, DAN SALURAN UNTUK PELAKSANAAN HAK DAN PEMENUHAN KEWAJIBAN PERPAJAKAN

Pasal 87

- (1) Pelaksanaan hak dan pemenuhan kewajiban perpajakan oleh Wajib Pajak dapat dilaksanakan:
 - a. secara elektronik, yaitu melalui:
 - 1. Portal Wajib Pajak;
 - 2. laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak; dan/atau
 - 3. *Contact Center*; atau
 - b. selain secara elektronik, yaitu:
 - 1. secara langsung; atau
 - 2. melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir,ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak.
- (2) Pelaksanaan hak dan pemenuhan kewajiban perpajakan melalui laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan

sepanjang laman atau aplikasi lain yang disediakan Instansi Pemerintah, lembaga, asosiasi, dan pihak lain tersebut telah bekerja sama atau ditunjuk oleh Menteri atau Direktur Jenderal Pajak.

- (3) Dalam hal pelaksanaan hak dan pemenuhan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Wajib Pajak melalui pos, jasa ekspedisi, atau jasa kurir tidak lengkap atau tidak dapat divalidasi oleh sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak, permohonan tersebut dianggap bukan sebagai permohonan.
- (4) Atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Direktur Jenderal Pajak menerbitkan surat pengembalian permohonan yang disampaikan melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir dan mengembalikan permohonan Wajib Pajak, kecuali ketentuan perundang-undangan di bidang perpajakan mengatur lain.
- (5) Surat pengembalian permohonan yang disampaikan melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibuat dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 88

Jenis pelaksanaan hak dan pemenuhan kewajiban perpajakan oleh Wajib Pajak dan persyaratan dokumen yang harus dilampirkan terkait pelaksanaan hak dan pemenuhan kewajiban perpajakan, serta saluran yang digunakan tercantum dalam Lampiran III huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 89

Tindak lanjut pelaksanaan hak dan pemenuhan kewajiban perpajakan, tata cara penerbitan keputusan dalam bentuk elektronik, dokumen elektronik, dan tata cara penyampaian keputusan dan dokumen elektronik dilaksanakan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

Pasal 90

- (1) Wajib Pajak dapat melakukan konfirmasi validitas atas Produk Pelayanan dan keputusan dalam bentuk elektronik bertanda tangan elektronik yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pajak.
- (2) Keputusan dalam bentuk elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
- (3) Konfirmasi validitas Produk Pelayanan dan keputusan dalam bentuk elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pengecekan:
 - a. kode verifikasi yang tercantum dalam dokumen elektronik atau cetakan;
 - b. kode respons cepat (*QR Code*) yang tercantum dalam dokumen elektronik atau cetakan; atau

- c. dokumen elektronik yang ditandatangani secara elektronik.
- (4) Pengecekan kode verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dapat dilakukan melalui:
 - a. laman Direktorat Jenderal Pajak;
 - b. telepon kring pajak; atau
 - c. Kantor Pelayanan Pajak/Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan tempat Produk Pelayanan atau keputusan dalam bentuk elektronik diterbitkan.
- (5) Pengecekan kode respons cepat (*QR Code*) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat dilakukan dengan melakukan pemindaian kode respons cepat.
- (6) Pengecekan dokumen elektronik yang ditandatangani secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dilakukan dengan cara mengunggah dokumen dalam bentuk *portable document format* (pdf) pada salah satu laman resmi yang disediakan kementerian yang menaungi penyelenggara sertifikat elektronik atau badan yang menerbitkan sertifikat elektronik Instansi Pemerintah.

BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 91

- (1) Nomor Pokok Wajib Pajak cabang dapat digunakan untuk pelaksanaan hak dan pemenuhan kewajiban perpajakan untuk:
 - a. Masa Pajak sampai dengan Masa Pajak Desember 2024;
 - b. Bagian Tahun Pajak sampai dengan Bagian Tahun Pajak yang berakhir pada Desember 2024; dan/atau
 - c. Tahun Pajak sampai dengan Tahun Pajak 2024.
- (2) Pelaksanaan hak dan pemenuhan kewajiban perpajakan yang menggunakan Nomor Pokok Wajib Pajak cabang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan:
 - a. Wajib Pajak orang pribadi; atau
 - b. wakil Wajib Pajak Badan, yaitu pengurus pusat atau pengurus cabang, pada Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar sesuai tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak.
- (3) Pelaksanaan hak dan pemenuhan kewajiban perpajakan yang menggunakan Nomor Pokok Wajib Pajak cabang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh pengurus cabang atau pengurus pusat sepanjang identitas wakil Wajib Badan dapat divalidasi.
- (4) Dalam hal pelaksanaan hak dan pemenuhan kewajiban perpajakan dilakukan oleh pengurus pusat, wakil Wajib Pajak Badan dimaksud harus melampirkan surat penunjukan pengurus pusat untuk mewakili cabang dimaksud.
- (5) Sertifikat elektronik, *electronic filling identification number* dan akun Pengusaha Kena Pajak yang diberikan berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor

PER-04/PJ/2020 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Sertifikat Elektronik, dan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak dapat digunakan untuk pelaksanaan hak dan pemenuhan kewajiban perpajakan:

- a. Masa Pajak sampai dengan Masa Pajak Desember 2024;
 - b. Bagian Tahun Pajak sampai dengan Bagian Tahun Pajak yang berakhir pada Desember 2024;
 - c. Tahun Pajak sampai dengan Tahun Pajak 2024; dan/atau
 - d. Masa Pajak Januari 2025 dan setelahnya bagi Pengusaha Kena Pajak tertentu sebagaimana ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak:
- a. belum memiliki sertifikat elektronik atau sertifikat elektronik yang dimiliki telah berakhir masa berlakunya;
 - b. belum memiliki *electronic filling identification number*, atau sudah memiliki *electronic filling identification number* namun tidak diketahui atau lupa; atau
 - c. belum memiliki akun Pengusaha Kena Pajak,
- Wajib Pajak dapat mengajukan permintaan sertifikat elektronik, *electronic filling identification number*, atau aktivasi akun Pengusaha Kena Pajak berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-04/PJ/2020 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Sertifikat Elektronik, dan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak untuk pelaksanaan hak dan pemenuhan kewajiban perpajakan untuk Masa Pajak, Bagian Tahun Pajak dan Tahun Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5).
- (7) Pengusaha Kena Pajak dapat dilakukan aktivasi akun Pengusaha Kena Pajak untuk pelaksanaan hak dan pemenuhan kewajiban perpajakan Masa Pajak sampai dengan Masa Pajak Desember 2024.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 92

Pada saat Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku:

1. dokumen perpajakan yang diterbitkan Direktorat Jenderal Pajak mengenai:
 - a. pendaftaran Wajib Pajak, perubahan data Wajib Pajak, pemindahan Wajib Pajak, penetapan Wajib Pajak nonaktif, pengaktifan kembali Wajib Pajak nonaktif dan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak;
 - b. pengukuhan Pengusaha Kena Pajak dan pencabutan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak;
 - c. penetapan dan pencabutan penetapan Pemungut Bea Meterai; dan
 - d. pendaftaran Objek Pajak, perubahan data Objek Pajak, dan pencabutan Surat Keterangan Terdaftar Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan,

yang diterbitkan sejak tanggal 1 Januari 2025 sampai dengan berlakunya Peraturan Direktur Jenderal ini tetap sah dan berlaku;

2. pendaftaran Wajib Pajak, perubahan data Wajib Pajak, pemindahan Wajib Pajak, penetapan Wajib Pajak nonaktif, pengaktifan kembali Wajib Pajak nonaktif dan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dilakukan sejak tanggal 1 Januari 2025 sampai dengan berlakunya Peraturan Direktur Jenderal ini, berlaku ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal ini;
3. pengukuhan Pengusaha Kena Pajak dan pencabutan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak yang dilakukan sejak tanggal 1 Januari 2025 sampai dengan berlakunya Peraturan Direktur Jenderal ini, berlaku ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal ini;
4. terhadap Wajib Pajak yang menggunakan Kantor Virtual sebagai tempat kedudukan dan telah dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak di Kantor Virtual sebelum Peraturan Direktur Jenderal ini berlaku tetapi tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf a, harus mengajukan permohonan perubahan data Wajib Pajak berupa perubahan tempat kedudukan Wajib Pajak menjadi tempat kegiatan usaha menurut keadaan sebenarnya paling lambat tanggal 31 Desember 2025;
5. Pengusaha Kena Pajak yang:
 - a. baru memulai kewajiban sebagai Pengusaha Kena Pajak; atau
 - b. dilakukan pemindahan tempat Wajib Pajak terdaftar, sejak tanggal 1 Januari 2025 sampai dengan berlakunya Peraturan Direktur Jenderal ini, dilakukan kegiatan pengawasan Pengusaha Kena Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 paling lama 3 (tiga) bulan sejak berlakunya Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini;
6. penetapan dan pencabutan penetapan Pemungut Bea Meterai yang dilakukan sejak tanggal 1 Januari 2025 sampai dengan berlakunya Peraturan Direktur Jenderal ini, berlaku ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal ini;
7. pendaftaran Objek Pajak, perubahan data Objek Pajak, dan pencabutan Surat Keterangan Terdaftar Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang dilakukan sejak tanggal 1 Januari 2025 sampai dengan berlakunya Peraturan Direktur Jenderal ini, berlaku ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal ini.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 93

Pada saat Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku:

1. petunjuk pelaksanaan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-08/PJ/2019 tentang Tata Cara Pemberian,

- Penyesuaian, dan Penghapusan Nomor Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan;
2. petunjuk pelaksanaan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-04/PJ/2020 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Sertifikat Elektronik, dan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak;
 3. petunjuk pelaksanaan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-02/PJ/2021 tentang Tata Cara Pemberian dan Penggunaan Nomor Identitas Subunit Organisasi Instansi Pemerintah serta Kewajiban Pelaporan Pajak Instansi Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-13/PJ/2021 tentang Perubahan atas Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-02/PJ/2021 tentang Tata Cara Pemberian dan Penggunaan Nomor Identitas Subunit Organisasi Instansi Pemerintah serta Kewajiban Pelaporan Pajak Instansi Pemerintah Direktur Jenderal Pajak,
- dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 94

Pada saat Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku:

1. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-20/PJ/2018 tentang Tata Cara Pendaftaran Wajib Pajak dan Pemberian Nomor Pokok Wajib Pajak Secara Elektronik Melalui Sistem Administrasi Badan Hukum dan Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;
2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-01/PJ/2019 tentang Tata Cara Pemberian Nomor Pokok Wajib Pajak dalam Rangka Ekstensifikasi;
3. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-08/PJ/2019 tentang Tata Cara Pemberian, Penyesuaian, dan Penghapusan Nomor Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan;
4. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-17/PJ/2019 tentang Tata Cara Pendaftaran dan Kewajiban Pengusaha Kena Pajak Toko Retail yang Berpartisipasi dalam Skema Pengembalian Pajak Pertambahan Nilai kepada Turis Asing,
5. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-04/PJ/2020 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Sertifikat Elektronik, dan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak;
6. Pasal 4 dan Pasal 5 Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-02/PJ/2021 tentang Tata Cara Pemberian dan Penggunaan Nomor Identitas Subunit Organisasi Instansi Pemerintah serta Kewajiban Pelaporan Pajak Instansi Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-13/PJ/2021 tentang Perubahan atas Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-02/PJ/2021 tentang Tata Cara Pemberian dan Penggunaan Nomor Identitas Subunit Organisasi Instansi Pemerintah serta Kewajiban Pelaporan Pajak Instansi Pemerintah Direktur Jenderal Pajak;

7. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-27/PJ/2021 tentang Jenis Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan Secara Elektronik yang Harus Dilampirkan, Tanda Tangan Elektronik, Persyaratan Dokumen Elektronik yang Harus Dilampirkan, Tanda Tangan Elektronik yang Digunakan, Tata Cara Penyampaian Dokumen Elektronik dan Saluran yang Digunakan, serta Tata Cara Tindak Lanjut atas Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan secara Elektronik,
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 95

Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 21 Mei 2025

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,



Ditandatangani secara elektronik
SURYO UTOMO

10. Status Anggota Keluarga																						
11. NIK Kepala Unit Keluarga																						
12. Nama Kepala Unit Keluarga																						
13. Kebangsaan*	☐ Indonesia	☐ Asing																				
14. Jenis Paspor	☐ Biasa	☐ Dinas	☐ Diplomatik																			
15. Negara Asal:																						
16. No. KITAS/KITAP:																						
17. Nomor Telepon/Telepon Seluler (handphone)*																						
18. Nomor Faksimile																						
19. Surel (email)*																						
A2. IDENTITAS WAKIL WAJIB PAJAK WARISAN BELUM TERBAGI																						
1. NIK Wakil Wajib Pajak*																						
2. Nama Wakil Wajib Pajak*																						
A3. IDENTITAS WAKIL WAJIB PAJAK LAINNYA																						
1. NIK Wakil Wajib Pajak*																						
2. Nama Wakil Wajib Pajak*																						
B. SUMBER PENGHASILAN*																						
☐ Pekerjaan																KLU						
																	(diisi oleh petugas)					
Tempat Kerja																						
																KLU						
																	(diisi oleh petugas)					
Tempat Kerja																						
Metode Pembukuan/Pencatatan	☐ Pencatatan	☐ Pembukuan Stelsel Akrua	☐ Pembukuan Stelsel Kas																			
Periode Pembukuan:			s.d.																			

☐ Kegiatan Usaha		KLU (diisi oleh petugas)
Merek Dagang/Usaha		
		KLU (diisi oleh petugas)
Merek Dagang/Usaha		
Memiliki Karyawan	☐ Ya ☐ Tidak	
Metode Pembukuan/Pencatatan	☐ Pencatatan ☐ Pembukuan Stelsel Akrua ☐ Pembukuan Stelsel Kas	
Periode Pembukuan:	s.d.	
☐ Pekerjaan Bebas		KLU (diisi oleh petugas)
Merek Dagang/Usaha		
		KLU (diisi oleh petugas)
Merek Dagang/Usaha		
Memiliki Karyawan	☐ Ya ☐ Tidak	
Metode Pembukuan/Pencatatan	☐ Pencatatan ☐ Pembukuan Stelsel Akrua ☐ Pembukuan Stelsel Kas	
Periode Pembukuan:	s.d.	
Perkiraan Penghasilan Per Bulan	☐ Kurang dari Rp 4.500.000 ☐ Rp 4.500.000 s.d. Rp 9.999.999 ☐ Rp 10.000.000 s.d. Rp 14.999.999 ☐ Rp 15.000.000 s.d. Rp 19.999.999 ☐ Rp 20.000.000 atau lebih	
Perkiraan Omset Per Tahun	☐ 0 s.d. 4,8 M ☐ Lebih dari 4,8 M	

C. ALAMAT*

1. Alamat tempat tinggal menurut keadaan yang sebenarnya

Jalan		
Blok		
Nomor		RT/RW /
Kelurahan/Desa		
Kecamatan		
Kota/Kabupaten		
Provinsi		
Kode Pos		

2. Alamat sesuai KTP (tidak perlu diisi apabila sama dengan alamat tempat tinggal menurut keadaan yang sebenarnya)

Jalan		
Blok		
Nomor		RT/RW /
Kelurahan/Desa		
Kecamatan		
Kota/Kabupaten		
Provinsi		
Kode Pos		

3. Alamat Tempat Usaha (bukan karyawan/pegawai):	
Jalan	
Blok	
Nomor	RT/RW /
Kelurahan/Desa	
Kecamatan	
Kota/Kabupaten	
Provinsi	
Kode Pos	
4. Alamat Korespondensi:	
Jalan	
Blok	
Nomor	RT/RW /
Kelurahan/Desa	
Kecamatan	
Kota/Kabupaten	
Provinsi	
Kode Pos	
D. PERNYATAAN	
☐ Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang saya sampaikan di atas adalah benar dan lengkap, dan saya menyetujui untuk menggunakan Akun Wajib Pajak saya sebagai sarana penerimaan surat dan dokumen perpajakan.	
Telah diteliti: ☐ Lengkap dan Benar ☐ WP Belum Terdaftar Sebelumnya	_____, tanggal _____ Pemohon, _____

PETUNJUK PENGISIAN
FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI DAN
WARISAN BELUM TERBAGI

Bagian yang memiliki tanda bintang (*) wajib diisi.

Jenis Orang Pribadi : diisi dengan tanda silang (X) pada:

1. kotak Orang Pribadi dengan NIK, dalam hal formulir diisi dan ditandatangani oleh Wajib Pajak yang memiliki Nomor Induk Kependudukan; atau
2. kotak Orang Pribadi tanpa NIK, dalam hal formulir diisi dan ditandatangani oleh Wajib Pajak yang tidak memiliki Nomor Induk Kependudukan.

Jenis pendaftaran : diisi dengan tanda silang (X) pada:

1. kotak Pendaftaran tanpa Aktivasi, dalam hal Wajib Pajak belum akan melaksanakan kewajiban perpajakannya atau Wajib Pajak yang kewajiban perpajakannya digabung dengan kepala unit keluarga; atau
2. kotak Pendaftaran sekaligus Aktivasi, dalam hal Wajib Pajak telah memenuhi persyaratan objektif untuk melaksanakan kewajiban perpajakannya.

Kategori : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai dengan kategori Wajib Pajak yang akan mendaftarkan diri atau didaftarkan.

A.1. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. NIK/ No Paspor : diisi Nomor Induk Kependudukan atau Nomor Paspor Wajib Pajak
2. Nama Wajib Pajak : diisi dengan nama lengkap Wajib Pajak sesuai KTP atau paspor, KITAS, atau KITAP. Gelar diisi dalam hal Wajib Pajak orang pribadi memiliki gelar.
3. Tempat/Tanggal Lahir : diisi dengan nama kota dan tanggal lahir Wajib Pajak sesuai KTP atau paspor, KITAS, atau KITAP.
4. Jenis Kelamin : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
5. Status Perkawinan : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
6. Agama : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
7. Pekerjaan : diisi dengan pekerjaan Wajib Pajak.
8. Nama Ibu Kandung : diisi dengan nama ibu kandung Wajib Pajak.
9. Nomor Kartu Keluarga : diisi dengan nomor Kartu Keluarga, bagi Warga Negara Indonesia.
10. Status Anggota Keluarga : diisi dengan status hubungan keluarga yang tercantum dalam kartu keluarga Wajib Pajak.
11. NIK Kepala Unit Keluarga : diisi dengan Nomor Induk Kependudukan kepala unit keluarga sesuai data unit keluarga.

12. Nama Kepala Unit Keluarga : diisi dengan nama kepala unit keluarga sesuai data unit keluarga.
13. Kebangsaan : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai, dengan dilengkapi:
1. Nomor Induk Kependudukan, bagi Warga Negara Indonesia; atau
2. negara asal, jenis paspor, nomor paspor dan nomor KITAS atau KITAP bagi Warga Negara Asing.
14. Jenis Paspor : diisi dengan Jenis Paspor
15. Negara Asal : diisi dengan Negara Asal
16. No. KITAS/KITAP : diisi dengan No. KITAS/KITAP
17. Nomor Telepon/Telepon Seluler (*handphone*) : diisi dengan nomor telepon atau telepon seluler (*handphone*) Wajib Pajak.
18. Nomor Faksimile : diisi dengan nomor faksimile Wajib Pajak .
19. Surel (*email*) : diisi dengan alamat surel (*email*) Wajib Pajak.

A.2. IDENTITAS WAKIL WAJIB PAJAK WARISAN BELUM TERBAGI

Bagian ini diisi dengan identitas dari salah satu ahli waris, pelaksana wasiat, atau pihak yang mengurus dari Wajib Pajak orang pribadi yang telah meninggal dunia dan meninggalkan warisan yang belum terbagi.

1. NIK Wakil Wajib Pajak : diisi dengan Nomor Induk Kependudukan wakil Wajib Pajak sesuai KTP atau paspor, KITAS, atau KITAP.
2. Nama Wakil Wajib Pajak : diisi dengan nama lengkap wakil Wajib Pajak sesuai KTP atau paspor, KITAS, atau KITAP. Gelar diisi dalam hal wakil Wajib Pajak memiliki gelar.

A.3. IDENTITAS WAKIL WAJIB PAJAK LAINNYA

1. NIK Wakil Wajib Pajak : diisi dengan Nomor Induk Kependudukan wakil Wajib Pajak sesuai KTP atau paspor, KITAS, atau KITAP.
2. Nama Wakil Wajib Pajak : diisi dengan nama lengkap wakil Wajib Pajak sesuai KTP atau paspor, KITAS, atau KITAP. Gelar diisi dalam hal wakil Wajib Pajak memiliki gelar.

B. SUMBER PENGHASILAN

Digunakan untuk menguraikan informasi sumber penghasilan Wajib Pajak. Dalam hal kolom yang tersedia tidak mencukupi, lembar sumber penghasilan dapat diperbanyak sesuai kebutuhan.

- Pekerjaan : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak Pekerjaan dan diisi dengan uraian nama pekerjaan dalam hubungan kerja Wajib Pajak. Misalnya PNS, TNI atau POLRI, Pegawai BUMN atau BUMD, Pegawai Swasta, dan sebagainya.
- Tempat Kerja : diisi dengan nama instansi, nama perusahaan atau nama orang pribadi tempat Wajib Pajak bekerja.

Metode Pembukuan/ Pencatatan	: diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai dan/atau mencantumkan periode pembukuan yang dilakukan.
Periode Pembukuan	: diisi dengan bulan awal dan akhir periode pembukuan/pencatatan yang dilakukan Wajib Pajak. Contoh: 01 s.d. 12 atau 03 s.d 02.
Kegiatan Usaha	: diisi dengan tanda silang (X) pada kotak Kegiatan Usaha dan diisi dengan uraian kegiatan usaha yang dimiliki (selain pekerjaan sebagai karyawan dan pekerjaan bebas). Contoh: pedagang barang-barang elektronik, jasa perbaikan alat elektronik, atau bengkel.
Merek Dagang/Usaha	: diisi dengan nama merek atas Kegiatan Usaha yang dimiliki (jika ada).
Memiliki Karyawan	: diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
Metode Pembukuan/ Pencatatan	: diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai dan/atau mencantumkan periode pembukuan yang dilakukan.
Periode Pembukuan	: diisi dengan bulan awal dan akhir periode pembukuan/pencatatan yang dilakukan Wajib Pajak. Contoh: 01 s.d. 12 atau 03 s.d 02.
Pekerjaan Bebas	: diisi dengan tanda silang (X) pada kotak Pekerjaan Bebas dan diisi dengan uraian Pekerjaan Bebas yang dimiliki oleh Wajib Pajak (selain pekerjaan sebagai karyawan dan kegiatan usaha). Contoh: pengacara, akuntan, arsitek, dokter, konsultan, notaris, penilai, atau aktuaris.
Merek Dagang/Usaha	: diisi dengan nama merek atas Pekerjaan Bebas yang dimiliki (jika ada).
Memiliki Karyawan	: diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
Metode Pembukuan/ Pencatatan	: diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai dan/atau mencantumkan periode pembukuan yang dilakukan.
Periode Pembukuan	: diisi dengan bulan awal dan akhir periode pembukuan/pencatatan yang dilakukan Wajib Pajak. Contoh: 01 s.d. 12 atau 03 s.d 02.
Perkiraan Penghasilan per Bulan	: diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai dengan perkiraan rata-rata penghasilan Wajib Pajak setiap bulan.
Perkiraan Omset per Tahun	: diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai dengan perkiraan omset Wajib Pajak dalam setahun dari kegiatan Usaha dan/atau pekerjaan bebas.

C. ALAMAT

1. Alamat tempat tinggal : diisi dengan alamat tempat tinggal yang menurut keadaan yang sebenarnya.
2. Alamat sesuai KTP : diisi dengan alamat tempat tinggal Wajib Pajak yang tercantum pada KTP yang dilampirkan Wajib Pajak, dalam hal Wajib Pajak tidak bertempat tinggal pada alamat yang tercantum pada KTP.
3. Alamat Tempat Usaha : diisi dengan alamat tempat kegiatan usaha Wajib Pajak.
4. Alamat Korespondensi : diisi dengan alamat untuk tujuan surat-menysurat Wajib Pajak.

D. PERNYATAAN

Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang berisi pernyataan Wajib Pajak.

B. USAHA/KEGIATAN	
1. Jenis Usaha/Kegiatan*:	I. II. III. KLU Utama KLU Tambahan KLU Tambahan
2. Merek Dagang/Usaha:	
3. Memiliki Karyawan:	Ya Tidak
4. Jumlah Karyawan:	<10 10 s.d 100 101 s.d 1000 >1000
5. Omzet Per Tahun*	
6. Metode Pembukuan*	Pembukuan Stelsel Kas Pembukuan Stelsel Akrua
7. Mata Uang Pembukuan	Rupiah Mata uang Asing:
8. Periode Tahun Buku*	s.d.
C. ALAMAT WAJIB PAJAK	
1. Alamat Utama	
Detail Alamat>Nama Jalan	
Blok	
Nomor	RT/RW /
Kelurahan/Desa	
Kecamatan	
Kota/Kabupaten	
Provinsi	
Kode Wilayah	
Kode Pos	
2. Alamat Korespondensi	
Detail Alamat>Nama Jalan	
Blok	
Nomor	RT/RW /
Kelurahan/Desa	
Kecamatan	
Kota/Kabupaten	
Provinsi	
Kode Wilayah	
Kode Pos	

D. TEMPAT KEGIATAN USAHA					
1. Jenis Tempat Kegiatan Usaha	Cabang Wilayah/ Provinsi	☐	Gudang	☐	
	Cabang Kota/ Kabupaten	☐	Produksi	☐	
	Cabang Kecamatan	☐	Objek Pajak PBB P5L	☐	
	Cabang Kelurahan Desa	☐	Objek Pajak Karbon	☐	
	Manajemen	☐	Kantor Pusat	☐	
	Distribusi	☐	Jenis Lainnya	☐	
	Pemasaran	☐			
2. Nama Tempat Kegiatan Usaha					
3. Deskripsi Tempat Kegiatan Usaha					
4. KLU Tempat Kegiatan Usaha					
5. Deskripsi KLU Tempat Kegiatan Usaha					
6. NPWP/NIK PIC Tempat Kegiatan Usaha					
7. Detail Alamat					
	Nomor				
	RT		RW		
	Provinsi				
	Kelurahan				
	Kecamatan				
	Kota/Kabupaten				
	Kode Pos				
8. Lokasi yang disewa	☐				
9. NIK/NPWP Pemilik Tempat Sewa					
10. Tanggal Mulai Sewa		/		/	
11. Tanggal Sewa Berakhir		/		/	
	☐ Toko Retail Pengembalian PPN				
	☐ Zona Perdagangan Bebas				
	☐ Zona Ekonomi Khusus				
	☐ Kawasan Penimbunan Berikat				
12. Nomor Surat Keputusan					
13. Tanggal Mulai Keputusan		/		/	
14. Tanggal Berakhirnya Keputusan		/		/	

E. PERNYATAAN	
☐ Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang saya sampaikan di atas adalah benar dan lengkap, dan saya menyetujui untuk menggunakan Akun Wajib Pajak saya sebagai sarana penerimaan surat dan dokumen perpajakan.	
Telah diteliti: ☐ Lengkap dan Benar ☐ WP Belum Terdaftar Sebelumnya	, tanggal Pemohon,

PETUNJUK PENGISIAN
FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK BADAN

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. Bentuk Badan : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai dengan bentuk Badan Wajib Pajak.
2. Nomor Surat Keputusan Pengesahan : Diisi dengan Nomor Surat Keputusan Pengesahan dari Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum (Ditjen AHU), Kementerian Hukum RI.
3. Nama Wajib Pajak : diisi dengan nama Wajib Pajak sesuai Surat Keputusan Pengesahan Ditjen AHU, akta pendirian atau dokumen pendirian.
4. Tanggal Pengesahan : diisi dengan tanggal Surat Keputusan Pengesahan.
5. Nomor Dokumen Pendirian : Diisi dengan nomor Akta Pendirian atau Dokumen Pendirian.
6. Tempat Pendirian : diisi dengan nama kota tempat pendirian badan sesuai dengan Akta Pendirian atau Dokumen Pendirian.
7. Tanggal Pendirian : diisi dengan tanggal pendirian badan sesuai dengan Akta Pendirian atau Dokumen Pendirian.
8. Nama Notaris/Pejabat Penandatangan : Diisi dengan nama Notaris atau Pejabat Penandatangan Akta Pendirian atau Dokumen Pendirian.
9. NIK/NPWP Notaris/Pejabat Penandatangan : Diisi dengan NIK/NPWP Notaris/Pejabat Penandatangan Akta Pendirian atau Dokumen Pendirian.
10. Jenis Perseroan/Permodalan : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai dengan permodalan atau kepemilikan Wajib Pajak:
 1. BUMN untuk Badan Usaha Milik Negara
 2. BUMD untuk Badan Usaha Milik Daerah
 3. PMDN untuk Penanaman Modal Dalam Negeri
 4. PMA untuk Penanaman Modal Asing; atau
 5. Swasta Nasional untuk perusahaan swasta dalam negeri.
11. Modal Dasar : diisi dengan jumlah modal dasar.
12. Modal ditempatkan : diisi dengan jumlah modal ditempatkan.
13. Modal disetor : diisi dengan jumlah modal disetor
14. Nomor Telepon : diisi dengan nomor telepon Wajib Pajak.
Nomor Faksimile : diisi dengan nomor faksimile Wajib Pajak.
15. Nomor Telepon Seluler : diisi dengan nomor telepon seluler Wajib Pajak.
(*Handphone*)
16. Surel (*email*) : diisi dengan alamat surat elektronik/*email* Wajib Pajak.
17. Identitas Pimpinan/ Penanggung Jawab : diisi dengan data orang pribadi pimpinan atau penanggung jawab Badan.
Nama : diisi dengan nama lengkap sesuai KTP pimpinan atau penanggung jawab Badan.

- Jabatan : diisi dengan nama jabatan pimpinan atau penanggung jawab Badan.
- Kebangsaan : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai kebangsaan pimpinan atau penanggung jawab Badan, dan dilengkapi:
1. Nomor Induk Kependudukan, bagi Warga Negara Indonesia; atau
2. nomor paspor, nomor KITAS atau KITAP, dan negara asal, bagi Warga Negara Asing.
- NIK/NPWP : diisi dengan Nomor Induk Kependudukan/ Nomor Pokok Wajib Pajak pimpinan atau penanggung jawab Badan.
18. Identitas Pengurus/Wajib Pajak Terkait
- Nama : diisi dengan nama pengurus/Wajib Pajak terkait.
- Jabatan/Jenis Wajib Pajak terkait : diisi dengan nama jabatan pengurus atau jenis Wajib Pajak terkait.
- Kebangsaan : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai kebangsaan pengurus atau Wajib Pajak terkait, dan dilengkapi:
1. NIK, bagi Warga Negara Indonesia; atau
2. nomor paspor, nomor KITAS atau KITAP, dan negara asal, bagi Warga Negara Asing.
- NIK/NPWP : diisi dengan Nomor Induk Kependudukan/ Nomor Pokok Wajib Pajak pengurus/Wajib Pajak terkait.
- B. USAHA/KEGIATAN**
1. Jenis Usaha/Kegiatan : diisi dengan uraian kegiatan usaha yang dimiliki oleh Wajib Pajak.
2. Merek Dagang/Usaha : diisi dengan nama merek atas kegiatan usaha yang dimiliki (jika ada).
3. Memiliki Karyawan : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
4. Jumlah Karyawan : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
5. Omzet Per Tahun : diisi dengan jumlah total pendapatan Wajib Pajak per tahun.
6. Metode Pembukuan : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
7. Mata Uang Pembukuan : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai. Dalam hal memilih mata uang asing, isi jenis mata uang asing tersebut.
8. Periode Tahun Buku : diisi dengan periode pembukuan yang dilaksanakan. Contoh: 01 s.d. 12 atau 03 s.d 02.

C. ALAMAT WAJIB PAJAK

1. Alamat Utama : diisi dengan alamat tempat kedudukan sesuai akta pendirian atau dokumen pendirian Wajib Pajak.
2. Alamat Korespondensi : diisi dengan alamat tempat kedudukan sesuai akta pendirian atau dokumen pendirian atau alamat untuk tujuan surat-menyurat Wajib Pajak.

D. TEMPAT KEGIATAN USAHA

1. Jenis Tempat Kegiatan Usaha : diisi dengan jenis tempat kegiatan usaha.
2. Nama Tempat Kegiatan Usaha : diisi dengan nama tempat kegiatan usaha.
3. Deskripsi Tempat Kegiatan Usaha : diisi dengan deskripsi tempat kegiatan usaha.
4. KLU Tempat Kegiatan Usaha : diisi dengan klasifikasi lapangan usaha tempat kegiatan usaha.
5. Deskripsi KLU Tempat Kegiatan Usaha : diisi dengan deskripsi klasifikasi lapangan usaha tempat kegiatan usaha.
6. NPWP/NIK PIC Tempat Kegiatan Usaha : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan *Person in Charge* tempat kegiatan usaha.
7. Detail Alamat : diisi dengan detail alamat dari tempat kegiatan usaha.
8. Lokasi yang disewa : diisi dengan diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
9. NIK/NPWP Pemilik Tempat Sewa : diisi dengan Nomor Identitas Kependudukan atau Nomor Pokok Wajib Pajak dari pemilik tempat sewa.
10. Tanggal Mulai Sewa : diisi dengan tanggal mulai sewa sesuai dengan perjanjian sewa.
11. Tanggal Sewa berakhir : diisi dengan tanggal berakhirnya sewa sesuai dengan perjanjian sewa.
12. Nomor Surat Keputusan : diisi dengan surat keputusan.
13. Tanggal Mulai Keputusan : diisi dengan tanggal mulai keputusan.
14. Tanggal Berakhirnya Keputusan : diisi dengan tanggal berakhirnya keputusan.

E. PERNYATAAN

Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang berisi pernyataan Wajib Pajak.

