

**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

II. Tata Cara Pendaftaran dan Pemberian Nomor Pokok Wajib Pajak serta Pelaporan dan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak di KPP.

1. Wajib Pajak harus mengisi Formulir Permohonan Pendaftaran Wajib Pajak dan/atau Formulir Permohonan Pengukuhan PKP 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 Pendaftaran Wajib Pajak dan/atau Formulir Pengukuhan PKP yang telah diisi secara lengkap dan jelas serta ditandatangani Wajib Pajak atau kuasanya kepada Petugas Pendaftaran Wajib Pajak.
3. Dalam hal formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada butir 1 belum diisi secara lengkap, Petugas Pendaftaran Wajib Pajak mengembalikan formulir kepada pemohon untuk dilengkapi.
4. Wajib Pajak menerima Bukti Penerimaan Surat (BPS) yang telah di ditandatangani oleh petugas pendaftaran setelah Formulir Permohonan Pendaftaran Wajib Pajak dan/atau Formulir Pengukuhan PKP dilengkapi.
5. Dalam hal Wajib Pajak mendaftarkan diri untuk memperoleh NPWP dan/atau dikukuhkan sebagai PKP, kepada Wajib Pajak diberikan SKT dan/atau SPPKP dan Kartu NPWP.
6. Jangka waktu penyelesaian permohonan pendaftaran NPWP dan/atau permohonan pengukuhan PKP paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak permohonan diterima secara lengkap.
7. Setelah menerbitkan SKT dan Kartu NPWP serta SPPKP, Kepala Kantor dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan menugaskan petugas konfirmasi lapangan untuk melakukan konfirmasi lapangan dengan prioritas sesuai tingkat resiko Wajib Pajak Baru dalam rangka membuktikan kebenaran pengisian formulir/data yang disampaikan Wajib Pajak.
8. Dalam hal hasil konfirmasi lapangan menunjukkan bahwa data yang disampaikan oleh Wajib Pajak terdaftar dan/atau PKP terdaftar tidak benar, KPP menerbitkan Surat Penghapusan NPWP, Surat Pencabutan SKT dan/atau Surat Pencabutan SPPKP secara jabatan untuk disampaikan kepada Wajib Pajak dan/atau PKP.
9. Dalam hal tempat tinggal atau tempat kedudukan usaha dan/atau tempat kegiatan usaha Wajib Pajak dan/atau PKP di wilayah KP4/KP2KP yang tidak sekota dengan KPP, Kepala KPP dapat meminta bantuan KP4/KP2KP untuk membuktikan kebenaran data yang disampaikan oleh Wajib Pajak dan/atau PKP.
10. Dalam hal KPP menerima permohonan pendaftaran NPWP dan/atau pengukuhan PKP yang disampaikan oleh Wajib Pajak dan/atau PKP melalui KP4/KP2KP, KPP menindaklanjuti sebagaimana Bagian II angka 5 sd. angka 9.

IV.B. Tata Cara Perubahan Data Wajib Pajak dan/atau PKP di KPP

1. Wajib Pajak dan/atau PKP dan petugas pendaftaran Wajib Pajak melakukan langkah-langkah atau prosedur sebagaimana Bagian IV.A angka 2 sd. 5.
2. Atas permohonan perubahan data tersebut, KPP menerbitkan SKT dan/atau SPPKP dan Kartu NPWP paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak permohonan diterima secara lengkap.
3. Setelah menerbitkan SKT dan Kartu NPWP serta SPPKP, Kepala Kantor dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan menugaskan petugas konfirmasi lapangan untuk melakukan konfirmasi lapangan dengan prioritas sesuai tingkat resiko Wajib Pajak Baru dalam rangka membuktikan kebenaran pengisian formulir/data yang disampaikan Wajib Pajak.
4. Dalam hal hasil konfirmasi lapangan menunjukkan bahwa data yang disampaikan oleh Wajib Pajak terdaftar dan/atau PKP terdaftar tidak benar, KPP menerbitkan Surat Penghapusan NPWP, Surat Pencabutan SKT dan/atau Surat Pencabutan SPPKP secara jabatan untuk disampaikan kepada Wajib Pajak dan/atau PKP.
5. Dalam hal tempat tinggal atau tempat kedudukan usaha dan/atau tempat kegiatan usaha Wajib Pajak dan/atau PKP di wilayah KP2KP yang tidak satu kota dengan KPP, Kepala KPP dapat meminta bantuan KP2KP untuk membuktikan kebenaran data yang disampaikan oleh Wajib Pajak dan/atau PKP.
6. Dalam hal KPP menerima permohonan perubahan data yang disampaikan oleh Wajib Pajak dan/atau PKP melalui KP2KP, KPP menindaklanjuti sebagaimana Bagian IV.B angka 2.

