



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

LAMPIRAN

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK  
NOMOR PER - 05/PJ/2012

TENTANG

REGISTRASI ULANG PENGUSAHA KENA PAJAK TAHUN 2012

**PELAKSANAAN REGISTRASI ULANG  
PENGUSAHA KENA PAJAK TAHUN 2012**

**I. Tujuan:**

- A. Menguji persyaratan subjektif dan objektif Pengusaha Kena Pajak (PKP).
- B. Mendapatkan PKP terdaftar yang keberadaan dan/atau kegiatan usahanya telah diyakini kebenarannya.
- C. Mencabut pengukuhan PKP yang sudah tidak memenuhi syarat subjektif dan objektif.
- D. Perbaiki data (profil, KLU, dll.).
- E. Lain-lain (usulan pemeriksaan, konseling, *suspect list*).

**II. Sasaran:**

Seluruh Pengusaha Kena Pajak terdaftar.

**III. Jangka Waktu :**

Jangka waktu pelaksanaan Registrasi Ulang Pengusaha Kena Pajak dimulai sejak Februari 2012 sampai dengan 31 Agustus 2012.

**IV. Petugas Verifikasi:**

- A. *Account Representative*,
- B. Pelaksana,
- C. Fungsional Pemeriksa, dan/atau
- D. Fungsional Penilai PBB,  
yang ditunjuk oleh Kepala Kantor Pelayanan Pajak.

**V. Tahapan Verifikasi:**

Verifikasi status pengukuhan Pengusaha Kena Pajak dibagi menjadi 3 (tiga) tahapan, yaitu:

- A. Tahap Persiapan;
- B. Tahap Pelaksanaan; dan
- C. Tahap Pelaporan.

**A. Tahap Persiapan**

1. Kegiatan Registrasi Ulang Pengusaha Kena Pajak Tahun 2012 diumumkan kepada Pengusaha Kena Pajak, melalui:
  - a. pengumuman di Tempat Pelayanan Terpadu (TPT) pada masing-masing Kantor Pelayanan Pajak;
  - b. koran/surat kabar lokal oleh Kepala Kantor Wilayah;
  - c. koran/surat kabar nasional oleh Direktur Penyuluhan Pelayanan dan Hubungan Masyarakat (P2 HUMAS); dan/atau
  - d. *Website/Portal* DJP oleh Direktur Teknologi Informasi Perpajakan.
2. Kepala Kantor menerbitkan surat tugas penunjukan petugas Verifikasi.  
Format surat tugas penunjukan petugas Verifikasi dibuat sebagaimana contoh terlampir.
3. Setelah menerima surat tugas, petugas Verifikasi mengumpulkan data dan informasi mengenai Pengusaha Kena Pajak baik yang bersumber dari internal Kantor Pelayanan Pajak maupun dari eksternal Kantor Pelayanan Pajak.

**B. Tahap Pelaksanaan**

1. Berdasarkan data dan informasi yang telah dikumpulkan pada tahap persiapan, selanjutnya petugas Verifikasi melakukan identifikasi apakah Pengusaha Kena Pajak memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. Pengusaha Kena Pajak yang telah dipusatkan tempat terutang nya Pajak Pertambahan Nilai di tempat lain (Pemusatan tempat terutang PPN);
  - b. Pengusaha Kena Pajak yang pindah alamat ke wilayah kerja kantor Direktorat Jenderal Pajak lain;
  - c. Pengusaha Kena Pajak dengan status tidak aktif (Non Efektif);
  - d. Pengusaha Kena Pajak yang tidak menyampaikan Surat Pemberitahuan Masa PPN untuk Masa Pajak Januari sampai dengan Desember 2011 sebelum berlakunya Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini;
  - e. Pengusaha Kena Pajak yang menyampaikan Surat Pemberitahuan Masa PPN yang Pajak Keluaran dan Pajak Masukannya nihil untuk Masa Pajak Januari sampai dengan Desember 2011 sebelum berlakunya Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini;