TEMPAT DAN TANGGAL PERMOHONAN

Tempat dan tanggal permohonan : diisi dengan tempat dan tanggal permohonan

Tanda tangan dan nama terang : ditandatangani oleh pemohon/kuasa pemohon dan ditulis nama pemohon

8. Lokasi yang disewa	
9. NPWP/NIK	
Pemilik Tempat Sewa	
10. Tanggal Mulai Sewa	/ /
11. Tanggal Sewa Berakhir	/ /
	☐ Toko Retail Pengembalian PPN
	☐ Zona Perdagangan Bebas
	☐ Zona Ekonomi Khusus
	☐ Kawasan Penimbunan Berikat
12. Nomor Surat Keputusan	
13. Tanggal Mulai Keputusan	/ /
14. Tanggal Berakhirnya Keputusan	/ /
D. PERNYATAAN	
☐ Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang saya sampaikan di atas adalah benar dan lengkap, dan saya menyetujui untuk menggunakan Akun Wajib Pajak saya sebagai sarana penerimaan surat dan dokumen perpajakan.	
Telah diteliti: ☐ Lengkap dan Benar ☐ WP Belum Terdaftar Sebelumnya	, tanggal Pemohon,

PETUNJUK PENGISIAN
FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK INSTANSI PEMERINTAH

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. Kode Satker/Kode Wilayah Desa : diisi dengan kode satuan kerja Instansi Pemerintah/kode wilayah desa.
2. Nama Instansi Pemerintah : diisi dengan nama Instansi Pemerintah Pusat, Instansi Pemerintah Daerah, Instansi Pemerintah Desa, Badan Layanan Umum Pusat atau Badan Layanan Umum Daerah.
3. Nomor Telepon dan Faksimile : diisi dengan nomor telepon dan faksimile Instansi Pemerintah.
4. Nomor Telepon Seluler (*handphone*) : diisi dengan nomor telepon seluler (*handphone*) Instansi Pemerintah.
5. Surel (*email*) : diisi dengan alamat surat elektronik (*email*) Instansi Pemerintah.
6. Identitas kepala Instansi Pemerintah, Penanggung Jawab, atau Kuasa Pengguna Anggaran
 - a. Nama Pegawai : diisi dengan nama pejabat/pegawai yang ditunjuk sebagai kepala Instansi Pemerintah, Penanggung Jawab, atau Kuasa Pengguna Anggaran sesuai KTP.
 - b. NIK/NPWP : diisi dengan NIK/NPWP atas nama orang pribadi pejabat yang ditunjuk sebagai kepala Instansi Pemerintah, Penanggung Jawab, atau Kuasa Pengguna Anggaran.
 - c. Surel (*email*) : diisi dengan alamat surat elektronik (*email*) orang pribadi pejabat yang ditunjuk sebagai kepala Instansi Pemerintah, Penanggung Jawab, atau Kuasa Pengguna Anggaran.
 - d. Nomor Telepon Seluler (*handphone*) : diisi dengan nomor telepon seluler (*handphone*) orang pribadi pejabat yang ditunjuk sebagai kepala Instansi Pemerintah, Penanggung Jawab, atau Kuasa Pengguna Anggaran.
7. Identitas Bendaharawan
 - a. Nama Pegawai : diisi dengan nama pejabat/pegawai yang ditunjuk sebagai Bendaharawan sesuai KTP.
 - b. NIK/NPWP : diisi dengan NIK/NPWP atas nama orang pribadi pejabat yang ditunjuk sebagai Bendaharawan.
 - c. Surel (*email*) : diisi dengan alamat surat elektronik (*email*) orang pribadi pejabat yang ditunjuk sebagai Bendaharawan.
 - d. Nomor Telepon Seluler (*handphone*) : diisi dengan nomor telepon seluler (*handphone*) orang pribadi pejabat yang ditunjuk sebagai Bendaharawan.
8. Identitas Pegawai Keuangan, Pejabat Penandatangan SPM, Pimpinan atau Wakil
 - a. Nama Pegawai : diisi dengan nama pejabat/pegawai yang ditunjuk sebagai Pegawai Keuangan, Pejabat Penandatangan SPM, Pimpinan atau Wakil sesuai KTP.

- b. NIK/NPWP : diisi dengan NIK/NPWP atas nama orang pribadi pejabat yang ditunjuk sebagai Pegawai Keuangan, Pejabat Penandatangan SPM, Pimpinan atau Wakil.
- c. Surel (*email*) : diisi dengan alamat surat elektronik (*email*) orang pribadi pejabat yang ditunjuk sebagai Pegawai Keuangan, Pejabat Penandatangan SPM, Pimpinan atau Wakil.
- d. Nomor Telepon Seluler (*handphone*) : diisi dengan nomor telepon seluler (*handphone*) orang pribadi pejabat yang ditunjuk sebagai Pegawai Keuangan, Pejabat Penandatangan SPM, Pimpinan atau Wakil.
- 9. Jenis Usaha/Kegiatan : diisi dengan uraian kegiatan usaha yang dimiliki oleh Instansi Pemerintah.

B. ALAMAT WAJIB PAJAK

- 1. Alamat Utama : diisi dengan alamat tempat kedudukan sesuai dokumen pendirian Wajib Pajak.
- 2. Alamat Korespondensi : diisi dengan alamat tempat kedudukan sesuai dokumen pendirian atau alamat untuk tujuan surat-menyurat Wajib Pajak.

C. SUBUNIT ORGANISASI

- 1. Jenis Subunit Organisasi : diisi dengan jenis subunit organisasi.
- 2. Nama Subunit Organisasi : diisi dengan nama subunit organisasi.
- 3. Deskripsi Subunit Organisasi : diisi dengan deskripsi subunit organisasi.
- 4. Klasifikasi Lapangan Usaha Subunit Organisasi : diisi dengan klasifikasi lapangan usaha subunit organisasi.
- 5. Deskripsi KLU Subunit Organisasi : diisi dengan deskripsi klasifikasi lapangan usaha.
- 6. NPWP/NIK PIC Subunit : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan *Person in Charge* subunit.
- 7. Detail Alamat : diisi dengan detail alamat dari subunit organisasi.
- 8. Lokasi yang disewa : diisi dengan diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
- 9. NPWP/NIK Pemilik Tempat Sewa : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan dari pemilik tempat sewa.
- 10. Tanggal Mulai Sewa : diisi dengan tanggal mulai sewa sesuai dengan perjanjian sewa.
- 11. Tanggal Sewa berakhir : diisi dengan tanggal berakhirnya sewa sesuai dengan perjanjian sewa.
- 12. Nomor Surat Keputusan : diisi dengan surat keputusan.
- 13. Tanggal Mulai Keputusan : diisi dengan tanggal mulai keputusan.
- 14. Tanggal Berakhirnya Keputusan : diisi dengan tanggal berakhirnya keputusan.

D. PERNYATAAN

Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang berisi pernyataan Wajib Pajak.

TEMPAT DAN TANGGAL PERMOHONAN

Tempat dan tanggal permohonan : diisi dengan tempat dan tanggal permohonan.

Tanda tangan dan nama terang : ditandatangani oleh pemohon dan ditulis nama pemohon.

Formulir Pendaftaran Wajib Pajak ditandatangani oleh pemohon sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 6, angka 7, atau angka 8.

B. CONTOH FORMULIR AKTIVASI AKUN WAJIB PAJAK

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA	
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	
FORMULIR AKTIVASI AKUN WAJIB PAJAK	
SEMUA INFORMASI HARAP DIISI DENGAN HURUF KAPITAL/CETAK. Isi atau beri tanda x pada kotak jawaban yang sesuai. (Lihat petunjuk)	
Wajib Pajak Sudah Terdaftar	☐ A. Ya ☐ B. Tidak
A. PERMINTAAN AKTIVASI AKUN WAJIB PAJAK SUDAH TERDAFTAR	
☐ 1. Penanggung jawab Wajib Pajak Badan/Instansi Pemerintah	
NPWP Badan/Instansi Pemerintah	
Nama Badan/Instansi Pemerintah	
☐ 2. Wakil Warisan Belum Terbagi	
NIK/NPWP Warisan Belum Terbagi	
Nama Warisan Belum Terbagi	
Identitas Wajib Pajak/Penanggung Jawab/Wakil Warisan Belum Terbagi	
NPWP	
Nama Wajib Pajak	
Email	
Nomor Telepon	
B.1. AKUN WAJIB PAJAK BELUM TERDAFTAR ORANG PRIBADI	
IDENTITAS ORANG PRIBADI	
Nomor Paspor	
Nama	
Asal Negara	
Alamat	
Tempat Lahir	
Tanggal Lahir	
Jenis Kelamin	☐ 1. Pria ☐ 2. Wanita
Nomor Telepon	
Email	

B.2. AKUN WAJIB PAJAK BELUM TERDAFTAR BADAN

IDENTITAS BADAN

Nomor Dokumen Pendirian

[illegible]

Tanggal Dokumen Pendirian

[illegible]

NPWP/NIK Penanggungjawab

[illegible]

Nomor Paspor Penanggungjawab

[illegible]

Nama Penanggung jawab

[illegible]

Nama Wajib Pajak

[illegible]

Negara Asal

[illegible]

Alamat

[illegible][illegible][illegible]

Nomor Telepon

[illegible]

Email

[illegible]

C. PERNYATAAN

7

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang saya sampaikan di atas adalah benar dan lengkap, dan saya menyetujui untuk menggunakan Akun Wajib Pajak saya sebagai sarana penerimaan surat dan dokumen perpajakan.

Telah diteliti:

1

Lengkap dan Benar

Petugas,

....., tanggal

Pemohon,

.....

.....

PETUNJUK PENGISIAN
FORMULIR AKTIVASI AKUN WAJIB PAJAK

Wajib Pajak Sudah Terdaftar :

Ya : untuk Wajib Pajak sudah terdaftar pada sistem DJP

Tidak : untuk orang pribadi atau Badan non subjek pajak

A. PERMINTAAN AKTIVASI AKUN WAJIB PAJAK SUDAH TERDAFTAR

1. Penanggung jawab Wajib Pajak Badan/Instansi Pemerintah

NPWP Badan/Instansi : diisi dengan NPWP Badan/Instansi Pemerintah dalam hal Wajib Pajak sebagai Penanggungjawab Wajib Pajak Badan/Instansi Pemerintah.

Nama Badan/Instansi : diisi dengan nama Badan/Instansi Pemerintah dalam hal Wajib Pajak sebagai Penanggungjawab Wajib Pajak Badan/Instansi Pemerintah.

2. Wakil Warisan Belum Terbagi

NIK/NPWP Warisan : diisi dengan NIK/NPWP dalam hal Wajib Pajak sebagai wakil Warisan Belum Terbagi.

Nama Warisan Tidak Terbagi : diisi dengan nama Wajib Pajak Warisan Belum Terbagi dalam hal Wajib Pajak sebagai wakil Warisan Belum Terbagi.

Identitas Wajib Pajak/Penanggung Jawab/Wakil Warisan Belum Terbagi
NPWP : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.

Nama Wajib Pajak : diisi dengan nama Wajib Pajak sesuai KTP.

Email : diisi dengan alamat *email* Wajib Pajak.

Nomor Telepon : diisi dengan nomor *handphone* Wajib Pajak.

B.1. AKUN WAJIB PAJAK BELUM TERDAFTAR ORANG PRIBADI

Nomor Paspor : diisi dengan nomor paspor orang pribadi.

Nama : diisi dengan nama orang pribadi sesuai dengan paspor.

Asal Negara : diisi dengan asal negara orang pribadi.

Alamat : diisi dengan alamat orang pribadi sesuai dengan paspor.

Tempat Lahir : diisi dengan tempat lahir orang pribadi sesuai dengan paspor .

Tanggal Lahir : diisi dengan tanggal lahir orang pribadi sesuai dengan paspor.

Jenis Kelamin : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.

Nomor Telepon : diisi dengan nomor *handphone* orang pribadi.

Email : diisi dengan alamat *email* orang pribadi.

B.2. AKUN WAJIB PAJAK BELUM TERDAFTAR BADAN

Nomor Dokumen Pendirian : diisi dengan nomor dokumen pendirian.

Tanggal Pendirian Dokumen : diisi dengan tanggal dokumen pendirian.
NPWP/NIK Penanggung jawab : diisi dengan NPWP/NIK Penanggung jawab.
Nomor Paspor Penanggung jawab : diisi dengan nomor paspor penanggung jawab sesuai dengan paspor.
Nama Penanggung jawab : diisi dengan nama penanggung jawab sesuai dengan KTP/Paspor .
Nama Badan : diisi dengan nama Badan.
Negara Asal : diisi dengan negara asal Badan.
Alamat : Diisi dengan alamat badan.
Nomor Telepon : diisi dengan nomor *handphone* Badan.
Email : diisi dengan alamat *email* Badan.

C. PERNYATAAN

Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang berisi pernyataan Wajib Pajak.

TEMPAT DAN TANGGAL PERMOHONAN

Tempat dan tanggal permohonan : diisi dengan tempat dan tanggal permohonan
Tanda tangan dan nama terang : ditandatangani oleh pemohon dan ditulis nama pemohon

PETUNJUK PENGISIAN
FORMULIR PERMINTAAN KODE OTORISASI

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. NIK/Nomor Pokok Wajib Pajak : diisi dengan NIK/NPWP Wajib Pajak yang mengajukan permintaan sertifikat elektronik.
2. Nama Wajib Pajak : diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan permintaan sertifikat elektronik.
3. Nomor Telepon Seluler (*handphone*) : diisi dengan nomor telepon seluler (*handphone*) Wajib Pajak.
4. Surel (*email*) : diisi dengan alamat surel (*email*) Wajib Pajak.

B. KODE OTORISASI DJP

Passphrase : diisi dengan *passphrase* yang ditentukan Wajib Pajak.

C. PERNYATAAN

Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak pernyataan.

TEMPAT DAN TANGGAL PERMOHONAN

Tempat dan tanggal permohonan : diisi dengan tempat dan tanggal permohonan.

Tanda tangan dan nama terang : ditandatangani oleh pemohon dan ditulis nama pemohon.

D. CONTOH FORMULIR PEMBERITAHUAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK
PENYELENGGARA SERTIFIKASI ELEKTRONIK

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA	
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	
FORMULIR PEMBERITAHUAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK PENYELENGGARA SERTIFIKASI ELEKTRONIK	
SEMUA INFORMASI HARAP DIISI DENGAN HURUF KAPITAL/CETAK. Beri tanda silang (x) pada kotak jawaban yang sesuai. Bagian yang memiliki tanda bintang (*) wajib diisi. (Lihat petunjuk)	
A. IDENTITAS WAJIB PAJAK	
1. NIK/Nomor Pokok Wajib Pajak*	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
2. Nama Wajib Pajak*	<table border="1" style="width: 100%; height: 40px;"></table>
3. Nomor Telepon Seluler (<i>handphone</i>)*	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
4. Surel (<i>email</i>)*	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
B. Jenis Sertifikat Elektronik PSrE*	
☐ Privy ID	ID Penandatanganan <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
☐ TekenAja	ID Penandatanganan <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
☐ Peruri	ID Penandatanganan <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
☐ Vida	ID Penandatanganan <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
☐ BSSN	ID Penandatanganan <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
☐ BRIN	ID Penandatanganan <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
☐ Vinotek	ID Penandatanganan <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
C. PERNYATAAN	
☐ Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang saya sampaikan di atas adalah benar dan lengkap, dan saya menyetujui untuk menggunakan Akun Wajib Pajak saya sebagai sarana penerimaan surat dan dokumen perpajakan.	
Telah diteliti:	, tanggal
☐ Lengkap dan Benar	Pemohon,

PETUNJUK PENGISIAN
FORMULIR PEMBERITAHUAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK
PENYELENGGARA SERTIFIKASI ELEKTRONIK

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. NIK/Nomor Pokok Wajib Pajak : diisi dengan NIK/NPWP Wajib Pajak yang mengajukan permintaan sertifikat elektronik.
2. Nama Wajib Pajak : diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan permintaan sertifikat elektronik.
3. Nomor Telepon Seluler (*handphone*) : diisi dengan nomor telepon seluler (*handphone*) Wajib Pajak.
4. Surel (*email*) : diisi dengan alamat surel (*email*) Wajib Pajak.

B. JENIS SERTIFIKAT ELEKTRONIK PSrE

1. Privy ID/ TekenAja/ Peruri/ Vida/BSSN/ BRIN/ Vinotek : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai dengan Jenis Sertifikat PSrE Wajib Pajak.
2. ID Penandatanganan : diisi dengan ID penandatanganan sesuai dengan Jenis Sertifikat PSrE Wajib Pajak.

C. PERNYATAAN

Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak pernyataan.

TEMPAT DAN TANGGAL PERMOHONAN

Tempat dan tanggal permohonan : diisi dengan tempat dan tanggal permohonan.

Tanda tangan dan nama terang : ditandatangani oleh pemohon dan ditulis nama pemohon.

E. CONTOH FORMULIR PERUBAHAN DATA

1. CONTOH FORMULIR PERUBAHAN DATA WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI DAN WARISAN BELUM TERBAGI

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA	
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	
FORMULIR PERUBAHAN DATA WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI DAN WARISAN BELUM TERBAGI	
SEMUA INFORMASI HARAP DIISI DENGAN HURUF KAPITAL/CETAK. Beri tanda silang (x) pada kotak jawaban yang sesuai.	
Bagian yang memiliki tanda bintang (*) wajib diisi. (Lihat petunjuk)	
☐ Orang Pribadi dengan NIK ☐ Pendaftaran tanpa Aktivasi ☐ Pendaftaran sekaligus Aktivasi ☐ Orang Pribadi tanpa NIK ☐ Pendaftaran tanpa Aktivasi ☐ Pendaftaran sekaligus Aktivasi	
Kategori	☐ 1. Orang Pribadi ☐ 2. Wanita yang telah hidup terpisah berdasarkan putusan hakim (HB) ☐ 3. Istri dengan perjanjian pemisahan penghasilan dan harta (PH) ☐ 4. Istri memilih menjalankan hak dan kewajiban perpajakan terpisah (MT) ☐ 5. Warisan yang belum terbagi sebagai satu kesatuan menggantikan yang berhak (WBT) ☐ 6. Orang Pribadi SPLN
A1. IDENTITAS WAJIB PAJAK	
1. NIK	
No Paspor	
2. Nama Wajib Pajak*	
3. Tempat/Tanggal lahir* (tgl-bln-thn)	/
4. Jenis Kelamin	☐ Pria ☐ Wanita
5. Status Perkawinan*	☐ 1 Kawin ☐ 2 Tidak Kawin ☐ 3 Cerai Hidup ☐ 4 Cerai Mati
6. Agama	☐ Islam ☐ Kristen ☐ Katolik ☐ Buddha ☐ Hindu ☐ Konghucu ☐ Kepercayaan
7. Pekerjaan	
8. Nama Ibu Kandung	
9. Nomor Kartu Keluarga	
10. Status Anggota Keluarga	
11. NIK Kepala Unit Keluarga	
12. Nama Kepala Unit Keluarga	
13. Kebangsaan*	☐ Indonesia ☐ Asing
14. Jenis Paspor	☐ Biasa ☐ Dinas ☐ Diplomatik
15. Negara Asal:	
16. No. KITAS/KITAP:	
17. Nomor Telepon/Telepon Seluler (handphone)*	
18. Nomor Faksimile	
19. Surel (email)*	

A2. IDENTITAS WAKIL WAJIB PAJAK WARISAN BELUM TERBAGI	
1. NIK Wakil Wajib Pajak*	
2. Nama Wakil Wajib Pajak*	
A3. IDENTITAS WAKIL WAJIB PAJAK LAINNYA	
1. NIK Wakil Wajib Pajak*	
2. Nama Wakil Wajib Pajak*	
B. SUMBER PENGHASILAN*	
Pekerjaan	KLU (diisi oleh petugas)
Tempat Kerja	KLU (diisi oleh petugas)
Tempat Kerja	
Metode Pembukuan/Pencatatan	Pencatatan Pembukuan Stelsel Akrual Pembukuan Stelsel Kas
Periode Pembukuan:	s.d.
Kegiatan Usaha	KLU (diisi oleh petugas)
Merek Dagang/Usaha	KLU (diisi oleh petugas)
Merek Dagang/Usaha	
Memiliki Karyawan	Ya Tidak
Metode Pembukuan/Pencatatan	Pencatatan Pembukuan Stelsel Akrual Pembukuan Stelsel Kas
Periode Pembukuan:	s.d.

☐ Pekerjaan Bebas	<table border="1" style="width: 100%; height: 40px;"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>																																																													KLU <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> (diisi oleh petugas)					
Merek Dagang/Usaha	<table border="1" style="width: 100%; height: 40px;"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>																																																													KLU <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> (diisi oleh petugas)					
Merek Dagang/Usaha	<table border="1" style="width: 100%; height: 40px;"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>																																																																		
Memiliki Karyawan	☐ Ya	☐ Tidak																																																																	
Metode Pembukuan/Pencatatan	☐ Pencatatan	☐ Pembukuan Stelsel Akrua	☐ Pembukuan Stelsel Kas																																																																
Periode Pembukuan:	s.d.																																																																		
Perkiraan Penghasilan Per Bulan	☐ Kurang dari Rp 4.500.000	☐ Rp 4.500.000 s.d. Rp 9.999.999																																																																	
	☐ Rp 10.000.000 s.d. Rp 14.999.999	☐ Rp 15.000.000 s.d. Rp 19.999.999																																																																	
	☐ Rp 20.000.000 atau lebih																																																																		
Perkiraan Omset Per Tahun	☐ 0 s.d. 4,8 M	☐ Lebih dari 4,8 M																																																																	

C. DETAIL KONTAK

1. Jenis Kontak _____
2. Nomor Telepon
3. Nomor Telepon Baru
4. Nomor Faksimile
5. Nomor Handphone
6. Email _____
7. Website _____

D. PIHAK TERKAIT

Wakil Wajib Pajak ☐

1. NIK/NPWP
2. Nama wakil Wajib Pajak _____
3. Email _____
4. Nomor telepon _____
5. Valid dari
6. Jenis wakil Wajib Pajak

Wakil Warisan Belum Terbagi ☐
Lainnya: ☐

Wajib Pajak Terkait ☐

1. NIK/NPWP
2. Nama Wajib Pajak _____
3. Jenis Wajib Pajak Terkait

Grup Perusahaan ☐
Pemilik Manfaat ☐
Penanggung Pajak ☐
Lainnya ☐

E. ALAMAT WAJIB PAJAK

1. Negara

2. Jenis Alamat

3. Detail Alamat

Nomor

RT

RW

Provinsi

Kelurahan

Kecamatan

Kota/Kabupaten

Kode Pos

4. Lokasi yang disewa

5. Nomor Pokok Wajib Pajak
Pemilik Tempat Sewa

6. Tanggal Mulai Sewa

/

/

7. Tanggal Sewa Berakhir

/

/

F. TEMPAT KEGIATAN USAHA

1. Jenis Tempat Kegiatan Usaha

Cabang Wilayah/ Provinsi

Pemasaran

Cabang Kota/ Kabupaten

Gudang

Cabang Kecamatan

Produksi

Cabang Kelurahan Desa

Objek Pajak PBB PSL

Manajemen

Objek Pajak Karbon

Distribusi

Kantor Pusat

Jenis Lainnya

2. Nama Tempat Kegiatan Usaha

3. Deskripsi Tempat Kegiatan Usaha

4. KLU Tempat Kegiatan Usaha

5. Deskripsi KLU
Tempat Kegiatan Usaha

6. NPWP/NIK PIC
Tempat Kegiatan Usaha

7. Detail Alamat

Nomor

RT

RW

Provinsi

Kelurahan

Kecamatan

Kota/Kabupaten

Kode Pos

8. Lokasi yang disewa

9. NIK/NPWP
Pemilik Tempat Sewa

10. Tanggal Mulai Sewa

/

/

11. Tanggal Sewa Berakhir

/

/

☐ Toko Retail Pengembalian PPN

☐ Zona Perdagangan Bebas

☐ Zona Ekonomi Khusus

☐ Kawasan Penimbunan Berikat

12. Nomor Surat Keputusan

13. Tanggal Mulai Keputusan

/

/

14. Tanggal Berakhirnya Keputusan

/

/

G. DATA UNIT KELUARGA

- | | |
|---|--|
| 1. NIK / NPWP/Paspor | <input type="text"/> |
| 2. Nama Wajib Pajak ⁺ | <input type="text"/> |
| 3. Tempat/Tanggal lahir ⁺ (tgl-bln-thn) | <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> |
| 4. Jenis Kelamin | ☐ Pria ☐ Wanita |
| 5. Status Perkawinan ⁺ | ☐ 1 Kawin ☐ 2 Tidak Kawin ☐ 3 Cerai Hidup ☐ 4 Cerai Mati |
| 6. Agama | ☐ Islam ☐ Kristen ☐ Katolik ☐ Buddha ☐ Hindu ☐ Konghucu ☐ Kepercayaan |
| 7. Pekerjaan | <input type="text"/> |
| 8. Nama Ibu Kandung | <input type="text"/> |
| 9. Nomor Kartu Keluarga | <input type="text"/> |
| 10. Status Anggota Keluarga | <input type="text"/> |
| 11. NIK Kepala Unit Keluarga | <input type="text"/> |
| 12. Nama Kepala Unit Keluarga | <input type="text"/> |
| 13. Kebangsaan | ☐ Indonesia ☐ Asing |
| 14. Jenis Paspor | ☐ Biasa ☐ Dinas ☐ Diplomatik |
| 15. Negara Asal: | <input type="text"/> |
| 16. No. KITAS/KITAP: | <input type="text"/> |
| 17. Nomor Telepon/Telepon Seluler
(handphone) ⁺ | <input type="text"/> |
| 18. Nomor Faksimile | <input type="text"/> |
| 19. Surel (email) ⁺ | <input type="text"/> |

H. DAFTAR NOMOR REKENING

1. Nama Bank _____
2. Nomor Rekening _____
3. Nama Pemilik Rekening _____

I. NOMOR IDENTIFIKASI EKSTERNAL

- | | | |
|-----------------------------|---|--|
| 1. Jenis Nomor Identifikasi | ☐ NIK | ☐ Nomor Surat Ijin Mengemudi |
| | ☐ Nomor Paspor | ☐ Nomor Identitas Aparatur Sipil Negara |
| | ☐ KITAS/KITAP | ☐ NIORA |
| | ☐ TIN Negara Asal | ☐ NPWP 15 Digit |
| | ☐ Nomor Identitas Pegawai Swasta | ☐ Lainnya |
| | ☐ Nomor Kartu Keluarga | |

2. Nomor Identifikasi

Berlaku dari		/		/				
Valid sampai		/		/				

J. PERNYATAAN

☐ Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas adalah benar dan lengkap.

Telah diteliti:

☐ Lengkap dan Benar

Petugas,

....., tanggal

Pemohon,

PETUNJUK PENGISIAN
FORMULIR PERUBAHAN DATA WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI
DAN WARISAN BELUM TERBAGI

Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai dengan status kepemilikan NIK Wajib Pajak Orang Pribadi

Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai dengan pilihan aktivasi

Kategori : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai dengan kategori Wajib Pajak

A1. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. NIK/ No Paspor : diisi dengan Nomor Induk Kependudukan sesuai dengan KTP bagi penduduk atau Nomor Paspor bagi bukan penduduk.
2. Nama Wajib Pajak : diisi dengan nama Wajib Pajak sesuai KTP atau paspor, KITAS, atau KITAP.
3. Tempat/Tanggal Lahir : diisi dengan nama kota dan tanggal lahir Wajib Pajak sesuai KTP atau paspor, KITAS, atau KITAP.
4. Jenis Kelamin : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
5. Status Perkawinan : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
6. Agama : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
7. Pekerjaan : diisi dengan pekerjaan Wajib Pajak.
8. Nama Ibu Kandung : diisi dengan nama ibu kandung dari Wajib Pajak yang bersangkutan
9. Nomor Kartu Keluarga : diisi dengan nomor kartu keluarga Wajib Pajak, bagi Warga Negara Indonesia.
10. Status Anggota Keluarga : diisi dengan status Wajib Pajak di kartu keluarga.
11. NIK Kepala Unit Keluarga : diisi dengan NIK Kepala Keluarga Wajib Pajak yang bersangkutan.
12. Nama Kepala Unit Keluarga : diisi dengan nama kepala keluarga Wajib Pajak yang bersangkutan.
13. Kebangsaan : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
14. Jenis Paspor : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
15. Negara Asal : Diisi dengan negara asal Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak merupakan Warga Negara Asing.
16. No. KITAS/KITAP : diisi dengan nomor KITAS/KITAP dalam hal Wajib Pajak merupakan Warga Negara Asing.
17. Nomor Telepon/Telepon Seluler (*handphone*) : diisi dengan nomor telepon atau telepon seluler (*handphone*) Wajib Pajak.

18. Nomor Faksimile : diisi dengan nomor faksimile Wajib Pajak.
19. Surel (*email*) : diisi dengan alamat surel (*email*) Wajib Pajak.

A2. IDENTITAS WAKIL WAJIB PAJAK WARISAN BELUM TERBAGI

1. NIK Wakil Wajib Pajak : diisi dengan Nomor Induk Kependudukan wakil Wajib Pajak.
2. Nama wakil Wajib Pajak : diisi dengan Nama wakil Wajib Pajak.

A3. IDENTITAS WAKIL WAJIB PAJAK LAINNYA

1. NIK Wakil Wajib Pajak : diisi dengan NIK wakil Wajib Pajak.
2. Nama wakil wajib Pajak : diisi dengan Nama wakil Wajib Pajak.

B. SUMBER PENGHASILAN

diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai

- Pekerjaan : diisi dengan uraian jenis pekerjaan Wajib Pajak sebagai karyawan atau pegawai. Misalnya: PNS, TNI atau POLRI, Pegawai BUMN atau BUMD, Pegawai Swasta, atau lain-lain
- Tempat Kerja : Diisi dengan uraian tempat kerja Wajib Pajak. Misalnya : nama perusahaan dan alamat perusahaan
- Metode Pembukuan/ Pencatatan : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai dan/atau mencantumkan periode pembukuan yang dilakukan.
- Periode Pembukuan : diisi dengan bulan awal dan akhir periode pembukuan/pencatatan yang dilakukan Wajib Pajak. Contoh: 01 s.d. 12 atau 03 s.d 02.
- Kegiatan Usaha : diisi dengan uraian kegiatan usaha (selain pekerjaan sebagai karyawan) yang dimiliki oleh Wajib Pajak. Contoh: pedagang barang-barang elektronik, jasa perbaikan alat elektronik, atau bengkel.
- Merek Dagang/Usaha : diisi dengan nama merek atas kegiatan usaha yang dimiliki (jika ada).
- Memiliki Karyawan : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
- Metode Pembukuan/ Pencatatan : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai dengan pilihan metode pembukuan atau metode pencatatan yang digunakan oleh Wajib Pajak sehubungan dengan kegiatan usaha.
- Periode pembukuan : diisi dengan periode pembukuan.
- Pekerjaan Bebas : diisi dengan uraian pekerjaan bebas (selain pekerjaan sebagai karyawan) yang dimiliki oleh Wajib Pajak. Contoh: pengacara, akuntan, arsitek, dokter, konsultan, notaris, penilai, atau aktuaris.
- Merek Dagang/Usaha : diisi dengan nama merek atas kegiatan usaha yang dimiliki (jika ada).

- Memiliki Karyawan : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
- Metode Pembukuan/ Pencatatan : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai dengan pilihan metode pembukuan atau metode pencatatan yang digunakan oleh Wajib Pajak sehubungan dengan pekerjaan bebas.
- Periode Pembukuan : diisi dengan periode pembukuan.
- Perkiraan Penghasilan Per Bulan : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
- Perkiraan Omset Per Tahun : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.

C. DETAIL KONTAK

1. Jenis Kontak : diisi dengan kontak alternatif, atau kontak teknis Wajib Pajak.
2. Nomor Telepon : diisi dengan nomor telepon Wajib Pajak.
3. Nomor Telepon Baru : diisi dengan nomor telepon Wajib Pajak yang baru.
4. Nomor Faksimile : diisi dengan nomor faksimile Wajib Pajak.
5. Nomor *Handphone* : diisi dengan nomor *handphone* Wajib Pajak.
6. Email : diisi dengan alamat *email* Wajib Pajak.
7. *Website* : diisi dengan alamat *website* Wajib Pajak.

D. PIHAK TERKAIT

- Wakil Wajib Pajak : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
1. NIK/NPWP : diisi dengan Nomor Induk Kependudukan atau Nomor Pokok Wajib Pajak dari wakil Wajib Pajak.
2. Nama wakil Wajib Pajak : diisi dengan nama wakil Wajib Pajak.
3. Email : diisi dengan email wakil Wajib Pajak.
4. Nomor telepon : diisi dengan nomor telepon wakil Wajib Pajak.
5. Valid dari : diisi dengan tanggal mulai perubahan.
6. Jenis wakil Wajib Pajak : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
- Wajib Pajak Terkait : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
1. NIK/NPWP : diisi dengan Nomor Induk Kependudukan atau Nomor Pokok Wajib Pajak dari Wajib Pajak terkait.
2. Nama Wajib Pajak : diisi dengan nama Wajib Pajak terkait.
3. Jenis Wajib Pajak Terkait : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.

E. ALAMAT WAJIB PAJAK

1. Negara : diisi dengan negara dari alamat Wajib Pajak.
2. Jenis Alamat : diisi dengan jenis alamat Wajib Pajak.
3. Detail Alamat : diisi dengan detail alamat tempat Wajib Pajak yang tercantum pada dokumen pendukung yang dilampirkan Wajib Pajak.
4. Lokasi yang disewa : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
5. NIK/NPWP Pemilik Tempat Sewa : diisi dengan Nomor Induk Kependudukan atau Nomor Pokok Wajib Pajak dari pemilik tempat sewa.
6. Tanggal Mulai Sewa : diisi dengan tanggal mulai sewa sesuai dengan perjanjian sewa.
7. Tanggal Sewa berakhir : diisi dengan tanggal berakhirnya sewa sesuai dengan perjanjian sewa.