**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

**PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR
PERMOHONAN PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK**

Formulir Permohonan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP) digunakan dalam hal Wajib Pajak mengajukan pengajuan pengukuhan PKP baik bersamaan dengan permohonan NPWP maupun permohonan diajukan sesudah memperoleh NPWP.

Formulir Permohonan Pengukuhan PKP ini digunakan oleh orang pribadi atau badan atau joint operation. Dalam hal sebelumnya WP telah memiliki NPWP tetapi belum mengajukan PKP maka WP wajib mengisi kolom isian NPWP sebelum bagian A. Dalam hal WP mengajukan NPWP dan pengajuan PKP maka WP tidak perlu mengisi kolom isian NPWP sebelum Bagian A.

Bagian A.

Penentuan kegiatan usaha yang wajib melaporkan SPT Masa PPN, dalam hal WP hanya memiliki satu tempat kegiatan usaha maka WP memilih "tidak" sedangkan dalam hal WP memiliki lebih dari satu tempat kegiatan dalam satu KPP maka WP mengisi "Ya"

Bagian B

Diisi dengan alamat yang digunakan sebagai tempat kegiatan usaha oleh PKP sebagai berikut :

- Jalan : KH. WAHID HASYIM APARTEMEN CENTURY PARK
SAKTI V KOMPLEK KEUANGAN
JEND. SUDIRMAN KAV. 12 WISMA BCA LT.3
- Blok : Cukup jelas.
- Nomor : Cukup jelas.
- RT/RW : Diisi dengan angka Arab (angka biasa) 3 digit
- Kelurahan : Cukup jelas.
- Kecamatan : Cukup jelas.
- Kota/Kabupaten : Cukup jelas.
- Kode Pos : Cukup jelas.
- Propinsi : Cukup jelas.
- Nomor Telepon : Cukup jelas.
- Nomor Facsimile : Cukup jelas.
- Nomor Handphone : Cukup jelas.
- Email : Cukup jelas.

Bagian C

Diisi mengenai status kepemilikan tempat kegiatan usaha Wajib Pajak yang mengajukan permohonan pengukuhan

- Milik Pribadi/Perusahaan : Cukup jelas.
- Sewa/Kontrak : Cukup jelas.
- lain-lain : Diisi dalam hal status kepemilikan selain milik pribadi/perusahaan maupun sewa/kontrak, misalkan Hak Guna Bangunan.

Bagian D

Pernyataan : Cukup jelas.

Catatan :

Formulir Permohonan Pengukuhan PKP ditandatangani oleh pemohon atau kuasa pemohon. Dalam hal pengukuhan secara jabatan ditandatangani oleh pengusul.

**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

BENTUK FORMULIR SURAT TUGAS PELAKSANAAN KONFIRMASI LAPANGAN



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

**SURAT TUGAS PELAKSANAAN KONFIRMASI LAPANGAN
NOMOR :**

Dalam rangka meningkatkan pelayanan, penerbitan administrasi dan pengawasan terhadap Wajib Pajak/Pengusaha Kena Pajak, dipandang perlu untuk melaksanakan konfirmasi lapangan Pengusaha Kena Pajak, maka dengan ini ditugaskan kepada :

No	Nama/NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan
1.			
2.			

