

LAMPIRAN I
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR : PER-20/PJ/2013
TENTANG : TATA CARA PENDAFTARAN DAN
PEMBERIAN NOMOR POKOK WAJIB
PAJAK, PELAPORAN USAHA DAN
PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA
PAJAK, PENGHAPUSAN NOMOR POKOK
WAJIB PAJAK, DAN PENCABUTAN
PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA
PAJAK, SERTA PERUBAHAN DATA DAN
PEMINDAHAN WAJIB PAJAK

A.1. FORMULIR

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	
FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI	
BUMILAH INFORMASI HARAP DIBERI DENGAN JELAS DAN RINGKAS. ISIAN HARUS BENAR SAMA SAMA DENGAN DATA YANG SAMA. DIBERI PERUBAHAN	
Jenis Pendaftaran: ☐ Pendaftaran Wajib Pajak ☐ Pendaftaran Secara Juhutan	
Nomor LHV/LHP	
Kategori: ☐ 1. Orang Pribadi ☐ 2. Wadai yang telah hidup terpuas berdasar hukum hakim (H2) ☐ 3. Istri dengan perjanjian pemisahan harta dan penghasilan (P5) ☐ 4. Istri memilih memisahkan hak dan kewajiban perwujudan terpuas (MT) ☐ 5. Wadai yang belum terpuas sebagai satu kesatuan penghasilan yang terpuas (WBT)	
Status Pusat-Cabang: ☐ Pusat ☐ Cabang ☐ OFFT	
BPPN (wajib/Pajak tidak wajib pendaftaran Wajib Pajak kategori nomor 2, 4 dan 5 dan nomor cabang/CIPT)	
A. IDENTITAS WAJIB PAJAK	
1. Nama Wajib Pajak	
2. Tempat / Tanggal lahir: ☐ 1. Kawan ☐ 2. Tidak Kawan	
3. Status Perkawinan	
4. Kebangsaan	
5. Nomor Telepon / Handphone	
6. E-mail	
B. SUMBER PENGHASILAN	
☐ Pekerjaan dalam hubungan kerja	
☐ 1. PNS ☐ 2. TNI/Polri ☐ 3. Pegawai Swasta ☐ 4. Pegawai Badan Politik ☐ 5. Pegawai BUMN/BUMD ☐ 6. Pegawai pada pemerintah kerja yang tidak termasuk sebagai Subjek Pajak ☐ 7. Pekerja Negara/Orang ☐ 8. Pegawai Lainnya	
☐ Kegiatan Usaha	
Merek Dagang/Usaha	
Memiliki Karyawan	
Metode Pembukuan/Pencatatan	
☐ Pekerjaan Bebas	
Merek Dagang/Usaha	
Memiliki Karyawan	
Metode Pembukuan/Pencatatan	
☐ Lainnya	

Jenis Pendaftaran : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak Permohonan Wajib Pajak jika formulir diisi dan ditandatangani oleh Wajib Pajak, atau kotak Pendaftaran Secara Jabatan jika formulir diisi dan ditandatangani oleh Petugas.

Nomor LHV/LHP : diisi dengan nomor LHV/LHP yang mendasari pendaftaran secara jabatan.

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

Status Pusat-Cabang : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.

NPWP Induk : diisi dengan nomor NPWP induk yang telah ada, dalam hal pendaftaran Wajib Pajak dengan kategori:

1. Istri dengan perjanjian pemisahan harta dan Penghasilan (PH);
2. Istri yang memilih menjalankan hak dan kewajiban perpajakan terpisah (MT);
atau
3. pendaftaran Wajib Pajak dengan status cabang atau OPPT.

1. Nama Wajib Pajak : diisi dengan nama lengkap Wajib Pajak sesuai KTP/Paspor. Gelar diisi dalam hal Wajib Pajak orang pribadi memiliki gelar.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK BADAN

SEMUA INFORMASI HARUS DIISI DENGAN HURUF KAPITAL/CEKIL. Isi atau beri tanda x pada kotak jawaban yang sesuai. (Lihat petunjuk)

Jenis Pendaftaran: ☐ Pemohonan Wajib Pajak ☐ Pendaftaran Secara Sukarela

Kategori: ☐ 1. Badan
☐ 2. Joint Venture (JV)
☐ 3. Kantor Perwakilan Perusahaan Asing
☐ 4. Bendahara
☐ 5. Penyelenggara Kegiatan

Status Pusat/Cabang: ☐ Pusat ☐ Cabang

Nomor LHN/LHP:

NPWP Pusat (atau untuk pendaftaran Wajib Pajak dengan status Cabang):

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK (selain Bendahara)

1. Bentuk Badan:

☐ 1. Perseroan Terbatas (PT)
☐ 4. BUMN/BUMD
☐ 7. Kopernai
☐ 10. Yayasan
☐ 13. Organisasi lainnya
☐ 16. Bentuk Usaha Tetap (BUT)

☐ 2. Perseroan Komanditer (CV)
☐ 5. Firma (Fa)
☐ 8. Dana Pensiun
☐ 11. Organisasi massa
☐ 14. Lembaga dan bentuk badan lainnya

☐ 3. Persewaan lainnya
☐ 6. Kongsi
☐ 9. Persekutuan dan Perkumpulan
☐ 12. Organisasi sosial politik
☐ 15. Koperasi simpanan kolektif

2. Permutatan/Kepemilikan: ☐ PMA ☐ PMDN ☐ Perseorutiah ☐ Lainnya

3. Nama Wajib Pajak:

4. Alamat tempat kedudukan:

Jalan:

Daerah:

Kecamatan:

Kota/Kabupaten:

Kode Pos:

Propinsi:

Tempat/Faksimile dan E-mail:

Nomor Telepon: No. Faksimile:

E-mail:

5. Dokumen Dasar Pendirian dan/atau perubahan terakhir:

Nomor Akte:

Tempat/Tanggal Akte: /

Nama Notaris:

Nomor Akte Perubahan:

6. Tahun Berdiri: sd.

7. Jenis Usaha / Kegiatan:

8. Misi Kegiatan/Usaha:

(ditandatangani)

- Tempat tinggal
- Status pernikahan
- Kebanyakan pekerjaan
- Nomor telepon
- E-mail

Pekerjaan d
Kegiatan Us
Merk Dagan
Memiliki Kar
Metode Pem
Pekerjaan B
Merk Dagan
Memiliki Kar
Metode Pem
Lainnya

1. Alam
2. Alam
3. Alam

Jumlah Tang
Kisaran Pen

Cukup Jelas
Catatan

A.2. FORMULIR

9. Identitas Pimpinan/Petanggungjawab :

Nama :																					
Jabatan :																					
Kebangsaan :	☐ Indonesia	NIK :																			
	☐ Asing	Segana Asal :																			
		No. Paspor :																			
NPWP :																					
Alamat domisili :																					
Jalan :																					
Bluk :																					
Nomor :	RT/RW : /																				
Kelurahan / Desa :																					
Kecamatan :																					
Kota / Kabupaten :																					
Provinsi :																					
Kode Pos :																					
Home Telephone :											No. Faksimile :										
Nomor Handphone :																					
E-mail :																					

10. BENDAHARA

1. Nama Resmi Jabatan Bendahara :																					
2. Nama Satuan Kerja/Instansi :																					
3. Nomor Surat Penunjukan :																					
4. Alamat Satuan Kerja/Instansi :																					
Jalan :																					
Bluk :																					
Nomor :	RT/RW : /																				
Kelurahan / Desa :																					
Kecamatan :																					
Kota / Kabupaten :																					
Kode Pos :																					
Provinsi :																					
Nomor Telepon / Faksimile :											No. Faksimile :										
Identitas Pejabat Bendahara :																					
5. Nama pegawai yang ditunjuk sebagai Bendahara :																					
NIK :																					
NPWP orang pribadi pejabat Bendahara :																					

B. Alamat direskali:

Jalan

Bluk

Kecamatan

Kelurahan/ Desa

Kota/ Kabupaten

Provinsi

Kode Pos

Nomor Telepon

no. Ponsel

Nomor Handphone

E-mail

C. PERNYATAAN

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

Terlah diisi:

☐ lengkap dan benar

☐ WP Belum Terdaftar Sebelumnya

Periksa:

NIP.

tanggal

Penyahan:

P.0.0.3.2

Lampiran Peraturan Dirjen Pajak Nomor PEM-.../PJ/2013

www.peraturanpajak.com

info@peraturanpajak.com

PETUNJUK PENGISIAN
FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK BADAN

- Jenis pendaftaran : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak Permohonan Wajib Pajak jika formulir diisi dan ditandatangani oleh Wajib Pajak, atau kotak Pendaftaran Secara Jabatan jika formulir diisi dan ditandatangani oleh Petugas.
- Nomor LHV/LHP : diisi dengan nomor LHV/LHP yang mendasari pendaftaran secara jabatan.
- Kategori : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai dengan kategori Wajib Pajak yang akan mendaftarkan/didaftarkan.
- Status Pusat-Cabang : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
- NPWP Pusat : diisi dengan nomor NPWP induk yang telah ada, dalam hal pendaftaran Wajib Pajak dengan status cabang.