- f. Pengusaha Kena Pajak, yang pada Masa Pajak Januari sampai dengan Desember 2011, sebelum berlakunya Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini, yang pada bagian periode tersebut tidak menyampaikan Surat Pemberitahuan Masa PPN atau menyampaikan Surat Pemberitahuan Masa PPN yang Pajak Keluaran dan Pajak Masukannya nihil; dan/atau
  - g. Pengusaha Kena Pajak yang tidak ditemukan pada waktu pelaksanaan Sensus Pajak Nasional.
2. Pengusaha Kena Pajak dengan kriteria tersebut di atas, prosedur Verifikasi yang dilakukan bersifat administratif (Verifikasi administratif), yaitu:
    - a. Pengusaha Kena Pajak yang telah dipusatkan tempat terutangnya Pajak Pertambahan Nilai di tempat lain:
      - 1) Pastikan untuk mendapatkan dokumen berupa Surat Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Persetujuan Pemusatan Tempat Pajak Pertambahan Nilai Terutang.
      - 2) Dalam hal dokumen berupa surat Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Persetujuan Pemusatan Tempat Pajak Pertambahan Nilai Terutang tidak ada/tidak ditemukan atau bukan dokumen asli (hanya berupa fotokopi) maka harus dilakukan prosedur konfirmasi ke Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak (Kanwil DJP) yang menerbitkan Surat Keputusan tersebut melalui faksimili atau *e-mail*.  
Format formulir permintaan konfirmasi data pemusatan tempat terutangnya PPN dibuat sebagaimana contoh terlampir.
      - 3) Kanwil DJP yang menerima permintaan konfirmasi harus menjawab konfirmasi tersebut dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja melalui faksimili atau *e-mail*.
      - 4) Dalam hal pemusatan tempat terutang PPN adalah di KPP Madya, KPP Wajib Pajak Besar, dan KPP dalam lingkungan Kanwil DJP Khusus pastikan PKP tersebut termasuk dalam daftar Wajib Pajak yang terdaftar dalam KPP-KPP tersebut.
    - b. Pengusaha Kena Pajak yang pindah alamat ke wilayah kerja kantor Direktorat Jenderal Pajak lainnya:
      - 1) Pastikan untuk mendapatkan Surat Keterangan Terdaftar (SKT) dan/atau Surat Pengukuhan PKP dari KPP baru dan Surat Pencabutan SKT dan/atau Surat Pencabutan Surat Pengukuhan PKP dari arsip KPP lama.
      - 2) Dalam hal SKT dan/atau Surat Pengukuhan PKP dari KPP baru tidak ada/tidak ditemukan maka lakukan konfirmasi ke KPP baru melalui faksimili atau *e-mail*.  
Format formulir konfirmasi data PKP pindah alamat dibuat sebagaimana contoh terlampir.
      - 3) KPP yang menerima permintaan konfirmasi harus menjawab konfirmasi tersebut dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja melalui faksimili atau *e-mail*.
    - c. Pengusaha Kena Pajak dengan status tidak aktif (Non Efektif):
      - 1) Pastikan dalam sistem informasi, Pengusaha Kena Pajak yang bersangkutan berstatus Non Efektif (NE); atau
      - 2) Dapatkan Berita Acara Perubahan Status Wajib Pajak dan/atau Surat Pemberitahuan Status Wajib Pajak dari arsip KPP.
    - d. Pengusaha Kena Pajak yang tidak menyampaikan Surat Pemberitahuan Masa PPN dan/atau menyampaikan Surat Pemberitahuan Masa PPN yang Pajak Keluaran dan Pajak Masukannya nihil untuk Masa Pajak Januari sampai dengan Desember 2011 sebelum berlakunya Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini:
      - 1) Lakukan pengecekan data dan informasi penyampaian Surat Pemberitahuan Masa yang bersangkutan pada SIDJP/SIPMOD.
      - 2) Lakukan pengecekan data dan informasi Surat Pemberitahuan Masa pada berkas Wajib Pajak yang bersangkutan.
    - e. Pengusaha Kena Pajak yang tidak ditemukan pada waktu pelaksanaan Sensus Pajak Nasional:  
Lakukan pengecekan data hasil Sensus Pajak Nasional.
  3. Untuk Pengusaha Kena Pajak yang tidak masuk dalam kriteria sebagaimana dimaksud pada angka 2, perlu dilakukan Verifikasi lanjutan untuk meyakini keberadaan dan/atau kegiatan usaha Pengusaha Kena Pajak yang bersangkutan, dengan prosedur sebagai berikut:
    - a. Pastikan bahwa atas Pengusaha Kena Pajak yang bersangkutan telah dilakukan kunjungan (*visit*) dalam jangka waktu 6 (enam) bulan terakhir sebelum berlakunya Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini. Untuk itu perlu didapatkan Surat Tugas dan/atau Laporan Hasil Kunjungan dari arsip KPP.
    - b. Pastikan bahwa atas Pengusaha Kena Pajak yang bersangkutan telah dilakukan pemeriksaan PPN dalam jangka waktu 6 (enam) bulan terakhir sebelum berlakunya Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini. Untuk itu perlu didapatkan Surat Perintah Pemeriksaan PPN atau semua jenis pajak dan/atau Laporan Hasil Pemeriksaan PPN atau semua jenis pajak dalam 6 (enam) bulan terakhir atas Pengusaha Kena Pajak tersebut.
    - c. Pastikan bahwa terdapat Berita Acara Konfirmasi Lapangan terhadap Pengusaha Kena Pajak tersebut sesuai dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-62/PJ/2010.
  4. Dalam hal Verifikasi lanjutan sebagaimana dimaksud dalam angka 3 menghasilkan informasi bahwa Pengusaha Kena Pajak yang bersangkutan tidak memenuhi salah satu kriteria tersebut di atas maka atas Pengusaha Kena Pajak yang bersangkutan perlu diyakini lebih lanjut apakah telah memenuhi persyaratan subjektif dan objektif dengan melakukan Verifikasi lapangan.
  5. Verifikasi Lapangan

