

LAMPIRAN I
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR : PER - 51/PJ/2008
TENTANG : TATA CARA PENDAFTARAN NOMOR
POKOK WAJIB PAJAK BAGI ANGGOTA
KELUARGA

**TATA CARA PENDAFTARAN DAN PEMBERIAN NOMOR POKOK WAJIB PAJAK
BAGI ANGGOTA KELUARGA**

I. Umum

1. Petugas Pendaftaran Wajib Pajak adalah petugas yang ditunjuk oleh Kepala KPP untuk melayani Pendaftaran Wajib Pajak, Pelaporan dan/atau pengukuhan Pengusaha Kena Pajak, Perubahan Data Wajib Pajak, Perpindahan Wajib Pajak dan/atau Pengusaha Kena Pajak, Pencabutan SKT dan Penghapusan NPWP dan/atau Pencabutan SPPKP, dan baik yang diterima secara langsung maupun melalui Pos tercatat.
2. Dokumen pendukung yang perlu disiapkan oleh Wajib Pajak untuk mengisi formulir Permohonan Pendaftaran Wajib Pajak Bagi Anggota Keluarga antara lain sebagai berikut :
 - Kartu Keluarga.
 - Surat Pernyataan Susunan Anggota Keluarga.
 - Kartu Tanda Penduduk bagi Penduduk Indonesia atau paspor bagi orang asing.
 - NPWP Penanggung Biaya Hidup
3. Wajib Pajak mendaftarkan diri untuk memperoleh NPWP pada KPP dimana Penanggung Biaya hidup terdaftar.
4. Apabila permohonan ditandatangani oleh orang lain, kecuali Wajib Pajak atau Penanggung Biaya hidup, harus memiliki surat kuasa khusus.
5. Wajib Pajak harus menyampaikan/melampirkan fotokopi Kartu Keluarga dan Surat Pernyataan Susunan Anggota Keluarga sebagaimana dimaksud pada angka 2 pada saat menyampaikan formulir Permohonan.

Catatan:

- a. Kartu keluarga digunakan sebatas untuk melihat status hubungan keluarga. Apabila alamat Wajib Pajak yang tertera di kartu Keluarga berbeda/tidak sama dengan wilayah kerja KPP tempat Wajib Pajak mendaftar, permohonan Wajib Pajak tetap diproses sesuai dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini.
- b. Formulir Permohonan Pendaftaran Wajib Pajak Bagi Anggota Keluarga hanya dapat digunakan untuk Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini.
- c. Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada butir b yang telah terdaftar pada Kantor Direktorat Jenderal Pajak dan telah memiliki NPWP sebelum berlakunya Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini, tidak perlu mendaftarkan diri lagi.
- d. Bagi suami yang tidak mempunyai penghasilan dan seluruh biaya hidupnya ditanggung oleh isteri, tidak dapat mengajukan permohonan NPWP bagi anggota keluarga, tetapi harus mengajukan permohonan NPWP sendiri sebagaimana diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor 44/PJ/2008.

II. Tata Cara Pendaftaran dan Pemberian Nomor Pokok Wajib Pajak Bagi Anggota Keluarga

1. Wajib Pajak harus mengisi formulir Permohonan Pendaftaran Wajib Pajak Bagi Anggota Keluarga secara lengkap dan jelas. Dalam hal Wajib Pajak membutuhkan bantuan dalam mengisi formulir tersebut dapat menanyakan kepada Petugas Pendaftaran Wajib Pajak.
2. Wajib Pajak menyerahkan formulir permohonan yang telah diisi secara lengkap dan jelas serta ditandatangani oleh Wajib Pajak/Penanggung Biaya Hidup/kuasanya kepada Petugas Pendaftaran Wajib Pajak.
3. Dalam hal formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada butir 1 belum diisi secara lengkap, Petugas Pendaftaran mengembalikannya formulir kepada pemohon untuk dilengkapi.
4. Wajib Pajak menerima Bukti Penerimaan Surat (BPS) yang telah ditandatangani oleh petugas pendaftaran setelah Formulir Permohonan diisi secara lengkap.
5. Kepada Wajib Pajak diberikan SKT dan Kartu NPWP.
6. Jangka waktu penyelesaian permohonan paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak permohonan diterima secara lengkap.

**PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR
PERMOHONAN PENDAFTARAN WAJIB PAJAK
BAGI ANGGOTA KELUARGA**

Kolom isian NPWP Induk diisi oleh WP orang pribadi penanggung biaya hidup.

1. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. **titel** : Diisi sesuai dengan gelar yang dimiliki Wajib Pajak.

Diisi gelar akademis, profesi, adat, keagamaan.
Contoh : Dr., PhD., Ak., RM., Hj.

2. **Nama Wajib Pajak**

Diisi nama terang secara lengkap tidak singkat.
Contoh : KENZA AZAHRA
DEWI ANGGRAENI LATIF

3. **Cukup Jelas**

4. Diisi sesuai kebangsaannya, dalam hal memilih WNI WP wajib mengisi NIK/Nomor KTP sedangkan apabila WNA, WP wajib mengisi Nomor Paspor.

5. Diisi dengan nama anggota keluarga yang didaftarkan

Catatan:

Baris 5 diisi dalam hal yang mendaftarkan adalah Penanggung Pajak/kuasa Penanggung

2. PERNYATAAN

6. **Pernyataan**

Cukup jelas

Catatan:

Formulir Pendaftaran Wajib Pajak ditandatangani oleh pemohon atau penanggung biaya hidup atau kuasa pemohon/penanggung biaya hidup

**SURAT PERNYATAAN
SUSUNAN ANGGOTA KELUARGA**

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama Wajib Pajak¹⁾ :
NPWP :
Alamat: :

Dengan ini menyatakan :

No.	Nama	Tanggal Lahir	Status ²⁾
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8	dst		

merupakan anggota keluarga saya dan seluruh biaya hidupnya ditanggung oleh saya.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa tekanan dan/atau paksaan pihak lain.

Jakarta, tanggal



Nama



**DEPARTEMEN KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH
KANTOR PELAYANAN PAJAK**

SURAT KETERANGAN TERDAFTAR

Nomor :

Sesuai dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-51/PJ/2008, dengan ini diterangkan bahwa :

1. Nama :
2. Nomor Pokok wajib Pajak : 99.999.999.9-999.999
(NPWP)
3. Alamat :
telah terdaftar pada tata usaha kami.

....., (tgl-bln-thn)
A n. Kepala Kantor
Kepala Seksi Pelayanan,

.....
NIP.

LAMPIRAN II.4
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
 NOMOR : PER - 51/PJ/2008
 TENTANG : TATA CARA PENDAFTARAN NOMOR
 POKOK WAJIB PAJAK BAGI ANGGOTA
 KELUARGA

 <p>DEPARTEMEN KEUANGAN R.I. DIREKTORAT JENDERAL PAJAK</p> <p>NPWP : 99.999.999.9-999-999 NAMA : ALAMAT :</p> <p style="text-align: right;">TERDAFTAR (tgl-bln-thn)</p>	 <p>DEPARTEMEN KEUANGAN R.I. DIREKTORAT JENDERAL PAJAK</p> <p>NPWP : 99.999.999.9-999-999 NAMA : ALAMAT :</p> <p style="text-align: right;">TERDAFTAR (tgl-bln-thn)</p>
<p style="text-align: center;">PERHATIAN</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 domisili, supaya melaporkan diri ke Kantor Pelayanan Pajak lama maupun Kantor Pelayanan Pajak baru. 	<p style="text-align: center;">PERHATIAN</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 domisili, supaya melaporkan diri ke Kantor Pelayanan Pajak lama maupun Kantor Pelayanan Pajak baru.

	DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK KANTOR WILAYAH KANTOR PELAYANAN PAJAK
<u>BUKTI PENDAFTARAN WAJIB PAJAK</u>	
Kepada Wajib Pajak :	
Nama
Alamat tempat tinggal
Telah diberikan NPWP	: 99.999.999.9-999-999
Bukti Pendaftaran ini berlaku sampai diterimanya Surat Keterangan Terdaftar yang akan dikeluarkan oleh Kantor Pelayanan Pajak.	
....., (tgl-bin-tnh) A n. Kepala Kantor Kepala Seksi Pelayanan,	
..... NIP.	