- A. IDENTITAS WAJIB PAJAK** : bagian ini diisi oleh Wajib Pajak selain Bendahara.
- 1. Bentuk Badan : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai dengan bentuk badan Wajib Pajak.
 - 2. Permodalan/Kepemilikan : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai dengan permodalan/kepemilikan Wajib Pajak.
 - 3. Nama Wajib Pajak : diisi dengan nama Wajib Pajak sesuai akte pendirian.
 - 4. Alamat Tempat Kedudukan : diisi dengan alamat tempat kedudukan sesuai akte pendirian.
 - 5. Dokumen Dasar Pendirian : diisi dengan data-data yang tercantum dalam akte pendirian/perubahan.
 - 6. Tahun Buku : diisi dengan periode pembukuan yang dilaksanakan
 - 7. Jenis Kegiatan Usaha : Diisi dengan uraian kegiatan usaha yang dimiliki oleh Wajib Pajak.
 - 8. Merk Dagang/Usaha : diisi dengan nama merk atas kegiatan usaha yang dimiliki (jika ada).
 - 9. Identitas Pimpinan : diisi dengan data pribadi pimpinan/penanggung jawab perusahaan (Badan).
 - Nama : diisi dengan nama lengkap sesuai KTP Pimpinan/Penanggung Jawab perusahaan.
 - Jabatan : diisi dengan nama jabatan dari penanggung jawab dalam perusahaan.
 - Kebangsaan : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai dengan kebangsaan penanggung jawab dilengkapi dengan nomor identitas diri (KTP/Paspor).
 - NPWP : diisi dengan nomor NPWP Wajib Pajak pribadi dari penanggung jawab.
 - Alamat domisili : diisi dengan alamat penanggung jawab sesuai KTP/Paspor.

- B BENDAHARA**
- 1. Nama Resmi Bendahara : diisi dengan nama resmi bendahara sesuai Surat Keputusan dari instansi.
 - 2. Nama Satuan Kerja/Instansi : diisi dengan nama Satuan Kerja/Instansi tempat Bendaharawan berada.
 - 3. Nomor Surat Penunjukan : diisi dengan nomor Surat Keputusan penunjukan/pengangkatan sebagai Bendahara.
 - 4. Alamat Satuan Kerja/Instansi : diisi dengan alamat lokasi satuan kerja/instansi berada.
- Identitas Pejabat Bendahara
- 5. Nama Pegawai yang ditunjuk : diisi dengan nama pegawai yang ditunjuk sebagai Bendahara sesuai KTP.
 - NIK/Nomor KTP : diisi dengan Nomor Induk Kependudukan atau nomor KTP pegawai yang ditunjuk sebagai Bendahara.
 - 6. Alamat Domisili : diisi dengan alamat pegawai yang ditunjuk sebagai Bendahara sesuai KTP.

- C. Pernyataan**
- Cukup Jelas
- Catatan : Formulir Pendaftaran Wajib Pajak ditandatangani oleh pemohon atau kuasa pemohon. Dalam hal pendaftaran secara jabatan ditandatangani oleh pengusul.

B. SURAT KETERANGAN TERDAFTAR



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

SURAT KETERANGAN TERDAFTAR
Nomor:.....3)

Sesuai dengan Pasal 2 ayat (1) dan Pasal 2 ayat (4) UU No. 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah diubah terakhir dengan UU No. 16 Tahun 2009 dan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-...../PJ/2013, dengan ini diterangkan bahwa :

- 1. Nama : 4)
- 2. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : 5)
Nomor Induk Kependudukan (NIK) : 6)
- 3. Klasifikasi Lapangan Usaha (KLU) Utama : (Kode) - (Uraian KLU)..... 7)
- 4. Alamat : 8)
- 5. Kategori : 9)
- 6. Tanggal Mulai Terdaftar : 10)
- 7. Kewajiban Pajak : 11)

PPh Sendiri :	Pemotongan dan Pemungutan PPh :
☐ PPh Pasal 25	☐ PPh Pasal 4 ayat (2)
☐ PPh Pasal 25 OPPT	☐ PPh Pasal 15
☐ PPh Pasal 29	☐ PPh Pasal 19
☐ PPh Final	☐ PPh Pasal 21
PPN	☐ PPh Pasal 22
☐ Pemungutan PPN	☐ PPh Pasal 23
☐ PPN Kegiatan Membangun Sendiri (KMS)	☐ PPh Pasal 26

Telah terdaftar pada administrasi kami terhitung sejak 12).

.....,..... 13)
a.n. Kepala Kantor
Kepala Seksi
Pelayanan/Kepala KP2KP 14),

.....
NIP.

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KETERANGAN TERDAFTAR**

- Angka 1 : cukup jelas.
- Angka 2 : dalam hal Surat Keterangan Terdaftar diterbitkan oleh KP2KP, tambahkan nomenklatur KP2KP di bawah KPP.
- Angka 3 : diisi dengan nomor Surat Keterangan Terdaftar.
- Angka 4 : diisi dengan Nama Wajib Pajak terdaftar.
- Angka 5 : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- Angka 6 : hanya untuk Wajib Pajak Orang Pribadi. Diisi dengan Nomor Induk Kependudukan Wajib Pajak terdaftar.
- Angka 7 : diisi dengan Kode Lapangan Usaha. Dalam hal kegiatan usaha lebih dari satu, maka diisi KLU utama.
- Angka 8 : diisi dengan alamat tempat tinggal untuk orang pribadi dan alamat tempat kedudukan untuk badan. Untuk WP cabang dan OPPT, diisi alamat tempat kegiatan usaha.
- Angka 9 : diisi dengan kategori Wajib Pajak: 1. Badan, JO, KPDA, Bend, PK...OP: Induk, HB, PH, MT, WBT
- Angka 10 : diisi dengan tanggal Wajib Pajak terdaftar pertama kali di Direktorat Jenderal Pajak.
- Angka 11 : pilih kewajiban pajak sesuai dengan keadaan Wajib Pajak. Pemungutan PPN hanya diisi untuk Bendahara dan Pemungut PPN. PPN Kegiatan Membangun Sendiri hanya diisi dalam hal penerbitan NPWP secara Jabatan dalam rangka penerbitan SKPKB PPN KMS.
- Angka 12 : diisi tanggal Wajib Pajak terdaftar di KPP bersangkutan. Dalam hal penerbitan NPWP secara jabatan, tanggal diisi sesuai dengan tanggal penerbitan Surat Keterangan Terdaftar.
- Angka 13 : diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan dan tahun Surat Keterangan Terdaftar diterbitkan.
- Angka 14 : diisi dengan nama, tanda tangan, dan NIP Kepala Seksi Pelayanan. Dalam hal SKT diterbitkan oleh KP2KP, bagian ini diisi dengan nama, tanda tangan dan NIP Kepala KP2KP.

C. KARTU NOMOR POKOK WAJIB PAJAK

KARTU NOMOR POKOK WAJIB PAJAK

Halaman Depan

	KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
NPWP	: XX.XXX.XXX.X-XXX.XXX
Nama	:
NIK	:
Alamat	:
KPP	:

Halaman Belakang :

PERHATIAN - Kartu ini harap disimpan baik-baik dan apabila hilang, agar segera melapor ke Kantor Pelayanan Pajak terdaftar - NPWP agar dicantumkan dalam hal berhubungan dengan dokumen perpajakan - Dalam hal Wajib Pajak pindah tempat tinggal atau tempat kedudukan, agar melaporkan diri ke Kantor Pelayanan Pajak lama www/pajak.go.id BERSAMA ANDA MEMBANGUN BANGSA