F. TEMPAT KEGIATAN USAHA

1. Jenis Tempat Kegiatan Usaha : diisi dengan jenis tempat kegiatan usaha.
2. Nama Tempat Kegiatan Usaha : diisi dengan nama tempat kegiatan usaha.
3. Deskripsi Tempat Kegiatan Usaha : diisi dengan deskripsi tempat kegiatan usaha.
4. KLU Tempat Kegiatan Usaha : diisi dengan klasifikasi lapangan usaha tempat kegiatan usaha.
5. Deskripsi KLU Tempat Kegiatan Usaha : diisi dengan deskripsi klasifikasi lapangan usaha tempat kegiatan usaha.
6. NPWP/NIK PIC Tempat Kegiatan Usaha : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan *Person in Charge* tempat kegiatan usaha.
7. Detail Alamat : diisi dengan detail alamat dari tempat kegiatan usaha.
8. Lokasi yang disewa : diisi dengan diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
9. NIK/NPWP Pemilik Tempat Sewa : diisi dengan Nomor Identitas Kependudukan atau Nomor Pokok Wajib Pajak dari pemilik tempat sewa.
10. Tanggal Mulai Sewa : diisi dengan tanggal mulai sewa sesuai dengan perjanjian sewa.
11. Tanggal Sewa berakhir : diisi dengan tanggal berakhirnya sewa sesuai dengan perjanjian sewa.
12. Nomor Surat Keputusan : diisi dengan surat keputusan.
13. Tanggal Mulai Keputusan : diisi dengan tanggal mulai keputusan.
14. Tanggal Berakhirnya Keputusan : diisi dengan tanggal berakhirnya keputusan.

G. DATA UNIT KELUARGA

1. NIK/NPWP/Paspor : diisi dengan NIK sesuai dengan KTP bagi penduduk atau Nomor Paspor bagi bukan penduduk.

2. Nama Wajib Pajak : diisi dengan nama Wajib Pajak sesuai KTP atau paspor, KITAS, atau KITAP.
3. Tempat/Tanggal Lahir : diisi dengan nama kota dan tanggal lahir Wajib Pajak sesuai KTP atau paspor, KITAS, atau KITAP.
4. Jenis Kelamin : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
5. Status Perkawinan : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
6. Agama : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
7. Pekerjaan : diisi dengan pekerjaan Wajib Pajak.
8. Nama Ibu Kandung : diisi dengan nama ibu kandung dari Wajib Pajak yang bersangkutan.
9. Nomor Kartu Keluarga : diisi dengan nomor Kartu Keluarga Wajib Pajak, bagi Warga Negara Indonesia.
10. Status Anggota Keluarga : diisi dengan status Wajib Pajak di Kartu Keluarga.
11. NIK Kepala Unit Keluarga : diisi dengan NIK Kepala Keluarga Wajib Pajak yang bersangkutan.
12. Nama Kepala Unit Keluarga : diisi dengan nama kepala keluarga Wajib Pajak yang bersangkutan.
13. Kebangsaan : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
14. Jenis Paspor : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
15. Negara Asal : Diisi dengan negara asal Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak merupakan WNA.
16. No. KITAS/KITAP : diisi dengan nomor KITAS/KITAP dalam hal Wajib Pajak merupakan WNA.
17. Nomor Telepon/Telepon Seluler (*handphone*) : diisi dengan nomor telepon atau telepon seluler (*handphone*) Wajib Pajak.
18. Nomor Faksimile : diisi dengan nomor faksimile Wajib Pajak.
19. Surel (*email*) : diisi dengan alamat surel (*email*) Wajib Pajak.

H. DAFTAR NOMOR REKENING

1. Nama Bank : diisi dengan nama bank dari Wajib Pajak.
2. Nomor Rekening : diisi dengan nomor rekening Wajib Pajak.
3. Nama Pemilik Rekening : diisi dengan nama pemilik rekening bank dari Wajib Pajak.

I. NOMOR IDENTIFIKASI EKSTERNAL

1. Jenis Nomor Identifikasi : diisi dengan jenis nomor identifikasi eksternal.
2. Nomor Identifikasi : diisi dengan nomor identifikasi eksternal
Berlaku dari : diisi dengan tanggal mulai berlaku Nomor Identifikasi Eksternal.

Valid sampai : diisi dengan tanggal berakhirnya validitas Nomor Identifikasi Eksternal.

J. PERNYATAAN

Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang berisi pernyataan Wajib Pajak.

TEMPAT DAN TANGGAL PERMOHONAN

Tempat dan tanggal permohonan : diisi dengan tempat dan tanggal permohonan.

Tanda tangan dan nama terang : ditandatangani oleh pemohon dan ditulis nama pemohon.

2. CONTOH FORMULIR PERUBAHAN DATA WAJIB PAJAK BADAN

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	
FORMULIR PERUBAHAN DATA WAJIB PAJAK BADAN	
SEMUA INFORMASI HARAP DIISI DENGAN HURUF KAPITAL/CETAK. Beri tanda silang (x) pada kotak jawaban yang sesuai. Bagian yang memiliki tanda bintang (*) wajib diisi. (Lihat petunjuk)	
A. IDENTITAS WAJIB PAJAK	
1. Nomor Pokok Wajib Pajak	
2. Nama Wajib Pajak	
3. Kategori Wajib Pajak	
4. Negara Asal	
5. Nomor Keputusan Pengesahan	
6. Tanggal Keputusan Pengesahan	
7. Nomor Keputusan Perubahan	
8. Tanggal Keputusan Perubahan	
9. Tempat Pendirian	
10. Tanggal Pendirian	
11. NIK Notaris/Pejabat Penandatanganan	
12. Nama Notaris/Pejabat Penandatanganan	
13. Jenis Perseroan/ Permodalan	
	☐ Swasta Nasional ☐ Fasilitas PMDN ☐ BUMN ☐ BUMD ☐ Penanaman Modal Asing (PMA)
14. Modal Dasar	
15. Modal Ditempatkan	
16. Modal Disetor	
17. Kewarganegaraan	
B. DATA EKONOMI	
1. Merek Dagang	
2. Jumlah Karyawan	
3. Metode Pembukuan	
4. Mata Uang Pembukuan	
5. Periode Pembukuan	
6. Omset per Tahun	
7. Klasifikasi Lapangan Usaha	
8. Deskripsi KLU	
9. Deskripsi Kegiatan	
10. Berlaku dari	
11. Valid sampai	

C. DETAIL KONTAK

1. Jenis Kontak
2. Nomor Telepon
3. Nomor Telepon Baru
4. Nomor Faksimili
5. Nomor Handphone
6. Email
7. Website

[illegible]

D. PIHAK TERKAIT

- Wakil Wajib Pajak
1. NIK/NPWP
 2. Nama wakil Wajib Pajak
 3. Nomor Paspor
 4. Negara Asal
 5. Email
 6. Nomor telepon
 7. Valid dari
 8. Jabatan

[illegible]

- Wajib Pajak Terkait
1. NIK/NPWP
 2. Nama Wajib Pajak
 3. Jenis Wajib Pajak Terkait

Grup Perusahaan	
Pemilik Manfaat	
Penanggung Pajak	
Lainnya	

E. ALAMAT WAJIB PAJAK

1. Negara
2. Jenis Alamat
3. Detail Alamat

4. Lokasi yang disewa
5. Nomor Pokok Wajib Pajak
Pemilik Tempat Sewa
6. Tanggal Mulai Sewa
7. Tanggal Sewa Berakhir

[illegible]

F. TEMPAT KEGIATAN USAHA																													
1. Jenis Tempat Kegiatan Usaha	<table><tr><td>Cabang Wilayah/ Provinsi</td><td>☐</td><td>Gudang</td><td>☐</td></tr><tr><td>Cabang Kota/ Kabupaten</td><td>☐</td><td>Produksi</td><td>☐</td></tr><tr><td>Cabang Kecamatan</td><td>☐</td><td>Objek Pajak PBB P5L</td><td>☐</td></tr><tr><td>Cabang Kelurahan Desa</td><td>☐</td><td>Objek Pajak Karbon</td><td>☐</td></tr><tr><td>Manajemen</td><td>☐</td><td>Kantor Pusat</td><td>☐</td></tr><tr><td>Distribusi</td><td>☐</td><td>Jenis Lainnya</td><td>☐</td></tr><tr><td>Pemasaran</td><td>☐</td><td></td><td></td></tr></table>	Cabang Wilayah/ Provinsi	☐	Gudang	☐	Cabang Kota/ Kabupaten	☐	Produksi	☐	Cabang Kecamatan	☐	Objek Pajak PBB P5L	☐	Cabang Kelurahan Desa	☐	Objek Pajak Karbon	☐	Manajemen	☐	Kantor Pusat	☐	Distribusi	☐	Jenis Lainnya	☐	Pemasaran	☐		
Cabang Wilayah/ Provinsi	☐	Gudang	☐																										
Cabang Kota/ Kabupaten	☐	Produksi	☐																										
Cabang Kecamatan	☐	Objek Pajak PBB P5L	☐																										
Cabang Kelurahan Desa	☐	Objek Pajak Karbon	☐																										
Manajemen	☐	Kantor Pusat	☐																										
Distribusi	☐	Jenis Lainnya	☐																										
Pemasaran	☐																												
2. Nama Tempat Kegiatan Usaha																													
3. Deskripsi Tempat Kegiatan Usaha																													
4. KLU Tempat Kegiatan Usaha																													
5. Deskripsi KLU																													
6. NPWP/NIK PIC																													
Tempat Kegiatan Usaha																													
7. Detail Alamat	Nomor RT RW Provinsi Kelurahan Kecamatan Kota/Kabupaten Kode Pos																												
8. Lokasi yang disewa																													
9. NIK/NPWP																													
Pemilik Tempat Sewa																													
10. Tanggal Mulai Sewa	/ /																												
11. Tanggal Sewa Berakhir	/ /																												
	☐ Toko Retail Pengembalian PPN ☐ Zona Perdagangan Bebas ☐ Zona Ekonomi Khusus ☐ Kawasan Penimbunan Berikat																												
12. Nomor Surat Keputusan																													
13. Tanggal Mulai Keputusan	/ /																												
14. Tanggal Berakhirnya Keputusan	/ /																												

G. DAFTAR NOMOR REKENING		
1. Nama Bank		
2. Nomor Rekening		
3. Nama Pemilik Rekening		
H. NOMOR IDENTIFIKASI EKSTERNAL		
1. Jenis Nomor Identifikasi	SK Pengesahan TIN Negara Asal NPWP 15 Digit Lainnya	
2. Nomor Identifikasi		
	Berlaku dari	/ /
	Valid sampai	/ /
I. PERNYATAAN		
Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas adalah benar dan lengkap.		
Telah diteliti:		, tanggal
Lengkap dan Benar	Petugas,	Pemohon,

PETUNJUK PENGISIAN
FORMULIR PERUBAHAN DATA WAJIB PAJAK BADAN

Petunjuk Umum : Isian dalam formulir ini diisi dengan huruf KAPITAL/CETAK. Isi atau beri tanda x pada kotak jawaban yang sesuai.

- A. IDENTITAS WAJIB PAJAK
- 1. Nomor Pokok Wajib Pajak : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak Badan yang mengajukan perubahan data.
 - 2. Nama Wajib Pajak : diisi dengan nama Wajib Pajak Badan.
 - 3. Kategori Wajib Pajak : diisi dengan kategori jenis Wajib Pajak.
 - 4. Negara Asal : diisi dengan negara asal Wajib Pajak Badan.
 - 5. Nomor Keputusan Pengesahan : diisi dengan nomor Keputusan Pengesahan.
 - 6. Tanggal Keputusan Pengesahan : diisi dengan tanggal Keputusan Pengesahan.
 - 7. Nomor Keputusan Perubahan : diisi dengan nomor Keputusan Perubahan.
 - 8. Tanggal Keputusan Perubahan : diisi dengan tanggal Keputusan Perubahan.
 - 9. Nomor Dokumen Perubahan : diisi dengan Nomor Dokumen Perubahan.
 - 10. Tempat Pendirian : diisi dengan tempat pendirian dari Wajib Pajak Badan.
 - 11. Tanggal Pendirian : diisi dengan tanggal pendirian dari Wajib Pajak Badan.
 - 12. NIK Notaris/ Pejabat penandatangan : diisi dengan Nomor Induk Kependudukan Notaris atau pejabat penandatangan.
 - 13. Nama Notaris/ Pejabat penandatangan : diisi dengan nama Notaris atau pejabat penandatangan.
 - 14. Jenis Perseroan/ Permodalan : diisi dengan jenis Perseroan/permodalan
 - 15. Modal Dasar : diisi dengan modal dasar.
 - 16. Modal Ditempatkan : diisi dengan modal ditempatkan.
 - 17. Modal Disetor : diisi dengan disetor.
 - 18. Kewarganegaraan : diisi dengan Kewarganegaraan.
- B. DATA EKONOMI
- 1. Merek Dagang : diisi dengan merek dagang dari Wajib Pajak
 - 2. Jumlah Karyawan : diisi dengan jumlah karyawan.
 - 3. Metode Pembukuan : diisi dengan metode pembukuan yang digunakan oleh Wajib Pajak Badan.
 - 4. Mata Uang Pembukuan : diisi dengan mata uang pembukuan yang digunakan oleh Wajib Pajak Badan.
 - 5. Periode Pembukuan : diisi dengan periode pembukuan yang digunakan Wajib Pajak Badan.
 - 6. Omset per Tahun : diisi dengan omset Wajib Pajak Badan.

7. Klasifikasi Lapangan Usaha : diisi dengan jenis klasifikasi lapangan usaha Wajib Pajak Badan.
8. Deskripsi KLU : diisi dengan deskripsi klasifikasi lapangan usaha Wajib Pajak Badan.
9. Deskripsi Kegiatan : diisi dengan deskripsi kegiatan Wajib Pajak Badan.
10. Berlaku dari : diisi dengan tanggal mulai kegiatan Wajib Pajak Badan.
11. Valid sampai : diisi dengan tanggal kegiatan Wajib Pajak Badan berakhir.

C. DETAIL KONTAK

1. Jenis Kontak : diisi dengan kontak alternatif, atau kontak teknis Wajib Pajak.
2. Nomor Telepon : diisi dengan nomor telepon Wajib Pajak.
3. Nomor Telepon Baru : diisi dengan nomor telepon Wajib Pajak yang baru.
4. Nomor Faksimile : diisi dengan nomor faksimile Wajib Pajak.
5. Nomor Handphone : diisi dengan nomor *handphone* Wajib Pajak.
6. Email : diisi dengan alamat *email* Wajib Pajak.
7. Website : diisi dengan alamat *website* Wajib Pajak.

D. PIHAK TERKAIT

- | | |
|------------------------------|--|
| Wakil Wajib Pajak | : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai. |
| 1. NIK/NPWP | : diisi dengan Nomor Induk Kependudukan atau Nomor Pokok Wajib Pajak dari wakil Wajib Pajak. |
| 2. Nama wakil Wajib Pajak | : diisi dengan nama wakil Wajib Pajak. |
| 3. Nomor Paspor. | : diisi dengan nomor paspor wakil Wajib Pajak. |
| 4. Negara asal | : diisi dengan negara asal wakil Wajib Pajak Badan. |
| 5. Email | : diisi dengan <i>email</i> wakil Wajib Pajak. |
| 6. Nomor telepon | : diisi dengan nomor telepon wakil Wajib Pajak. |
| 7. Valid dari | : diisi dengan tanggal mulai perubahan. |
| 8. Jabatan | : diisi dengan jabatan wakil Wajib Pajak. |
| Wajib Pajak Terkait | : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai. |
| 1. NIK/NPWP | : diisi dengan Nomor Induk Kependudukan atau Nomor Pokok Wajib Pajak dari Wajib Pajak terkait. |
| 2. Nama Wajib Pajak | : diisi dengan nama Wajib Pajak terkait. |
| 3. Jenis Wajib Pajak Terkait | : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai. |

E. ALAMAT WAJIB PAJAK

1. Negara : diisi dengan negara dari alamat Wajib Pajak.
2. Jenis Alamat : diisi dengan jenis alamat Wajib Pajak.
3. Detail Alamat : diisi dengan detail alamat tempat Wajib Pajak yang tercantum pada dokumen pendukung yang dilampirkan Wajib Pajak.
4. Lokasi yang disewa : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
5. NIK/NPWP Pemilik Tempat Sewa : diisi dengan Nomor Induk Kependudukan atau Nomor Pokok Wajib Pajak dari pemilik tempat sewa.
6. Tanggal Mulai Sewa : diisi dengan tanggal mulai sewa sesuai dengan perjanjian sewa.
7. Tanggal Sewa berakhir : diisi dengan tanggal berakhirnya sewa sesuai dengan perjanjian sewa.

F. TEMPAT KEGIATAN USAHA

1. Jenis Tempat Kegiatan Usaha : diisi dengan jenis tempat kegiatan usaha.
2. Nama Tempat Kegiatan Usaha : diisi dengan nama tempat kegiatan usaha.
3. Deskripsi Tempat Kegiatan Usaha : diisi dengan deskripsi tempat kegiatan usaha.
4. KLU Tempat Kegiatan Usaha : diisi dengan klasifikasi lapangan usaha tempat kegiatan usaha.
5. Deskripsi KLU Tempat Kegiatan Usaha : diisi dengan deskripsi klasifikasi lapangan usaha tempat kegiatan usaha.
6. NPWP/NIK PIC Tempat Kegiatan Usaha : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan *Person in Charge* tempat kegiatan usaha.
7. Detail Alamat : diisi dengan detail alamat dari tempat kegiatan usaha.
8. Lokasi yang disewa : diisi dengan diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
9. NIK/NPWP Pemilik Tempat Sewa : diisi dengan Nomor Identitas Kependudukan atau Nomor Pokok Wajib Pajak dari pemilik tempat sewa.
10. Tanggal Mulai Sewa : diisi dengan tanggal mulai sewa sesuai dengan perjanjian sewa.
11. Tanggal Sewa berakhir : diisi dengan tanggal berakhirnya sewa sesuai dengan perjanjian sewa.
12. Nomor Surat Keputusan : diisi dengan surat keputusan.
13. Tanggal Mulai Keputusan : diisi dengan tanggal mulai keputusan.
14. Tanggal Berakhirnya Keputusan : diisi dengan tanggal berakhirnya keputusan.

G. DAFTAR NOMOR REKENING

1. Nama Bank : diisi dengan nama bank dari Wajib Pajak.
2. Nomor Rekening : diisi dengan nomor rekening Wajib Pajak.

3. Nama Pemilik Rekening : diisi dengan nama pemilik rekening bank dari Wajib Pajak.

H. NOMOR IDENTIFIKASI EKSTERNAL

1. Jenis Nomor Identifikasi : diisi dengan jenis nomor identifikasi eksternal
2. Nomor Identifikasi : diisi dengan nomor identifikasi eksternal
- Berlaku dari : diisi dengan tanggal mulai berlaku Nomor Identifikasi Eksternal
- Valid sampai : diisi dengan tanggal berakhirnya validitas Nomor Identifikasi Eksternal

I. PERNYATAAN

Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang berisi pernyataan Wajib Pajak.

TEMPAT DAN TANGGAL PERMOHONAN

- Tempat dan tanggal permohonan : diisi dengan tempat dan tanggal permohonan.
- Tanda tangan dan nama terang : ditandatangani oleh pemohon dan ditulis nama pemohon.

3. CONTOH FORMULIR PERUBAHAN DATA WAJIB PAJAK INSTANSI PEMERINTAH

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	
FORMULIR PERUBAHAN DATA WAJIB PAJAK INSTANSI PEMERINTAH	
SEMUA INFORMASI HARAP DIISI DENGAN HURUF KAPITAL/CETAK. Beri tanda silang (x) pada kotak jawaban yang sesuai. Bagian yang memiliki tanda bintang (*) wajib diisi. (Lihat petunjuk)	
A. IDENTITAS WAJIB PAJAK	
1. Nomor Pokok Wajib Pajak	
2. Nama Wajib Pajak	
3. Kode Satuan Kerja/Kode Wilayah	
B. KLASIFIKASI LAPANGAN USAHA	
1. Klasifikasi Lapangan Usaha	
2. Deskripsi KLU	
C. DETAIL KONTAK	
1. Tipe Kontak	
2. Nomor Telepon	
3. Nomor Telepon Baru	
4. Nomor Faksimili	
5. Nomor Handphone	
6. Email	
7. Website	
D. PIHAK TERKAIT	
Wakil Wajib Pajak	
1. NIK/NPWP	
2. Nama wakil Wajib Pajak	
3. Email	
4. Nomor telepon	
5. Valid dari	/ /
6. Jabatan	Pimpinan Pejabat Penandatangan SPM Kuasa Pengguna Anggaran Pegawai Keuangan Bendaharawan Lainnya
Wajib Pajak Terkait	
1. NIK/NPWP	
2. Nama Wajib Pajak	
3. Jenis Wajib Pajak Terkait	Grup Perusahaan Pemilik Manfaat Penanggung Pajak Lainnya

E. ALAMAT WAJIB PAJAK		
1. Negara		
2. Jenis Alamat		
3. Detail Alamat		
	Nomor RT RW	
	Provinsi	
	Kelurahan	
	Kecamatan	
	Kota/Kabupaten	
	Kode Pos	
4. Lokasi yang disewa		
5. NIK/NPWP		
Pemilik Tempat Sewa		
6. Tanggal Mulai Sewa	/ /	
7. Tanggal Sewa Berakhir	/ /	
F. SUBUNIT ORGANISASI		
1. Jenis Subunit Organisasi	Cabang Wilayah/ Provinsi Cabang Kota/ Kabupaten Cabang Kecamatan Cabang Kelurahan Desa Objek Pajak PBB P5L Objek Pajak Karbon Pusat Kesehatan Sekolah Kantor Pusat Jenis Lainnya	
2. Nama Subunit Organisasi		
3. Deskripsi Subunit Organisasi		
4. Klasifikasi Lapangan Usaha Subunit Organsasi		
5. Deskripsi KLU Subunit Organisasi		
6. NPWP/NIK PIC Subunit		
G. Daftar Nomor Rekening		
1. Nama Bank		
2. Nomor Rekening		
3. Nama Pemilik Rekening		
H. Nomor Identifikasi Eksternal		
1. Jenis Nomor Identifikasi	Kode Satuan Kerja Kode Satuan Kerja (daerah) NPWP 15 Digit Lainnya	
2. Nomor Identifikasi		
	Berlaku dari / / Valid Sampai / /	
I. PERNYATAAN		
Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas adalah benar dan lengkap.		
Telah diteliti: Lengkap dan Benar	Petugas, 	, tanggal Pemohon,

PETUNJUK PENGISIAN
FORMULIR PERUBAHAN DATA WAJIB PAJAK INSTANSI PEMERINTAH

Petunjuk Umum : Isian dalam formulir ini diisi dengan huruf KAPITAL/CETAK. Isi atau beri tanda x pada kotak jawaban yang sesuai.

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. Nomor Pokok Wajib Pajak : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Instansi Pemerintah yang mengajukan perubahan data.
2. Nama Wajib Pajak : diisi dengan nama Instansi Pemerintah yang mengajukan perubahan data.
3. Nomor Satuan Kerja/Kode Wilayah : diisi dengan Nomor Satuan Kerja/Kode Wilayah.

B. KLASIFIKASI LAPANGAN USAHA

1. Klasifikasi Lapangan Usaha : diisi dengan jenis klasifikasi lapangan usaha Instansi Pemerintah.
2. Deskripsi KLU : diisi dengan deskripsi klasifikasi lapangan usaha dari Instansi Pemerintah.

C. DETAIL KONTAK

1. Tipe Kontak : diisi dengan kontak alternatif, atau kontak teknis Wajib Pajak.
2. Nomor Telepon : diisi dengan nomor telepon Wajib Pajak.
3. Nomor Telepon Baru : diisi dengan nomor telepon Wajib Pajak yang baru.
4. Nomor Faksimile : diisi dengan nomor faksimile Wajib Pajak.
5. Nomor *Handphone* : diisi dengan *handphone* Wajib Pajak.
6. *Email* : diisi dengan alamat *email* Wajib Pajak.
7. *Website* : diisi dengan alamat *website* Wajib Pajak.

D. PIHAK TERKAIT

- Wakil Wajib Pajak Terkait : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
1. NIK/NPWP : diisi dengan Nomor Induk Kependudukan atau Nomor Pokok Wajib Pajak dari wakil Wajib Pajak.
 2. Nama wakil Wajib Pajak : diisi dengan nama wakil Wajib Pajak terkait.
 3. Email : diisi dengan *email* wakil Wajib Pajak.
 4. Nomor telepon : diisi dengan nomor telepon wakil Wajib Pajak.
 5. Valid dari : diisi dengan tanggal mulai perubahan.
 6. Jabatan : diisi dengan jabatan wakil Wajib Pajak.

- | | |
|------------------------------|--|
| Wajib Pajak Terkait | : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai. |
| 1. NIK/NPWP | : diisi dengan Nomor Induk Kependudukan atau Nomor Pokok Wajib Pajak dari Wajib Pajak terkait. |
| 2. Nama Wajib Pajak | : diisi dengan nama Wajib Pajak terkait. |
| 3. Jenis Wajib Pajak Terkait | : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai. |
- E. ALAMAT WAJIB PAJAK
- | | |
|---------------------------------|---|
| 1. Negara | : diisi dengan negara dari alamat Instansi Pemerintah . |
| 2. Jenis Alamat | : diisi dengan jenis alamat Instansi Pemerintah . |
| 3. Detail Alamat | : diisi dengan detail alamat tempat Wajib Pajak yang tercantum pada dokumen pendukung yang dilampirkan Wajib Pajak. |
| 4. Lokasi yang disewa | : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai. |
| 5. NIK/NPWP Pemilik Tempat Sewa | : diisi dengan Nomor Induk Kependudukan atau Nomor Pokok Wajib Pajak dari pemilik tempat sewa. |
| 6. Tanggal Mulai Sewa | : diisi dengan tanggal mulai sewa sesuai dengan perjanjian sewa. |
| 7. Tanggal Sewa berakhir | : diisi dengan tanggal berakhirnya sewa sesuai dengan perjanjian sewa. |
- F. SUBUNIT ORGANISASI
- | | |
|--|--|
| 1. Jenis Subunit Organisasi | : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai . |
| 2. Nama Subunit Organisasi | : diisi dengan nama Subunit Organisasi. |
| 3. Deskripsi Subunit Organisasi | : diisi dengan deskripsi aktivitas atau kegiatan Subunit Organisasi. |
| 4. Klasifikasi Lapangan Usaha Subunit Organisasi | : diisi dengan klasifikasi lapangan usaha dari Subunit Organisasi . |
| 5. Deskripsi KLU Subunit Organisasi | : diisi dengan deskripsi klasifikasi lapangan usaha dari Subunit Organisasi . |
| 6. NPWP/NIK PIC Subunit | : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan dari penanggung jawab Subunit Organisasi. |
- G. DAFTAR NOMOR REKENING
- | | |
|--------------------------|---|
| 1. Nama Bank | : diisi dengan nama bank dari Instansi Pemerintah. |
| 2. Nomor Rekening | : diisi dengan nomor rekening dari Instansi Pemerintah. |
| 3. Nama Pemilik Rekening | : diisi dengan nama pemilik rekening bank dari Instansi Pemerintah. |

H. NOMOR IDENTIFIKASI EKSTERNAL

1. Jenis Nomor Identifikasi : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
2. Nomor Identifikasi : diisi dengan nomor identifikasi eksternal.

I. PERNYATAAN

Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang berisi pernyataan Wajib Pajak.

TEMPAT DAN TANGGAL PERMOHONAN

Tempat dan tanggal permohonan : diisi dengan tempat dan tanggal permohonan.

Tanda tangan dan nama terang : ditandatangani oleh pemohon dan ditulis nama pemohon.

PETUNJUK PENGISIAN
FORMULIR PENETAPAN WAJIB PAJAK NONAKTIF

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. Nomor Pokok Wajib Pajak : diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang mengajukan permohonan penetapan Wajib Pajak Nonaktif.
2. Nama Wajib Pajak : diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan permohonan penetapan Wajib Pajak Nonaktif sesuai yang tertulis dalam Kartu NPWP atau SKT. ‘

B. ALASAN PERMOHONAN PENETAPAN WAJIB PAJAK NONAKTIF

Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai dengan alasan penetapan Wajib Pajak Nonaktif. Jika memilih alasan lain, uraian alasan dituliskan secara jelas.

C. PERNYATAAN

Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak pernyataan.

TEMPAT DAN TANGGAL PERMOHONAN

Tempat dan tanggal permohonan : diisi dengan tempat dan tanggal permohonan.

Tanda tangan dan nama terang : ditandatangani oleh pemohon dan ditulis nama pemohon.

PETUNJUK PENGISIAN
FORMULIR PENGAKTIFAN KEMBALI WAJIB PAJAK NONAKTIF

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. Nomor Pokok Wajib Pajak : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak yang mengajukan permohonan pengaktifan kembali Wajib Pajak Nonaktif.
2. Nama Wajib Pajak : diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan permohonan pengaktifan kembali Wajib Pajak Nonaktif sesuai yang tertulis dalam Kartu NPWP atau SKT.

B. ALASAN PENGAKTIFAN KEMBALI

Diisi dengan alasan yang menjadi dasar Wajib Pajak mengajukan pengaktifan kembali Wajib Pajak Nonaktif.

C. PERNYATAAN

Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak pernyataan.

TEMPAT DAN TANGGAL PERMOHONAN

Tempat dan tanggal permohonan : diisi dengan tempat dan tanggal permohonan.

Tanda tangan dan nama terang : ditandatangani oleh pemohon dan ditulis nama pemohon.

PETUNJUK PENGISIAN
FORMULIR PENGHAPUSAN NOMOR POKOK WAJIB PAJAK

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. NIK/NPWP : Diisi dengan Nomor Induk Kependudukan/ Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak yang mengajukan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak.
2. Nama Wajib Pajak : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak sesuai dengan yang tertulis dalam Kartu Nomor Pokok Wajib Pajak atau SKT. Gelar ditulis dalam hal Wajib Pajak orang pribadi memiliki gelar.

B. ALASAN PENGHAPUSAN NPWP

1. Nomor SK Pembubaran : Diisi nomor SK Pembubaran.
2. Tanggal SK Pembubaran : Diisi tanggal SK Pembubaran.
3. Alasan Penghapusan : Memberi tanda silang (X) pada pilihan yang disediakan.

C. PERNYATAAN

Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang berisi pernyataan Wajib Pajak.

TEMPAT DAN TANGGAL PERMOHONAN

Tempat dan tanggal permohonan : diisi dengan tempat dan tanggal permohonan.

Tanda tangan dan nama terang : ditandatangani oleh pemohon dan ditulis nama pemohon.

I. CONTOH FORMULIR PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK

PETUNJUK PENGISIAN
FORMULIR PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK

Bagian yang memiliki tanda bintang (*) wajib diisi

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK/PENGUSAHA

- 1. NIK/NPWP : diisi dengan Nomor Induk Kependudukan atau Nomor Pokok Wajib Pajak Pengusaha yang akan dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
- 2. Nama : diisi dengan nama Pengusaha sesuai KTP, paspor, KITAS atau KITAP, atau akta pendirian atau dokumen pendirian.

B. INFORMASI KEGIATAN USAHA

- 1. Status Kepemilikan : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang Tempat Kegiatan sesuai dengan kepemilikan tempat kegiatan Usaha usaha. Dalam hal tempat kegiatan usaha menggunakan Sewa Kantor Virtual maka Nomor Pokok Wajib Pajak dan Nama penyedia jasa Kantor Virtual wajib diisi.
- 2. Peredaran Bruto : diisi dengan total peredaran bruto dan/atau dan/atau penerimaan bruto sampai dengan bulan terakhir Penerimaan Bruto dalam satu tahun buku sebelum permohonan pengukuhan.
- 3. Saat Mulai : diisi dengan Masa Pajak dan tahun saat Kewajiban sebagai dimulainya kewajiban memungut, menyetor, dan PKP melaporkan PPN atau PPN dan PPnBM.
Keterangan:
 - 1) Jika pemohon merupakan pengusaha kecil yang memilih untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak maka kolom Masa Pajak dan Tahun wajib diisi.
 - 2) Jika pemohon bukan merupakan pengusaha kecil, dalam hal kolom Masa Pajak dan Tahun tidak diisi maka saat dimulainya kewajiban memungut, menyetor, dan melaporkan PPN atau PPN dan PPnBM yang terutang dimulai pada Masa Pajak pertama tahun buku berikutnya.
- 4. Alamat Utama : diisi dengan alamat utama Wajib Status PKP Pajak/Pengusaha.

C. PERNYATAAN

Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang berisi pernyataan Wajib Pajak.

TEMPAT DAN TANGGAL PERMOHONAN

Tempat dan tanggal permohonan : diisi dengan tempat dan tanggal permohonan.

Tanda tangan dan nama terang : ditandatangani oleh pemohon dan ditulis nama pemohon.