- a. Verifikasi lapangan dilakukan untuk meyakinkan keberadaan dan kegiatan usaha Pengusaha Kena Pajak.
- b. Tata cara dan prosedur Verifikasi lapangan adalah sebagai berikut:
  - 1) Petugas Verifikasi membuat surat tugas Verifikasi lapangan untuk ditandatangani Kepala Kantor Pelayanan Pajak.  
Format surat tugas Verifikasi lapangan dibuat sebagaimana contoh terlampir.
  - 2) Petugas Verifikasi melakukan kunjungan ke alamat dan/atau tempat usaha Pengusaha Kena Pajak sesuai dengan data dan informasi yang telah dimiliki.
  - 3) Hal-hal yang perlu dilakukan petugas Verifikasi pada saat Verifikasi lapangan adalah:
    - a) Melakukan pengamatan atas keberadaan dan kegiatan usaha yang dilakukan Pengusaha Kena Pajak.  
Dalam melakukan pengamatan, petugas Verifikasi dapat melakukannya secara fisik maupun menggunakan alat-alat bantu seperti kamera atau alat-alat lain.  
Dalam pengamatan ini, petugas Verifikasi minimal harus mendapatkan foto/gambar lokasi dan kegiatan Pengusaha Kena Pajak yang bersangkutan.
    - b) Melakukan wawancara untuk mengumpulkan informasi yang terkait dengan keberadaan dan kegiatan usaha.  
Dalam melakukan wawancara, petugas Verifikasi dapat melakukannya secara fisik maupun menggunakan alat bantu seperti alat perekam atas izin dari pihak yang diwawancarai.
    - c) Mengumpulkan dokumen yang diperlukan dalam rangka membuktikan keberadaan dan kegiatan usaha Pengusaha Kena Pajak, seperti surat izin tempat usaha, akta pendirian, Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP), peta lokasi kegiatan usaha, surat keterangan domisili, dan lain-lain.
6. Setiap kegiatan yang dilakukan dalam rangka pelaksanaan Verifikasi administratif dan Verifikasi lapangan agar dituangkan dalam kertas kerja Verifikasi.  
Format kertas kerja Verifikasi sebagaimana contoh terlampir.

### C. Tahap Pelaporan

1. Hasil Verifikasi dituangkan petugas Verifikasi ke dalam laporan hasil Verifikasi.  
Format laporan hasil Verifikasi diatur dalam Lampiran II Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini.
2. Laporan hasil Verifikasi digunakan untuk melaporkan hasil Verifikasi dan membuat kesimpulan dan/atau usulan tindak lanjut yang harus dilakukan.
3. Kesimpulan dan/atau usulan tindak lanjut yang harus dilakukan antara lain:
  - a. usulan untuk mencabut status Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak;
  - b. usulan untuk melakukan perubahan data Pengusaha Kena Pajak (misalnya *update* alamat, *update* Klasifikasi Lapangan Usaha (KLU)/kegiatan usaha, *update* profil, dan sebagainya); atau
  - c. usulan tindak lanjut lainnya (misalnya pemeriksaan, konseling, *suspect list* dan sebagainya).