D. FORMULIR PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA									
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK									
FORMULIR PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK									
BERIKUT INFORMASI TERDAFTAR DARI SURAT KAPITAL/CEKAS. ISI SUDUT KIRI SUDUT KANAN JAWABAN (yang sesuai). Daftar perusahaan									
Jenis Pengukutan:		☐ Pemohonan Wajib Pajak		☐ Pengukutan Secara Jukdisasi		Nomor (NP/HP):			
Kategori:	☐ 1. Badan	☐ 1.a. Pribadi	☐ 1.b. Cabang						
	☐ 2. Orang Pribadi	☐ 2.a. Pribadi	☐ 2.b. Cabang	☐ 2.c. Orang Pribadi Pengusaha Terbatas					
	☐ 3. Joint Operation (JO)	☐ 3.a. Pribadi	☐ 3.b. Cabang						
		NPWP							
A. IDENTITAS WAJIB PAJAK									
1. Nama Wajib Pajak									
Gelar Depan				Gelar Belakang					
2. Jenis Usaha / Kegiatan								KLU	
								Jenis usaha pengusai	
3. Merek Dagang/Usaha									
4. Alamat (tempat kegiatan usaha):									
Jalan:									
Ruk.									
Rumah				RT/RW					
Kebunahan/Desa									
Kecamatan									
Kota/Kabupaten									
Provinsi									
Kode Pos									
Nomor Telepon				No. Telepon					
Nomor Handphone									
E-mail									
5. Status Kepemilikan tempat kegiatan usaha:									
		☐ Milik Pribadi/Perusahaan							
		☐ Sewa/Kontrak							
		☐ Lain-lain (sebutkan):							
6. Identitas Pimpinan / Penanggung Jawab (jika ada WP Badan)									
Nama:									
Jabatan:									
Kebangsaan:		☐ Indonesia		NIK:					
		☐ Asing		Negara Asal:					
				No. Paspor:					
NPWP									

PETUNJUK PENGISIAN
FORMULIR PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK

- Jenis Pengukuhan : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak Permohonan Wajib Pajak jika formulir diisi dan ditandatangani oleh Wajib Pajak, atau kotak Pengukuhan Secara Jabatan jika formulir diisi dan ditandatangani oleh Petugas.
- Nomor LHV/LHP : diisi dengan nomor LHV/LHP yang mendasari pengukuhan PKP secara jabatan.
- Kategori : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai dengan kategori Wajib Pajak yang akan dikukuhkan sebagai PKP.
- NPWP : diisi dengan nomor NPWP Wajib Pajak yang akan dikukuhkan sebagai PKP.

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. Nama Wajib Pajak

: diisi dengan nama lengkap Wajib Pajak sesuai KTP/Paspor/Akte Pendirian. Gelar dalam hal Wajib Pajak orang pribadi memiliki gelar.
2. Jenis Usaha/Kegiatan

: diisi dengan uraian kegiatan usaha yang akan dijadikan dasar pengukuhan PKP.
3. Merk Dagang/Usaha

: diisi dengan nama merk atas kegiatan usaha yang dimiliki (jika ada).
4. Alamat tempat kegiatan usaha

: diisi dengan alamat tempat usaha Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada angka 2 dilaksanakan.
5. Status Kepemilikan Tempat Kegiatan Usaha

: diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai dengan kepemilikan tempat kegiatan usaha.
6. Identitas Pimpinan/Penanggung Jawab

: diisi khusus untuk Wajib Pajak Badan yaitu diisi dengan data pribadi pimpinan/penanggung jawab perusahaan (Badan).
- Nama

: diisi dengan nama lengkap Pimpinan/Penanggung Jawab yang baru sesuai KTP Pimpinan/Penanggung Jawab perusahaan.
- Jabatan

: diisi dengan nama jabatan baru dari Pimpinan/Penanggung Jawab dalam perusahaan.
- Kebangsaan

: diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai dengan kebangsaan Pimpinan/Penanggung Jawab dilengkapi dengan nomor identitas diri (KTP/Paspor).
- NPWP

: diisi dengan nomor NPWP Wajib Pajak pribadi dari Pimpinan/Penanggung Jawab.
- Alamat Domisili

: diisi dengan alamat penanggung jawab sesuai KTP/Paspor.

B. Pernyataan

- Cukup Jelas
- Catatan

: Formulir Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak ditandatangani oleh pemohon atau kuasa pemohon. Dalam hal pengukuhan secara jabatan ditandatangani oleh pengusul.

E. SURAT PENGIRIMAN DOKUMEN

SURAT PENGIRIMAN DOKUMEN (SPD)

Nomor:.....¹⁾

Kepada

Yth Kepala KPP.....²⁾

Jalan.....³⁾

Sehubungan dengan permohonan Pendaftaran Wajib Pajak, Penghapusan NPWP, Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak, Pencabutan Pengusaha Kena Pajak, Pemindahan Tempat Terdaftar, Perubahan Data, Penetapan Wajib Pajak Non Efektif ⁴⁾ melalui Aplikasi *e-Registration* dengan nomor layanan :....., ⁵⁾bersama ini disampaikan dokumen pendukung yang disyaratkan, sebagai berikut :⁶⁾

1.;

2.;

3.

untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

.....⁷⁾
Wajib Pajak Pemohon,

(nama lengkap) ⁸⁾
.....

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENGIRIMAN DOKUMEN**

- Angka 1 : diisi dengan nomor Surat Pengiriman Dokumen yang dibuat secara sistem.
- Angka 2 : diisi KPP tempat Wajib Pajak seharusnya terdaftar yang dibuat secara sistem. Dalam hal permohonan perubahan data, diisi KPP tempat Wajib Pajak terdaftar.
- Angka 3 : diisi alamat KPP tempat terdaftar Wajib Pajak yang dibuat secara sistem. Dalam hal permohonan perubahan data, diisi alamat KPP tempat Wajib Pajak terdaftar.
- Angka 4 : dipilih salah satu jenis permohonan yang disampaikan melalui Aplikasi *e-Registration*.
- Angka 5 : diisi dengan nomor layanan yang diberikan oleh Aplikasi *e-Registration*.
- Angka 6 : diisi dengan jenis dokumen yang dipersyaratkan.
- Angka 7 : diisi dengan kota tempat, dan tanggal, bulan dan tahun Surat Pengiriman Dokumen ditandatangani.
- Angka 8 : diisi nama jelas Wajib Pajak orang pribadi yang menggunakan Aplikasi *e-Registration*. Bagi Wajib Pajak badan, diisi dan ditandatangani oleh pengurus. Dalam hal ditandatangani oleh kuasa, wajib dilampirkan surat kuasa khusus.

F. SURAT PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK



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

SURAT PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK
Nomor:..... 3)

Sesuai dengan Pasal 2 ayat (1)/Pasal 2 ayat (4) UU No. 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah diubah terakhir dengan UU No. 16 Tahun 2009, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 73/PMK/2012, dan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-...../PJ/2013, dengan ini diterangkan bahwa :

- 1. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : 4)
- 2. Nama : 5)
- 3. Klasifikasi Lapangan Usaha (KLU) : (Kode) - (Uraian KLU)..... 6)
- 4. Alamat : 7)
- 5. Merk Dagang/Usaha : 8)
- 6. Kewajiban Pajak [] PPN [] PPnBM⁹⁾

Telah dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak terhitung sejak..... 10)

....., (tgl-bln-thn) 11)
a.n. Kepala Kantor
Kepala Seksi Pelayanan/Kepala KP2KP, 12)

.....
NIP.

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK (SPPKP)**

- Angka 1 : cukup jelas.
- Angka 2 : dalam hal Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (SPPKP) diterbitkan oleh KP2KP, tambahkan nomenklatur KP2KP di bawah KPP.
- Angka 3 : diisi dengan nomor SPPKP.
- Angka 4 : diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
- Angka 5 : diisi dengan nama Wajib Pajak yang dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
- Angka 6 : diisi dengan Kode Lapangan Usaha. Dalam hal kegiatan usaha lebih dari satu, maka diisi KLU dari usaha atau kegiatan utama yang dimohonkan untuk dikukuhkan sebagai PKP.
- Angka 7 : diisi dengan Alamat Wajib Pajak yang dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
- Angka 8 : diisi dengan merk dagang/usaha Pengusaha Kena Pajak.
- Angka 9 : cukup jelas.
- Angka 10 : diisi tanggal Wajib Pajak dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak di KPP bersangkutan. Dalam hal Wajib Pajak pindah tempat terdaftar karena perpindahan tempat tinggal atau tempat kedudukan, bagian ini diisi dengan tanggal pengukuhan sebagai PKP di KPP Lama.
- Angka 11 : diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan dan tahun Surat Pengukuhan PKP diterbitkan.
- Angka 12 : diisi dengan nama, tanda tangan, dan NIP Kepala Seksi Pelayanan. Dalam hal SPPKP diterbitkan oleh KP2KP, bagian ini diisi dengan nama, tanda tangan, dan NIP Kepala KP2KP.