J. CONTOH SURAT PERNYATAAN TENTANG KEGIATAN USAHA DAN TEMPAT KEGIATAN USAHA YANG SEBENARNYA

SURAT PERNYATAAN
TENTANG KEGIATAN USAHA DAN TEMPAT KEGIATAN USAHA SEBENARNYA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : (1)
NPWP : (2)
Alamat Tempat Tinggal : (3)
Alamat Posel/ *e-Mail* : (4)
Nomor *Handphone* : (5)

Bertindak selaku wakil/kuasa Wajib Pajak*):

Nama : (6)
NPWP : (7)
Alamat : (8)
Alamat Posel/ *e-Mail* : (9)

dengan ini menyatakan bahwa Wajib Pajak bertempat kedudukan di kantor virtual dan memiliki:

1. susunan pengurus dengan perincian sebagai berikut**:

Nama : (10)
NPWP : (11)
Alamat Tempat Tinggal : (12)
Jabatan : (13)
Nomor *Handphone* : (14)
Alamat Posel/ *e-Mail* : (15)

2. kegiatan usaha utama.....(16) dan kegiatan usaha lainnya.....(17)

3. tempat kegiatan usaha utama Pengusaha Kena Pajak berlokasi di***:

a. alamat : (18)
b. Provinsi : (19)
c. Kab/Kota : (20)
d. Kecamatan : (21)
e. Desa/Kel. : (22)
f. NITKU : (23)
g. Nama Penanggung Jawab : (24)
h. Nomor Identitas Penanggung Jawab : (25)
i. Jabatan : (26)

4. tempat kegiatan usaha lainnya****

a. alamat : (27)
b. Provinsi : (28)
c. Kab/Kota : (29)
d. Kecamatan : (30)
e. Desa/Kel. : (31)
f. NITKU : (32)

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk pencabutan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak secara jabatan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang perpajakan, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas adalah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.

....., ...20 (33)
Wakil/Kuasa Wajib Pajak*),



..... (34)

*Coret yang tidak perlu
**Cantumkan seluruh data pengurus
***Dalam hal tidak memiliki Tempat Kegiatan Usaha lain selain di Kantor Virtual
maka dapat diisi dengan data Kantor Virtual
****Jika ada, bisa ditambahkan lebih dari 1 (satu)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN TENTANG KEGIATAN USAHA
DAN TEMPAT KEGIATAN USAHA SEBENARNYA

- Nomor (1) : diisi dengan nama wakil/kuasa Wajib Pajak yang membuat surat pernyataan.
- Nomor (2) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) wakil/kuasa Wajib Pajak yang membuat surat pernyataan.
- Nomor (3) : diisi dengan alamat tempat tinggal wakil/kuasa Wajib Pajak yang membuat surat pernyataan.
- Nomor (4) : diisi dengan alamat posel/*e-Mail* wakil/kuasa Wajib Pajak yang membuat surat pernyataan.
- Nomor (5) : diisi dengan nomor *handphone* wakil/kuasa Wajib Pajak yang membuat surat pernyataan.
- Nomor (6) : diisi dengan nama Wajib Pajak Badan yang mengajukan permohonan untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
- Nomor (7) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Wajib Pajak Badan yang mengajukan permohonan untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
- Nomor (8) : diisi dengan alamat Wajib Pajak Badan yang mengajukan permohonan untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
- Nomor (9) : diisi dengan alamat posel/*e-Mail* Wajib Pajak Badan yang mengajukan permohonan untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
- Nomor (10) : diisi dengan nama pengurus Wajib Pajak Badan.
- Nomor (11) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak pengurus Wajib Pajak Badan.
- Nomor (12) : diisi dengan alamat tempat tinggal pengurus Wajib Pajak Badan.
- Nomor (13) : diisi dengan jabatan pengurus Wajib Pajak Badan.
- Nomor (14) : diisi dengan nomor *handphone* pengurus Wajib Pajak Badan.
- Nomor (15) : diisi dengan alamat posel/*e-Mail* pengurus Wajib Pajak Badan.
- Nomor (16) : diisi dengan uraian kegiatan usaha utama Wajib Pajak Badan.
- Nomor (17) : diisi dengan uraian kegiatan usaha lainnya Wajib Pajak Badan.
- Nomor (18) : diisi dengan alamat tempat kegiatan usaha utama dari Wajib Pajak yang mengajukan permohonan untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
- Nomor (19) : diisi dengan nama provinsi tempat kegiatan usaha utama dari Wajib Pajak yang mengajukan permohonan untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
- Nomor (20) : diisi dengan nama kabupaten/kota tempat kegiatan usaha utama dari Wajib Pajak yang mengajukan permohonan untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
- Nomor (21) : diisi dengan nama kecamatan tempat kegiatan usaha utama dari Wajib Pajak yang mengajukan permohonan untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
- Nomor (22) : diisi dengan nama desa/kelurahan tempat kegiatan usaha utama dari Wajib Pajak yang mengajukan permohonan untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
- Nomor (23) : diisi dengan Nomor Identitas Tempat Kegiatan Usaha (NITKU) tempat kegiatan usaha utama dari Wajib Pajak yang mengajukan permohonan untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.

- Nomor (24) : diisi dengan nama penanggung jawab di NITKU dimaksud.
- Nomor (25) : diisi dengan nomor identitas (NIK/NPWP) penanggung jawab NITKU.
- Nomor (26) : diisi dengan jabatan penanggung jawab NITKU.
- Nomor (27) : diisi dengan alamat tempat kegiatan usaha lainnya (jika ada) dari Wajib Pajak yang mengajukan permohonan untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
- Nomor (28) : diisi dengan nama provinsi tempat kegiatan usaha lainnya (jika ada) dari Wajib Pajak yang mengajukan permohonan untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
- Nomor (29) : diisi dengan nama kabupaten/kota tempat kegiatan usaha lainnya (jika ada) dari Wajib Pajak yang mengajukan permohonan untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
- Nomor (30) : diisi dengan nama kecamatan tempat kegiatan usaha lainnya (jika ada) dari Wajib Pajak yang mengajukan permohonan untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
- Nomor (31) : diisi dengan nama desa/kelurahan tempat kegiatan lainnya (jika ada) dari Wajib Pajak yang mengajukan permohonan untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
- Nomor (32) : diisi dengan Nomor Identitas Tempat Kegiatan Usaha (NITKU) tempat kegiatan usaha lainnya (jika ada) dari Wajib Pajak yang mengajukan permohonan untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
- Nomor (33) : diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat.
- Nomor (34) : diisi dengan wakil/kuasa Wajib Pajak yang menandatangani surat pernyataan.

PETUNJUK PENGISIAN
FORMULIR PERMOHONAN PENCABUTAN PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA
PAJAK

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. NIK/NPWP : Diisi NIK/NPWP pemohon.
2. Nama Wajib Pajak : Diisi nama Wajib Pajak pemohon.

B. ALASAN PENCABUTAN : Diisi alasan pencabutan pengukuhan
Pengusaha Kena Pajak.

C. PERNYATAAN

Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang berisi pernyataan Wajib Pajak.

TEMPAT DAN TANGGAL PERMOHONAN

Tempat dan tanggal permohonan : diisi dengan tempat dan tanggal
permohonan.

Tanda tangan dan nama terang : ditandatangani oleh pemohon dan
ditulis nama pemohon.

L. CONTOH FORMULIR PENETAPAN STATUS WAJIB PAJAK

1. CONTOH FORMULIR PENETAPAN STATUS PENGUSAHA KENA PAJAK TOKO RETAIL (*VAT REFUND*)

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA	
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	
FORMULIR PENETAPAN STATUS PENGUSAHA KENA PAJAK TOKO RETAIL	
SEMUA INFORMASI HARAP DIISI DENGAN HURUF BESAR/CETAK. Isi atau beri tanda silang (x) pada kotak jawaban yang sesuai. (Lihat petunjuk)	
A. IDENTITAS WAJIB PAJAK 1. Nomor Pokok Wajib Pajak <table border="1" style="display: inline-table; width: 150px; height: 20px; vertical-align: middle;"></table> 2. Nama Wajib Pajak <table border="1" style="display: inline-table; width: 300px; height: 40px; vertical-align: middle;"></table>	
B. PERNYATAAN ☐ Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang saya sampaikan di atas adalah benar dan lengkap, dan saya menyetujui untuk menggunakan Akun Wajib Pajak saya sebagai sarana penerimaan surat dan dokumen perpajakan.	
Telah diteliti: ☐ Lengkap dan Benar	Petugas, ..., tanggal Pemohon, ...

PETUNJUK PENGISIAN
FORMULIR PENETAPAN STATUS PENGUSAHA KENA PAJAK TOKO RETAIL
(VAT REFUND)

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. Nomor Pokok Wajib Pajak : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Pengusaha Kena Pajak yang mengajukan permohonan penetapan status Pengusaha Kena Pajak Toko Retail.
2. Nama Wajib Pajak : diisi dengan nama Pengusaha Kena Pajak yang mengajukan permohonan penetapan Pengusaha Kena Pajak Toko Retail sesuai yang tertulis dalam Kartu Nomor Pokok Wajib Pajak atau Surat Keterangan Terdaftar.

B. PERNYATAAN

Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak pernyataan.

TEMPAT DAN TANGGAL PERMOHONAN

Tempat dan tanggal permohonan : diisi dengan tempat dan tanggal permohonan.

Tanda tangan dan nama terang : ditandatangani oleh pemohon dan ditulis nama pemohon.

PETUNJUK PENGISIAN
FORMULIR PENETAPAN STATUS PENGUSAHA KENA PAJAK YANG
MENGUNAKAN PEDOMAN PENGHITUNGAN PENGKREDITAN PAJAK
MASUKAN (*DEEMED VAT*)

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. Nomor Pokok Wajib Pajak : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Pengusaha Kena Pajak yang mengajukan permohonan penetapan status Pengusaha Kena Pajak *Deemed VAT*.
2. Nama Wajib Pajak : diisi dengan nama Pengusaha Kena Pajak yang mengajukan permohonan penetapan status PKP *Deemed VAT* sesuai yang tertulis dalam Kartu Nomor Pokok Wajib Pajak atau Surat Keterangan Terdaftar.

B. JENIS *DEEMED VAT*

diisi dengan tanda silang (X).

C. PERNYATAAN

Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak pernyataan.

TEMPAT DAN TANGGAL PERMOHONAN

Tempat dan tanggal permohonan : diisi dengan tempat dan tanggal permohonan.

Tanda tangan dan nama terang : ditandatangani oleh pemohon dan ditulis nama pemohon.

3. CONTOH FORMULIR PENETAPAN PEMUNGUT BEA METERAI

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	
FORMULIR PENETAPAN PEMUNGUT BEA METERAII	
SEMUA INFORMASI HARAP DIISI DENGAN HURUF KAPITAL/CETAK. Isi atau beri tanda x pada kotak jawaban yang sesuai. (Lihat petunjuk)	
A. IDENTITAS WAJIB PAJAK 1. Nomor Induk Kependudukan/ Nomor Pokok Wajib Pajak* <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; width: 150px; height: 20px;"></table> 2. Nama Wajib Pajak* <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; width: 250px; height: 40px;"></table>	
B. PERNYATAAN ☐ Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas adalah benar dan lengkap.	
Telah diteliti: ☐ Lengkap dan Benar Petugas, ...	, tanggal Pemohon, ...

PETUNJUK PENGISIAN
FORMULIR PENETAPAN PEMUNGUT BEA METERAI

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. Nomor Induk Kependudukan/
Nomor Pokok Wajib Pajak : diisi dengan NIK atau NPWP Wajib Pajak yang mengajukan yang mengajukan penetapan pemungut Bea Meterai.
2. Nama Wajib Pajak : diisi dengan nama Wajib Pajak sesuai KTP/Paspor/Akta Pendirian. Gelar ditulis dalam hal Wajib Pajak orang pribadi memiliki gelar.

B. PERNYATAAN

Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang berisi pernyataan Wajib Pajak.

TEMPAT DAN TANGGAL PERMOHONAN

Tempat dan tanggal permohonan : diisi dengan tempat dan tanggal permohonan.

Tanda tangan dan nama terang : ditandatangani oleh pemohon dan ditulis nama pemohon.

4. CONTOH FORMULIR PENETAPAN PIHAK YANG DAPAT DITUNJUK SEBAGAI KUASA WAJIB PAJAK

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	
FORMULIR PENETAPAN PIHAK YANG DAPAT DITUNJUK SEBAGAI KUASA WAJIB PAJAK	
SEMUA INFORMASI HARAP DIISI DENGAN HURUF KAPITAL/CETAK. Isi atau beri tanda x pada kotak jawaban yang sesuai. (Lihat petunjuk)	
A. IDENTITAS WAJIB PAJAK 1. NIK/NPWP* 2. Nama Wajib Pajak* B. IDENTITAS KUASA WAJIB PAJAK 1. Jenis Kuasa Wajib Pajak* ☐ 1. Konsultan Pajak ☐ 2. Pihak lain yang dapat ditunjuk sebagai kuasa 2. Nomor Izin* 3. Level Izin* 4. Tanggal Mulai Izin* 5. Tanggal Akhir Izin* 6. Status Izin* ☐ 1. Aktif ☐ 2. Ditegur ☐ 3. Dibekukan ☐ 4. Dicabut C. PERNYATAAN ☐ Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang saya sampaikan di atas adalah benar dan lengkap, dan saya menyetujui untuk menggunakan Akun Wajib Pajak saya sebagai sarana penerimaan surat dan dokumen perpajakan.	
Telah diteliti: ☐ Lengkap dan Benar 	Petugas, ..., tanggal Pemohon, ...

PETUNJUK PENGISIAN
FORMULIR PENETAPAN PIHAK YANG DAPAT DITUNJUK SEBAGAI KUASA
WAJIB PAJAK

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. NIK/NPWP : diisi dengan Nomor Induk Kependudukan/
Nomor Pokok Wajib Pajak yang mengajukan
sebagai pihak yang dapat ditunjuk sebagai
kuasa Wajib Pajak.
2. Nama Wajib Pajak : diisi dengan nama Wajib Pajak terdaftar.

B. IDENTITAS KUASA WAJIB PAJAK

1. Jenis Kuasa Wajib Pajak : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang
sesuai dengan kategori jenis kuasa Wajib
Pajak.
2. Nomor Izin : diisi dengan nomor izin praktik untuk
konsultan pajak atau surat keterangan
terdaftar sebagai pihak lain dari kuasa Wajib
Pajak.
3. Tingkat Izin : diisi sesuai tingkat izin praktik untuk konsultan
pajak atau surat keterangan terdaftar sebagai
pihak lain dari kuasa Wajib Pajak.
4. Tanggal Mulai Izin : diisi dengan tanggal mulai izin praktik untuk
konsultan pajak atau surat keterangan
terdaftar sebagai pihak lain sebagai kuasa
Wajib Pajak.
5. Tanggal Akhir Izin : diisi dengan tanggal berakhirnya izin praktik
untuk konsultan pajak atau surat keterangan
terdaftar sebagai pihak lain sebagai kuasa
Wajib Pajak.
6. Status Izin : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang
sesuai dengan status izin praktik untuk
konsultan pajak atau surat keterangan
terdaftar sebagai pihak lain sebagai kuasa.

C. PERNYATAAN

Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang berisi pernyataan Wajib Pajak.

TEMPAT DAN TANGGAL PERMOHONAN

Tempat dan tanggal permohonan : diisi dengan tempat dan tanggal
permohonan.

Tanda tangan dan nama terang : ditandatangani oleh pemohon dan ditulis
nama pemohon.

M. CONTOH SURAT PERMOHONAN UNTUK DITETAPKAN SEBAGAI PEMUNGUT BEA METERAI

..... (1)

Nomor : (2) (3)
Lampiran : (4)
Hal : Permohonan untuk Ditetapkan sebagai Pemungut Bea Meterai

Yth. Kepala KPP..... (5)
..... (6)

Sehubungan dengan pelaksanaan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78 Tahun 2024 tentang Ketentuan Pelaksanaan Bea Meterai, dengan ini saya bertindak selaku Wajib Pajak/wakil/kuasa*):
Nama : (7)
NPWP : (8)
Alamat Posel : (9)
mengajukan permohonan untuk ditetapkan sebagai Pemungut Bea Meterai.
Demikian permohonan kami sampaikan.

Wajib Pajak/wakil/kuasa*),

..... (10)
NPWP (11)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMOHONAN UNTUK DITETAPKAN
SEBAGAI PEMUNGUT BEA METERAI

- Angka (1) : diisi dengan kepala surat.
Angka (2) : diisi dengan nomor surat.
Angka (3) : diisi dengan nama kota dan tanggal penerbitan surat.
Angka (4) : diisi dengan jumlah Dokumen yang dilampirkan dalam surat.
Angka (5) : diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
Angka (6) : diisi dengan alamat Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
Angka (7) : diisi dengan nama Wajib Pajak yang menyampaikan permohonan untuk ditetapkan sebagai Pemungut Bea Meterai.
Angka (8) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak yang menyampaikan permohonan untuk ditetapkan sebagai Pemungut Bea Meterai.
Angka (9) : diisi dengan alamat posel Wajib Pajak yang menyampaikan permohonan untuk ditetapkan sebagai Pemungut Bea Meterai.
Angka (10) : diisi dengan nama dan tanda tangan Wajib Pajak/wakil/kuasa .
Angka (11) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak/wakil/kuasa.

Keterangan *) : coret yang tidak sesuai.

N. CONTOH SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN UNTUK DITETAPKAN SEBAGAI PEMUNGUT BEA METERAI

SURAT PERNYATAAN
KESEDIAAN UNTUK DITETAPKAN SEBAGAI PEMUNGUT BEA METERAI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : (1)
NPWP : (2)
Alamat : (3)
Bertindak selaku Wajib Pajak/wakil/kuasa*):
Nama : (4)
NPWP : (5)
Alamat : (6)
Alamat Posel : (7)

dengan ini menyatakan bahwa:

1. Wajib Pajak memenuhi kriteria**):
- ☐ memfasilitasi penerbitan cek dan/atau bilyet giro;
 - ☐ menerbitkan dan/atau memfasilitasi penerbitan Dokumen transaksi surat berharga termasuk Dokumen transaksi kontrak berjangka, dengan nama dan dalam bentuk apa pun;
 - ☐ menerbitkan dan/atau memfasilitasi penerbitan Dokumen:
 - a. surat keterangan, surat pernyataan, atau surat lainnya yang sejenis, beserta rangkainya;
 - b. Dokumen yang menyatakan jumlah uang dengan nilai nominal lebih dari Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah), yang:
 - 1) menyebutkan penerimaan uang; atau
 - 2) berisi pengakuan bahwa utang seluruhnya atau sebagiannya telah dilunasi atau diperhitungkan,dengan rata-rata sebanyak (8) dokumen dalam 1 (satu) bulan.
2. Wajib Pajak bersedia untuk ditetapkan sebagai Pemungut Bea Meterai serta melaksanakan hak dan kewajiban sebagai Pemungut Bea Meterai.
- Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagai bahan pertimbangan penetapan Wajib Pajak sebagai Pemungut Bea Meterai.

....., ...20... (9)
Wajib Pajak/wakil/kuasa*),

METERAI

..... (10)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN UNTUK DITETAPKAN SEBAGAI
PEMUNGUT BEA METERAI

- Angka (1) : diisi dengan nama Wajib Pajak/wakil/kuasa yang membuat surat pernyataan.
- Angka (2) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak/wakil/kuasa yang membuat surat pernyataan.
- Angka (3) : diisi dengan alamat Wajib Pajak/wakil/kuasa yang membuat surat pernyataan.
- Angka (4) : diisi dengan nama Wajib Pajak yang menyampaikan permohonan untuk ditetapkan sebagai Pemungut Bea Meterai.
- Angka (5) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak yang menyampaikan permohonan untuk ditetapkan sebagai Pemungut Bea Meterai.
- Angka (6) : diisi dengan alamat Wajib Pajak yang menyampaikan permohonan untuk ditetapkan sebagai Pemungut Bea Meterai.
- Angka (7) : diisi dengan alamat posel Wajib Pajak yang menyampaikan permohonan untuk ditetapkan sebagai Pemungut Bea Meterai.
- Angka (8) : diisi dengan jumlah Dokumen tertentu yang diterbitkan dan/atau difasilitasi penerbitannya dalam 1 (satu) bulan.
- Angka (9) : diisi dengan tempat dan tanggal surat pernyataan dibuat.
- Angka (10) : diisi dengan nama dan tanda tangan Wajib Pajak/wakil/kuasa yang membuat surat pernyataan.

Keterangan :

*) coret yang tidak sesuai.

**) beri tanda silang (X) pada salah satu kotak yang sesuai.

PETUNJUK PENGISIAN
FORMULIR PERUBAHAN DATA PIHAK YANG DAPAT DITUNJUK SEBAGAI
KUASA WAJIB PAJAK

Petunjuk Umum : Isian dalam formulir ini diisi dengan huruf KAPITAL/CETAK. Isi atau beri tanda x pada kotak jawaban yang sesuai.

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. NIK/NPWP : diisi dengan NIK/NPWP Wajib Pajak yang mengajukan perubahan data.
2. Nama Wajib Pajak : diisi dengan nama Wajib Pajak sesuai KTP/Paspor/Akta Pendirian. Gelar ditulis dalam hal Wajib Pajak orang pribadi memiliki gelar.
3. Nomor Surat Penunjukan : diisi dengan nomor surat penunjukan kuasa Wajib Pajak.
4. Tanggal Surat Penunjukan : diisi dengan tanggal surat penunjukan kuasa Wajib Pajak.

B. IDENTITAS KUASA WAJIB PAJAK

1. Jenis Kuasa Wajib Pajak : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai dengan kategori jenis kuasa Wajib Pajak.
2. Nomor Izin : diisi dengan nomor izin praktik untuk konsultan pajak atau surat keterangan terdaftar sebagai pihak lain dari kuasa Wajib Pajak.
3. Tingkat Izin : diisi sesuai tingkat izin praktik untuk konsultan pajak atau surat keterangan terdaftar sebagai pihak lain dari kuasa Wajib Pajak.
4. Tanggal Mulai Izin : diisi dengan tanggal mulai izin praktik untuk konsultan pajak atau surat keterangan terdaftar sebagai pihak lain dari kuasa Wajib Pajak.
5. Tanggal Akhir Izin : diisi dengan tanggal berakhirnya izin praktik untuk konsultan pajak atau surat keterangan terdaftar sebagai pihak lain dari kuasa Wajib Pajak.
6. Status Izin : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai dengan status izin praktik untuk konsultan pajak atau surat keterangan terdaftar sebagai pihak lain dari kuasa Wajib Pajak.

C. PERNYATAAN

Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang berisi pernyataan Wajib Pajak.

TEMPAT DAN TANGGAL PERMOHONAN

Tempat dan tanggal permohonan : diisi dengan tempat dan tanggal permohonan.

Tanda tangan dan nama terang : ditandatangani oleh pemohon dan ditulis nama pemohon.

P. CONTOH FORMULIR PENCABUTAN PENETAPAN STATUS WAJIB PAJAK
1. CONTOH FORMULIR PENCABUTAN STATUS PENGUSAHA KENA PAJAK TOKO RETAIL (*VAT REFUND*)

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA	
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	
FORMULIR PENCABUTAN STATUS PENGUSAHA KENA PAJAK TOKO RETAIL	
SEMUA INFORMASI HARAP DIISI DENGAN HURUF BESAR/CETAK. Isi atau beri tanda silang (x) pada kotak jawaban yang sesuai. (Lihat petunjuk)	
A. IDENTITAS WAJIB PAJAK	1. Nomor Pokok Wajib Pajak 2. Nama Wajib Pajak
B. ALASAN PENCABUTAN	
C. PERNYATAAN	☐ Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang saya sampaikan di atas adalah benar dan lengkap, dan saya menyetujui untuk menggunakan Akun Wajib Pajak saya sebagai sarana penerimaan surat dan dokumen perpajakan.
Telah diteliti: Lengkap dan Benar	Petugas, Pemohon,

PETUNJUK PENGISIAN
FORMULIR PENCABUTAN STATUS PENGUSAHA KENA PAJAK TOKO
RETAIL
(VAT REFUND)

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. Nomor Pokok Wajib Pajak : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Pengusaha Kena Pajak yang mengajukan permohonan pencabutan status Pengusaha Kena Pajak Toko Retail
2. Nama Wajib Pajak : diisi dengan nama Pengusaha Kena Pajak yang mengajukan permohonan pencabutan status Pengusaha Kena Pajak Toko Retail sesuai yang tertulis dalam Kartu Nomor Pokok Wajib Pajak atau Surat Keterangan Terdaftar.

B. ALASAN PENCABUTAN

Diisi dengan alasan yang menjadi dasar Pengusaha Kena Pajak mengajukan permohonan pencabutan status Pengusaha Kena Pajak Toko Retail.

C. PERNYATAAN

Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak pernyataan.

TEMPAT DAN TANGGAL PERMOHONAN

Tempat dan tanggal permohonan : diisi dengan tempat dan tanggal permohonan

Tanda tangan dan nama terang : ditandatangani oleh pemohon dan ditulis nama pemohon

2. CONTOH FORMULIR PENCABUTAN STATUS PENGUSAHA KENA PAJAK YANG MENGGUNAKAN PEDOMAN PENGHITUNGAN PENGKREDITAN PAJAK MASUKAN (*DEEMED VAT*)

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA			
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK			
FORMULIR PENCABUTAN STATUS PENGUSAHA KENA PAJAK DEEMED VAT			
SEMUA INFORMASI HARAP DIISI DENGAN HURUF BESAR/CETAK. Isi atau beri tanda silang (x) pada kotak jawaban yang sesuai. (Lihat petunjuk)			
A. IDENTITAS WAJIB PAJAK	1. Nomor Pokok Wajib Pajak <table border="1" style="display: inline-table; width: 150px; height: 20px; vertical-align: middle;"></table> 2. Nama Wajib Pajak <table border="1" style="display: inline-table; width: 300px; height: 40px; vertical-align: middle;"></table>		
B. JENIS DEEMED VAT	<table border="1" style="display: inline-table; width: 30px; height: 30px; vertical-align: middle;"></table> PKP yang memiliki peredaran usaha tidak melebihi Rp1,8 Miliar dalam 1 (satu) tahun buku		
C. ALASAN PENCABUTAN	<table border="1" style="width: 100%; height: 60px;"></table>		
D. PERNYATAAN	<table border="1" style="width: 100%; height: 100px;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 10px; vertical-align: top;"> ☐ Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang saya sampaikan di atas adalah benar dan lengkap, dan saya menyetujui untuk menggunakan Akun Wajib Pajak saya sebagai sarana penerimaan surat dan dokumen perpajakan. </td> <td style="width: 50%; padding: 10px; vertical-align: top;"> _____, tanggal _____ Pemohon, _____ Petugas, </td> </tr> </table>	☐ Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang saya sampaikan di atas adalah benar dan lengkap, dan saya menyetujui untuk menggunakan Akun Wajib Pajak saya sebagai sarana penerimaan surat dan dokumen perpajakan.	_____, tanggal _____ Pemohon, _____ Petugas,
☐ Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang saya sampaikan di atas adalah benar dan lengkap, dan saya menyetujui untuk menggunakan Akun Wajib Pajak saya sebagai sarana penerimaan surat dan dokumen perpajakan.	_____, tanggal _____ Pemohon, _____ Petugas,		
Telah diteliti: _____ ☐ Lengkap dan Benar	_____ _____		

PETUNJUK PENGISIAN
FORMULIR PENCABUTAN STATUS PENGUSAHA KENA PAJAK YANG
MENGUNAKAN PEDOMAN PENGHITUNGAN PENGKREDITAN PAJAK
MASUKAN (*DEEMED VAT*)

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. Nomor Pokok Wajib Pajak : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Pengusaha Kena Pajak yang mengajukan permohonan pencabutan status Pengusaha Kena Pajak *Deemed VAT*.
2. Nama Wajib Pajak : diisi dengan nama Pengusaha Kena Pajak yang mengajukan permohonan pencabutan status Pengusaha Kena Pajak *Deemed VAT* sesuai yang tertulis dalam Kartu Nomor Pokok Wajib Pajak atau Surat Keterangan Terdaftar.

B. JENIS DEEMED VAT

Diisi dengan tanda silang (X).

C. ALASAN PENCABUTAN

Diisi dengan alasan yang menjadi dasar Pengusaha Kena Pajak mengajukan permohonan pencabutan status Pengusaha Kena Pajak *Deemed VAT*.

D. PERNYATAAN

Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak pernyataan.

TEMPAT DAN TANGGAL PERMOHONAN

Tempat dan tanggal permohonan : diisi dengan tempat dan tanggal permohonan.

Tanda tangan dan nama terang : ditandatangani oleh pemohon dan ditulis nama pemohon.

PETUNJUK PENGISIAN
FORMULIR PENCABUTAN PEMUNGUT BEA METERAI

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. NIK/NPWP : diisi dengan Nomor Induk Kependudukan atau Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak yang mengajukan yang mengajukan pencabutan penetapan pemungut Bea Meterai.
2. Nama Wajib Pajak : diisi dengan nama Wajib Pajak sesuai KTP/Paspor/Akta Pendirian. Gelar ditulis dalam hal Wajib Pajak orang pribadi memiliki gelar.

B. PERNYATAAN

Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang berisi pernyataan Wajib Pajak.

TEMPAT DAN TANGGAL PERMOHONAN

Tempat dan tanggal permohonan : diisi dengan tempat dan tanggal permohonan

Tanda tangan dan nama terang : ditandatangani oleh pemohon dan ditulis nama pemohon

4. CONTOH FORMULIR PENCABUTAN PIHAK YANG DAPAT DITUNJUK SEBAGAI KUASA WAJIB PAJAK

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	
FORMULIR PENCABUTAN PIHAK YANG DAPAT DITUNJUK SEBAGAI KUASA WAJIB PAJAK	
SEMUA INFORMASI HARAP DIISI DENGAN HURUF KAPITAL/CETAK. Isi atau beri tanda x pada kotak jawaban yang sesuai. (Lihat petunjuk)	
A. IDENTITAS WAJIB PAJAK	
1. NIK/NPWP	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
2. Nama Wajib Pajak	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
3. Nomor Surat Penunjukan	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
4. Tanggal Surat Penunjukan	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
B. IDENTITAS KUASA WAJIB PAJAK	
1. Jenis Kuasa Wajib Pajak*	☐ 1. Konsultan Pajak ☐ 2. Pihak lain yang dapat ditunjuk sebagai kuasa
2. Nomor Izin*	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
3. Level Izin*	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
4. Tanggal Mulai Izin*	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
5. Tanggal Akhir Izin*	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
6. Status Izin*	☐ 1. Aktif ☐ 2. Ditegur ☐ 3. Dibekukan ☐ 4. Dicabut
7. Alasan Pencabutan	<table border="1" style="width: 100%; height: 40px;"></table>
C. PERNYATAAN	
☐ Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang saya sampaikan di atas adalah benar dan lengkap, dan saya menyetujui untuk menggunakan Akun Wajib Pajak saya sebagai sarana penerimaan surat dan dokumen perpajakan.	
Telah diteliti: ☐ Lengkap dan Benar 	, tanggal, Pemohon, ...

PETUNJUK PENGISIAN
FORMULIR PENCABUTAN PIHAK YANG DAPAT DITUNJUK SEBAGAI KUASA
WAJIB PAJAK

Petunjuk Umum : Isian dalam formulir ini diisi dengan huruf KAPITAL/CETAK. Isi atau beri tanda x pada kotak jawaban yang sesuai.

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. NIK/NPWP : diisi dengan NIK/NPWP Wajib Pajak yang mengajukan pencabutan status sebagai pihak yang dapat ditunjuk sebagai kuasa Wajib Pajak.
2. Nama Wajib Pajak : diisi dengan nama Wajib Pajak sesuai KTP/Paspor/Akta Pendirian. Gelar ditulis dalam hal Wajib Pajak orang pribadi memiliki gelar.
3. Nomor Surat Penunjukan : diisi dengan nomor surat penunjukan kuasa Wajib Pajak.
4. Tanggal Surat Penunjukan : diisi dengan tanggal surat penunjukan kuasa Wajib Pajak.

B. IDENTITAS KUASA WAJIB PAJAK

1. Jenis Kuasa Wajib Pajak : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai dengan kategori jenis kuasa Wajib Pajak.
2. Nomor Izin : diisi dengan nomor izin praktik untuk konsultan pajak atau surat keterangan terdaftar sebagai pihak lain dari kuasa Wajib Pajak dari kuasa Wajib Pajak.
3. Tingkat Izin : diisi sesuai tingkat izin praktik untuk konsultan pajak atau surat keterangan terdaftar sebagai pihak lain dari kuasa Wajib Pajak.
4. Tanggal Mulai Izin : diisi dengan tanggal mulai izin praktik untuk konsultan pajak atau surat keterangan terdaftar sebagai pihak lain dari kuasa Wajib Pajak.
5. Tanggal Akhir Izin : diisi dengan tanggal berakhirnya izin praktik untuk konsultan pajak atau surat keterangan terdaftar sebagai pihak lain dari kuasa Wajib Pajak.
6. Status Izin : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai dengan status izin praktik untuk konsultan pajak atau surat keterangan terdaftar sebagai pihak lain dari kuasa Wajib Pajak.
7. Alasan Pencabutan : diisi dengan alasan pencabutan.

C. PERNYATAAN

Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang berisi pernyataan Wajib Pajak.

TEMPAT DAN TANGGAL PERMOHONAN

Tempat dan tanggal permohonan : diisi dengan tempat dan tanggal permohonan

Tanda tangan dan nama terang : ditandatangani oleh pemohon dan ditulis nama pemohon

Q. CONTOH SURAT PERMOHONAN PENCABUTAN PENETAPAN PEMUNGUT
BEA METERAI

..... (1)

Nomor : (2) (3)
Lampiran : (4)
Hal : Permohonan Pencabutan Penetapan Pemungut Bea Meterai

Yth. Kepala KPP..... (5)
..... (6)

Sehubungan dengan ketentuan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78 Tahun 2024 tentang Ketentuan Pelaksanaan Bea Meterai, dengan ini saya bertindak selaku Wajib Pajak/wakil/kuasa*):

Nama : (7)
NPWP : (8)
Alamat Posel : (9)

mengajukan permohonan pencabutan penetapan Pemungut Bea Meterai karena tidak lagi memenuhi kriteria untuk ditetapkan sebagai Pemungut Bea Meterai selama 3 (tiga) bulan berturut-turut karena..... (10)

Demikian permohonan kami sampaikan.