## VI. Tahapan Tindak Lanjut

1. Kesimpulan dan/atau usulan tindak lanjut tersebut harus ditindaklanjuti oleh KPP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
2. Atas usulan tindak lanjut untuk mencabut status pengukuhan PKP, Kepala Kantor Pelayanan Pajak menerbitkan Surat Pencabutan Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak.
3. Kepala Kantor Pelayanan Pajak mengirimkan Surat Pencabutan Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak kepada Wajib Pajak yang bersangkutan.
4. Kepala Kantor Pelayanan Pajak mengirimkan laporan rekapitulasi Registrasi Ulang Pengusaha Kena Pajak untuk disampaikan kepada Kepala Kantor Wilayah DJP.
5. Kepala Kantor Wilayah DJP memantau pelaksanaan dan tindak lanjut Verifikasi serta membuat laporan rekapitulasi hasil Registrasi Ulang Pengusaha Kena Pajak Tahun 2012 untuk disampaikan kepada Direktur Jenderal Pajak u.p Direktur Peraturan Perpajakan I.  
Format laporan rekapitulasi hasil Registrasi Ulang Pengusaha Kena Pajak Tahun 2012 diatur dalam Lampiran III Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini.
6. Daftar Pengusaha Kena Pajak yang dicabut pengukuhanannya agar diumumkan setiap bulannya pada media-media sebagai berikut:
  - a. pengumuman di TPT pada masing-masing Kantor Pelayanan Pajak;
  - b. koran/surat kabar lokal oleh Kepala Kantor Wilayah;
  - c. koran/surat kabar nasional oleh Direktur P2 HUMAS;
  - d. *Website*/Portal DJP oleh Direktur Teknologi Informasi Perpajakan.
7. Dalam hal terhadap Wajib Pajak yang telah diterbitkan Surat Pencabutan Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak-nya dapat dibuktikan bahwa Wajib Pajak tersebut memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sebagai Pengusaha Kena Pajak, maka Surat Pencabutan Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak dapat dibatalkan.  
Dalam rangka pembatalan Surat Pencabutan Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak, hal-hal yang perlu dilakukan sebagai berikut:

- a. Kepala Kantor Pelayanan Pajak menunjuk petugas Verifikasi untuk melakukan Verifikasi terhadap Wajib Pajak.
- b. Petugas Verifikasi melakukan Verifikasi Pengusaha Kena Pajak dan membuat laporan hasil Verifikasi.
- c. Berdasarkan laporan hasil Verifikasi tersebut, petugas Verifikasi membuat berita acara Verifikasi.  
Format berita acara Verifikasi diatur dalam Lampiran IV.
- d. Berita acara Verifikasi disampaikan kepada Kepala Kantor Wilayah DJP unit vertikal Kantor Pelayanan Pajak yang bersangkutan untuk mendapat persetujuan.
- e. Kepala Kantor Wilayah DJP mengirimkan berita acara Verifikasi yang telah disetujui kepada Direktur Teknologi Informasi Perpajakan untuk ditindaklanjuti.
- f. Setelah menindaklanjuti berita acara Verifikasi, Direktur Teknologi Informasi Perpajakan mengirimkan pemberitahuan atas tindak lanjut berita acara Verifikasi kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak dengan ditembuskan kepada Kepala Kantor Wilayah DJP.
- g. Kepala Kantor Pelayanan Pajak mengirimkan pemberitahuan mengenai status pengukuhan Pengusaha Kena Pajak kepada Wajib Pajak.

**CONTOH FORMAT SURAT TUGAS PENUNJUKAN PETUGAS VERIFIKASI**



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

**SURAT TUGAS VERIFIKASI  
NOMOR: .....**

Dalam rangka pelaksanaan Registrasi Ulang Pengusaha Kena Pajak sebagaimana diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER - 05/PJ/2012, dengan ini ditugaskan kepada:

Nama :  
NIP :  
Pangkat/Gol. :  
Jabatan :

Untuk melaksanakan Verifikasi pengukuhan Pengusaha Kena Pajak, sebagai berikut:

No.	Nama PKP	NPWP	Alamat
1.	PT ...	02.....	Jalan ....
2.	CV ...	01.....	Jalan ....
3.	.....	06.....	Jalan ....
dst.			

....., tanggal .....  
Kepala Kantor .....

.....  
NIP

Petunjuk pengisian surat tugas penunjukan petugas Verifikasi:

Kolom identitas petugas : diisi dengan nama dan identitas petugas Verifikasi baik *Account Representative* maupun pelaksana/fungsional yang ditunjuk.