G. SURAT PENOLAKAN PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK



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

SURAT PENOLAKAN PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK
Nomor:..... 3)

Sesuai dengan Pasal 11 ayat (3) Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-...../PJ/2013 dan Laporan Hasil Verifikasi (LHV) Nomor :..... 4) dengan ini dinyatakan bahwa permohonan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak :

- 1. Tanggal permohonan : 5)
- 2. Nomor Pokok Wajib Pajak : 6)
- 3. Nama : 7)
- 4. Jenis Usaha : 8)
- 5. Alamat : 9)

ditolak dengan alasan tidak memenuhi persyaratan subjektif dan objektif untuk dikukuhkan sebagai PKP.

....., (tgl-bln-thn) 10)
a.n. Kepala Kantor
Kepala Seksi Pelayanan/Kepala KP2KP, 11)

.....
NIP.

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENOLAKAN PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK (PKP)

- Angka 1 : cukup jelas.
- Angka 2 : dalam hal Surat Penolakan Pengukuhan PKP diterbitkan oleh KP2KP, tambahkan nomenklatur KP2KP di bawah KPP.
- Angka 3 : diisi dengan nomor Surat Penolakan Pengukuhan PKP.
- Angka 4 : diisi dengan nomor dan tanggal LHV yang menjadi dasar Surat Penolakan Pengukuhan PKP.
- Angka 5 : diisi dengan tanggal permohonan pengukuhan sebagai PKP diterima secara lengkap sesuai dengan yang tertera dalam Bukti Penerimaan Surat.
- Angka 6 : diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang ditolak dikukuhkan sebagai PKP.
- Angka 7 : diisi dengan nama Wajib Pajak yang ditolak dikukuhkan sebagai PKP.
- Angka 8 : diisi dengan jenis kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak yang ditolak dikukuhkan sebagai PKP.
- Angka 9 : diisi dengan alamat Wajib Pajak yang ditolak dikukuhkan sebagai PKP.
- Angka 10 : diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun Surat Penolakan Pengukuhan PKP diterbitkan.
- Angka 11 : diisi dengan nama, tanda tangan, dan NIP Kepala Seksi Pelayanan.
- Dalam hal Surat Penolakan Pengukuhan PKP diterbitkan oleh KP2KP, bagian ini diisi dengan nama, tanda tangan, dan NIP Kepala KP2KP.

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

ttd.

A. FUAD RAHMANY

TENTANG : TATA CARA PENDAFTARAN DAN
PEMBERIAN NOMOR POKOK WAJIB
PAJAK, PELAPORAN USAHA DAN
PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA
PAJAK, PENGHAPUSAN NOMOR POKOK
WAJIB PAJAK, DAN PENCABUTAN
PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA
PAJAK, SERTA PERUBAHAN DATA DAN
PEMINDAHAN WAJIB PAJAK

[illegible]

4. Perubahan Alamat

- ☐ Tempat Tinggal
☐ Domisili KTP
☐ Tempat Usaha

Alamat Baru:

Jalan:

Blok

Nomor

RT/RW

/

Kelurahan/Desa

Kecamatan

Kota/Kabupaten

Kode Pos

Propinsi

Nomor Telepon

No. Faksimile

C. PERUBAHAN DATA WAJIB PAJAK BADAN

C.1. PERUBAHAN DATA WAJIB PAJAK BADAN (kecuali Bendahara)

1. Perubahan Bentuk Badan

- ☐ 1. Perseroan Terbatas (PT) ☐ 2. Perseroan Komanditer (CV) ☐ 3. Perseroan lainnya
☐ 4. BUMN/BUMD ☐ 5. Firma (Pa) ☐ 6. Koops
☐ 7. Koperasi ☐ 8. Dana Pemman ☐ 9. Persekutuan dan Perkumpulan
☐ 10. Yayasan ☐ 11. Organisasi swasta ☐ 12. Organisasi sosial politik
☐ 13. Organisasi lainnya ☐ 14. Lembaga dan bentuk badan lainnya ☐ 15. Rantai investasi selektif
☐ 16. Bentuk Usaha Tetap (BUT)

2. Perubahan Permodalan/Kepemilikan

- ☐ PMA ☐ PMDN ☐ Pemerintah ☐ Lainnya

3. Perubahan Nama Wajib Pajak

4. Perubahan Alamat Tempat Kedudukan:

Jalan:

Blok

Nomor

RT/RW

/

Kelurahan/Desa

Kecamatan

Kota/Kabupaten

Kode Pos

Propinsi

Telepon/Faksimile dan E-mail

Nomor Telepon

No. Faksimile

E-mail

5. Dokumen Dasar Pendirian dan/atau perubahan terakhir:

Nomor Akte

Tempat/Tanggal Akte (tgl-bln-thn)

Nama Notaris

Nomor Akte Perubahan

6. Perubahan Tahun Buku

-thn

7. Perubahan Jenis Usaha / Kegiatan

(diisi oleh petugas)

8. Perubahan Merk Dagang/Usaha

9. Perubahan Pimpinan/Penanggung Jawab :

Nama																					
Jabatan																					
Kebangsaan	☐ Indonesia	NIK:																			
	☐ Asing	Negara Asal																			
		No. Paspor:																			
NPWP																					
Alamat domisili:																					
Jalan																					
Blok																					
Nomor											RT/RW			/							
Kelurahan/Desa																					
Kecamatan																					
Kota/Kabupaten																					
Propinsi																					
Kode Pos																					
Nomor Telepon											No. Faksimile										
Nomor Handphone																					
E-mail																					

C.2. PERUBAHAN DATA WAJIB PAJAK BENDAHARA

10. Nama Resmi Jabatan Bendahara																					
11. Nama Satuan Kerja/Instansi																					
12. Nomor Surat Penunjukan																					
13. Alamat Satuan Kerja/Instansi:																					
Jalan																					
Blok																					
Nomor											RT/RW			/							
Kelurahan/Desa																					
Kecamatan																					
Kota/Kabupaten																					
Kode Pos																					
Propinsi																					
Nomor Telepon/Faksimile:											No. Faksimile										

**PETUNJUK PENGISIAN
FORMULIR PERUBAHAN DATA WAJIB PAJAK**

Petunjuk Umum : Isian dalam formulir ini hanya diisi untuk data yang berubah saja.
Jenis Perubahan : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak Permohonan Wajib Pajak jika formulir diisi dan ditandatangani oleh Wajib Pajak, atau kotak Perubahan Secara Jabatan jika formulir diisi dan ditandatangani oleh Petugas.

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

- 1. Nomor Pokok Wajib Pajak : diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang mengajukan perubahan data.
- 2. Nama Wajib Pajak : diisi dengan nama Wajib Pajak sesuai KTP/Paspor/Akte Pendirian. Gelar ditulis dalam hal Wajib Pajak orang pribadi memiliki gelar.

B. PERUBAHAN DATA WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI

- 1. Perubahan Kategori Wajib Pajak orang pribadi : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai perubahan kategori.
- 2. Perubahan Identitas Wajib Pajak
 - Nama Wajib Pajak : diisi dengan nama Wajib Pajak sesuai KTP/Paspor. Diisi gelar dalam hal ada perubahan gelar.
 - Tempat/Tanggal Lahir : diisi dengan nama kota dan tanggal lahir Wajib Pajak sesuai KTP/Paspor.
 - Status Perkawinan : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
 - Kebangsaan : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai, dengan dilengkapi Nomor Induk Kependudukan (NIK) atau nomor Paspor dan Negara asal untuk warga negara asing.
 - Nomor Telepon/HP : diisi dengan Nomor Telepon/Handphone Wajib Pajak.
 - E-mail : diisi dengan alamat *e-mail* Wajib Pajak.
- 3. Perubahan Sumber Penghasilan Pekerjaan Dalam Hubungan Kerja : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai dengan jenis pekerjaan Wajib Pajak sebagai karyawan. Untuk pilihan pegawai lainnya agar diisi dengan uraian nama pekerjaan.
 - Kegiatan Usaha : diisi dengan uraian kegiatan usaha (selain pekerjaan sebagai karyawan) yang dimiliki oleh Wajib Pajak.
 - Merk Dagang/Usaha : diisi dengan nama merk 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 usahanya.
 - Pekerjaan Bebas : diisi dengan uraian Pekerjaan Bebas (selain pekerjaan sebagai karyawan) yang dimiliki oleh Wajib Pajak.
 - Merk Dagang/Usaha : diisi dengan nama merk 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 dengan pilihan metode pembukuan atau metode pencatatan yang digunakan oleh Wajib Pajak sehubungan dengan Pekerjaan Bebasnya.
- 4. Perubahan Alamat : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai dengan alamat yang akan diubah.
 - Alamat Baru : diisi sesuai dengan dengan alamat yang baru.