Wajib Pajak/wakil/kuasa*),

..... (11)
NPWP (12)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMOHONAN PENCABUTAN PENETAPAN PEMUNGUT BEA METERAI

- Angka (1) : diisi dengan kepala surat.
Angka (2) : diisi dengan nomor surat.
Angka (3) : diisi dengan nama kota dan tanggal penerbitan surat.
Angka (4) : diisi dengan jumlah Dokumen yang dilampirkan dalam surat.
Angka (5) : diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
Angka (6) : diisi dengan alamat Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
Angka (7) : diisi dengan nama Wajib Pajak yang menyampaikan permohonan pencabutan penetapan Pemungut Bea Meterai.
Angka (8) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak yang menyampaikan permohonan pencabutan penetapan Pemungut Bea Meterai.
Angka (9) : diisi dengan alamat posel Wajib Pajak yang menyampaikan permohonan pencabutan penetapan Pemungut Bea Meterai.
Angka (10) : diisi dengan penyebab tidak terpenuhinya kriteria sebagai Pemungut Bea Meterai.
Angka (11) : diisi dengan nama dan tanda tangan Wajib Pajak/wakil/kuasa .
Angka (12) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak/wakil/kuasa.

Keterangan *) : coret yang tidak sesuai.

R. CONTOH SURAT PERNYATAAN TIDAK LAGI MEMENUHI KRITERIA
SEBAGAI PEMUNGUT BEA METERAI

SURAT PERNYATAAN
TIDAK LAGI MEMENUHI KRITERIA SEBAGAI PEMUNGUT BEA METERAI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : (1)

NPWP : (2)

Alamat : (3)

Bertindak selaku Wajib Pajak/wakil/kuasa*):

Nama : (4)

NPWP : (5)

Alamat : (6)

Alamat Posel : (7)

dengan ini menyatakan bahwa Wajib Pajak:

1. tidak lagi memenuhi kriteria sebagai Pemungut Bea Meterai selama 3 (tiga) bulan berturut-turut;
2. bersedia untuk melakukan penyetoran dan pelaporan atas pemungutan Bea Meterai yang menjadi kewajibannya; dan
3. menyadari sepenuhnya segala akibat dari pencabutan penetapan Pemungut Bea Meterai.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagai bahan pertimbangan pencabutan penetapan Pemungut Bea Meterai.

....., ...20... (8)
Wajib Pajak/wakil/kuasa*),



..... (9)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN TIDAK LAGI MEMENUHI KRITERIA
SEBAGAI PEMUNGUT BEA METERAI

- Angka (1) : diisi dengan nama Wajib Pajak/wakil/kuasa yang membuat surat pernyataan.
- Angka (2) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak/wakil/kuasa yang membuat surat pernyataan.
- Angka (3) : diisi dengan alamat Wajib Pajak/wakil/kuasa yang membuat surat pernyataan.
- Angka (4) : diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan permohonan pencabutan penetapan Pemungut Bea Meterai.
- Angka (5) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Wajib Pajak yang mengajukan permohonan pencabutan penetapan Pemungut Bea Meterai.
- Angka (6) : diisi dengan alamat Wajib Pajak yang mengajukan permohonan pencabutan penetapan Pemungut Bea Meterai.
- Angka (7) : diisi dengan alamat posel Wajib Pajak yang mengajukan permohonan pencabutan penetapan Pemungut Bea Meterai.
- Angka (8) : diisi dengan tempat dan tanggal surat pernyataan dibuat.
- Angka (9) : diisi dengan nama dan tanda tangan Wajib Pajak/wakil/kuasa yang membuat surat pernyataan.

Keterangan *) : coret yang tidak sesuai.

S. CONTOH FORMULIR PERMOHONAN PENDAFTARAN OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	
PERMOHONAN PENDAFTARAN OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN	
SEMUA INFORMASI HARAP DIISI DENGAN HURUF KAPITAL/CETAK. Isi atau beri tanda x pada kotak jawaban yang sesuai. (Lihat petunjuk)	
A. IDENTITAS WAJIB PAJAK 1. NIK/NPWP 2. Nama Wajib Pajak 	
B. DATA OBJEK PAJAK 1. Nama Objek Pajak 2. Wilayah Objek Pajak 3. Nomor Izin Objek Pajak 4. Tanggal Izin Objek Pajak 5. Instansi Pemberi Izin 6. Sektor 7. Jenis/Subsektor 8. Jenis Bumi 9. Detail 10. Status Kegiatan 	
C. ALAMAT OBJEK 1. Detail Alamat 2. Provinsi 3. Kota 4. Kecamatan 5. Kelurahan 6. Kode Pos 	
D. PERNYATAAN ☐ Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas adalah benar dan lengkap.	
Telah diteliti: ☐ Lengkap dan Benar 	, tanggal..... Pemohon, ...

PETUNJUK PENGISIAN
FORMULIR PERMOHONAN PENDAFTARAN OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. NIK/NPWP : Diisi NIK/NPWP Wajib Pajak.
2. Nama Wajib Pajak : Diisi nama Wajib Pajak.

B. DATA OBJEK PAJAK

1. Nama Objek Pajak : Diisi nama Objek Pajak.
2. Wilayah Objek Pajak : Diisi luas wilayah Objek Pajak.
3. Nomor Izin Objek Pajak : Diisi nomor Izin Objek Pajak yang diperoleh dari instansi terkait.
4. Tanggal Izin Objek Pajak : Diisi tanggal Izin Objek Pajak yang diperoleh dari instansi terkait
5. Instansi Pemberi Izin : Diisi instansi pemberi izin Objek Pajak.
6. Sektor : Diisi sektor Objek Pajak.
7. Jenis/Subsektor : Diisi jenis/subsektor Objek Pajak.
8. Jenis Bumi : Diisi jenis bumi Objek Pajak.
9. Detail : Diisi detail Objek Pajak
10. Status Kegiatan : Diisi status kegiatan Objek Pajak

C. ALAMAT OBJEK

1. Detail Alamat : Diisi dengan alamat lokasi Objek Pajak.
2. Provinsi : Diisi dengan provinsi lokasi Objek Pajak.
3. Kota : Diisi dengan kota lokasi Objek Pajak.
4. Kecamatan : Diisi dengan kecamatan lokasi Objek Pajak.
5. Kelurahan : Diisi kelurahan lokasi Objek Pajak.
6. Kode Pos : Diisi kode pos lokasi Objek Pajak.

D. PERNYATAAN

Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang berisi pernyataan Wajib Pajak

TEMPAT DAN TANGGAL PERMOHONAN

Tempat dan tanggal permohonan : diisi dengan tempat dan tanggal permohonan.

Tanda tangan dan nama terang : ditandatangani oleh pemohon dan ditulis nama pemohon.

T. CONTOH FORMULIR PERMOHONAN PERUBAHAN DATA OBJEK PAJAK
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	
PERMOHONAN PERUBAHAN DATA OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN	
SEMUA INFORMASI HARAP DIISI DENGAN HURUF KAPITAL/CETAK. Isi atau beri tanda x pada kotak jawaban yang sesuai. (Lihat petunjuk)	
A. IDENTITAS WAJIB PAJAK	
1. NIK/NPWP	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
2. Nama Wajib Pajak	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
B. DATA OBJEK PAJAK	
1. Nomor Objek Pajak	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
2. Nama Objek Pajak	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
3. Wilayah Objek Pajak	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
4. Nomor Izin Objek Pajak	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
5. Tanggal Izin Objek Pajak	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
6. Instansi Pemberi Izin	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
7. Sektor	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
8. Jenis/Subsektor	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
9. Jenis Bumi	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
10. Detail	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
11. Status Kegiatan	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
C. ALAMAT OBJEK	
1. Detail Alamat	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
2. Provinsi	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
3. Kota	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
4. Kecamatan	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
5. Kelurahan	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
6. Kode Pos	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
D. PERNYATAAN	
☐ Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas adalah benar dan lengkap.	
Telah diteliti: ☐ Lengkap dan Benar	, tanggal Pemohon, ...

PETUNJUK PENGISIAN
PERMOHONAN PERUBAHAN DATA OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN

- A. IDENTITAS WAJIB PAJAK
- | | | | | |
|---------------------|---|-------------------------|-------|-------|
| 1. NIK/NPWP | : | Diisi | Nomor | Induk |
| | | Kependudukan/Nomor | Pokok | Wajib |
| | | Pajak. | | |
| 2. Nama Wajib Pajak | : | Diisi nama Wajib Pajak. | | |
- B. DATA OBJEK PAJAK
- | | | | | |
|-----------------------------|---|---|--|--|
| 1. Nomor Objek Pajak | : | Diisi Nomor Objek Pajak terkait. | | |
| 2. Nama Objek Pajak | : | Diisi nama Objek Pajak. | | |
| 3. Wilayah Objek Pajak | : | Diisi luas wilayah Objek Pajak. | | |
| 4. Nomor Izin Objek Pajak | : | Diisi nomor Izin Objek Pajak yang diperoleh dari instansi terkait. | | |
| 5. Tanggal Izin Objek Pajak | : | Diisi tanggal Izin Objek Pajak yang diperoleh dari instansi terkait | | |
| 6. Instansi Pemberi Izin | : | Diisi instansi pemberi izin Objek Pajak. | | |
| 7. Sektor | : | Diisi sektor Objek Pajak. | | |
| 8. Jenis/Subsektor | : | Diisi jenis/subsektor Objek Pajak. | | |
| 9. Jenis Bumi | : | Diisi jenis bumi Objek Pajak. | | |
| 10. Detail | : | Diisi detail Objek Pajak | | |
| 11. Status Kegiatan | : | Diisi status kegiatan Objek Pajak | | |
- C. ALAMAT OBJEK
- | | | | | |
|------------------|---|--|--|--|
| 1. Detail Alamat | : | Diisi dengan alamat lokasi Objek Pajak. | | |
| 2. Provinsi | : | Diisi dengan provinsi lokasi Objek Pajak. | | |
| 3. Kota | : | Diisi dengan kota lokasi Objek Pajak. | | |
| 4. Kecamatan | : | Diisi dengan kecamatan lokasi Objek Pajak. | | |
| 5. Kelurahan | : | Diisi kelurahan lokasi Objek Pajak. | | |
| 6. Kode Pos | : | Diisi kode pos lokasi Objek Pajak. | | |
- D. PERNYATAAN
- Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang berisi pernyataan Wajib Pajak
- TEMPAT DAN TANGGAL PERMOHONAN
- Tempat dan tanggal permohonan : diisi dengan tempat dan tanggal permohonan.
- Tanda tangan dan nama terang : ditandatangani oleh pemohon dan ditulis nama pemohon.

U. CONTOH FORMULIR PERMOHONAN PENCABUTAN SURAT KETERANGAN TERDAFTAR OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA			
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK			
FORMULIR PERMOHONAN PENCABUTAN SURAT KETERANGAN TERDAFTAR OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SKT PBB)			
SEMUA INFORMASI HARAP DIISI DENGAN HURUF KAPITAL/CETAK. Isi atau beri tanda x pada kotak jawaban yang sesuai. (Lihat petunjuk)			
A. IDENTITAS WAJIB PAJAK 1. NIK / NPWP 2. Nama Wajib Pajak <table border="1" style="width: 100%; height: 25px; border-collapse: collapse;"></table> <table border="1" style="width: 100%; height: 25px; border-collapse: collapse;"></table>			
B. DATA PENCABUTAN OBJEK PAJAK 1. NOP 2. Nama Objek Pajak 3. Alasan Pencabutan <table border="1" style="width: 100%; height: 25px; border-collapse: collapse;"></table> <table border="1" style="width: 100%; height: 25px; border-collapse: collapse;"></table>			
C. PERNYATAAN ☐ Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas adalah benar dan lengkap. <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top; padding: 5px;"> Telah diteliti: ☐ Lengkap dan Benar </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top; padding: 5px;"> Petugas, ..., tanggal Wajib Pajak/Kuasa </td> </tr> </table>		Telah diteliti: ☐ Lengkap dan Benar	Petugas, ..., tanggal Wajib Pajak/Kuasa
Telah diteliti: ☐ Lengkap dan Benar	Petugas, ..., tanggal Wajib Pajak/Kuasa 		

PETUNJUK PENGISIAN
FORMULIR PERMOHONAN PENCABUTAN SURAT KETERANGAN TERDAFTAR
OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. NIK/NPWP : Diisi Nomor Induk Kependudukan/Nomor Pokok Wajib Pajak pemohon.
2. Nama Wajib Pajak : Diisi nama Wajib Pajak pemohon.

B. ALAMAT OBJEK PAJAK

1. NOP : Diisi Nomor Objek Pajak.
2. Nama Objek Pajak : Diisi nama Objek Pajak.
3. Alasan Pencabutan : Diisi alasan pencabutan Surat Keterangan Terdaftar Pajak Bumi dan Bangunan.

C. PERNYATAAN

Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang berisi pernyataan Wajib Pajak.

TEMPAT DAN TANGGAL PERMOHONAN

Tempat dan tanggal permohonan : diisi dengan tempat dan tanggal permohonan
Tanda tangan dan nama terang : ditandatangani oleh pemohon dan ditulis nama pemohon

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,



Ditandatangani secara elektronik
SURYO UTOMO



LAMPIRAN II
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR PER-7/PJ/2025
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN ADMINISTRASI
NOMOR POKOK WAJIB PAJAK,
PENGUSAHA KENA PAJAK, PENDAFTARAN
OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN, SERTA PERINCIAN JENIS,
DOKUMEN DAN SALURAN UNTUK
PELAKSANAAN HAK DAN PEMENUHAN
KEWAJIBAN PERPAJAKAN

A. CONTOH KARTU NOMOR POKOK WAJIB PAJAK

1. Halaman Depan untuk Wajib Pajak Orang Pribadi:

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA		
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK		
(NPWP/NIK)	:	(1)
(Nama)	:	(2)
(Alamat)	:	(3)
(KPP)	:	(4)
(Tanggal terdaftar)	:	(5)

2. Halaman Depan untuk Wajib Pajak Badan dan Instansi Pemerintah:

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA		
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK		
(NPWP)	:	(1)
(Nama)	:	(2)
(Alamat)	:	(3)
(KPP)	:	(4)
(Tanggal terdaftar)	:	(5)

PETUNJUK PENGISIAN
KARTU NOMOR POKOK WAJIB PAJAK

- Nomor (1) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak untuk:
1. orang asing yang tidak memiliki Nomor Induk Kependudukan;
 2. Badan
- Diisi dengan Nomor Identitas Kependudukan untuk:
1. Warga Negara Indonesia;
 2. Warga negara asing yang telah memiliki Nomor Induk Kependudukan.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama orang pribadi atau Badan.
- Nomor (3) : Diisi dengan alamat yang menjadi:
1. tempat tinggal untuk orang pribadi;
 2. tempat kedudukan untuk Badan.
- Nomor (4) : Diisi dengan Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
- Nomor (5) : Diisi dengan tanggal Wajib Pajak terdaftar dalam sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak.

B. CONTOH SURAT KETERANGAN TERDAFTAR



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

KANTOR WILAYAH DJP.....(1)

KANTOR PELAYANAN PAJAK.....(2)

JALAN

TELEPON

FAKSIMILI

SITUS www.pajak.go.id

LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;

EMAIL pengaduan@pajak.go.id; informasi@pajak.go.id

SURAT KETERANGAN TERDAFTAR

Nomor : (3)

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan, dengan ini diterangkan bahwa:

1. NPWP/NIK : (4)
2. Nama : (5)
3. Jenis Wajib Pajak : (6)

telah terdaftar pada administrasi Direktorat Jenderal Pajak terhitung sejak(7) dan memiliki kewajiban perpajakan antara lain:

- a. melakukan pembayaran Pajak Penghasilan (PPh) sendiri dan pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) PPh sebagai Wajib Pajak orang pribadi atau Wajib Pajak Badan sesuai dengan Undang-Undang PPh;
- b. melakukan pemotongan dan/atau pemungutan PPh dalam hal Wajib Pajak diwajibkan melakukan pemotongan dan/atau pemungutan PPh sesuai dengan Undang-Undang PPh;
- c. melaporkan usaha untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak dan melakukan pemungutan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan/atau Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM), dalam hal melakukan penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak sesuai dengan Undang-Undang PPN dan PPnBM;
- d. melakukan pemungutan PPN dan/atau PPnBM, dalam hal Wajib Pajak Instansi Pemerintah ditunjuk sebagai pemungut sesuai dengan Undang-Undang PPN dan PPnBM;
- e. melakukan pembayaran PPN atas Kegiatan Membangun Sendiri dan pemanfaatan di dalam Daerah Pabean atas Barang Kena Pajak Tidak Berwujud/Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean yang dilaksanakan sesuai dengan Undang-Undang PPN dan PPnBM; dan/atau
- f. melakukan pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan atas objek pajak Pajak Bumi dan Bangunan Sektor Perkebunan, Pajak Bumi dan Bangunan Sektor Perhutanan, Pajak Bumi dan Bangunan Sektor Pertambangan Minyak dan Gas Bumi, Pajak Bumi dan Bangunan Sektor Pertambangan untuk Pengusahaan Panas Bumi, Pajak Bumi dan Bangunan Sektor Pertambangan Mineral atau Batubara dan Pajak Bumi dan Bangunan Sektor Lainnya sesuai dengan Undang-Undang Pajak Bumi dan Bangunan.

Selain kewajiban perpajakan di atas, Wajib Pajak juga memiliki hak perpajakan sesuai peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan yang berlaku.

....., ... (8)

QR Code Segel

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KETERANGAN TERDAFTAR

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor Surat Keterangan Terdaftar.
- Nomor (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak terdaftar.
- Nomor (6) : Diisi dengan Jenis Wajib Pajak antara lain, Orang Pribadi dan Warisan Belum Terbagi, Badan, atau Instansi Pemerintah.
- Nomor (7) : diisi dengan tanggal Wajib Pajak terdaftar pertama kali di Direktorat Jenderal Pajak.
- Nomor (8) : Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan.

C. CONTOH SURAT PENOLAKAN PENDAFTARAN WAJIB PAJAK



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP.....(1)
KANTOR PELAYANAN PAJAK.....(2)

JALAN TELEPON FAKSIMILI SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id; informasi@pajak.go.id

SURAT PENOLAKAN PENDAFTARAN WAJIB PAJAK
Nomor:.....(3)

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan, dengan ini dinyatakan bahwa permohonan pendaftaran Wajib Pajak:

1. Nomor permohonan :(4)
2. Nama :(5)
- ditolak dengan alasan (6)

....., ... (7)

QR Code Segel

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENOLAKAN PENDAFTARAN NOMOR POKOK WAJIB PAJAK

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat permohonan disampaikan.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat penolakan pendaftaran Nomor Pokok Wajib Pajak.
- Nomor (4) : Diisi dengan nomor surat permohonan yang disampaikan.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama pihak yang menyampaikan permohonan.
- Nomor (6) : Diisi dengan alasan penolakan pendaftaran Nomor Pokok Wajib Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan.

D. CONTOH SURAT KETERANGAN AKTIVASI NOMOR INDUK KEPENDUDUKAN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP.....(1)
KANTOR PELAYANAN PAJAK.....(2)

JALAN TELEPON FAKSIMILI SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id; informasi@pajak.go.id

SURAT KETERANGAN AKTIVASI NIK
Nomor : (3)

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan, dengan ini diterangkan bahwa:

- 1. NIK : (4)
- 2. Nama : (5)
- 3. Jenis Wajib Pajak : (6)

telah aktif pada administrasi Direktorat Jenderal Pajak terhitung sejak(7) dan memiliki kewajiban perpajakan antara lain:

- a. melakukan pembayaran Pajak Penghasilan (PPh) sendiri dan pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) PPh sebagai Wajib Pajak orang pribadi atau Wajib Pajak Badan, serta pemotongan/pemungutan PPh sesuai dengan Undang-Undang PPh;
- b. melaporkan usaha untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak dan melakukan pemungutan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan/atau Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM), dalam hal melakukan penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak sesuai dengan Undang-Undang PPN dan PPnBM;
- c. melakukan pembayaran PPN atas Kegiatan Membangun Sendiri dan pemanfaatan di dalam Daerah Pabean atas Barang Kena Pajak Tidak Berwujud/Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean yang dilaksanakan sesuai dengan Undang-Undang PPN dan PPnBM; dan/atau

Selain kewajiban perpajakan di atas, Wajib Pajak juga memiliki hak perpajakan sesuai peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan yang berlaku.

....., ... (8)

QR Code Segel

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KETERANGAN AKTIVASI NOMOR INDUK KEPENDUDUKAN

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat keterangan aktivasi NIK.
- Nomor (4) : Diisi dengan Nomor Induk Kependudukan.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak terdaftar.
- Nomor (6) : Diisi dengan Jenis Wajib Pajak orang pribadi dan Warisan Belum Terbagi.
- Nomor (7) : diisi dengan tanggal Wajib Pajak aktivasi di Direktorat Jenderal Pajak.
- Nomor (8) : Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan.

E. CONTOH SURAT PENERBITAN AKUN WAJIB PAJAK



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

KANTOR WILAYAH DJP.....(1)

KANTOR PELAYANAN PAJAK.....(2)

JALAN TELEPON FAKSIMILI SITUS www.pajak.go.id

LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;

EMAIL pengaduan@pajak.go.id; informasi@pajak.go.id

SURAT PENERBITAN AKUN WAJIB PAJAK
Nomor:.....(3)

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan, dengan ini diberitahukan bahwa Akun Wajib Pajak:

1. NPWP/NIK

:

.....

(4)
2. Nama

:

.....

(5)
3. Password Akun

:

.....

(6)

telah dapat digunakan sebagai sarana pelaksanaan hak dan pemenuhan kewajiban perpajakan.

....., ... (7)

QR Code Segel

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENERBITAN AKUN WAJIB PAJAK

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang menerbitkan surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat penerbitan Akun Wajib Pajak.
- Nomor (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak terdaftar.
- Nomor (6) : Diisi dengan *Password* Akun Wajib Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan.

F. CONTOH SURAT PENERBITAN KODE OTORISASI DIREKTORAT JENDERAL PAJAK



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP.....(1)
KANTOR PELAYANAN PAJAK.....(2)

JALAN TELEPON FAKSIMILI SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id; informasi@pajak.go.id

SURAT PENERBITAN KODE OTORISASI DJP
Nomor: (3)

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan, dengan ini diberitahukan bahwa Kode Otorisasi DJP:

1. NPWP/NIK : (4)
2. Nama : (5)

telah dapat digunakan dalam rangka pelaksanaan hak dan pemenuhan kewajiban Perpajakan Secara Elektronik.

Penyalahgunaan atas Kode Otorisasi menjadi tanggung jawab anda sepenuhnya dan anda membebaskan Direktorat Jenderal Pajak dari penyalahgunaan Kode Otorisasi tersebut sesuai dengan undang-undang dan ketentuan yang berlaku di wilayah hukum Republik Indonesia.

....., ... (6)

QR Code Segel

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENERBITAN KODE OTORISASI DJP

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang menerbitkan surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat penerbitan Kode Otorisasi DJP.
- Nomor (4) : Diisi dengan NPWP/NIK orang pribadi yang diterbitkan Kode Otorisasi.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama orang pribadi yang diterbitkan Kode Otorisasi.
- Nomor (6) : Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan.

G. CONTOH SURAT PEMBERITAHUAN PERUBAHAN DATA



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP.....(1)
KANTOR PELAYANAN PAJAK.....(2)

JALAN TELEPON FAKSIMILI SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id; informasi@pajak.go.id

SURAT PEMBERITAHUAN PERUBAHAN DATA
Nomor:..... (3)

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan, atas:

1. NPWP/NIK : (4)
2. Nama : (5)

berdasarkan pemberitahuan perubahan data yang telah disampaikan pada tanggal/perubahan data secara jabatan (6), dengan ini diberitahukan bahwa telah dilakukan perubahan data sebagai berikut: (7)

No.	Data yang berubah	Sebelum	Sesudah
1			
2			
3			
dst.			

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

....., ... (8)

QR Code Segel

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN PERUBAHAN DATA

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang menerbitkan surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat pemberitahuan perubahan data.
- Nomor (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan Wajib Pajak yang dilakukan perubahan data.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan perubahan data.
- Nomor (6) : Diisi dengan memilih dasar perubahan data yang sesuai, yaitu berdasarkan permohonan atau secara jabatan. Dalam hal perubahan data berdasarkan permohonan Wajib Pajak, diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun permohonan diajukan.
- Nomor (7) : Diisi dengan data yang berubah.
- Nomor (8) : Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan.

H. CONTOH SURAT PENGEMBALIAN PERMOHONAN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP.....(1)
KANTOR PELAYANAN PAJAK.....(2)

JALAN TELEPON FAKSIMILI SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id; informasi@pajak.go.id

Nomor : (3)(5)
Lampiran : (4)
Hal : Pengembalian Permohonan(6)
Yth. (7)

Sehubungan dengan permohonan (6) Saudara yang kami terima melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau kurir pada tanggal (8) dengan nomor resi atau pengiriman..... (9) serta berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Pendaftaran Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen dan Saluran Untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan, permohonan yang telah Saudara sampaikan tidak lengkap karena.....(10).

Bersama ini kami kembalikan berkas permohonan Saudara. Saudara dapat melengkapi formulir dan/atau dokumen dimaksud dan mengajukan kembali permohonan(6).

Atas perhatian dan kerja samanya kami ucapkan terima kasih.

.....(11)

..... (12)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENGEMBALIAN PERMOHONAN

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat permohonan atau surat disampaikan.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat pengembalian permohonan.
- Nomor (4) : Diisi dengan jumlah lampiran dari surat pengembalian permohonan.
- Nomor (5) : Diisi dengan tanggal surat permohonan pengembalian diterbitkan.
- Nomor (6) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak atau pihak lain, yang dikembalikan.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak atau pihak lain yang permohonannya dikembalikan.
- Nomor (8) : Diisi dengan tanggal diterimanya permohonan Wajib Pajak atau pihak lain oleh Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (9) : Diisi dengan nomor seri atau pengiriman yang tertera pada bukti pengiriman pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau kurir.
- Nomor (10) : Diisi dengan alasan pengembalian permohonan.
- Nomor (11) : Diisi dengan nama jabatan pejabat yang berwenang yang menandatangani surat pengembalian permohonan.
- Nomor (12) : Diisi dengan nama dan tanda tangan pejabat yang berwenang yang menandatangani surat pengembalian permohonan.
- Catatan: Surat Pengembalian Permohonan hanya diterbitkan atas permohonan yang disampaikan melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau kurir.

I. SURAT PENOLAKAN PERUBAHAN DATA



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP.....(1)
KANTOR PELAYANAN PAJAK.....(2)

JALAN TELEPON FAKSIMILI SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id; informasi@pajak.go.id

SURAT PENOLAKAN PERUBAHAN DATA
Nomor:..... (3)

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan, dengan ini dinyatakan bahwa permohonan perubahan data:

- 1. NPWP/NIK : (4)
- 2. Nama : (5)

ditolak dengan alasan Wajib Pajak tidak memenuhi ketentuan perubahan data.

....., ... (6)

QR Code Segel

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENOLAKAN PERUBAHAN DATA

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama dan alamat Kantor Pelayanan Pajak yang menerbitkan surat.
- Nomor (3) : diisi dengan nomor surat penolakan perubahan data.
- Nomor (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan.
- Nomor (5) : Diisi dengan Nama Wajib Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan nama kota dan tanggal surat penolakan perubahan data.

J. CONTOH SURAT PINDAH



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

KANTOR WILAYAH DJP.....(1)

KANTOR PELAYANAN PAJAK.....(2)

JALAN

TELEPON

FAKSIMILI

SITUS www.pajak.go.id

LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;

EMAIL pengaduan@pajak.go.id; informasi@pajak.go.id

SURAT PINDAH

Nomor: (3)

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan, berdasarkan perpindahan alamat tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak:

1. NPWP/NIK : (4)
2. Nama : (5)
3. Alamat Lama : (6)
4. Alamat Baru : (7)

dengan ini diterangkan bahwa mulai tanggal (8) Wajib Pajak tersebut dipindahkan tempat terdaftar ke Kantor Pelayanan Pajak (9).

....., ... (10)

QR Code Segel

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PINDAH

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama dan alamat Kantor Pelayanan Pajak yang menerbitkan surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan yang dilakukan pemindahan tempat terdaftar.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan pemindahan tempat terdaftar.
- Nomor (6) : Diisi dengan alamat lama Wajib Pajak yang dilakukan pemindahan tempat terdaftar.
- Nomor (7) : Diisi dengan alamat baru Wajib Pajak, sesuai permohonan Wajib Pajak atau berdasarkan data dan/atau informasi dari Kantor Pelayanan Pajak lain.
- Nomor (8) : Diisi dengan tanggal Wajib Pajak dilakukan pemindahan tempat terdaftar ke Kantor Pelayanan Pajak Baru.
- Nomor (9) : Diisi dengan Kantor Pelayanan Pajak Baru tempat Wajib Pajak terdaftar.
- Nomor (10) : Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan.

K. CONTOH SURAT PENOLAKAN PEMINDAHAN TEMPAT WAJIB PAJAK TERDAFTAR



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP.....(1)
KANTOR PELAYANAN PAJAK.....(2)

JALAN TELEPON FAKSIMILI SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id; informasi@pajak.go.id

SURAT PENOLAKAN PEMINDAHAN TEMPAT WAJIB PAJAK
TERDAFTAR

Nomor:..... (3)

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan, dengan ini dinyatakan bahwa permohonan pemindahan tempat Wajib Pajak terdaftar:

1. NPWP/NIK : (4)

2. Nama : (5)

ditolak dengan alasan Wajib Pajak tidak memenuhi ketentuan pemindahan tempat Wajib Pajak terdaftar.

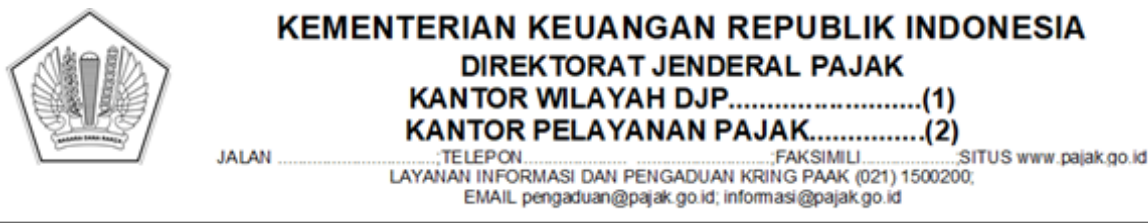
....., ... (6)

QR Code Segel

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENOLAKAN PEMINDAHAN TEMPAT WAJIB PAJAK
TERDAFTAR

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama dan alamat Kantor Pelayanan Pajak yang menerbitkan surat.
- Nomor (3) : diisi dengan nomor surat penolakan pemindahan tempat Wajib Pajak terdaftar.
- Nomor (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan Wajib Pajak yang dilakukan penolakan pemindahan tempat terdaftar.
- Nomor (5) : Diisi dengan Nama Wajib Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan.

L. CONTOH SURAT PENOLAKAN PENETAPAN WAJIB PAJAK NONAKTIF



SURAT PENOLAKAN PENETAPAN WAJIB PAJAK NONAKTIF
Nomor: (3)

Sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan, dengan ini diberitahukan bahwa:

1. NPWP/NIK : (4)
2. Nama : (5)

dinyatakan tidak memenuhi kriteria untuk ditetapkan sebagai Wajib Pajak Nonaktif dengan alasan (6)

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

....., ... (7)

QR Code Segel

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENOLAKAN PENETAPAN WAJIB PAJAK NONAKTIF

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang menerbitkan surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan Wajib Pajak yang dilakukan penolakan penetapan Wajib Pajak Nonaktif.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan penolakan penetapan Wajib Pajak Nonaktif.
- Nomor (6) : Diisi dengan alasan yang menjadi pertimbangan dilakukan penolakan penetapan Wajib Pajak Nonaktif.
- Nomor (7) : Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan.

M. CONTOH SURAT PENETAPAN WAJIB PAJAK NONAKTIF



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP.....(1)
KANTOR PELAYANAN PAJAK.....(2)

JALAN TELEPON FAKSIMILI SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id; informasi@pajak.go.id

SURAT PENETAPAN WAJIB PAJAK NONAKTIF
Nomor: (3)

Sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan, dengan ini diberitahukan bahwa:

1. NPWP/NIK : (4)
2. Nama : (5)

dinyatakan memenuhi kriteria untuk ditetapkan sebagai Wajib Pajak Nonaktif dengan alasan(6)

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

....., ... (7)

QR Code Segel

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENETAPAN WAJIB PAJAK NONAKTIF

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang menerbitkan surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan Wajib Pajak yang dilakukan penetapan Wajib Pajak Nonaktif.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan penetapan Wajib Pajak Nonaktif.
- Nomor (6) : Diisi dengan alasan yang menjadi pertimbangan dilakukan penetapan Wajib Pajak Nonaktif.
- Nomor (7) : Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan.

N. CONTOH SURAT PENGAKTIFAN KEMBALI WAJIB PAJAK NONAKTIF



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP.....(1)
KANTOR PELAYANAN PAJAK.....(2)

JALAN TELEPON FAKSIMILI SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id; informasi@pajak.go.id

SURAT PENGAKTIFAN KEMBALI WAJIB PAJAK NONAKTIF
Nomor: (3)

Sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan, dengan ini diberitahukan bahwa:

1. NPWP/NIK : (4)
2. Nama : (5)
dinyatakan memenuhi kriteria untuk diaktifkan kembali sebagai Wajib Pajak dengan alasan(6)
Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

....., ... (7)

QR Code Segel

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENGAKTIFAN KEMBALI WAJIB PAJAK NONAKTIF

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang menerbitkan surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan Wajib Pajak yang dilakukan pengaktifan kembali Wajib Pajak Nonaktif.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan pengaktifan kembali Wajib Pajak Nonaktif.
- Nomor (6) : Diisi dengan alasan yang menjadi pertimbangan dilakukan pengaktifan kembali Wajib Pajak nonaktif.
- Nomor (7) : Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan.