Untuk melaksanakan konfirmasi lapangan terhadap :

Nama :
NPWP :
Alamat :

A.n. Kepala Kantor,
Kepala KP2KP / Kepala Seksi Pelayanan/
Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi/
Kepala Seksi Ekstensifikasi

.....
NIP

**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

BENTUK FORMULIR BERITA ACARA KONFIRMASI LAPANGAN

Pada hari ini tanggal bulan tahun saya :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :

berdasarkan surat tugas nomor tanggal telah melakukan konfirmasi lapangan dalam rangka pembuktian kebenaran lokasi usaha dan kegiatan usaha Wajib Pajak/Pengusaha Kena Pajak sebagaimana yang telah disampaikan oleh Wajib Pajak dalam formulir pendaftaran NPWP dan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak, sebagai berikut :

I. IDENTITAS WAJIB PAJAK/PENGUSAHA KENA PAJAK

1. Nama Wajib Pajak :
2. NPWP :
3. Tanggal Pengukuhan PKP :
4. Bidang Usaha/KLU :
5. Alamat dan Nomor Telepon :
 - a. Saat Pengukuhan :
 - b. Saat Penelitian :
6. Status Permodalan :

<input type="checkbox"/>	PMA	<input type="checkbox"/>	PMDN
<input type="checkbox"/>	BUMN	<input type="checkbox"/>	BUMD
<input type="checkbox"/>	Swasta Lainnya		
7. Status PKP :

<input type="checkbox"/>	Pusat	<input type="checkbox"/>	Cabang
--------------------------	-------	--------------------------	--------
8. Penanggung Jawab :
 - Nama :
 - Jabatan :
 - Kartu Identitas :
 - Alamat :
 - Telepon :
9. Akte Pendirian (diisi dalam hal PKP berbentuk Badan hukum)
 - Nomor akte pendirian :
 - Tanggal akte pendirian :
 - Nama Notaris :
10. Daftar Pemegang Saham

No	Nama	Alamat/NPWP	Jumlah saham yang disetor			Keterangan
			Saham (lembar)	Nilai Nominal	(%)	
		Jumlah				

11. Pengurus
a. Dewan Direksi

No	Nama	Jabatan	Alamat/NPWP	Keterangan

b. Dewan Komisaris

No	Nama	Jabatan	Alamat/NPWP	Keterangan

II. PENELITIAN KELAYAKAN USAHA

- A. Peta Tempat Kegiatan Usaha
- B. Foto Tempat kegiatan Usaha
- C. Gambaran Kegiatan Usaha
- D. Data Peredaran Usaha
- E. Daftar Harta di Tempat Kegiatan Usaha

No	Jenis Harta*)	Milik Sendiri	Sewa	Lainnya

III. Kesimpulan dan Usulan

Berdasarkan konfirmasi lapangan di atas, dengan ini disampaikan bahwa pengisian formulir permohonan pendaftaran NPWP dan Pengukuhan PKP terbukti (sesuai/tidak sesuai**) dengan hasil konfirmasi lapangan. Dokumen pendukung yang diberikan Wajib Pajak dan/atau PKP sebagai berikut :

1.
2.
3.

dengan demikian, Wajib Pajak/Pengusaha Kena Pajak tersebut diusulkan (tetap diberikan NPWP/tetap dikukuhkan sebagai PKP/dicabut NPWP-nya/dicabut pengukuhan PKP-nya**) dengan alasan

Kepala Seksi, , Tanggal
Pembuat Berita Acara,

.....
NIP

.....
NIP

- *) Diisi dengan jenis harta yang terdapat di tempat usaha, misalkan: bangunan kantor, toko, pabrik, gudang, atau tanah.
**) Coret yang tidak perlu