C. PERUBAHAN DATA WAJIB PAJAK BADAN

C.1. PERUBAHAN DATA WAJIB PAJAK BADAN (Selain Bendahara)

- 1. Perubahan Bentuk Badan : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai dengan bentuk badan Wajib Pajak.
- 2. Perubahan Permodalan/Kepemilikan : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai dengan permodalan/kepemilikan Wajib Pajak.
- 3. Perubahan Nama Wajib Pajak : diisi dengan nama Wajib Pajak sesuai akte pendirian yang baru.
- 4. Perubahan Alamat Tempat Kedudukan : diisi dengan alamat tempat kedudukan yang baru sesuai akte pendirian/perubahan.
- 5. Dokumen Dasar Pendirian/Perubahan terakhir : diisi dengan data-data yang tercantum dalam akte pendirian/perubahan terakhir.
- 6. Perubahan Tahun Buku : diisi dengan periode pembukuan yang

7. Perubahan Jenis Usaha/Kegiatan

8. Perubahan Merk Dagang/Usaha

9. Perubahan Pimpinan/Penanggung Jawab

Nama

Jabatan

Kebangsaan

NPWP

Alamat Domisili

dilaksanakan.

: diisi dengan uraian kegiatan usaha baru yang dimiliki oleh Wajib Pajak.

: diisi dengan nama merk atas kegiatan usaha yang baru (jika ada).

: diisi dengan data pribadi pimpinan/penanggung jawab perusahaan (badan).

: diisi dengan nama lengkap Pimpinan/ Penanggung Jawab yang baru sesuai KTP Pimpinan/ Penanggung Jawab perusahaan.

: diisi dengan nama jabatan baru dari Pimpinan/ Penanggung Jawab dalam perusahaan.

: diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai dengan kebangsaan Pimpinan/ Penanggung Jawab dilengkapi dengan nomor identitas diri (KTP/Paspor).

: diisi dengan nomor NPWP Wajib Pajak pribadi dari Pimpinan/ Penanggung Jawab.

: diisi dengan alamat penanggung jawab sesuai KTP/Paspor.

C.2. PERUBAHAN DATA WAJIB PAJAK BENDAHARA

10. Nama Resmi Jabatan Bendahara

11. Nama Satuan Kerja/Instansi

12. Nomor Surat Penunjukan

13. Alamat Satuan Kerja/Instansi

14. Identitas Pejabat Bendahara
Nama Pegawai yang ditunjuk

NIK/Nomor KTP

15. Alamat Domisili

: diisi dengan nama resmi jabatan bendahara sesuai Surat Keputusan dari instansi.

: diisi dengan nama Satuan Kerja/Instansi tempat Bendahara berada.

: diisi dengan nomor Surat Keputusan penunjukan sebagai Bendahara yang baru.

: diisi dengan alamat lokasi satuan kerja/instansi berada.

: diisi dengan nama pegawai yang ditunjuk sebagai Bendahara sesuai KTP.

: diisi dengan Nomor Induk Kependudukan atau nomor KTP pegawai yang ditunjuk sebagai Bendahara.

: diisi dengan alamat pegawai yang ditunjuk sebagai Bendahara sesuai KTP.

D. PERNYATAAN

- Cukup Jelas

Catatan

: Formulir Perubahan Data Wajib Pajak ditandatangani oleh pemohon atau kuasa pemohon. Dalam hal perubahan data secara jabatan ditandatangani oleh pengusul.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

FORMULIR PERMOHONAN PENETAPAN WAJIB PAJAK NON EFEKTIF

SEMUA INFORMASI HARAP DIBERI DENGAN JUDUL/HEAD/CATATAN (di atas) serta tanda-tanda lokasi jawaban yang sesuai. Silakan pelengkap!

Jenis Penetapan Wajib Pajak Non Efektif:

☐ Permohonan Wajib Pajak

☐ Penetapan Secara Jahat

No Lap Penelitian:

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. Nomor Pokok Wajib Pajak

2. Nama Wajib Pajak

Orang Depan

Orang Belakang

B. ALASAN PERMOHONAN NON EFEKTIF

☐ Wajib Pajak orang pribadi yang menjalankan usaha atau pekerjaan bebas tetapi secara nyata tidak lagi menjalankan kegiatan usaha atau tidak lagi melakukan pekerjaan bebas.

☐ Wajib Pajak orang pribadi yang tidak menjalankan usaha atau pekerjaan bebas dan penghasilannya di bawah Penghasilan Tidak Kena Pajak.

☐ Wajib Pajak orang pribadi yang berstatus tinggal atau berada atau bekerja di luar negeri lebih dari 183 hari dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan dan tidak bermaksud meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya.

☐ Wajib Pajak yang mengajukan permohonan penghapusan dan belum diberikan keputusan.

☐ Wajib Pajak yang tidak lagi memenuhi persyaratan subjektif dan/atau objektif tetapi belum dilakukan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak.

☐ Alasan lain: _____

C. PERNYATAAN

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan-perundangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya bertuliskan di atas adalah benar dan lengkap.

Tanda tangan:

☐ Lengkap dan Benar.

Petugas:

Ditandatangani:

Pemohon,

NIP. _____

PETUNJUK PENGISIAN
FORMULIR PERMOHONAN PENETAPAN WAJIB PAJAK NON EFEKTIF

- Jenis Penetapan Wajib Pajak Non Efektif : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak Permohonan Wajib Pajak jika formulir diisi dan ditandatangani oleh Wajib Pajak, atau kotak Penetapan Secara Jabatan jika formulir diisi dan ditandatangani oleh Petugas.
- Nomor Laporan Penelitian : diisi dengan nomor Laporan Penelitian yang mendasari penetapan Wajib Pajak Non Efektif.

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. Nomor Pokok Wajib Pajak : diisi dengan nomor NPWP Wajib Pajak yang mengajukan permohonan penetapan Wajib Pajak Non Efektif atau Wajib Pajak yang ditetapkan secara jabatan.
2. Nama Wajib Pajak : diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan permohonan penetapan Wajib Pajak Non Efektif atau Wajib Pajak yang ditetapkan secara jabatan sesuai yang tertulis dalam Kartu NPWP atau Surat Keterangan Terdaftar (SKT). Gelar ditulis dalam hal Wajib Pajak orang pribadi memiliki gelar.

B. ALASAN PERMOHONAN PENETAPAN WAJIB PAJAK NON EFEKTIF

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

C. PERNYATAAN

- Cukup Jelas
- Catatan : Formulir Permohonan Penetapan Wajib Pajak Non Efektif ditandatangani oleh pemohon atau kuasa pemohon. Dalam hal permohonan penetapan secara jabatan ditandatangani oleh pengusul.

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

ttd.

A. FUAD RAHMANY

LAMPIRAN III
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR : PER-20/PJ/2013
TENTANG : TATA CARA PENDAFTARAN DAN
PEMBERIAN NOMOR POKOK WAJIB
PAJAK, PELAPORAN USAHA DAN
PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA
PAJAK, PENGHAPUSAN NOMOR POKOK
WAJIB PAJAK, DAN PENCABUTAN
PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA
PAJAK, SERTA PERUBAHAN DATA DAN
PEMINDAHAN WAJIB PAJAK

A. FORMULIR PEMINDAHAN WAJIB PAJAK

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA	
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	
FORMULIR PEMINDAHAN WAJIB PAJAK	
SEMUA INFORMASI DAPAT DIBERI DENGAN SUDUT BERSAMASEUTUAK. Isi atau beri tanda x pada kolom sesuai yang sesuai (lihat petunjuk)	
Jenis Pemindahan:	☐ Pemindahan Wajib Pajak ☐ Pemindahan Nomor Pokok Wajib Pajak
Keanggotaan:	☐ 1. Orang Pribadi ☐ 2. Badan
Nomor LHP/LHP:	
A. IDENTITAS WAJIB PAJAK	
1. Nomor Pokok Wajib Pajak	
2. Nama Wajib Pajak	
Cedar Depan	Cedar Belakang
B. ALAMAT BARU	
Alamat Tempori (Tempat/Tempat Kedudukan)	
Jalan	
Desa	
Kelurahan/Desa	
Kecamatan	
Kota/Kabupaten	
Kode Pos	
Provinsi	
Telepon / Facsimile dan e-mail	
Website	
Sumber (Sumber)	
E-mail	
C. PERNYATAAN	
Dengan menyatakan sepenuhnya akan segala informasi tersebut sesuai dengan ketentuan peraturan-peraturan yang berlaku saya menyatakan bahwa apa yang telah saya berikan di atas adalah benar dan lengkap.	
Tanda Tangan	Tanda Tangan
☐ Lengkap dan Benar	
Di:	
P.0.0.2	

**PETUNJUK PENGISIAN
FORMULIR PEMINDAHAN WAJIB PAJAK**

- Jenis Pemindahan : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak Permohonan Wajib Pajak jika formulir diisi dan ditandatangani oleh Wajib Pajak, atau kotak Pemindahan Secara Jabatan jika formulir diisi dan ditandatangani oleh Petugas.
- Nomor LHV/LHP : diisi dengan nomor LHV/LHP yang mendasari pemindahan Wajib Pajak secara jabatan.