O. CONTOH SURAT PENOLAKAN PENGHAPUSAN NOMOR POKOK WAJIB PAJAK



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP.....(1)
KANTOR PELAYANAN PAJAK.....(2)

JALAN TELEPON FAKSIMILI SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id; informasi@pajak.go.id

SURAT PENOLAKAN PENGHAPUSAN NOMOR POKOK WAJIB PAJAK
Nomor:.....(3)

Sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan, dengan ini dinyatakan bahwa permohonan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak:

1. Nomor Pokok Wajib Pajak : (4)
 2. Nama Wajib Pajak : (5)
- ditolak dengan alasan(6).

....., ... (7)

QR Code Segel

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENOLAKAN PENGHAPUSAN NOMOR POKOK WAJIB PAJAK

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang menerbitkan surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat penolakan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- Nomor (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dilakukan penolakan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- Nomor (5) : Diisi dengan Nama Wajib Pajak yang dilakukan penolakan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan alasan penolakan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan.

P. CONTOH SURAT PENGHAPUSAN NOMOR POKOK WAJIB PAJAK



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP.....(1)
KANTOR PELAYANAN PAJAK.....(2)

JALAN TELEPON FAKSIMILI SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id; informasi@pajak.go.id

SURAT PENGHAPUSAN NOMOR POKOK WAJIB PAJAK
Nomor:.....(3)

Sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan, dengan ini:

1. NPWP/NIK : (4)
2. Nama Wajib Pajak : (5)

dinyatakan dihapus dari administrasi Direktorat Jenderal Pajak terhitung sejak(6).

Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak ini hanya dimaksudkan untuk kepentingan administrasi perpajakan serta tidak menghilangkan kewajiban perpajakan yang harus dilaksanakan oleh Wajib Pajak yang bersangkutan.

....., ...(7)

QR Code Segel

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENGHAPUSAN NOMOR POKOK WAJIB PAJAK

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang menerbitkan surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- Nomor (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan yang dilakukan penghapusan.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan tanggal, bulan dan tahun penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- Nomor (7): Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun Surat Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak diterbitkan.

Q. CONTOH SURAT PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

KANTOR WILAYAH DJP.....(1)

KANTOR PELAYANAN PAJAK.....(2)

JALAN TELEPON FAKSIMILI SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id; informasi@pajak.go.id

SURAT PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK

Nomor: (3)

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan, dengan ini diterangkan bahwa:

1. NPWP/NIK : (4)

2. Nama : (5)

telah dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak sejak (6)
dengan hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

....., ... (7)

QR Code Segel

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang menerbitkan surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan Pengusaha yang dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Pengusaha yang dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan tanggal Pengusaha dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan.

R. CONTOH SURAT PENOLAKAN PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP.....(1)
KANTOR PELAYANAN PAJAK.....(2)

JALAN TELEPON FAKSIMILI SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id; informasi@pajak.go.id

SURAT PENOLAKAN PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK
Nomor: (3)

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan, dengan ini dinyatakan bahwa permohonan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak:

1. NPWP/NIK : (4)
2. Nama : (5)
ditolak dengan alasan (6)

....., ... (7)

QR Code Segel

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENOLAKAN PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang menerbitkan surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan Pengusaha yang dilakukan penolakan pengukuhan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Pengusaha yang dilakukan penolakan pengukuhan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan alasan dilakukan penolakan pengukuhan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan.

S. CONTOH SURAT PENCABUTAN PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

KANTOR WILAYAH DJP.....(1)

KANTOR PELAYANAN PAJAK.....(2)

JALAN TELEPON FAKSIMILI SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id; informasi@pajak.go.id

SURAT PENCABUTAN PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK

Nomor:.....(3)

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan, dengan ini surat pengukuhan Pengusaha Kena Pajak Nomor.....(4) atas:

1. Nama : (5)

2. NPWP/NIK : (6)

dinyatakan dicabut dari administrasi Direktorat Jenderal Pajak sejak tanggal (7).

Pencabutan ini hanya dimaksudkan untuk kepentingan administrasi perpajakan serta tidak menghilangkan kewajiban perpajakan yang harus dilaksanakan oleh Pengusaha Kena Pajak yang bersangkutan.

.....(8)

QR Code Segel

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENCABUTAN PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang menerbitkan surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat pencabutan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak.
- Nomor (4) : Diisi dengan nomor surat pengukuhan P engusaha Kena Pajak .
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Pengusaha Kena Pajak yang dilakukan pencabutan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan Pengusaha Kena Pajak yang dilakukan pencabutan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal Surat Pencabutan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak berlaku.
- Nomor (8) : Diisi dengan kota, tanggal, bulan dan tahun Surat Pencabutan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak diterbitkan.

T. CONTOH SURAT PENOLAKAN PENCABUTAN PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP.....(1)
KANTOR PELAYANAN PAJAK.....(2)

JALAN TELEPON FAKSIMILI SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id; informasi@pajak.go.id

SURAT PENOLAKAN PENCABUTAN PENGUKUHAN
PENGUSAHA KENA PAJAK
Nomor: (3)

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan, dengan ini dinyatakan bahwa permohonan pencabutan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak:

1. NPWP/NIK : (4)
2. Nama : (5)

ditolak dengan alasan Pengusaha masih memenuhi ketentuan sebagai Pengusaha Kena Pajak.

....., ... (6)

QR Code Segel

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENOLAKAN PENCABUTAN PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang menerbitkan surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat penolakan pencabutan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak.
- Nomor (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan Pengusaha Kena Pajak yang mengajukan permohonan pencabutan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak.
- Nomor (5) : Diisi dengan Nama Pengusaha Kena Pajak yang mengajukan permohonan pencabutan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan kota, tanggal, bulan, dan tahun surat penolakan pencabutan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak diterbitkan.

U. CONTOH SURAT PENETAPAN PENGUSAHA KENA PAJAK TOKO RETAIL
(VAT REFUND)



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP.....(1)
KANTOR PELAYANAN PAJAK.....(2)

JALAN TELEPON FAKSIMILI SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id; informasi@pajak.go.id

SURAT PENETAPAN PENGUSAHA KENA PAJAK TOKO RETAIL
(VAT REFUND)

Nomor: (3)

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai tata cara pengajuan dan penyelesaian permintaan kembali Pajak Pertambahan Nilai barang bawaan orang pribadi pemegang paspor luar negeri, dengan ini diterangkan bahwa:

1. NPWP/NIK : (4)
 2. Nama : (5)
- telah ditetapkan sebagai Pengusaha Kena Pajak Toko Retail (VAT Refund) sejak (6) dengan hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

....., ... (7)

QR Code Segel

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENETAPAN PENGUSAHA KENA PAJAK TOKO RETAIL
(*VAT REFUND*)

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat permohonan atau surat disampaikan.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Pengusaha Kena Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan tanggal Wajib Pajak ditetapkan sebagai Pengusaha Kena Pajak Toko Retail (*VAT Refund*).
- Nomor (7) : Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan.

V. CONTOH SURAT PENETAPAN PENGUSAHA KENA PAJAK YANG MENGGUNAKAN PEDOMAN PENGHITUNGAN PENGKREDITAN PAJAK MASUKAN (*DEEMED VAT*)



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

KANTOR WILAYAH DJP.....(1)

KANTOR PELAYANAN PAJAK.....(2)

JALAN TELEPON FAKSIMILI SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id; informasi@pajak.go.id

**SURAT PENETAPAN PENGUSAHA KENA PAJAK YANG MENGGUNAKAN
PEDOMAN PENGHITUNGAN PENGKREDITAN PAJAK MASUKAN
(*DEEMED VAT*)**

Nomor: (3)

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai pedoman penghitungan pengkreditan pajak masukan bagi Pengusaha Kena Pajak yang mempunyai peredaran usaha tidak melebihi jumlah tertentu, dengan ini diterangkan bahwa:

1. NPWP/NIK : (4)

2. Nama : (5)

telah ditetapkan sebagai Pengusaha Kena Pajak yang menggunakan pedoman penghitungan pengkreditan pajak masukan (*Deemed VAT*) sejak(6) dengan hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

....., ... (7)

QR Code Segel

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENETAPAN PENGUSAHA KENA PAJAK YANG MENGGUNAKAN
PEDOMAN PENGHITUNGAN PENGKREDITAN PAJAK MASUKAN
(*DEEMED VAT*)

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat permohonan atau surat disampaikan.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan tanggal Wajib Pajak ditetapkan sebagai Pengusaha Kena Pajak yang menggunakan pedoman penghitungan pengkreditan pajak masukan (*Deemed VAT*).
- Nomor (7) : Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan.

W. CONTOH SURAT PENETAPAN PEMUNGUT BEA METERAI



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP.....(1)
KANTOR PELAYANAN PAJAK.....(2)

JALAN TELEPON FAKSIMILI SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id; informasi@pajak.go.id

SURAT PENETAPAN PEMUNGUT BEA METERAI
Nomor: (3)

Sesuai dengan ketentuan Pasal 10 ayat (1) Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78 Tahun 2024 tentang Ketentuan Pelaksanaan Bea Meterai, dengan ini diterangkan bahwa:

1. NPWP/NIK : (4)

2. Nama : (5)

telah ditetapkan sebagai Pemungut Bea Meterai sejak(6) dengan hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

....., ... (7)

QR Code Segel

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENETAPAN SEBAGAI PEMUNGUT BEA METERAI

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat permohonan atau surat disampaikan.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor Surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan Wajib Pajak yang ditetapkan sebagai Pemungut Bea Meterai.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang ditetapkan sebagai Pemungut Bea Meterai.
- Nomor (6) : Diisi dengan tanggal 1 (satu) bulan berikutnya setelah tanggal surat penetapan Pemungut Bea Meterai.
- Nomor (7) : Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan.

X. CONTOH SURAT KETERANGAN DAPAT DITUNJUK SEBAGAI KUASA WAJIB PAJAK



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP.....(1)
KANTOR PELAYANAN PAJAK.....(2)

JALAN TELEPON FAKSIMILI SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id; informasi@pajak.go.id

SURAT KETERANGAN DAPAT DITUNJUK SEBAGAI KUASA WAJIB PAJAK
Nomor: (3)

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai kuasa Wajib Pajak, dengan ini diterangkan bahwa:

1. NPWP/NIK : (4)

2. Nama : (5)

dapat menjadi kuasa Wajib Pajak sejak.....(6), dengan hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

....., ... (7)

QR Code Segel

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KETERANGAN DAPAT DITUNJUK SEBAGAI KUASA WAJIB PAJAK

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang menerbitkan surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor Surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak terdaftar.
- Nomor (6) : Diisi dengan tanggal Wajib Pajak ditunjuk untuk dapat menjadi kuasa Wajib Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan.

Y. CONTOH SURAT PENOLAKAN PENETAPAN PENGUSAHA KENA PAJAK
TOKO RETAIL (*VAT REFUND*)



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

KANTOR WILAYAH DJP.....(1)

KANTOR PELAYANAN PAJAK.....(2)

JALAN

TELEPON

FAKSIMILI

SITUS www.pajak.go.id

LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;

EMAIL pengaduan@pajak.go.id; informasi@pajak.go.id

**SURAT PENOLAKAN PENETAPAN PENGUSAHA KENA PAJAK
TOKO RETAIL (*VAT REFUND*)**

Nomor: (3)

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai tata cara pengajuan dan penyelesaian permintaan kembali Pajak Pertambahan Nilai barang bawaan orang pribadi pemegang paspor luar negeri, dengan ini diterangkan bahwa:

1. NPWP/NIK : (4)

2. Nama : (5),

ditolak dengan alasan Pengusaha Kena Pajak tidak memenuhi ketentuan sebagai Pengusaha Kena Pajak Toko Retail (*VAT Refund*).

....., ... (6)

QR Code Segel

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENOLAKAN PENETAPAN PENGUSAHA KENA PAJAK TOKO RETAIL
(*VAT REFUND*)

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat permohonan atau surat disampaikan.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan.

Z. CONTOH SURAT PENOLAKAN PENETAPAN PENGUSAHA KENA PAJAK YANG MENGGUNAKAN PEDOMAN PENGHITUNGAN PENGKREDITAN PAJAK MASUKAN (*DEEMED VAT*)



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

KANTOR WILAYAH DJP.....(1)

KANTOR PELAYANAN PAJAK.....(2)

JALAN; TELEPON; FAKSIMILI; SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id; informasi@pajak.go.id

**SURAT PENOLAKAN PENETAPAN PENGUSAHA KENA PAJAK YANG
MENGGUNAKAN PEDOMAN PENGHITUNGAN PENGKREDITAN PAJAK
MASUKAN (*DEEMED VAT*)**

Nomor: (3)

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai pedoman penghitungan pengkreditan pajak masukan bagi Pengusaha Kena Pajak yang mempunyai peredaran usaha tidak melebihi jumlah tertentu, dengan ini diterangkan bahwa:

1. NPWP/NIK : (4)

2. Nama : (5)

ditolak dengan alasan Wajib Pajak tidak memenuhi ketentuan untuk ditetapkan sebagai Pengusaha Kena Pajak yang menggunakan pedoman penghitungan pengkreditan pajak masukan (*Deemed VAT*).

....., ... (6)

QR Code Segel

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENOLAKAN PENETAPAN PENGUSAHA KENA PAJAK YANG
MENGUNAKAN PEDOMAN PENGHITUNGAN PENGKREDITAN PAJAK
MASUKAN (*DEEMED VAT*)

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat permohonan atau surat disampaikan.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor Surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan.

AA. CONTOH SURAT PENOLAKAN PENETAPAN PEMUNGUT BEA METERAI



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP.....(1)
KANTOR PELAYANAN PAJAK.....(2)

JALAN TELEPON FAKSIMILI SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id; informasi@pajak.go.id

SURAT PENOLAKAN PENETAPAN PEMUNGUT BEA METERAI
Nomor: (3)

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78 Tahun 2024 tentang Ketentuan Pelaksanaan Bea Meterai, dengan ini diterangkan bahwa permohonan penetapan Pemungut Bea Meterai:

1. NPWP/NIK : (4)
2. Nama : (5)

ditolak dengan alasan Wajib Pajak tidak memenuhi ketentuan sebagai Pemungut Bea Meterai.

....., ... (6)

QR Code Segel

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENOLAKAN PENETAPAN PEMUNGUT BEA METERAI

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat permohonan atau surat disampaikan.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor Surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan.

BB. CONTOH LOGO "TAX FREE SHOP"



Bentuk logo "TAX FREE SHOP" berbentuk jajaran genjang dengan dasar berwarna biru dan ukuran dapat disesuaikan dengan kebutuhan Toko Retail, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Dasar "TAX FREE SHOP" berwarna putih dan kuning.
2. Tulisan:
 - a. "TAX FREE" berwarna biru dengan dasar kuning;
 - b. "SHOP" berwarna putih dengan dasar biru;
 - c. "ALL TOURISTS WELCOME" berwarna putih dengan dasar biru; dan
 - d. "CLAIM YOUR TAX REFUND AT CERTAIN AIRPORTS" berwarna biru dengan dasar putih.
3. Jenis huruf Arial dengan ukuran dapat disesuaikan dengan kebutuhan.

CC. CONTOH LOGO "TAX REFUND FOR TOURISTS"



Bentuk logo "TAX REFUND FOR TOURISTS" berbentuk jajaran genjang dengan dasar berwarna biru dan ukuran dapat disesuaikan dengan kebutuhan Toko Retail, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Dasar "TAX REFUND FOR TOURISTS" berwarna putih dan kuning.
2. Tulisan:
 - A. "TAX" berwarna biru dengan dasar kuning;
 - B. "REFUND" berwarna biru dengan dasar putih; dan
 - C. "FOR TOURISTS" berwarna putih dengan dasar biru.
3. Jenis huruf Arial dengan ukuran dapat disesuaikan dengan kebutuhan.

DD. CONTOH SURAT PENCABUTAN PENETAPAN PENGUSAHA KENA PAJAK
TOKO RETAIL (*VAT REFUND*)



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP.....(1)
KANTOR PELAYANAN PAJAK.....(2)

JALAN TELEPON FAKSIMILI SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id; informasi@pajak.go.id

**SURAT PENCABUTAN PENETAPAN PENGUSAHA KENA PAJAK TOKO
RETAIL (*VAT REFUND*)**
Nomor: (3)

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai tata cara pengajuan dan penyelesaian permintaan kembali Pajak Pertambahan Nilai barang bawaan orang pribadi pemegang paspor luar negeri, dengan ini dinyatakan bahwa Surat Penetapan Pengusaha Kena Pajak Toko Retail (*VAT Refund*) Nomor: (4) atas:

1. NPWP/NIK : (5)
2. Nama : (6)

dicabut dari administrasi Direktorat Jenderal Pajak. Pencabutan ini berlaku sejak tanggal surat pencabutan penetapan ini diterbitkan.

....., ... (7)

QR Code Segel

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENCABUTAN PENETAPAN PENGUSAHA KENA PAJAK TOKO
RETAIL (*VAT REFUND*)

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat permohonan atau surat disampaikan.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan nomor surat penetapan Pengusaha Kena Pajak Toko Retail (*VAT Refund*) yang dicabut.
- Nomor (5) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan.
- Nomor (6) : Diisi dengan nama Pengusaha Kena Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan.

EE. CONTOH SURAT PENCABUTAN PENETAPAN PENGUSAHA KENA PAJAK
YANG MENGGUNAKAN PEDOMAN PENGHITUNGAN PENGKREDITAN
PAJAK MASUKAN (*DEEMED VAT*)



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

KANTOR WILAYAH DJP.....(1)

KANTOR PELAYANAN PAJAK.....(2)

JALAN; TELEPON; FAKSIMILI; SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id; informasi@pajak.go.id

**SURAT PENCABUTAN PENETAPAN PENGUSAHA KENA PAJAK YANG
MENGGUNAKAN PEDOMAN PENGHITUNGAN PENGKREDITAN PAJAK
MASUKAN (*DEEMED VAT*)**

Nomor: (3)

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai pedoman penghitungan pengkreditan pajak masukan bagi Pengusaha Kena Pajak yang mempunyai peredaran usaha tidak melebihi jumlah tertentu, dengan ini dinyatakan bahwa surat penetapan Pengusaha Kena Pajak yang menggunakan pedoman penghitungan pengkreditan pajak masukan (*Deemed VAT*) Nomor: (4) atas:

1. NPWP/NIK : (5)

2. Nama : (6)

dicabut dari administrasi Direktorat Jenderal Pajak. Pencabutan ini berlaku sejak tanggal surat pencabutan penetapan ini diterbitkan.

....., ... (7)

QR Code Segel

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENCABUTAN PENETAPAN PENGUSAHA KENA PAJAK YANG
MENGUNAKAN PEDOMAN PENGHITUNGAN PENGKREDITAN PAJAK
MASUKAN (*DEEMED VAT*)

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat permohonan atau surat disampaikan.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor Surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan nomor surat penetapan Pengusaha Kena Pajak yang menggunakan pedoman penghitungan pengkreditan pajak masukan (*Deemed VAT*) yang dicabut.
- Nomor (7) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan.
- Nomor (8) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (9) : Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan.

FF. CONTOH SURAT PENCABUTAN PENETAPAN PEMUNGUT BEA METERAI



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

KANTOR WILAYAH DJP.....(1)

KANTOR PELAYANAN PAJAK.....(2)

JALAN TELEPON FAKSIMILI SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id; informasi@pajak.go.id

SURAT PENCABUTAN PENETAPAN PEMUNGUT BEA METERAI

Nomor: (3)

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78 Tahun 2024 tentang Ketentuan Pelaksanaan Bea Meterai, dengan ini dinyatakan bahwa Surat Penetapan Pemungut Bea Meterai Nomor: (4) atas:

1. NPWP/NIK : (5)

2. Nama : (6)

dicabut dari administrasi Direktorat Jenderal Pajak. Pencabutan ini berlaku sejak tanggal surat pencabutan penetapan ini diterbitkan.

....., ... (7)

QR Code Segel

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENCABUTAN PENETAPAN PEMUNGUT BEA METERAI

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat permohonan atau surat disampaikan.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor Surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan nomor Surat Penetapan Pemungut Bea Meterai yang dicabut.
- Nomor (5) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan yang dicabut Surat Penetapan Pemungut Bea Meterainya.
- Nomor (6) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dicabut Surat Penetapan Pemungut Bea Meterainya.
- Nomor (7) : Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan.

GG. CONTOH SURAT PENCABUTAN KETERANGAN DAPAT DITUNJUK
SEBAGAI KUASA WAJIB PAJAK



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP.....(1)
KANTOR PELAYANAN PAJAK.....(2)

JALAN TELEPON FAKSIMILI SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id; informasi@pajak.go.id

**SURAT PENCABUTAN KETERANGAN DAPAT DITUNJUK SEBAGAI KUASA
WAJIB PAJAK**

Nomor: (3)

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan terkait Kuasa Wajib Pajak, dengan ini dinyatakan bahwa surat keterangan dapat ditunjuk sebagai kuasa Wajib Pajak Nomor: (4) atas:

1. NPWP/NIK : (5)

2. Nama : (6)

dicabut dari administrasi Direktorat Jenderal Pajak. Pencabutan ini berlaku sejak tanggal surat pencabutan penetapan ini diterbitkan.

....., ... (7)

QR Code Segel

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENCABUTAN KETERANGAN DAPAT DITUNJUK SEBAGAI KUASA
WAJIB PAJAK

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat permohonan atau surat disampaikan.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan nomor surat keterangan dapat ditunjuk sebagai kuasa Wajib Pajak.
- Nomor (5) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan.
- Nomor (6) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan.

HH. CONTOH SURAT PENOLAKAN PENCABUTAN STATUS PENGUSAHA KENA PAJAK TOKO RETAIL (*VAT REFUND*)



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP.....(1)
KANTOR PELAYANAN PAJAK.....(2)

JALAN TELEPON FAKSIMILI SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id; informasi@pajak.go.id

**SURAT PENOLAKAN PENCABUTAN STATUS PENGUSAHA KENA PAJAK TOKO
RETAIL (*VAT REFUND*)**
Nomor:(3)

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai tata cara pengajuan dan penyelesaian permintaan kembali Pajak Pertambahan Nilai barang bawaan orang pribadi pemegang paspor luar negeri, dengan ini dinyatakan bahwa permohonan pencabutan status Pengusaha Kena Pajak Toko Retail atas Wajib Pajak:

1. NPWP/NIK :(4)
2. Nama :(5)

ditolak dengan alasan Pengusaha Kena Pajak masih memenuhi ketentuan sebagai Pengusaha Kena Pajak Toko Retail.

QR Code Segel

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENOLAKAN PENCABUTAN STATUS PENGUSAHA KENA PAJAK
TOKO RETAIL (*VAT REFUND*)

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama dan alamat Kantor Pelayanan Pajak yang menerbitkan surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Pengusaha Kena Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan.

II. CONTOH SURAT PENOLAKAN PENCABUTAN STATUS PENGUSAHA KENA PAJAK YANG MENGGUNAKAN PEDOMAN PENGHITUNGAN PENGKREDITAN PAJAK MASUKAN (*DEEMED VAT*)



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

KANTOR WILAYAH DJP.....(1)

KANTOR PELAYANAN PAJAK.....(2)

JALAN: TELEPON: FAKSIMILI: SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id; informasi@pajak.go.id

SURAT PENOLAKAN PENCABUTAN STATUS PKP DEEMED VAT

Nomor:(3)

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai pedoman penghitungan pengkreditan pajak masukan bagi Pengusaha Kena Pajak yang mempunyai peredaran usaha tidak melebihi jumlah tertentu, dengan ini dinyatakan bahwa permohonan pencabutan Status Pengusaha Kena Pajak *Deemed VAT* atas Wajib Pajak:

1. NPWP/NIK :(4)

2. Nama :(5)

ditolak dengan alasan Wajib Pajak masih memenuhi ketentuan sebagai Pengusaha Kena Pajak *Deemed VAT*.

QR Code Segel

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENOLAKAN PENCABUTAN STATUS PENGUSAHA KENA PAJAK
YANG MENGGUNAKAN PEDOMAN PENGHITUNGAN PENGKREDITAN
PAJAK MASUKAN (*DEEMED VAT*)

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama dan alamat Kantor Pelayanan Pajak yang menerbitkan surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan.

JJ. CONTOH SURAT PENOLAKAN PENCABUTAN PENETAPAN PEMUNGUT
BEA METERAI



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP.....(1)
KANTOR PELAYANAN PAJAK.....(2)

JALAN TELEPON FAKSIMILI SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id; informasi@pajak.go.id

SURAT PENOLAKAN PENCABUTAN PENETAPAN PEMUNGUT BEA METERAI
Nomor: (3)

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78 Tahun 2024 tentang
Ketentuan Pelaksanaan Bea Meterai, dengan ini dinyatakan bahwa permohonan
pencabutan Pemungut Bea Meterai:

1. NPWP/NIK : (4)
2. Nama : (5)

ditolak dengan alasan Wajib Pajak masih memenuhi ketentuan sebagai
Pemungut Bea Meterai.

....., ... (6)

QR Code Segel

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENOLAKAN PENCABUTAN PENETAPAN PEMUNGUT BEA
METERAI

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat permohonan atau surat disampaikan.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor Surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan.

KK. CONTOH SURAT KETERANGAN TERDAFTAR OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SKT PBB)



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP.....(1)
KANTOR PELAYANAN PAJAK.....(2)

JALAN TELEPON FAKSIMILI SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id; informasi@pajak.go.id

SURAT KETERANGAN TERDAFTAR OBJEK PAJAK
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SKT PBB)
Nomor:.....(3)

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan, dengan ini diterangkan bahwa:

- A. Objek Pajak
- 1. Nama Objek Pajak : (4)
 - 2. NOP : (5)
 - 3. Sektor : (6)
 - 4. Subsektor : (7)
 - 5. Lokasi Objek Pajak :
 - a. Jalan : (8)
 - b. Kelurahan/Desa : (9)
 - Kecamatan : (10)
 - c. Kota/Kabupaten : (11)
 - d. Provinsi : (12)
 - e. Kode Pos : (13)
 - 6. NITKU : (14)
- B. Wajib Pajak
- 1. NPWP/NIK : (15)
 - 2. Nama Wajib Pajak : (16)

telah terdaftar pada administrasi Direktorat Jenderal Pajak terhitung sejak(17) dan memiliki kewajiban melakukan Pelaporan Objek Pajak melalui Surat Pemberitahuan Objek Pajak dan pembayaran PBB, atas objek pajak PBB sesuai dengan ketentuan Undang-Undang PBB.

....., ... (18)

QR Code Segel

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KETERANGAN TERDAFTAR OBJEK PAJAK
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SKT PBB)

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang menerbitkan surat.
- Nomor (3) : Diisi nomor Surat Keterangan Terdaftar Objek Pajak Bumi dan Bangunan (SKT PBB).
- Nomor (4) : Diisi nama Objek Pajak.
- Nomor (5) : Diisi nomor Objek Pajak.
- Nomor (6) : Diisi sektor Objek Pajak.
- Nomor (7) : Diisi subsektor Objek Pajak.
- Nomor (8) : Diisi nama jalan lokasi Objek Pajak.
- Nomor (9) : Diisi kelurahan/desa lokasi Objek Pajak.
- Nomor (10) : Diisi kecamatan lokasi Objek Pajak.
- Nomor (11) : Diisi kota/kabupaten lokasi Objek Pajak.
- Nomor (12) : Diisi provinsi lokasi Objek Pajak.
- Nomor (13) : Diisi kode pos lokasi Objek Pajak.
- Nomor (14) : Diisi Nomor Identitas Tempat Kegiatan Usaha yang terkait Objek Pajak.
- Nomor (15) : Diisi Nomor Induk Kependudukan/Nomor Pokok Wajib Pajak.
- Nomor (16) : Diisi nama Wajib Pajak.
- Nomor (17) : Diisi tanggal mulai objek pajak terdaftar.
- Nomor (18) : Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan.

LL. CONTOH SURAT PENOLAKAN PENDAFTARAN OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP.....(1)
KANTOR PELAYANAN PAJAK.....(2)

JALAN TELEPON FAKSIMILI SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id; informasi@pajak.go.id

SURAT PENOLAKAN PENDAFTARAN OBJEK PAJAK
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
Nomor:.....(3)

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan, dengan ini dinyatakan bahwa permohonan pendaftaran Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan:

1. NPWP/NIK :(4)

2. Nama :(5)

ditolak dengan alasan (6)

....., ... (7)

QR Code Segel

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENOLAKAN PENDAFTARAN OBJEK PAJAK
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang menerbitkan surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan Nomor Induk Kependudukan/Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang menyampaikan permohonan.
- Nomor (6) : Diisi dengan alasan penolakan.
- Nomor (7) : Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan.

MM. CONTOH SURAT PEMBERITAHUAN PERUBAHAN DATA OBJEK PAJAK
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP.....(1)
KANTOR PELAYANAN PAJAK.....(2)
JALAN TELEPON FAKSIMILI SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id; informasi@pajak.go.id

SURAT PEMBERITAHUAN PERUBAHAN DATA
Nomor:.....(3)

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang
Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi
Perpajakan, atas:

1. NPWP/NIK :(4)
2. Nama :(5)

berdasarkan permohonan perubahan data yang telah disampaikan pada tanggal
.....(6)/perubahan data secara jabatan, dengan ini diberitahukan
bahwa telah dilakukan perubahan data sebagai berikut: (7)

No.	Jenis Data	Data yang berubah	Sebelum	Sesudah
1				
2				
3				
dst.				

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima
kasih.

.....(8)

QR Code Segel

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN PERUBAHAN DATA OBJEK PAJAK
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang menerbitkan surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan Wajib Pajak yang dilakukan perubahan data.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan perubahan data.
- Nomor (6) : Diisi dengan memilih dasar perubahan data yang sesuai, yaitu berdasarkan permohonan atau secara jabatan. Dalam hal perubahan data berdasarkan permohonan Wajib Pajak, diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun permohonan diajukan.
- Nomor (7) : Diisi dengan data yang berubah.
- Nomor (8) : Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan.

NN. CONTOH SURAT PENOLAKAN PERUBAHAN DATA OBJEK PAJAK
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP.....(1)
KANTOR PELAYANAN PAJAK.....(2)

JALAN TELEPON FAKSIMILI SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id; informasi@pajak.go.id

SURAT PENOLAKAN PERUBAHAN DATA
Nomor: (3)

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang
Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi
Perpajakan, dengan ini dinyatakan bahwa permohonan perubahan data:

1. NPWP/NIK : (4)
2. Nama : (5)

ditolak dengan alasan Wajib Pajak tidak memenuhi ketentuan perubahan
data.

....., ... (6)

QR Code Segel

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENOLAKAN PERUBAHAN DATA OBJEK PAJAK
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama dan alamat Kantor Pelayanan Pajak yang menerbitkan surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan yang dilakukan perubahan data.
- Nomor (5) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang dilakukan yang dilakukan perubahan data.
- Nomor (6) : Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan.

RR. CONTOH KEPUTUSAN PENCABUTAN SURAT KETERANGAN TERDAFTAR
OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SKT PBB)



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP.....(1)
KANTOR PELAYANAN PAJAK.....(2)

JALAN TELEPON FAKSIMILI SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id; informasi@pajak.go.id

KEPUTUSAN PENCABUTAN SURAT KETERANGAN TERDAFTAR OBJEK PAJAK
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SKT PBB)
Nomor:.....(3)

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang
Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi
Perpajakan, dengan ini Surat Keterangan Terdaftar Objek Pajak Pajak Bumi dan
Bangunan nomor:.....(4) atas:

1. NIK/NPWP : (5)
2. Nama Wajib Pajak : (6)
3. NOP : (7)
4. Nama Objek Pajak : (8)
5. Lokasi Objek Pajak :
 - a. Jalan : (9)
 - b. Kelurahan/Desa : (10)
 - c. Kecamatan :(11)
 - d. Kota/Kabupaten : (12)
 - e. Provinsi : (13)
 - f. Kode Pos :(14)

dinyatakan dicabut dari administrasi Direktorat Jenderal Pajak sejak
tanggal (15).

Pencabutan ini hanya dimaksudkan untuk kepentingan administrasi
perpajakan serta tidak menghilangkan kewajiban perpajakan yang harus
dilaksanakan oleh Wajib Pajak yang bersangkutan.

....., ...(16)

QR Code Segel

PETUNJUK PENGISIAN
KEPUTUSAN PENCABUTAN SURAT KETERANGAN TERDAFTAR OBJEK
PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SKT PBB)

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang menerbitkan surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor Surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan nomor surat keterangan terdaftar objek pajak.
- Nomor (5) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan.
- Nomor (6) : Diisi dengan nama Wajib Pajak terdaftar.
- Nomor (7) : Diisi Nomor Objek Pajak
- Nomor (8) : Diisi nama Objek Pajak.
- Nomor (9) : Diisi nama jalan lokasi Objek Pajak.
- Nomor (10) : Diisi kelurahan/desa lokasi Objek Pajak.
- Nomor (11) : Diisi kecamatan lokasi Objek Pajak.
- Nomor (12) : Diisi kota/kabupaten lokasi Objek Pajak.
- Nomor (13) : Diisi provinsi lokasi Objek Pajak.
- Nomor (14) : Diisi kode pos lokasi Objek Pajak.
- Nomor (15) : Diisi tanggal pencabutan SKT PBB.
- Nomor (16) : Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan.