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. Nomor Pokok Wajib Pajak : diisi dengan nomor NPWP Wajib Pajak yang mengajukan pindah atau Wajib Pajak yang dipindahkan secara jabatan.
2. Nama Wajib Pajak : diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan pindah atau Wajib Pajak yang dipindahkan secara jabatan sesuai yang tertulis dalam Kartu NPWP atau Surat Keterangan Terdaftar (SKT). Gelar ditulis dalam hal Wajib Pajak orang pribadi memiliki gelar.

B. ALAMAT BARU

Diisi dengan alamat tempat tinggal atau tempat kedudukan yang baru di wilayah KPP lain.

C. PERNYATAAN

- Cukup Jelas
- Catatan : Formulir Pemindahan Wajib Pajak ditandatangani oleh pemohon atau kuasa pemohon. Dalam hal pemindahan secara jabatan, ditandatangani oleh pengusul

B. SURAT PINDAH



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

SURAT PINDAH
Nomor:.....3)

Sehubungan dengan perpindahan alamat Tempat Tinggal atau Tempat Kedudukan Wajib Pajak:

- 1. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : 4)
- 2. Nama : 5)
- 3. Jenis Usaha : 6)
- 4. Alamat : 7)
- 5. Kewajiban Pajak : 8)

ke alamat baru:

Jalan :
RT/RW :
Kelurahan/Kecamatan :
Kota :

dengan ini diterangkan bahwa terhitung mulai tanggal9) Wajib Pajak di atas dipindahkan tempat terdaftar ke Kantor Pelayanan Pajak10)

....., (tgl-bln-thn) 11)
a.n. Kepala Kantor
Kepala Seksi Pelayanan, 12)

.....
NIP.

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PINDAH**

- Angka 1 : cukup jelas.
- Angka 2 : cukup jelas.
- Angka 3 : diisi dengan nomor Surat Pindah.
- Angka 4 : diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang pindah KPP (diisi dengan NPWP saat ini) tempat terdaftar.
- Angka 5 : diisi dengan nama Wajib Pajak yang pindah KPP tempat terdaftar.
- Angka 6 : diisi dengan KLU kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak yang dicabut pengukuhkannya sebagai PKP.
- Angka 7 : diisi dengan alamat Wajib Pajak yang dicabut SKT-nya dan/atau pengukuhan sebagai PKP.
- Angka 8 : diisi dengan kewajiban perpajakan Wajib Pajak.
- Angka 9 : diisi dengan tanggal Wajib Pajak yang dicabut SKT-nya dan/atau pengukuhan sebagai PKP.
- Angka 10 : diisi dengan KPP Baru.
- Angka 11 : diisi dengan tanggal Surat Pindah diterbitkan.
- Angka 12 : cukup jelas.

C. SURAT PENCABUTAN SURAT KETERANGAN TERDAFTAR



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

SURAT PENCABUTAN SURAT KETERANGAN TERDAFTAR
Nomor:.....3)

Setelah mempertimbangkan adanya Surat Keterangan Terdaftar (SKT) Nomor:.....4) tanggal.....5) yang diterbitkan oleh Kantor Pelayanan Pajak.....6) dan/atau Laporan Hasil Pemeriksaan/Laporan Hasil Verifikasi Nomor :7) tanggal.....8), dengan ini Surat Keterangan Terdaftar Nomor:.....9) tanggal.....10), atas :

1. Nama : 11)

2. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : 12)

3. Klasifikasi Lapangan Usaha (KLU): (Kode) - (Uraian KLU)..... 13)

4. Alamat : 14)

5. Merk/Akronim : 15)

6. Status Modal : 16)

7. Status Usaha : 17)

8. Kewajiban Pajak : [] PPh Pasal 4 (2) []
[] PPh Pasal 23 [] PPh Pasal 15 [] PPh Pasal 25
[] PPh Pasal 19 [] PPh Pasal 26
[] PPh Pasal 21 [] PPh Pasal 29
[] PPh Pasal 22..... 18)

dinyatakan dicabut dari administrasi Kantor Pelayanan Pajak 19) terhitung sejak tanggal : (tgl-bln-thn)..... 20)

a.n. Kepala Kantor
Kepala Seksi Pelayanan, 22)

.....
NIP.

www.peraturanpajak.com

info@peraturanpajak.com

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENCABUTAN SURAT KETERANGAN TERDAFTAR (SKT)**

- Angka 1 : cukup jelas.
- Angka 2 : diisi dengan nama KPP yang menerbitkan Surat Pencabutan SKT.
- Angka 3 : diisi dengan nomor Surat Pencabutan SKT.
- Angka 4 : diisi dengan nomor SKT yang dicabut.
- Angka 5 : diisi dengan tanggal penerbitan SKT yang dicabut.
- Angka 6 : diisi dengan KPP yang menerbitkan SKT yang dicabut.
- Angka 7 : diisi dengan nomor Laporan Hasil Pemeriksaan/Laporan Hasil Verifikasi yang menjadi dasar Surat Pencabutan SKT.
- Angka 8 : diisi dengan tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan/Laporan Hasil Verifikasi yang menjadi dasar Surat Pencabutan SKT.
- Angka 9 : diisi dengan nomor SKT yang dicabut.
- Angka 10 : diisi dengan tanggal penerbitan SKT yang dicabut.
- Angka 11 : diisi dengan nama Wajib Pajak .
- Angka 12 : diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan pencabutan SKT.
- Angka 13 : diisi dengan jenis kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak yang dilakukan pencabutan SKT.
- Angka 14 : diisi dengan alamat Wajib Pajak yang dilakukan pencabutan SKT.
- Angka 15 : diisi dengan merk/akronim Wajib Pajak yang dilakukan pencabutan SKT.
- Angka 16 : diisi dengan status modal Wajib Pajak yang dilakukan pencabutan SKT.
- Angka 17 : diisi dengan status usaha Wajib Pajak yang dilakukan pencabutan SKT.
- Angka 18 : diisi dengan kewajiban perpajakan Wajib Pajak yang dilakukan pencabutan SKT.
- Angka 19 : diisi dengan KPP tempat Wajib Pajak sebelumnya terdaftar.
- Angka 20 : diisi dengan tanggal SKT Wajib Pajak dicabut.
- Angka 21 : diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan dan tahun Surat Pencabutan SKT diterbitkan.
- Angka 22 : diisi dengan nama, tanda tangan, dan NIP Kepala Seksi Pelayanan.

D. SURAT PEMBERITAHUAN TIDAK DAPAT DIPINDAH

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

Nomor : S-.....3)4)

Sifat : Segera

Hal : Pemberitahuan Tidak Dapat Dipindah

Yth5)

.....

.....

Sehubungan dengan permohonan pindah Saudara dengan Bukti Penerimaan Surat Nomor :..... 6),
tanggal.....7) dan berdasarkan penelitian permohonan/Laporan Hasil Verifikasi nomor.....8),
tanggal.....9), bersama ini disampaikan bahwa permohonan Wajib Pajak Pindah Saudara tidak
dapat dipenuhi saat ini, karena Wajib Pajak masih secara nyata bertempat tinggal atau tempat kedudukan
dan/atau tempat kegiatan usaha di wilayah kerja KPP Lama.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

a.n. Kepala Kantor

Kepala Seksi Pelayanan, 10)

.....

NIP.

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN TIDAK DAPAT DIPINDAH

- Angka 1 : cukup jelas.
- Angka 2 : diisi dengan KPP yang menerbitkan surat pemberitahuan tidak dapat dipindah.
- Angka 3 : diisi dengan nomor surat pemberitahuan tidak dapat dipindah.
- Angka 4 : diisi dengan nama kota, dan tanggal surat pemberitahuan diterbitkan.
- Angka 5 : diisi dengan Wajib Pajak yang permohonan pindahannya tidak dapat dilakukan pemindahan.
- Angka 6 : diisi dengan nomor Bukti Penerimaan Surat Permohonan Pindah.
- Angka 7 : diisi dengan tanggal Bukti Penerimaan Surat Permohonan Pindah
- Angka 8 : diisi dengan nomor Laporan Hasil Verifikasi atau hasil penelitian permohonan dalam rangka pemindahan Wajib Pajak.
- Angka 9 : diisi dengan tanggal Laporan Hasil Verifikasi atau hasil penelitian permohonan dalam rangka pemindahan Wajib Pajak.
- Angka 10 : diisi dengan nama dan NIP Kepala Seksi Pelayanan.

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

ttd.

A. FUAD RAHMANY

TENTANG : TATA CARA PENDAFTARAN DAN
PEMBERIAN NOMOR POKOK WAJIB
PAJAK, PELAPORAN USAHA DAN
PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA
PAJAK, PENGHAPUSAN NOMOR POKOK
WAJIB PAJAK, DAN PENCABUTAN
PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA
PAJAK, SERTA PERUBAHAN DATA DAN
PEMINDAHAN WAJIB PAJAK

P.0.0.3.2

info@peraturanpajak.com

**PETUNJUK PENGISIAN
FORMULIR PENGHAPUSAN NOMOR POKOK WAJIB PAJAK**

- Jenis Penghapusan : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak Permohonan Wajib Pajak jika formulir diisi dan ditandatangani oleh Wajib Pajak, atau kotak Penghapusan Secara Jabatan jika formulir diisi dan ditandatangani oleh Petugas.
- Nomor LHV/LHP : diisi dengan nomor LHV/LHP yang mendasari penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak secara jabatan.

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. Nomor Pokok Wajib Pajak : diisi dengan nomor NPWP Wajib Pajak yang mengajukan penghapusan NPWP atau dihapuskan secara jabatan.
2. Nama Wajib Pajak : diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan penghapusan NPWP atau dihapuskan secara jabatan sesuai yang tertulis dalam Kartu NPWP atau Surat Keterangan Terdaftar (SKT). Gelar ditulis dalam hal Wajib Pajak orang pribadi memiliki gelar.

B. ALASAN PENGHAPUSAN NPWP

Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai dengan alasan penghapusan NPWP. Jika memilih alasan lain, uraian alasan mohon dituliskan secara jelas.

C. PERNYATAAN

- Cukup Jelas
- Catatan : Formulir Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak ditandatangani oleh pemohon atau kuasa pemohon. Dalam hal penghapusan secara jabatan, ditandatangani oleh pengusul.

B. SURAT PENGHAPUSAN NOMOR POKOK WAJIB PAJAK



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

SURAT KEPUTUSAN PENGHAPUSAN NOMOR POKOK WAJIB PAJAK
Nomor : 3)

Setelah mempertimbangkan adanya permohonan penghapusan NPWP dengan nomor Bukti Penerimaan Surat: 4) tanggal..... 5) dan/atau Laporan Hasil Pemeriksaan/Laporan Hasil Verifikasi Nomor : 6) tanggal..... 7), dengan ini Nomor Pokok Wajib Pajak atas :

- 1. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : 8)
- 2. Nama : 9)
- 3. Alamat : 10)

dinyatakan dihapus dari administrasi Kantor Pelayanan Pajak 11) terhitung sejak tanggal:..... 12)

Penghapusan ini hanya ditujukan untuk kepentingan administrasi perpajakan semata tanpa menghilangkan kewajiban perpajakan yang harus dilakukan oleh Wajib Pajak yang bersangkutan.

..... 13)
a.n. Kepala Kantor
Kepala Seksi Pelayanan,

.....
NIP. 14)

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KEPUTUSAN PENGHAPUSAN NOMOR POKOK WAJIB PAJAK**

- Angka 1 : cukup jelas.
- Angka 2 : diisi dengan nama KPP yang melakukan penghapusan NPWP.
- Angka 3 : diisi dengan nomor Surat Penghapusan NPWP.
- Angka 4 : diisi dengan nomor BPS permohonan penghapusan NPWP. Tidak diisi dalam hal penghapusan NPWP secara jabatan.
- Angka 5 : diisi dengan tanggal, bulan dan tahun BPS permohonan penghapusan. Tidak diisi dalam hal penghapusan NPWP secara jabatan.
- Angka 6 : diisi dengan nomor LHP atau LHV yang menjadi dasar penghapusan NPWP.
- Angka 7 : diisi dengan tanggal, bulan dan tahun LHP atau LHV yang menjadi dasar penghapusan NPWP.
- Angka 8 : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dihapus.
- Angka 9 : diisi dengan Nama Wajib Pajak yang NPWP-nya dihapus.
- Angka 10 : diisi dengan Alamat Wajib Pajak yang NPWP-nya dihapus.
- Angka 11 : diisi dengan nama KPP yang melakukan penghapusan NPWP.
- Angka 12 : diisi dengan tanggal, bulan dan tahun penghapusan NPWP.
- Angka 13 : diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan dan tahun Surat Penghapusan NPWP diterbitkan.
- Angka 14 : dengan nama, tanda tangan, dan NIP, pejabat yang menandatangani surat keputusan.

C. SURAT PENOLAKAN PENGHAPUSAN NOMOR POKOK WAJIB PAJAK



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

SURAT PENOLAKAN PENGHAPUSAN NPWP
Nomor:..... 3)

Sesuai dengan Laporan Hasil Verifikasi/Laporan Hasil Pemeriksaan Nomor :..... 4) tanggal 5)
dengan ini dinyatakan bahwa permohonan penghapusan NPWP :

- 1. Nomor Pokok Wajib Pajak : 6)
- 2. Nama : 7)
- 3. Alamat : 8)

ditolak dengan alasan : 9)

- a. Wajib Pajak masih memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sebagai Wajib Pajak. 10)
- b. Wajib Pajak sudah tidak memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sebagai Wajib Pajak, tetapi: 11)
 - 1) Wajib Pajak masih memiliki utang pajak;
 - 2) Wajib Pajak masih memiliki proses administrasi dan/atau proses hukum; dan/atau
 - 3) NPWP Cabang belum dihapus.

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (5) Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER- /PJ/2013 tentang Tata Cara Pendaftaran dan Pemberian Nomor Pokok Wajib Pajak, Pelaporan Usaha dan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak, Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak, dan Pencabutan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak.

Namun demikian Status Masterfile Wajib Pajak akan diubah menjadi Non Efektif dan permohonan penghapusan dapat diajukan kembali setelah utang pajak dan/atau proses hukum selesai. 12)

Demikian untuk dimaklumi.

..... 13)
a.n. Kepala Kantor
Kepala Seksi Pelayanan,

.....
NIP. 14)

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENOLAKAN PENGHAPUSAN NOMOR POKOK WAJIB PAJAK**

- Angka 1 : cukup jelas.
- Angka 2 : diisi dengan KPP yang menolak penghapusan NPWP Wajib Pajak.
- Angka 3 : diisi dengan nomor Surat Penolakan Penghapusan NPWP.
- Angka 4 : diisi dengan nomor LHP atau LHV yang menjadi dasar penolakan penghapusan NPWP.
- Angka 5 : diisi dengan tanggal, bulan dan tahun LHP atau LHV yang menjadi dasar penolakan penghapusan NPWP.
- Angka 6 : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang ditolak untuk dihapus.
- Angka 7 : diisi dengan Nama Wajib Pajak yang NPWP-nya ditolak untuk dihapus.
- Angka 8 : diisi dengan Alamat Wajib Pajak yang NPWP-nya ditolak untuk dihapus.
- Angka 9 : dipilih salah satu alasan penolakan penghapusan NPWP yang tersedia.
- Angka 10 : alasan ini dipilih dalam hal penolakan penghapusan NPWP dilakukan karena Wajib Pajak masih memenuhi persyaratan subjektif dan objektif.
- Angka 11 : alasan ini dipilih dalam hal penolakan penghapusan NPWP dilakukan karena Wajib Pajak sudah *tidak* memenuhi persyaratan subjektif dan objektif, tetapi Wajib Pajak masih memiliki utang pajak dan/atau Wajib Pajak masih memiliki proses administrasi dan/atau proses hukum, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) Peraturan Direktur Jenderal Pajak tentang Tata Cara Pendaftaran dan Pemberian Nomor Pokok Wajib Pajak, Pelaporan Usaha dan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak, Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak, dan Pencabutan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak, serta Perubahan Data dan Pemindahan Wajib Pajak. Alasan NPWP Cabang belum dihapus hanya berlaku untuk penghapusan NPWP Pusat.
- Angka 12 : paragraf ini hanya dicetak jika penolakan penghapusan NPWP dengan alasan Wajib Pajak sudah tidak memenuhi persyaratan subjektif dan objektif, tetapi Wajib Pajak masih memiliki utang pajak dan/atau Wajib Pajak masih memiliki proses administrasi dan/atau proses hukum, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 Peraturan Direktur Jenderal Pajak tentang Tata Cara Pendaftaran dan Pemberian Nomor Pokok Wajib Pajak, Pelaporan Usaha dan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak, Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak, dan Pencabutan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak, serta Perubahan Data dan Pemindahan Wajib Pajak.
- Angka 13 : diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan dan tahun Surat Penghapusan NPWP diterbitkan.
- Angka 14 : diisi dengan tanda tangan, nama, dan NIP pejabat yang menandatangani surat penolakan penghapusan NPWP.