PP. CONTOH SURAT PENOLAKAN PENCABUTAN SURAT KETERANGAN TERDAFTAR OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SKT PBB)



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP.....(1)
KANTOR PELAYANAN PAJAK.....(2)

JALAN TELEPON FAKSIMILI SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id; informasi@pajak.go.id

SURAT PENOLAKAN PENCABUTAN SURAT KETERANGAN TERDAFTAR OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SKT PBB)
Nomor:(3)

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan, dengan ini dinyatakan bahwa permohonan pencabutan Surat Keterangan Terdaftar Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan:

1. NIK/NPWP :(4)
2. Nama Wajib Pajak :(5)
3. NOP :(6)
4. Nama Objek Pajak :(7)
5. Nomor SKT Objek Pajak PBB :(8)

ditolak dengan alasan masih memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

....., ... (9)

QR Code Segel

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENOLAKAN PENCABUTAN SURAT KETERANGAN TERDAFTAR
OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SKT PBB)

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang menerbitkan surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor Surat Pencabutan Surat Keterangan Terdaftar Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak terdaftar.
- Nomor (6) : Diisi nomor objek pajak
- Nomor (7) : Diisi nama Objek Pajak.
- Nomor (8) : Diisi nomor Surat Keterangan Terdaftar Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (9) : Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan.

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,



Ditandatangani secara elektronik
SURYO UTOMO

LAMPIRAN III
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR PER-7/PJ/2025
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN ADMINISTRASI
NOMOR POKOK WAJIB PAJAK,
PENGUSAHA KENA PAJAK, PENDAFTARAN
OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN, SERTA PERINCIAN JENIS,
DOKUMEN DAN SALURAN UNTUK
PELAKSANAAN HAK DAN PEMENUHAN
KEWAJIBAN PERPAJAKAN

A. CONTOH FORMAT SURAT PENGEMBALIAN PERMOHONAN YANG
DISAMPAIKAN MELALUI POS, PERUSAHAAN JASA EKSPEDISI, ATAU
JASA KURIR



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

JALAN TELEPON FAKSIMILI SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id; informasi@pajak.go.id

Nomor :(2) (3)
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (Satu) Set
Hal : Pengembalian Permohonan Yang Disampaikan Melalui Pos,
Perusahaan Jasa Ekspedisi, atau Jasa Kurir

Yth. (4)
NPWP..... (5)
di (6)

Sehubungan dengan permohonan (7) yang Saudara ajukan melalui
pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir dengan nomor ... (8) pada
tanggal ... (9), dengan ini disampaikan bahwa permohonan Saudara tidak dapat
ditindaklanjuti karena ... (10). Bersama dengan surat ini, terlampir permohonan
yang Saudara sampaikan beserta lampiran-lampirannya.
Demikian disampaikan, atas perhatian Saudara diucapkan terima kasih.

.....(11)

..... (12)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENGEMBALIAN PERMOHONAN YANG DISAMPAIKAN MELALUI POS,
PERUSAHAAN JASA EKSPEDISI, ATAU JASA KURIR

- Nomor (1) : Diisi dengan kop kantor wilayah atau Kantor Pelayanan Pajak yang menerbitkan surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan permohonan.
- Nomor (5) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang mengajukan permohonan.
- Nomor (6) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang mengajukan permohonan.
- Nomor (7) : Diisi dengan jenis permohonan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
- Nomor (8) : Diisi dengan nomor permohonan.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal permohonan.
- Nomor (10) : Diisi dengan alasan pengembalian permohonan.
- Nomor (11) : Diisi dengan nama jabatan pejabat yang berwenang untuk menandatangani surat pengembalian.
- Nomor (12) : Diisi dengan nama dan tanda tangan pejabat yang berwenang menandatangani surat pengembalian.

B. DAFTAR JENIS PELAKSANAAN HAK DAN PEMENUHAN KEWAJIBAN PERPAJAKAN SECARA ELEKTRONIK DAN/ATAU SELAIN SECARA ELEKTRONIK

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
1	Pendaftaran Wajib Pajak Orang Pribadi Penduduk	1. Portal Wajib Pajak 2. Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (<i>Online Single Submission</i> dan Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan) 3. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.
2	Pendaftaran Wajib Pajak Orang Pribadi Bukan Penduduk	1. Portal Wajib Pajak 2. Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Penyedia Jasa	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak,	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Dipersyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
		Aplikasi Perpajakan) 3. <i>Contact Center</i>	Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak	tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.
3	Pendaftaran Wajib Pajak Badan dengan Status Badan Hukum	1. Portal Wajib Pajak 2. Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Sistem Administrasi Badan Hukum) 3. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyalpaian		Dokumen yang Diperharatkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
4	Pendaftaran Wajib Pajak Badan dengan Status Badan Usaha	1. Portal Wajib Pajak 2. Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Sistem Administrasi Badan Usaha) 3. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pajak 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktorat Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.
5	Pendaftaran Wajib Pajak Badan dengan Status Badan Lainnya	1. Portal Wajib Pajak 2. Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan) 3. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pajak 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktorat Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Dipersyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
			Direktur Jenderal Pajak	Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.
6	Pendaftaran Wajib Pajak Instansi Pemerintah Pusat	1. Portal Wajib Pajak 2. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
7	Pendaftaran Wajib Pajak Instansi Pemerintah Daerah	1. Portal Wajib Pajak 2. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.
8	Pendaftaran Wajib Pajak Instansi Pemerintah Desa	1. Portal Wajib Pajak 2. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Dipersyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
			Direktur Jenderal Pajak	Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.
9	Pendaftaran Perdagangan Melalui Sistem Elektronik Luar Negeri	Portal Wajib Pajak	Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Batasan Kriteria Tertentu Pihak Lain serta Penunjukan Pihak Lain, Pemungutan, Penyetoran, dan Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai atas Pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud dan/atau Jasa Kena Pajak dari Luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean Melalui Perdagangan Melalui Sistem Elektronik dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
10	Perubahan Data Wajib Pajak Orang Pribadi Penduduk (Identitas, Klasifikasi Lapangan Usaha Utama, Data Bank, Alamat Utama dan Pemindahan)	1. Portal Wajib Pajak 2. Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan dan <i>Online Single Submission</i>) 3. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.
11	Perubahan Data Wajib Pajak Orang Pribadi Bukan Penduduk (Identitas, Klasifikasi Lapangan Usaha Utama, Data Bank, Alamat Utama dan Pemindahan)	1. Portal Wajib Pajak 2. Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan) 3. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
			Direktur Jenderal Pajak	Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.
12	Perubahan Data Wajib Pajak Badan dengan Status Badan Hukum (Identitas, Klasifikasi Lapangan Usaha Utama, Data Bank, Alamat Utama dan Pemindahan)	1. Portal Wajib Pajak 2. Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Sistem Administrasi Badan Hukum) 3. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Dipersyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
13	Perubahan Data Wajib Pajak Badan dengan status Badan Usaha (Identitas, Klasifikasi Lapangan Usaha Utama, Data Bank, Alamat Utama dan Pemindahan)	1. Portal Wajib Pajak 2. Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Sistem Administrasi Badan Hukum) 3. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.
14	Perubahan Data Wajib Pajak Badan dengan status Badan Lainnya (Identitas, Klasifikasi Lapangan Usaha Utama, Data Bank, Alamat Utama dan Pemindahan)	1. Portal Wajib Pajak 2. Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan) 3. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
			Direktur Jenderal Pajak	Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.
15	Perubahan Data Wajib Pajak Instansi Pemerintah Pusat (Identitas, Klasifikasi Lapangan Usaha Utama, Data Bank, Alamat Utama dan Pemindahan)	1. Portal Wajib Pajak 2. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
16	Perubahan Data Wajib Pajak Instansi Pemerintah Daerah (Identitas, Klasifikasi Lapangan Usaha Utama, Data Bank, Alamat Utama dan Pemindahan)	1. Portal Wajib Pajak 2. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.
17	Perubahan Data Wajib Pajak Instansi Pemerintah Desa (Identitas, Klasifikasi Lapangan Usaha Utama, Data Bank, Alamat Utama dan Pemindahan)	1. Portal Wajib Pajak 2. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Dipersyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
			Direktur Jenderal Pajak	Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.
18	Perubahan Data Perdagangan Melalui Sistem Elektronik Luar Negeri	Portal Wajib Pajak	Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Batasan Kriteria Tertentu Pihak Lain serta Penunjukan Pihak Lain, Pemungutan, Penyetoran, dan Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai atas Pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud dan/atau Jasa Kena Pajak dari Luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean Melalui Perdagangan Melalui Sistem Elektronik dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Dipersyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
19	Pengajuan aktivasi Nomor Induk Kependudukan (NIK)	1. Portal Wajib Pajak 2. Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan dan <i>Online Single Submission</i>) 3. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.
20	Penetapan Wajib Pajak Nonaktif	1. Portal Wajib Pajak 2. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
			Direktur Jenderal Pajak	Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.
21	Pengaktifan Kembali Wajib Pajak Nonaktif	1. Portal Wajib Pajak 2. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
22	Penetapan Status Perdagangan melalui Sistem Elektronik Dalam Negeri	Portal Wajib Pajak	Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Batasan Kriteria Tertentu Pihak Lain serta Penunjukan Pihak Lain, Pemungutan, Penyetoran, dan Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai atas Pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud dan/atau Jasa Kena Pajak dari Luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean Melalui Perdagangan Melalui Sistem Elektronik dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan
23	Perubahan Data Status Perdagangan melalui Sistem Elektronik Dalam Negeri	Portal Wajib Pajak	Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
				2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Batasan Kriteria Tertentu Pihak Lain serta Penunjukan Pihak Lain, Pemungutan, Penyetoran, dan Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai atas Pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud dan/atau Jasa Kena Pajak dari Luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean Melalui Perdagangan Melalui Sistem Elektronik dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan
24	Pencabutan Status Perdagangan melalui Sistem Elektronik Dalam Negeri	Portal Wajib Pajak	Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Batasan Kriteria Tertentu Pihak Lain serta Penunjukan Pihak Lain, Pemungutan, Penyetoran, dan Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai atas Pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Dipersyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
				dan/atau Jasa Kena Pajak dari Luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean Melalui Perdagangan Melalui Sistem Elektronik dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.
25	Penetapan Status Pihak yang dapat Ditunjuk sebagai Kuasa Wajib Pajak	Portal Wajib Pajak	Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
26	Pencabutan Status Pihak yang dapat Ditunjuk sebagai Kuasa Wajib Pajak	Portal Wajib Pajak	Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.
27	Perubahan Data Status Pihak yang dapat Ditunjuk sebagai Kuasa Wajib Pajak	Portal Wajib Pajak	Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Dipersyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
				Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.
28	Penetapan Status Pemungut Bea Meterai	Portal Wajib Pajak	Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.
29	Pencabutan Status Pemungut Bea Meterai	Portal Wajib Pajak	Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Dipersyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
				2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.
30	Penetapan Status Lembaga Keuangan Pelapor atau Nonpelapor	Portal Wajib Pajak	Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Dipersyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
31	Perubahan Data Status Lembaga Keuangan Pelapor atau Nonpelapor	Portal Wajib Pajak	Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.
32	Pencabutan Status Lembaga Keuangan Pelapor atau Nonpelapor	Portal Wajib Pajak	Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
				Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.
33	Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak	1. Portal Wajib Pajak 2. Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan) 3. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Dipersyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
34	Penghapusan Wajib Pajak Orang Pribadi Penduduk	1. Portal Wajib Pajak 2. Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan) 3. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.
35	Penghapusan Wajib Pajak Orang Pribadi Bukan Penduduk	1. Portal Wajib Pajak 2. Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan) 3. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
			Direktur Jenderal Pajak	Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.
36	Penghapusan Wajib Pajak Badan dengan Status Badan Hukum	1. Portal Wajib Pajak 2. Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan dan Sistem Administrasi Badan Hukum) 3. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.
37	Penghapusan Wajib Pajak Badan dengan Status Badan Usaha	1. Portal Wajib Pajak 2. Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
		(Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan dan Sistem Administrasi Badan Usaha) 3. <i>Contact Center</i>	Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak	2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.
38	Penghapusan Wajib Pajak Badan dengan Status Badan Lainnya	1. Portal Wajib Pajak 2. Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan) 3. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
39	Penghapusan Wajib Pajak Instansi Pemerintah Pusat	1. Portal Wajib Pajak 2. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.
40	Penghapusan Wajib Pajak Instansi Pemerintah Daerah	1. Portal Wajib Pajak 2. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Dipersyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
			Direktur Jenderal Pajak	Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.
41	Penghapusan Wajib Pajak Instansi Pemerintah Desa	1. Portal Wajib Pajak 2. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
42	Penghapusan Perdagangan melalui Sistem Elektronik Luar Negeri	Portal Wajib Pajak	Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Batasan Kriteria Tertentu Pihak Lain Serta Penunjukan Pihak Lain, Pemungutan, Penyetoran, Dan Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai Atas Pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud Dan/Atau Jasa Kena Pajak Dari Luar Daerah Pabean Di Dalam Daerah Pabean Melalui Perdagangan Melalui Sistem Elektronik Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan
43	Pencabutan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak	1. Portal Wajib Pajak 2. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan,	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Dipersyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
			Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak	Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.
44	Permohonan Pendaftaran Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan	1. Portal Wajib Pajak 2. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Dipersyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
45	Permohonan Perubahan Data Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan	1. Portal Wajib Pajak 2. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.
46	Permohonan Pencabutan Surat Keterangan Terdaftar Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan	1. Portal Wajib Pajak 2. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Dipersyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
			Direktur Jenderal Pajak	Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.
47	Pengajuan Aktivasi Akun Wajib Pajak	Portal Wajib Pajak	Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Dipersyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
48	Permohonan Pemberian Imbalan Bunga	1. Portal Wajib Pajak 2. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar atau tempat lain yang ditetapkan Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Tata Cara Penyetoran dan Pembayaran Pajak.
49	Permohonan Pemindahbukuan	1. Portal Wajib Pajak 2. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar atau tempat lain yang ditetapkan Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Tata Cara Penyetoran dan Pembayaran Pajak.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Dipersyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
50	Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak yang Seharusnya Tidak Terutang	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar atau tempat lain yang ditetapkan Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.
51	Surat Kuasa dari pihak terpotong terpungut (sebagai lampiran wajib atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang seharusnya tidak terutang yang diajukan oleh kuasa Wajib Pajak)	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar atau tempat lain yang ditetapkan Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
52	Permohonan Pengembalian Pajak Pertambahan Nilai Turis Asing	Portal Wajib Pajak	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.
53	Pelaporan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai bagi Pengusaha Kena Pajak	1. Portal Wajib Pajak 2. Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pelaporan Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan Atas Barang Mewah dan Bea Meterai Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan
54	Pelaporan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai bagi Pengusaha Kena Pajak yang Menggunakan pedoman Penghitungan Pengkreditan Pajak Masukan	1. Portal Wajib Pajak 2. Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
				2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pelaporan Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan Atas Barang Mewah dan Bea Meterai Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan
55	Pelaporan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai bagi Pemungut Pajak Pertambahan Nilai atau Pihak Lain yang bukan merupakan Pengusaha Kena Pajak	1. Portal Wajib Pajak 2. Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pelaporan Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan Atas Barang Mewah dan Bea Meterai Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan
56	Pelaporan Surat Pemberitahuan Masa Bea Meterai	1. Portal Wajib Pajak 2. Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
		Jenderal Pajak		2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pelaporan Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan Atas Barang Mewah dan Bea Meterai Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan
57	Pelaporan Surat Pemberitahuan Objek Pajak	1. Portal Wajib Pajak 2. Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan mengenai Tata Cara Pelaporan Objek Pajak Pajak Bumi Dan Bangunan Beserta Perubahannya
58	Pelaporan Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Orang Pribadi	1. Portal Wajib Pajak 2. Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar atau tempat lain yang ditetapkan Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan; 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pelaporan Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan Atas Barang Mewah dan Bea Meterai Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
				Administrasi Perpajakan
59	Pelaporan Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Badan	1. Portal Wajib Pajak 2. Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan; 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pelaporan Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan Atas Barang Mewah dan Bea Meterai Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan
60	Pelaporan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Penghasilan Final Pengungkapan Harta Bersih (Pengungkapan Aset Sukarela dengan tarif Final)	1. Portal Wajib Pajak 2. Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan; 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pelaporan Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan Atas Barang Mewah

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Dipersyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
				dan Bea Meterai Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan;
61	Pelaporan Laporan Penerimaan Negara dari Kegiatan Usaha Hulu Minyak Bumi dan/atau Gas Bumi	1. Portal Wajib Pajak 2. Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan; 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pelaporan Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan Atas Barang Mewah dan Bea Meterai Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan
62	Pelaporan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai bagi Pemungut Pajak Pertambahan Nilai Perdagangan Melalui Sistem Elektronik	1. Portal Wajib Pajak 2. Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Batasan Kriteria Tertentu Pihak Lain Serta Penunjukan Pihak Lain, Pemungutan, Penyetoran, Dan

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Dipersyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
				Pelaporan Pajak PertambahanNilai Atas Pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud Dan/Atau Jasa Kena Pajak Dari Luar Daerah Pabean Di Dalam Daerah Pabean Melalui Perdagangan Melalui Sistem Elektronik Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan 3. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pelaporan Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan Atas Barang Mewah dan Bea Meterai Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan
63	Pelaporan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Penghasilan Pasal 21/26	1. Portal Wajib Pajak 2. Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pelaporan Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan Atas Barang Mewah

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyalpaian		Dokumen yang Diperharatkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
				dan Bea Meterai Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan
64	Pelaporan Bukti Potong Pajak Penghasilan Pasal 21/26 berbentuk elektronik	1. Portal Wajib Pajak 2. Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pelaporan Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan Atas Barang Mewah dan Bea Meterai Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan
65	Pelaporan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Penghasilan Unifikasi	1. Portal Wajib Pajak 2. Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pelaporan

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
				Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan Atas Barang Mewah dan Bea Meterai Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan
66	Pelaporan Bukti Pemotongan dan/atau Pemungutan Unifikasi berbentuk elektronik	1. Portal Wajib Pajak 2. Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pelaporan Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan Atas Barang Mewah dan Bea Meterai Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan
67	Laporan Realisasi Impor dan/atau Perolehan	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 41/PMK.03/2020 tentang Persyaratan dan Tata Cara Impor dan Penyerahan Alat Angkutan Tertentu serta Penyerahan dan Pemanfaatan Jasa Kena Pajak Terkait Alat Angkutan Tertentu yang

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Dipersyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
			tempat Wajib Pajak Terdaftar atau tempat lain yang ditetapkan Direktur Jenderal Pajak	Tidak Dipungut Pajak Pertambahan Nilai
68	Pembuatan Faktur Pajak berbentuk elektronik (e-Faktur)	1. Portal Wajib Pajak 2. Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pelaporan Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan Atas Barang Mewah dan Bea Meterai Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan
69	Pemberitahuan Beralih untuk Memungut Pajak Pertambahan Nilai yang Terutang dengan Tarif sebagaimana Diatur dalam Pasal 7 ayat (1) Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai atas Penyerahan Barang Hasil Pertanian Tertentu	1. Portal Wajib Pajak 2. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 64/PMK.03/2022 tentang Pajak Pertambahan Nilai atas Penyerahan Barang Hasil Pertanian Tertentu.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
70	Pemberitahuan Penggunaan Besaran Tertentu untuk Memungut dan Menyetorkan Pajak Pertambahan Nilai Terutang atas Penyerahan Barang Hasil Pertanian Tertentu	1. Portal Wajib Pajak 2. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 64/PMK.03/2022 tentang Pajak Pertambahan Nilai atas Penyerahan Barang Hasil Pertanian Tertentu.
71	Penggantian Surat Keterangan Bebas Pajak Pertambahan Nilai atas Impor/Penyerahan Barang Kena Pajak Tertentu atau Pemanfaatan/Penyerahan Jasa Kena Pajak Tertentu untuk Keperluan Pertahanan dan/atau Keamanan Negara	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 157 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pembebasan dari Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai atas Impor dan/atau Penyerahan Barang Kena Pajak Tertentu yang Bersifat Strategis dan Penyerahan di dalam Daerah Pabean dan/atau Pemanfaatan dari Luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean Jasa Kena Pajak Tertentu yang Bersifat Strategis untuk Keperluan Pertahanan dan/atau Keamanan Negara.
72	Perubahan Rencana Kebutuhan Impor dan Perolehan (RKIP) atas Impor dan/atau Penyerahan Alat Angkutan Tertentu	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 41 Tahun 2020 tentang Persyaratan dan Tata Cara Impor dan Penyerahan Alat Angkutan Tertentu

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Dipersyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
			2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir tempat Wajib Pajak Terdaftar	serta Penyerahan dan Pemanfaatan Jasa Kena Pajak Terkait Alat Angkutan Tertentu yang Tidak Dipungut Pajak Pertambahan Nilai
73	Perubahan Rencana Kebutuhan Impor dan Perolehan (RKIP) atas Impor dan/atau Penyerahan Barang Kena Pajak Tertentu yang Bersifat Strategis	Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Instansi Pemerintah)	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 115/PMK.03/2021 tentang Tata Cara Pemberian Fasilitas Dibebaskan dari Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai atas Impor dan/atau Penyerahan Barang Kena Pajak Tertentu yang Bersifat Strategis, Tata Cara Pembayaran Pajak Pertambahan Nilai Barang Kena Pajak Tertentu yang Bersifat Strategis yang Telah Dibebaskan dari Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai yang Digunakan Tidak Sesuai dengan Tujuan Semula atau Dipindahtangankan, dan Pengenaan Sanksi atas Keterlambatan Pembayaran Pajak Pertambahan Nilai

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Dipersyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
74	Surat Keterangan Bebas Pajak Pertambahan Nilai atas Impor/Penyerahan Barang Kena Pajak Tertentu atau Pemanfaatan/Penyerahan Jasa Kena Pajak Tertentu untuk Keperluan Pertahanan dan/atau Keamanan Negara	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 157 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pembebasan dari Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai atas Impor dan/atau Penyerahan Barang Kena Pajak Tertentu yang Bersifat Strategis dan Penyerahan di dalam Daerah Pabean dan/atau Pemanfaatan dari Luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean Jasa Kena Pajak Tertentu yang Bersifat Strategis untuk Keperluan Pertahanan dan/atau Keamanan Negara.
75	Laporan Pemindahtanganan Barang Kena Pajak dan/atau pengalihmanfaatan Jasa Kena Pajak yang dilakukan oleh Perwakilan Negara Asing, Badan Internasional, Pejabat Perwakilan Negara Asing, dan/atau Pejabat Badan Internasional.	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 59 Tahun 2024 tentang Tata Cara Pemberian Pembebasan Pajak Pertambahan Nilai atau Pajak Penjualan atas Barang Mewah Kepada Perwakilan Negara Asing dan Badan Internasional serta Pejabatnya.
76	Permohonan Penggantian Surat Keterangan Bebas Pajak Pertambahan Nilai	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
	atau Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah kepada Perwakilan Negara Asing dan Badan Internasional serta Pejabatnya		2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir tempat Wajib Pajak Terdaftar	59 Tahun 2024 tentang Tata Cara Pemberian Pembebasan Pajak Pertambahan Nilai atau Pajak Penjualan atas Barang Mewah Kepada Perwakilan Negara Asing dan Badan Internasional serta Pejabatnya.
77	Laporan Realisasi Impor dan/atau Perolehan dan Penyerahan Mesin dan Peralatan Pabrik	Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Instansi Pemerintah)	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 115/PMK.03/2021 tentang Tata Cara Pemberian Fasilitas Dibebaskan dari Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai atas Impor dan/atau Penyerahan Barang Kena Pajak Tertentu yang Bersifat Strategis, Tata Cara Pembayaran Pajak Pertambahan Nilai Barang Kena Pajak Tertentu yang Bersifat Strategis yang Telah Dibebaskan dari Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai yang Digunakan Tidak Sesuai dengan Tujuan Semula atau Dipindahtangankan, dan Pengenaan Sanksi atas Keterlambatan Pembayaran Pajak Pertambahan Nilai.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Dipersyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
78	Penetapan Pengusaha Kena Pajak Berisiko Rendah	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 39/PMK.03/2018 tentang Tata Cara Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pembayaran Pajak beserta peraturan perubahannya. 2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 200/PMK.03/2015 tentang Perlakuan Perpajakan bagi Wajib Pajak dan Pengusaha Kena Pajak yang Menggunakan Skema Kontrak Investasi Kolektif Tertentu Dalam Rangka Pendalaman Sektor Keuangan. 3. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor 04/PJ/2021 tentang Penetapan Pengusaha Kena Pajak Berisiko Rendah dan Pelaksanaan Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pajak terhadap Wajib Pajak Kriteria Tertentu, dan Pengusaha Kena Pajak Berisiko Rendah serta <i>Special Purpose Company</i> atau Kontrak Investasi Kolektif sebagai Pengusaha Kena Pajak Berisiko Rendah.
79	Penetapan Wajib Pajak Kriteria Tertentu	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor	Jenis dokumen mengikuti ketentuan:

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Dipersyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
			Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 39/PMK.03/2018 tentang Tata Cara Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pembayaran Pajak beserta peraturan perubahannya. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pemberian Layanan Administrasi Perpajakan Tertentu Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan
80	Penggantian Surat Keterangan Bebas Pajak Pertambahan Nilai atas Impor dan/atau Penyerahan Barang Kena Pajak Tertentu yang Bersifat Strategis	Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Instansi Pemerintah)	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 115/PMK.03/2021 tentang Tata Cara Pemberian Fasilitas Dibebaskan dari Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai atas Impor dan/atau Penyerahan Barang Kena Pajak Tertentu yang Bersifat Strategis, Tata Cara Pembayaran Pajak Pertambahan Nilai Barang Kena Pajak Tertentu yang Bersifat Strategis yang Telah Dibebaskan dari Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai yang Digunakan Tidak Sesuai dengan Tujuan Semula atau Dipindahtangankan, dan Pengenaan Sanksi atas Keterlambatan

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
				Pembayaran Pajak Pertambahan Nilai
81	Penggantian Surat Keterangan Bebas Pajak Penjualan atas Barang Mewah atas Barang Kena Pajak selain Kendaraan Bermotor	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/PMK.03/2021 tentang Penetapan Jenis Barang Kena Pajak Selain Kendaraan Bermotor yang Dikenai Pajak Penjualan atas Barang Mewah dan Tata Cara Pengecualian Pengenaan Pajak Penjualan atas Barang Mewah beserta peraturan perubahannya
82	Penggantian Surat Keterangan Bebas Pajak Penjualan atas Barang Mewah atas Impor atau Penyerahan Kendaraan Bermotor	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 141/PMK.010/2021 tentang Penetapan Jenis Kendaraan Bermotor yang Dikenai Pajak Penjualan atas Barang Mewah dan Tata Cara Pengenaan, Pemberian dan Penatausahaan Pembebasan, dan Pengembalian Pajak Penjualan atas Barang Mewah beserta peraturan perubahannya.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
83	Penggantian Surat Keterangan Tidak Dipungut	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Peraturan Menteri Keuangan Nomor 41/PMK.03/2020 tentang Persyaratan dan Tata Cara Impor dan Penyerahan Alat Angkutan Tertentu serta Penyerahan dan Pemanfaatan Jasa Kena Pajak Terkait Alat Angkutan Tertentu yang Tidak Dipungut Pajak Pertambahan Nilai
84	Permohonan Penerbitan Surat Keterangan Bebas Pajak Pertambahan Nilai atau Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah Kepada Perwakilan Negara Asing dan Badan Internasional Serta Pejabatnya	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 59 Tahun 2024 tentang Tata Cara Pemberian Pembebasan Pajak Pertambahan Nilai atau Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah Kepada Perwakilan Negara Asing dan Badan Internasional serta Pejabatnya.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyalpaian		Dokumen yang Diperllyatkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
85	Surat Keterangan Bebas Pajak Pertambahan Nilai atas Impor dan/atau Penyerahan Barang Kena Pajak Tertentu yang Bersifat Strategis Tipe A (<i>Masterlist Bea Masuk dengan/tanpa Engineering, Procurement, and Construction (EPC)</i>)	Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Instansi Pemerintah)	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 115/PMK.03/2021 tentang Tata Cara Pemberian Fasilitas Dibeaskan dari Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai atas Impor dan/atau Penyerahan Barang Kena Pajak Tertentu yang Bersifat Strategis, Tata Cara Pembayaran Pajak Pertambahan Nilai Barang Kena Pajak Tertentu yang Bersifat Strategis yang Telah Dibeaskan dari Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai yang Digunakan Tidak Sesuai dengan Tujuan Semula atau Dipindahtangankan, dan Pengenaan Sanksi atas Keterlambatan Pembayaran Pajak Pertambahan Nilai.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Dipersyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
86	Surat Keterangan Bebas Pajak Pertambahan Nilai atas Impor dan/atau Penyerahan Barang Kena Pajak Tertentu yang Bersifat Strategis Tipe B (<i>Non-Masterlist</i> Bea Masuk dengan/tanpa <i>Engineering, Procurement, and Construction</i> (EPC))	Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Instansi Pemerintah)	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 115/PMK.03/2021 tentang Tata Cara Pemberian Fasilitas Dibebaskan dari Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai atas Impor dan/atau Penyerahan Barang Kena Pajak Tertentu yang Bersifat Strategis, Tata Cara Pembayaran Pajak Pertambahan Nilai Barang Kena Pajak Tertentu yang Bersifat Strategis yang Telah Dibebaskan dari Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai yang Digunakan Tidak Sesuai dengan Tujuan Semula atau Dipindahtangankan, dan Pengenaan Sanksi atas Keterlambatan Pembayaran Pajak Pertambahan Nilai.
87	Surat Keterangan Bebas Pajak Penjualan atas Barang Mewah atas Barang Kena Pajak Selain Kendaraan Bermotor	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan. 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir tempat Wajib Pajak Terdaftar.	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/PMK.03/2021 tentang Penetapan Jenis Barang Kena Pajak Selain Kendaraan Bermotor yang Dikenai Pajak Penjualan atas Barang Mewah dan Tata Cara Pengecualian Pengenaan Pajak Penjualan atas Barang Mewah beserta peraturan

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Dipersyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
				perubahannya.
88	Surat Keterangan Bebas Pajak Penjualan atas Barang Mewah atas Impor atau Penyerahan Kendaraan Bermotor	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 141/PMK.010/2021 tentang Penetapan Jenis Kendaraan Bermotor yang Dikenai Pajak Penjualan atas Barang Mewah dan Tata Cara Pengenaan, Pemberian dan Penatausahaan Pembebasan, dan Pengembalian Pajak Penjualan atas Barang Mewah beserta peraturan perubahannya.
89	Surat Keterangan Fasilitas Perpajakan untuk Kegiatan Hulu Minyak dan Gas Bumi Eksploitasi	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar. 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar.	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 122/PMK.03/2019 tentang Fasilitas Pajak Pertambahan Nilai atau Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perlakuan Perpajakan atas Pembebanan Biaya Operasi Fasilitas Bersama dan Pengeluaran Alokasi

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
				Biaya Tidak Langsung Kantor Pusat.
90	Surat Keterangan Fasilitas Perpajakan untuk Kegiatan Hulu Minyak dan Gas Bumi-Eksplorasi	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar. 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar.	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 122/PMK.03/2019 tentang Fasilitas Pajak Pertambahan Nilai atau Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perlakuan Perpajakan atas Pembebanan Biaya Operasi Fasilitas Bersama dan Pengeluaran Alokasi Biaya Tidak Langsung Kantor Pusat.
91	Surat Keterangan Fasilitas Perpajakan untuk Kegiatan Hulu Minyak dan Gas Bumi- <i>Gross Split</i>	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar. 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar.	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 67/PMK.03/2020 tentang Pemberian Fasilitas Pajak Pertambahan Nilai atau Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, serta Pajak Bumi dan Bangunan pada Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Dipersyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
				Gas Bumi dengan Kontrak Bagi Hasil <i>Gross Split</i> .
92	Surat Keterangan Pemanfaatan Jasa Kena Pajak dari Luar Daerah Pabean di Dalam Daerah Pabean (SKJLN)	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan . 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar.	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.04/2017 tentang Impor Sementara. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pemberian Layanan Administrasi Perpajakan Tertentu dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.
93	Surat Keterangan Tidak Dipungut	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan. 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar.	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 41/PMK.03/2020 tentang Persyaratan dan Tata Cara Impor dan Penyerahan Alat Angkutan Tertentu serta Penyerahan dan Pemanfaatan Jasa Kena Pajak Terkait Alat Angkutan Tertentu yang Tidak Dipungut Pajak Pertambahan Nilai.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
94	Angsuran atas Selisih Lebih Penilaian Kembali Aktiva Tetap Perusahaan untuk Tujuan Perpajakan	Portal Wajib Pajak	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 79/PMK.03/2008 tentang Penilaian Kembali Aktiva Tetap Perusahaan untuk Tujuan Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pemberian Layanan Administrasi Perpajakan Tertentu dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.
95	<i>Endorsement</i>	Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Instansi Pemerintah)	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.03/2021 tentang Tata Cara Pembayaran, Pelunasan, dan Pengadministrasian Pajak Pertambahan Nilai atau Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah atas Penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak dari dan/atau ke Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Dipersyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
96	Fasilitas Pajak Penghasilan untuk Penanaman Modal di Bidang-bidang Usaha Tertentu dan/atau di Daerah-daerah Tertentu	Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Instansi Pemerintah)	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 237/PMK.010/2020 tentang Perlakuan Perpajakan, Kepabeanan, dan Cukai pada Kawasan Ekonomi Khusus beserta peraturan perubahannya.
97	Fasilitas Pajak Penghasilan untuk Penanaman Modal pada Industri Padat Karya (<i>Investment Allowance</i>)	Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Instansi Pemerintah)	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.
98	Fasilitas Pengurangan Pajak Penghasilan Badan	Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Instansi Pemerintah)	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 130/PMK.010/2020 tentang Pemberian Fasilitas Pengurangan Pajak Penghasilan Badan beserta peraturan perubahannya. 2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 237/PMK.010/2020