KEMENTERIAN KEHANKUHAN REPUBLIK INDONESIA

DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

FORMULIR PENCABUTAN PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK

SEMUA INFORMASI HARAP DIISI DENGAN HURUF JESAH/CEKIL. Isi ini bersifat umum & pada saat pengisian yang sesuai. Silah perbaiki!

Nama Pencabutan:

☐ Pemecatan Wajib Pajak

☐ Setara Jabatan

1. Nomor Pokok Wajib Pajak

2. Nama Wajib Pajak

3. Order Depan

4. Order Belakang

B. ALASAN PENCABUTAN PENGUKUHAN PKP

☐ Pengusaha Kena Pajak yang pribadi yang telah meninggal dunia.

☐ Pengusaha Kena Pajak telah dipisahkan sebagai seluruhnya Pak. Perbaikan: Nila di tempat lain.

☐ Pengusaha Kena Pajak yang pindah alamat tempat tinggal, tempat kedudukan dan/atau tempat kegiatan usaha ke wilayah kerja Kantor Pelayanan Pajak lainnya. Pindah pencabutan pengukuan PKP sesuai jenis pemindahan tidak mengakibatkan hak dan kewajiban WP sebagai PKP.

☐ Pengusaha Kena Pajak yang jumlah penghasilan usaha dan/atau penghasilan lainnya untuk 1 (satu) tahun tidak tidak melebihi batas jumlah penghasilan usaha dan/atau penghasilan lainnya untuk pengusaha kecil dan tidak memilih untuk menjadi Pengusaha Kena Pajak.

☐ Pengusaha Kena Pajak selain perseroan terbatas yang status tidak aktif (non aktif) dan secara nyata tidak menjalankan aktivitas kegiatan usaha.

☐ Pengusaha Kena Pajak yang tidak menyampaikan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai untuk Masa Pajak Januari sampai dengan Desember.

☐ Pengusaha Kena Pajak yang menyampaikan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai yang pajak lebaran dan pajak masaknya nilai untuk Masa Pajak Januari sampai dengan Desember.

☐ Pengusaha Kena Pajak bentuk usaha telah yang telah menghentikan kegiatan usahanya di Indonesia.

☐ Alasan lain: _____

C. PERNYATAAN

Dengan menyederatkan pendapat akan segala akibatnya termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku saya menyatakan bahwa apa yang telah saya tentukan di atas adalah benar dan sah.

Tanda tangan:

Pengusaha

Tanda tangan:

Penerimaan

NIP

PETUNJUK PENGISIAN
FORMULIR PENCABUTAN PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK

- Jenis Pencabutan : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak Permohonan Wajib Pajak jika formulir diisi dan ditandatangani oleh Wajib Pajak, atau kotak Pencabutan Secara Jabatan jika formulir diisi dan ditandatangani oleh Petugas.
- Nomor LHV/LHP : diisi dengan nomor LHV/LHP yang mendasari pencabutan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak secara jabatan.

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. Nomor Pokok Wajib Pajak : diisi dengan nomor NPWP Wajib Pajak yang mengajukan pencabutan pengukuhan PKP atau dicabut pengukuhan PKP secara jabatan.
2. Nama Wajib Pajak : diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan pencabutan pengukuhan PKP atau dicabut pengukuhan PKP secara jabatan sesuai yang tertulis dalam Kartu NPWP atau Surat Keterangan Terdaftar (SKT). Gelar diisi dalam hal Wajib Pajak orang pribadi memiliki gelar.

B. ALASAN PENCABUTAN PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK

Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai dengan alasan pencabutan pengukuhan PKP. Jika memilih alasan lain, uraian alasan mohon dituliskan secara jelas.

C. PERNYATAAN

- Cukup Jelas
- Catatan : Formulir Pencabutan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak ditandatangani oleh pemohon atau kuasa pemohon. Dalam hal pencabutan secara jabatan, ditandatangani oleh pengusul.

E. SURAT PENCABUTAN PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK



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

SURAT PENCABUTAN PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK
Nomor:..... 3)

Berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan/Laporan Hasil Verifikasi Nomor : tanggal,..... 4)
dengan ini Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak Nomor :..... 5) atas :

- 1. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : 6)
- 2. Nama : 7)
- 3. Klasifikasi Lapangan Usaha (KLU): (Kode) - (Uraian KLU)..... 8)
- 4. Alamat : 9)

dinyatakan dicabut dari administrasi Kantor Pelayanan Pajak 10) terhitung sejak tanggal
..... 11)

Pencabutan ini hanya ditujukan untuk kepentingan administrasi perpajakan semata tanpa menghilangkan kewajiban perpajakan yang harus dilakukan oleh Wajib Pajak yang bersangkutan.

..... 12)
a.n. Kepala Kantor
Kepala Seksi Pelayanan,

.....
NIP. 13)

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENCABUTAN PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK**

- Angka 1 : cukup jelas.
- Angka 2 : cukup jelas.
- Angka 3 : diisi dengan nomor Surat Pencabutan Pengukuhan PKP.
- Angka 4 : diisi dengan nomor dan tanggal LHV/LHP yang menjadi dasar Surat Pencabutan Pengukuhan PKP.
- Angka 5 : diisi dengan nomor Surat Pengukuhan PKP.
- Angka 6 : diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dicabut pengukuhkannya sebagai PKP.
- Angka 7 : diisi dengan nama Wajib Pajak yang dicabut pengukuhkannya sebagai PKP.
- Angka 8 : diisi dengan KLU kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak yang dicabut pengukuhkannya sebagai PKP.
- Angka 9 : diisi dengan alamat Wajib Pajak yang dicabut pengukuhkannya sebagai PKP.
- Angka 10 : diisi dengan KPP yang Surat Pencabutan Pengukuhan PKP.
- Angka 11 : diisi dengan tanggal Surat Pencabutan Pengukuhan PKP secara hukum berlaku.
- Angka 12 : diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan dan tahun Surat Penolakan Pengukuhan PKP diterbitkan.
- Angka 13 : diisi dengan tanda tangan, nama, dan NIP pejabat yang menandatangani Surat Pencabutan Pengukuhan PKP.

F. SURAT PENOLAKAN PENCABUTAN PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK



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

SURAT PENOLAKAN PENCABUTAN PENGUKUHAN PKP
Nomor:..... 3)

Sesuai dengan Pasal 26 ayat (6) Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER...../PJ/2012 dan Laporan Hasil Verifikasi/Laporan Hasil Pemeriksaan*) Nomor :..... 4) tanggal 5) dengan ini dinyatakan bahwa permohonan pencabutan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak :

- 1. Nomor dan tanggal permohonan : 6)
- 2. Nama : 7)
- 3. Nomor Pokok Wajib Pajak : 8)
- 4. Alamat : 9)
- 5. Jenis Usaha : 10)

ditolak dengan alasan Wajib Pajak masih memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sebagai Pengusaha Kena Pajak.

..... 11)
a.n. Kepala Kantor

Kepala Seksi Pelayanan,

.....
NIP. 12)

*) coret yang tidak perlu

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENOLAKAN PENCABUTAN PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK

- Angka 1 : cukup jelas.
- Angka 2 : cukup jelas.
- Angka 3 : diisi dengan nomor Surat Penolakan Pencabutan Pengukuhan PKP.
- Angka 4 : diisi dengan nomor LHV/LHP yang menjadi dasar Surat Pencabutan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak.
- Angka 5 : diisi dengan tanggal LHV/LHP yang menjadi dasar Surat Pencabutan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak.
- Angka 6 : diisi dengan nomor dan tanggal surat permohonan pencabutan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak.
- Angka 7 : diisi dengan nama Wajib Pajak yang dicabut pengukuhanannya sebagai Pengusaha Kena Pajak.
- Angka 8 : diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dicabut pengukuhanannya sebagai Pengusaha Kena Pajak.
- Angka 9 : diisi dengan alamat Wajib Pajak yang dicabut pengukuhanannya sebagai Pengusaha Kena Pajak.
- Angka 10 : diisi dengan jenis usaha Wajib Pajak yang dicabut pengukuhanannya sebagai PKP.
- Angka 11 : diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan dan tahun Surat Penolakan Pengukuhan PKP diterbitkan.
- Angka 12 : diisi dengan tanda tangan, nama, dan NIP pejabat yang menandatangani surat penolakan pencabutan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak.

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

ttd.

A. FUAD RAHMANY