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
				tentang Perlakuan Perpajakan, Kepabeanan, dan Cukai pada Kawasan Ekonomi Khusus beserta peraturan perubahannya.
99	Fasilitas Pengurangan Penghasilan Bruto atas Kegiatan Penelitian dan Pengembangan Tertentu	Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Instansi Pemerintah)	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.
100	Fasilitas Pengurangan Penghasilan Bruto atas Penyelenggaraan Kegiatan Praktik Kerja, Pemagangan, dan/atau Pembelajaran dalam Rangka Pembinaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang Berbasis Kompetensi Tertentu	Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Instansi Pemerintah)	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 128/PMK.010/2019 tentang Pemberian Pengurangan Penghasilan Bruto atas Penyelenggaraan Kegiatan Praktik Kerja, Pemagangan, dan/atau Pembelajaran dalam Rangka Pembinaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Berbasis Kompetensi Tertentu.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
101	Izin Pembuatan Meterai Komputerisasi	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan. 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar.	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78 Tahun 2024 tentang Ketentuan Pelaksanaan Bea Meterai.
102	Izin Pembuatan Meterai Percetakan	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar.	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78 Tahun 2024 tentang Ketentuan Pelaksanaan Bea Meterai.
103	Izin Pembuatan Meterai Teraan	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan. 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar.	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78 Tahun 2024 tentang Ketentuan Pelaksanaan Bea Meterai.
104	Konfirmasi Status Wajib Pajak (KSWP)	1. Portal Wajib Pajak 2. Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak.	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Konfirmasi Status Wajib Pajak.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Dipersyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
		Direktorat Jenderal Pajak (Instansi Pemerintah) 3. <i>Contact Center</i>	2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar.	
105	Laporan Biaya Kegiatan Praktik Kerja, Pemagangan, dan/atau Pembelajaran Dalam Rangka Pembinaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang Berbasis Kompetensi Tertentu	Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Instansi Pemerintah)	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 128/PMK.010/2019 tentang Pemberian Pengurangan Penghasilan Bruto atas Penyelenggaraan Kegiatan Praktik Kerja, Pemagangan, dan/atau Pembelajaran dalam Rangka Pembinaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Berbasis Kompetensi Tertentu.
106	Laporan Biaya Penelitian dan Pengembangan/Laporan Pemanfaatan Tambahan Pengurangan Penghasilan Bruto Kegiatan Penelitian dan Pengembangan	Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Instansi Pemerintah)	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.
107	Laporan Pembuatan Meterai Komputerisasi	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan.	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78 Tahun 2024 tentang Ketentuan Pelaksanaan Bea Meterai.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
			2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar.	
108	Laporan Pembuatan Meterai Percetakan	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar.	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78 Tahun 2024 tentang Ketentuan Pelaksanaan Bea Meterai.
109	Berita Acara Pemindahtanganan Barang Kena Pajak dan/atau Pengalihmanfaatan Jasa Kena Pajak yang Dilakukan kepada Sesama Perwakilan Negara Asing, Badan Internasional, Pejabat Perwakilan Negara Asing, dan/atau Pejabat Badan Internasional atau kepada Pemerintah Indonesia.	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar. 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir tempat Wajib Pajak Terdaftar.	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 59 Tahun 2024 tentang Tata Cara Pemberian Pembebasan Pajak Pertambahan Nilai atau Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah Kepada Perwakilan Negara Asing dan Badan Internasional serta Pejabatnya.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Dipersyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
110	Laporan Realisasi Ekspor/Impor dan Pernyataan Perincian Berat Emas Batangan/Perhiasan Emas	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak. 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar.	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pemberian Layanan Administrasi Perpajakan Tertentu dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.
111	Laporan Realisasi Investasi	Portal Wajib Pajak	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.
112	Laporan Realisasi Penanaman Modal/Produksi <i>Investment Allowance</i> Padat Karya	Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Instansi Pemerintah)	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.
113	Laporan Realisasi Penanaman Modal/Laporan Realisasi Produksi terkait	Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan:

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
	Fasilitas Pajak Penghasilan untuk Penanaman Modal di Bidang-bidang Usaha Tertentu dan/atau di Daerah-daerah Tertentu	administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Instansi Pemerintah)		1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 237/PMK.010/2020 tentang Perlakuan Perpajakan, Kepabeanan, dan Cukai pada Kawasan Ekonomi Khusus beserta peraturan perubahannya.
114	Laporan Realisasi Penanaman Modal/Produksi terkait Fasilitas Pengurangan Pajak Penghasilan Badan	Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Instansi Pemerintah)	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 130/PMK.010/2020 tentang Pemberian Fasilitas Pengurangan Pajak Penghasilan Badan beserta peraturan perubahannya. 2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 237/PMK.010/2020 tentang Perlakuan Perpajakan, Kepabeanan, dan Cukai pada Kawasan Ekonomi Khusus beserta peraturan perubahannya.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
115	Pembatalan Surat Keterangan Penelitian Formal Bukti Pemenuhan Kewajiban Penyetoran Pajak Penghasilan atas Pengalihan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan atau Perubahan Perjanjian Pengikatan Jual Beli atas Tanah dan/atau Bangunan (Validasi Surat Setoran Pajak Pajak Penghasilan atas Penghasilan dari Pengalihan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan)	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan. 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar.	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pemberian Layanan Administrasi Perpajakan Tertentu dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.
116	Pemberian Surat Keterangan Memenuhi Kriteria Sebagai Wajib Pajak Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2022	1. Portal Wajib Pajak 2. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan. 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar.	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 164 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pengenaan Pajak Penghasilan atas Penghasilan dari Usaha yang Diterima atau Diperoleh Wajib Pajak yang Memiliki Peredaran Bruto Tertentu dan Kewajiban Pelaporan Usaha untuk Dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
117	Pemberitahuan Menyelenggarakan Pembukuan dalam Bahasa Inggris dan Mata Uang Dollar	1. Portal Wajib Pajak 2. <i>Contact Center</i>	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 196/PMK.03/2007 tentang

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
	Amerika Serikat			Tata Cara Penyelenggaraan Pembukuan dengan Menggunakan Bahasa Asing dan Satuan Mata Uang Selain Rupiah serta Kewajiban Penyampaian Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Badan beserta peraturan perubahannya. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pemberian Layanan Administrasi Perpajakan Tertentu dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan
118	Izin Menyelenggarakan Pembukuan dalam Bahasa Inggris dan Mata Uang Dollar Amerika Serikat	Portal Wajib Pajak	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 196/PMK.03/2007 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Pembukuan dengan Menggunakan Bahasa Asing dan Satuan Mata Uang Selain Rupiah serta Kewajiban Penyampaian Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Badan beserta peraturan perubahannya. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pemberian

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
				Layanan Administrasi Perpajakan Tertentu Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.
119	Pemberitahuan Menyelenggarakan Pembukuan dalam Bahasa Inggris dan Mata Uang Rupiah	1. Portal Wajib Pajak 2. <i>Contact Center</i>	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 543/KMK.04/2000 tentang Penggunaan Bahasa Asing dalam Pembukuan atau Pencatatan Wajib Pajak. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pemberian Layanan Administrasi Perpajakan Tertentu dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan
120	Pemberitahuan Pembukuan Stelsel Kas	1. Portal Wajib Pajak 2. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan. 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Dipersyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
			tempat Wajib Pajak Terdaftar .	
121	Pemberitahuan Penggunaan Norma Penghitungan Penghasilan Neto (NPPN)	1. Portal Wajib Pajak 2. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan. 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar.	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.
122	Pemberitahuan Penundaan Penyampaian Surat Pemberitahuan Objek Pajak	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan. 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar.	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.
123	Pemberitahuan Perpanjangan Jangka Waktu Penyampaian Surat Pemberitahuan Tahunan	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan. 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar.	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Dipersyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
				2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pelaporan Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan Atas Barang Mewah dan Bea Meterai Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.
124	Pemberitahuan Tidak Memanfaatkan Izin Menyenggarakan Pembukuan/Pencatatan dalam Bahasa Inggris dan Mata Uang Rupiah atau Pembukuan dalam Bahasa Inggris dan Mata Uang Dollar Amerika Serikat	1. Portal Wajib Pajak 2. <i>Contact Center</i>	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 196/PMK.03/2007 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Pembukuan dengan Menggunakan Bahasa Asing dan Satuan Mata Uang Selain Rupiah serta Kewajiban Penyampaian Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Badan beserta peraturan perubahannya. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pemberian Layanan Administrasi Perpajakan Tertentu Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
125	Pembetulan Izin Pembuatan Meterai Teraan Berdasarkan Permohonan Wajib Pajak	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar.	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78 Tahun 2024 tentang Ketentuan Pelaksanaan Bea Meterai.
126	Pencabutan Izin Pembuatan Meterai Komputerisasi berdasarkan Permohonan Wajib Pajak	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar.	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78 Tahun 2024 tentang Ketentuan Pelaksanaan Bea Meterai.
127	Pencabutan Izin Pembuatan Meterai Teraan Berdasarkan Permohonan Wajib Pajak	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar.	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78 Tahun 2024 tentang Ketentuan Pelaksanaan Bea Meterai.
128	Pencabutan Kuasa	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan mengenai Kuasa Wajib Pajak.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Dipersyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
			Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar .	
129	Penerbitan Kembali Izin Menyelenggarakan Pembukuan/Pencatatan dalam Bahasa Inggris dan Mata Uang Rupiah atau Menyelenggarakan Pembukuan dengan Menggunakan Bahasa Inggris dan Satuan Mata Uang Dollar Amerika Serikat	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan. 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar.	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 196/PMK.03/2007 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Pembukuan dengan Menggunakan Bahasa Asing dan Satuan Mata Uang Selain Rupiah serta Kewajiban Penyampaian Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Badan beserta peraturan perubahannya. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pemberian Layanan Administrasi Perpajakan Tertentu Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.
130	Penetapan Daerah Tertentu	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan.	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 66 Tahun 2023 tentang Perlakuan Pajak Penghasilan atas Penggantian

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
			2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir tempat Wajib Pajak Terdaftar.	atau Imbalan Sehubungan dengan Pekerjaan atau Jasa yang Diterima atau Diperoleh dalam Bentuk Natura dan/atau Kenikmatan.
131	Penetapan Kelompok Harta Berwujud Bukan Bangunan untuk Keperluan Penyusutan	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan. 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar.	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 72 Tahun 2023 tentang Penyusutan Harta Berwujud dan/atau Amortisasi Harta Tak Berwujud.
132	Penetapan Kelompok Masa Manfaat atas Harta Berwujud yang Dimiliki dan Digunakan dalam Bidang Usaha tertentu	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar.	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 72 Tahun 2023 tentang Penyusutan Harta Berwujud dan/atau Amortisasi Harta Tak Berwujud.
133	Permohonan Pengenaan Pajak Penghasilan Hanya atas Penghasilan yang Diterima atau Diperoleh dari Indonesia oleh Warga Negara Asing	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar.	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyalpaian		Dokumen yang Diperharatkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
				2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pemberian Layanan Administrasi Perpajakan Tertentu Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.
134	Penggantian Surat Keterangan Fasilitas Perpajakan	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar. 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar.	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 122/PMK.03/2019 tentang Fasilitas Pajak Pertambahan Nilai atau Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perlakuan Perpajakan atas Pembebanan Biaya Operasi Fasilitas Bersama dan Pengeluaran Alokasi Biaya Tidak Langsung Kantor Pusat. 2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 67/PMK.03/2020 tentang Pemberian Fasilitas Pajak Pertambahan Nilai atau Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, serta Pajak Bumi dan Bangunan pada Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi dengan Kontrak Bagi Hasil <i>Gross Split</i>.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
135	Penggantian Surat Keterangan Penelitian Formal Bukti Pemenuhan Kewajiban Penyetoran Pajak Penghasilan atas Pengalihan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan atau Perubahan Perjanjian Pengikatan Jual Beli atas Tanah dan/atau Bangunan (Validasi Surat Setoran Pajak Pajak Penghasilan atas Penghasilan dari Pengalihan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan)	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan. 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar.	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pemberian Layanan Administrasi Perpajakan Tertentu Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.
136	Penggunaan Nilai Buku atas Pengalihan dan Perolehan Harta Dalam Rangka Penggabungan, Peleburan, Pemekaran, atau Pengambilalihan Usaha	Portal Wajib Pajak	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pemberian Layanan Administrasi Perpajakan Tertentu Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
137	Pengurangan Angsuran Pajak Penghasilan Pasal 25	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar. 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar.	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.
138	Penilaian Kembali Aktiva Tetap Perusahaan Untuk Tujuan Perpajakan	Portal Wajib Pajak	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 79/PMK.03/2008 tentang Penilaian Kembali Aktiva Tetap Perusahaan untuk Tujuan Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pemberian Layanan Administrasi Perpajakan Tertentu Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.
139	Penundaan Pembebanan Kerugian atas Pengalihan atau Penarikan Harta yang Mendapatkan Penggantian Asuransi untuk Dibukukan Sebagai Beban Masa Kemudian	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 72 Tahun 2023 tentang Penyusutan Harta Berwujud dan/atau Amortisasi Harta Tak Berwujud.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Dipersyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
140	Penunjukan Kuasa	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan mengenai Kuasa Wajib Pajak
141	Permintaan Perubahan Tahun Buku yang ke-2 dan seterusnya	Portal Wajib Pajak	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pemberian Layanan Administrasi Perpajakan Tertentu Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan
142	Permintaan Perincian Penghitungan Nilai Jual Objek Pajak (Perincian Perhitungan Nilai)	-	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor SE-17/PJ/2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 186/PMK.03/2019 tentang Klasifikasi Objek Pajak dan Tata Cara Penetapan Nilai Jual Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
143	Permohonan atas Surat Keterangan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan Bakal Calon Kepala Daerah	1. Portal Wajib Pajak 2. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pemberian Layanan Administrasi Perpajakan Tertentu Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan
144	Permohonan atas Surat Keterangan Penelitian Formal Bukti Pemenuhan Kewajiban Penyetoran Pajak Penghasilan atas Pengalihan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan atau Perubahan Perjanjian Pengikatan Jual Beli atas Tanah dan/atau Bangunan (Validasi Surat Setoran Pajak Pajak Penghasilan atas Penghasilan dari Pengalihan Hak atas Tanah dan/ atau Bangunan)	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pemberian Layanan Administrasi Perpajakan Tertentu Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.
145	Permohonan Pemindahtanganan Harta untuk Tujuan Peningkatan Efisiensi Perusahaan	Portal Wajib Pajak	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
				2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor mengenai Ketentuan Pemberian Layanan Administrasi Perpajakan Tertentu Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan
146	Permohonan Penambahan Deposit Mesin Teraan Meterai Digital	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78 Tahun 2024 tentang Ketentuan Pelaksanaan Bea Meterai.
147	Permohonan Penerbitan Surat Keterangan Fiskal	1. Portal Wajib Pajak 2. Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Instansi Pemerintah) 3. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pemberian Layanan Administrasi Perpajakan Tertentu Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.
148	Permohonan Pengangsuran Pembayaran Pajak Penghasilan Pasal 29	Portal Wajib Pajak	Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Dipersyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
				Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.
149	Permohonan Pengesahan Formulir Khusus	-	Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor 25/PJ/2018 tentang Tata Cara Penerapan Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda
150	Permohonan Penilaian Harta untuk Tujuan Penyampaian Surat Pemberitahuan Masa Pajak Penghasilan Final Pengungkapan Harta Bersih	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor 23/PJ/2017 tentang Tata Cara Penyampaian Surat Pemberitahuan Masa Pajak Penghasilan Final Pengungkapan Harta Bersih.
151	Permohonan Penundaan Pembayaran Pajak Penghasilan Pasal 29	Portal Wajib Pajak	Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Dipersyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
152	Permohonan Perpanjangan Jangka Waktu Memperoleh Pernyataan Efektif Atas Pendaftaran Dalam Rangka Penawaran Umum Perdana (<i>Initial Public Offering</i>)	Portal Wajib Pajak	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pemberian Layanan Administrasi Perpajakan Tertentu Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan
153	Permohonan Perpanjangan Jangka Waktu Untuk Membubarkan Kegiatan Usaha	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pemberian Layanan Administrasi Perpajakan Tertentu Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
154	Perpanjangan Penetapan Daerah Tertentu	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir tempat Wajib Pajak Terdaftar	1. Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 66 Tahun 2023 tentang Perlakuan Pajak Penghasilan atas Penggantian atau Imbalan Sehubungan dengan Pekerjaan atau Jasa yang Diterima atau Diperoleh dalam Bentuk Natura dan/atau Kenikmatan.
155	Perubahan Metode Pembukuan yang ke-2 dan seterusnya	Portal Wajib Pajak	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pemberian Layanan Administrasi Perpajakan Tertentu Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan
156	Perubahan Metode Pembukuan yang Pertama	Portal Wajib Pajak	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pemberian Layanan Administrasi Perpajakan Tertentu Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
157	Perubahan Tahun Buku yang Pertama	Portal Wajib Pajak	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pemberian Layanan Administrasi Perpajakan Tertentu Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan
158	Surat Keterangan Bebas Pemotongan Pajak Penghasilan atas Bunga Deposito dan Tabungan Serta Diskonto Sertifikat Bank Indonesia yang Diterima atau Diperoleh Dana Pensiun yang Pendiannya telah Disahkan oleh Menteri Keuangan atau Otoritas Jasa Keuangan	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pemberian Layanan Administrasi Perpajakan Tertentu Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.
159	Surat Keterangan Bebas Pajak Penghasilan Pasal 21/Pasal 22 selain impor, Pasal 22 impor/ Pajak Penghasilan Pasal 23	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 3. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pemberian

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Dipersyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
				Layanan Administrasi Perpajakan Tertentu Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.
160	Surat Keterangan Bebas Pajak Penghasilan Pasal 22 atas impor emas batangan dari Wajib Pajak yang bergerak dalam bidang industri perhiasan emas untuk tujuan ekspor	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan 3. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pemberian Layanan Administrasi Perpajakan Tertentu Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.
161	Surat Keterangan Bebas Pajak Penghasilan atas Penghasilan dari Pengalihan Hak atas Tanah dan/ atau Bangunan	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pemberian

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Dipersyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
				Layanan Administrasi Perpajakan Tertentu Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.
162	Surat Keterangan Domisili Subjek Pajak Dalam Negeri (Surat Keterangan Domisili Bagi Subjek Pajak Dalam Negeri Indonesia)	1. Portal Wajib Pajak 2. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Direktur Jenderal Pajak 28/PJ/2018 tentang Surat Keterangan Domisili Bagi Subjek Pajak Dalam Negeri Indonesia Dalam Rangka Penerapan Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda
163	Surat Keterangan Domisili Wajib Pajak Luar Negeri (Surat Keterangan Domisili Wajib Pajak Luar Negeri)	Portal Wajib Pajak	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor 25/PJ/2018 tentang Tata Cara Penerapan Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda.
164	Surat Pemberitahuan Memilih Dikenakan Pajak Penghasilan Berdasarkan Ketentuan Umum	1. Portal Wajib Pajak 2. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 164 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pengenaan Pajak Penghasilan atas Penghasilan dari Usaha yang

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
			Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Diterima atau Diperoleh Wajib Pajak yang Memiliki Peredaran Bruto Tertentu dan Kewajiban Pelaporan Usaha untuk Dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak
165	Surat Wajib Pajak - Manual	Portal Wajib Pajak	Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	-
166	Surat Wajib Pajak (Otomatis)	Portal Wajib Pajak	Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	-
167	Unlock Mesin Teraan Meterai Digital	-	Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78 Tahun 2024 tentang Ketentuan Pelaksanaan Bea Meterai.
168	Penetapan Atas Saat Mulainya Penyusutan Harta Berwujud yang Dapat Dilakukan Pada Bulan Digunakan atau Bulan Mulai Menghasilkan	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 72 Tahun 2023 tentang Penyusutan Harta Berwujud dan/atau Amortisasi Harta Tak Berwujud

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyalpaian		Dokumen yang Diperharatkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
169	Permohonan atas Surat Keterangan Penelitian Formal Bukti Pemenuhan Kewajiban Penyetoran Pajak Penghasilan atas Pengalihan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan atau Perubahan Perjanjian Pengikatan Jual Beli atas Tanah dan/atau Bangunan (Validasi Surat Setoran Pajak Pajak Penghasilan atas Penghasilan dari Pengalihan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan) - oleh Notaris/ Pejabat Pembuat Akta Tanah	Portal Wajib Pajak	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pemberian Layanan Administrasi Perpajakan Tertentu Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan
170	Izin Menyelenggarakan Pembukuan dalam Bahasa Indonesia dan Mata Uang Rupiah	Portal Wajib Pajak	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 196/PMK.03/2007 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Pembukuan dengan Menggunakan Bahasa Asing dan Satuan Mata Uang Selain Rupiah serta Kewajiban Penyalpaian Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Badan beserta peraturan perubahannya.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Dipersyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
				2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pemberian Layanan Administrasi Perpajakan Tertentu Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan
171	Permohonan Pencabutan Nomor Administrasi Pemberitahuan Menyelenggarakan Pembukuan dengan Menggunakan Bahasa Inggris dan Satuan Mata Uang Rupiah	-	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar. 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pemberian Layanan Administrasi Perpajakan Tertentu Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan
172	Validasi Status Wajib Pajak	Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan)	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor 11/PJ/2019 tentang Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan beserta peraturan perubahannya.
173	Permohonan Penerbitan Surat Keterangan Bebas Pajak Penghasilan Pasal 22 Kawasan Ekonomi Khusus	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 237/PMK.010/2020 tentang Perlakuan Perpajakan, Kepabeanan, dan Cukai Pada

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
			2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir tempat Wajib Pajak Terdaftar	Kawasan Ekonomi Khusus sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 33/PMK.010/2021 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pemberian Layanan Administrasi Perpajakan Tertentu Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan
174	Permohonan Penerbitan Surat Keterangan Bebas Pajak Penghasilan atas pengalihan tanah dan/atau bangunan Kawasan Ekonomi Khusus	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 237/PMK.010/2020 tentang Perlakuan Perpajakan, Kepabeanan, dan Cukai Pada Kawasan Ekonomi Khusus sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 33/PMK.010/2021 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pemberian Layanan Administrasi Perpajakan Tertentu Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan
175	Permohonan Penerbitan Surat Keterangan Bebas Pajak Penghasilan atas pengalihan tanah dan/atau	Portal Wajib Pajak	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 28 Tahun 2024 tentang Fasilitas

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyalpaian		Dokumen yang Diperharatkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
	bangunan Pembeli Pertama Wilayah Ibu Kota Nusantara			Perpajakan dan Kepabeanaan di Ibu Kota Nusantara
176	Permohonan Penerbitan Surat Keterangan Bebas Pajak Penjualan atas Barang Mewah Wilayah Ibu Kota Nusantara dan Daerah Mitra	Portal Wajib Pajak	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 28 Tahun 2024 tentang Fasilitas Perpajakan dan Kepabeanaan di Ibu Kota Nusantara
177	Permohonan Penerbitan Surat Keterangan Tidak Dipungut Pajak Pertambahan Nilai Wilayah Ibu Kota Nusantara dan Daerah Mitra	Portal Wajib Pajak	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 28 Tahun 2024 tentang Fasilitas Perpajakan dan Kepabeanaan di Ibu Kota Nusantara
178	Permohonan Surat Persetujuan Pemanfaatan Fasilitas Pajak Penghasilan yang bersifat Final Wilayah Ibu Kota Nusantara	Portal Wajib Pajak	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 28 Tahun 2024 tentang Fasilitas Perpajakan dan Kepabeanaan di Ibu Kota Nusantara
179	Permohonan Penerbitan Surat Keterangan Pajak Penghasilan Pasal 21 Ditanggung Pemerintah Wilayah Ibu Kota Nusantara	Portal Wajib Pajak	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 28 Tahun 2024 Tentang Fasilitas Perpajakan dan Kepabeanaan di Ibu Kota Nusantara
180	Permohonan Penggantian Surat Keterangan Bebas Pajak Penjualan atas Barang Mewah Wilayah Ibu Kota	Portal Wajib Pajak	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 28 Tahun 2024 tentang Fasilitas

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyalpaian		Dokumen yang Diperharatkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
	Nusantara dan Daerah Mitra			Perpajakan dan Kepabeanaan di Ibu Kota Nusantara
181	Permohonan Penggantian Surat Keterangan Tidak Dipungut Pajak Pertambahan Nilai Wilayah Ibu Kota Nusantara dan Daerah Mitra	Portal Wajib Pajak	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 28 Tahun 2024 tentang Fasilitas Perpajakan dan Kepabeanaan di Ibu Kota Nusantara
182	Registrasi Barang Kena Pajak/Jasa Kena Pajak	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 80 Tahun 2024 tentang Tata Cara Pemberian Fasilitas Pajak Pertambahan Nilai atau Pajak Penjualan atas Barang Mewah dan Pajak Penghasilan dalam rangka Pelaksanaan Proyek Pemerintah yang Dibiayai dengan Hibah atau Dana Pinjaman Luar Negeri
183	Pemberitahuan Kontraktor Utama	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 80 Tahun 2024 tentang Tata Cara Pemberian Fasilitas Pajak Pertambahan Nilai atau Pajak Penjualan atas Barang Mewah dan Pajak Penghasilan dalam rangka Pelaksanaan Proyek Pemerintah

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Dipersyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
				yang Dibiayai dengan Hibah atau Dana Pinjaman Luar Negeri
184	Permohonan Pemanfaatan Fasilitas Pajak Pertambahan Nilai atau Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah dan/atau Pajak Penghasilan Pasal 22 Impor Dalam Rangka Pelaksanaan Proyek Pemerintah yang Dibiayai Dengan Hibah dan/atau Pinjaman Luar Negeri	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 80 Tahun 2024 tentang Tata Cara Pemberian Fasilitas Pajak Pertambahan Nilai atau Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah dan Pajak Penghasilan dalam rangka Pelaksanaan Proyek Pemerintah yang Dibiayai dengan Hibah atau Dana Pinjaman Luar Negeri
185	Permohonan Penggantian/ Pencabutan/ Pembatalan Surat Keterangan Sebagai Kontraktor Utama, Bukti Registrasi Barang Kena Pajak/ Jasa Kena Pajak, Surat Keterangan Tidak Dipungut, Atau Surat Keterangan Fasilitas Pajak Penghasilan (Pinjaman dan/atau Hibah Luar Negeri)	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 80 Tahun 2024 tentang Tata Cara Pemberian Fasilitas Pajak Pertambahan Nilai atau Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah dan Pajak Penghasilan dalam rangka Pelaksanaan Proyek Pemerintah yang Dibiayai dengan Hibah atau Dana Pinjaman Luar Negeri

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Dipersyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
186	Permohonan Pengangsuran atau Penundaan Pembayaran Ketetapan Pajak	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar 3. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.
187	Permohonan Pencabutan Pemblokiran	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 61 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penagihan Pajak atas Jumlah Pajak yang Masih Harus Dibayar.
188	Permohonan Pencabutan Sita	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 61 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penagihan Pajak atas Jumlah Pajak yang Masih Harus Dibayar.
189	Permohonan Pembatalan Pengumuman Lelang	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 61 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penagihan Pajak atas Jumlah Pajak yang Masih Harus Dibayar.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Dipersyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
190	Permohonan rehabilitasi nama baik dan pemberian ganti rugi dalam rangka pelaksanaan penagihan	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 61 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penagihan Pajak atas Jumlah Pajak yang Masih Harus Dibayar.
191	Permohonan pembetulan atau pembatalan Surat Teguran, Surat Paksa, Surat perintah penagihan seketika dan sekaligus, surat penyanderaan, pengumuman lelang, surat penentuan harga limit atau surat lainnya	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 61 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penagihan Pajak atas Jumlah Pajak yang Masih Harus Dibayar.
192	Permohonan Pencabutan Pencegahan	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 61 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penagihan Pajak atas Jumlah Pajak yang Masih Harus Dibayar.
193	Pengakuan utang pajak dalam rangka penagihan pajak	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 61 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penagihan Pajak atas Jumlah Pajak yang Masih Harus Dibayar.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyalpaian		Dokumen yang Diperharatkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
194	Permohonan Pelepasan Sandera	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 61 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penagihan Pajak atas Jumlah Pajak yang Masih Harus Dibayar.
195	Permohonan Wajib Pajak sehubungan dengan Pemanfaatan Fasilitas Pajak Penghasilan untuk Penanaman Modal pada Industri Padat Karya (<i>Investment Allowance</i>)	Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Instansi Pemerintah)	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 16/PMK.010/2020 tentang Pemberian Fasilitas Pengurangan Penghasilan Neto atas Penanaman Modal Baru atau Perluasan Usaha Pada Bidang Usaha Tertentu yang Merupakan Industri Padat Karya
196	Permohonan Wajib Pajak sehubungan dengan Pemanfaatan Fasilitas Pajak Penghasilan untuk Penanaman Modal di Bidang-bidang Usaha Tertentu dan/atau di Daerah-daerah Tertentu (<i>Tax Allowance</i>)	Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Instansi Pemerintah)	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 11/PMK.010/2020 tentang Fasilitas Pajak Penghasilan untuk Penanaman Modal di Bidang-Bidang Usaha Tertentu dan/atau di Daerah-Daerah Tertentu

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Dipersyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
197	Permohonan Wajib Pajak sehubungan dengan Penambahan Jangka Waktu Fasilitas Kompensasi Kerugian	Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Instansi Pemerintah)	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 11/PMK.010/2020 tentang Fasilitas Pajak Penghasilan untuk Penanaman Modal di Bidang-bidang Usaha Tertentu dan/atau di Daerah-Daerah Tertentu
198	Permohonan Wajib Pajak sehubungan dengan Pemanfaatan Fasilitas Pengurangan Pajak Penghasilan Badan untuk Industri Pionir (<i>Tax Holiday</i>)	Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Instansi Pemerintah)	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 130/PMK.010/2020 tentang Pemberian Fasilitas Pengurangan Pajak Penghasilan Badan
199	Penyampaian Pengungkapan Ketidakbenaran Pengisian Surat Pemberitahuan Pasal 8 ayat (4)	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan mengenai Tata Cara Pemeriksaan
200	Pengungkapan Ketidakbenaran Perbuatan (Pasal 8 ayat (3))	Portal Wajib Pajak	Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 177/PMK.03/2022 tentang Tata Cara Pemeriksaan Bukti Permulaan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
				2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor 01/PJ/2024 tentang Pelaksanaan Pemeriksaan Bukti Permulaan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan
201	Permohonan Nilai Kerugian pada Pendapatan Negara dalam Rangka Penghentian Penyidikan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan (Pasal 44B)	Portal Wajib Pajak	Secara langsung ke Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan mengenai Penyidikan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan.
202	Permohonan Penghentian Penyidikan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan (Pasal 44B)	Portal Wajib Pajak	Secara langsung ke Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan mengenai Penyidikan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan
203	Permohonan Penangguhan Penahanan	Portal Wajib Pajak	Secara langsung ke Unit Pelaksana Penegakan Hukum yang melaksanakan Penyidikan terkait	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan mengenai Penyidikan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan
204	Pengajuan Keberatan	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan mengenai Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Dipersyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
205	Permohonan Pembetulan	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan mengenai Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan
206	Permohonan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan mengenai Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan
207	Permohonan Pengurangan atau Pembatalan Surat Ketetapan Pajak, termasuk Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, yang Tidak Benar	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan mengenai Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan
208	Permohonan Pengurangan atau Pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang Tidak Benar	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan mengenai Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Dipersyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
209	Permohonan Pembatalan Surat Ketetapan Pajak, termasuk Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, dari Hasil Pemeriksaan	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar 3. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan mengenai Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan
210	Permohonan Pencabutan atas Surat Keberatan	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan mengenai Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan
211	Permohonan Pengurangan atau Pembatalan Surat Tagihan Pajak yang Tidak Benar	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan mengenai Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan
212	Permohonan Pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang Tidak Benar	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan mengenai Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Dipersyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
213	Permohonan Pencabutan Permohonan Pengurangan atau Pembatalan Surat Ketetapan Pajak, termasuk Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, yang Tidak Benar	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan mengenai Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan
214	Permohonan Pencabutan Permohonan Pengurangan atau Pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang Tidak Benar	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan mengenai Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan
215	Permohonan Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan mengenai Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan
216	Permohonan Pengurangan Denda Administratif Pajak Bumi dan Bangunan	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan mengenai Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Dipersyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
217	Permohonan Pencabutan Permohonan Pembetulan	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan mengenai Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan
218	Permohonan Pencabutan Permohonan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan mengenai Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan
219	Permohonan Pencabutan Permohonan Pengurangan atau Pembatalan Surat Tagihan Pajak yang Tidak Benar	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan mengenai Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan
220	Permohonan Pencabutan Permohonan Pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang Tidak Benar	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan mengenai Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Dipersyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
221	Permohonan Pencabutan Permohonan Pembatalan Surat Ketetapan Pajak, termasuk Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, dari Hasil Pemeriksaan	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan mengenai Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan
222	Permohonan Pencabutan Permohonan Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129 Tahun 2023 Tentang Pemberian Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan
223	Permohonan Pencabutan Permohonan Pengurangan Denda Administratif Pajak Bumi dan Bangunan	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan mengenai Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan.
224	Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 172 Tahun 2023 tentang Penerapan Prinsip Kewajaran dan Kelaziman Usaha dalam Transaksi yang dipengaruhi Hubungan Istimewa.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
225	Pencabutan Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar. 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar.	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 172 Tahun 2023 tentang Penerapan Prinsip Kewajaran dan Kelaziman Usaha dalam Transaksi yang dipengaruhi Hubungan Istimewa.
226	Permohonan Kesepakatan Harga Transfer	Portal Wajib Pajak	Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar.	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 172 Tahun 2023 tentang Penerapan Prinsip Kewajaran dan Kelaziman Usaha dalam Transaksi yang dipengaruhi Hubungan Istimewa.
227	Permohonan Pembaruan Kesepakatan Harga Transfer	Portal Wajib Pajak	Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar.	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 172 Tahun 2023 tentang Penerapan Prinsip Kewajaran dan Kelaziman Usaha dalam Transaksi yang dipengaruhi Hubungan Istimewa.
228	Permohonan Peninjauan Kembali Kesepakatan Harga Transfer	Portal Wajib Pajak	Secara langsung ke Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak.	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 172 Tahun 2023 tentang Penerapan Prinsip Kewajaran dan Kelaziman Usaha dalam Transaksi yang dipengaruhi Hubungan Istimewa.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Dipersyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
229	Pencabutan Permohonan Kesepakatan Harga Transfer	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak. 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak.	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 172 Tahun 2023 tentang Penerapan Prinsip Kewajaran dan Kelaziman Usaha dalam Transaksi yang dipengaruhi Hubungan Istimewa.

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,



Ditandatangani secara elektronik
SURYO UTOMO