Kolom identitas PKP : cukup jelas.

**CONTOH FORMAT FORMULIR PERMINTAAN KONFIRMASI DATA  
PEMUSATAN TEMPAT TERUTANG PAJAK PERTAMBAHAN NILAI**

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

**FORMULIR PERMINTAAN KONFIRMASI DATA PEMUSATAN TEMPAT TERUTANG  
PAJAK PERTAMBAHAN NILAI**

Dalam rangka pelaksanaan Registrasi Ulang Pengusaha Kena Pajak sebagaimana diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER - 05/PJ/2012, dengan ini dimohon bantuan Saudara untuk memberikan konfirmasi Surat Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Persetujuan Pemusatan Tempat Pajak Pertambahan Nilai Terutang atas Pengusaha Kena Pajak sebagai berikut:

Nama :  
NPWP :  
....., tanggal .....

Menyetujui,  
Kepala Seksi..... Petugas Verifikasi,  
.....  
NIP..... NIP.....

**JAWABAN KONFIRMASI**

Bahwa Pengusaha Kena Pajak tersebut:

Tidak Dipusatkan

Dipusatkan pada Pengusaha Kena Pajak, dengan identitas:

Nama : .....  
NPWP : .....  
Alamat : .....  
Melalui Surat Keputusan Nomor ..... tanggal .....

....., tanggal .....

Menyetujui,  
Kepala Bidang P2 HUMAS Petugas Yang Memberikan Konfirmasi,  
Kanwil DJP .....  
.....  
NIP..... NIP.....

Petunjuk pengisian formulir permintaan konfirmasi data pemusatan tempat terutangnya PPN

Kolom permintaan konfirmasi :

- Kolom Kepala Seksi : Diisi dengan identitas Kepala Seksi atasan langsung petugas Verifikasi

Kolom jawaban konfirmasi : cukup jelas

**CONTOH FORMAT FORMULIR KONFIRMASI DATA PKP PINDAH ALAMAT**

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

**FORMULIR KONFIRMASI DATA PKP PINDAH ALAMAT**

Dalam rangka pelaksanaan Registrasi Ulang Pengusaha Kena Pajak sebagaimana diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER - 05/PJ/2012, dengan ini dimohon bantuan Saudara untuk memberikan konfirmasi data apakah Pengusaha Kena Pajak berikut telah pindah alamat ke kantor Saudara:

Nama	:		
NPWP	:		
			....., tanggal .....
Menyetujui, Kepala Seksi.....			Petugas Verifikasi,
.....			
NIP.....			..... NIP.....

**JAWABAN KONFIRMASI**

Bahwa Pengusaha Kena Pajak tersebut telah terdaftar di KPP ..... sejak tanggal ..... dengan keterangan sebagai berikut:

Nama	:		
NPWP	:		
Alamat	:		
			....., tanggal .....
Menyetujui, Kepala Seksi Pelayanan			Petugas Yang Memberikan Konfirmasi,
.....			
NIP.....			..... NIP.....

Petunjuk pengisian formulir konfirmasi data PKP pindah alamat

Kolom permintaan konfirmasi :

- Kolom Kepala Seksi : Diisi dengan identitas Kepala Seksi atasan langsung petugas Verifikasi

Kolom jawaban konfirmasi : Cukup jelas



**CONTOH FORMAT KERTAS KERJA VERIFIKASI**



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

**KERTAS KERJA .....**

NAMA WAJIB PAJAK :  
NPWP :  
ALAMAT :

[Empty box for content of the work paper]

....., tanggal .....  
Petugas Verifikasi,

.....  
NIP

**Petunjuk pengisian kertas kerja Verifikasi**

Kertas Kerja dapat dibuat untuk semua hal yang terkait dengan kegiatan Verifikasi Administratif maupun Lapangan.

- Kolom judul : judul kertas kerja disesuaikan dengan topik yang diteliti, misalnya "Kertas Kerja Verifikasi Penyampaian SPT PPN"
- Kolom Badan Kertas Kerja : diisi sesuai dengan data dan informasi yang diperoleh dan atau diteliti, bisa dalam bentuk uraian, tabel, gambar, dan sebagainya.
- Kolom tempat & tanggal : diisi tempat dan tanggal dibuatnya Kertas Kerja
- Kolom identitas Petugas Verifikasi : cukup jelas.

**FORMAT SURAT TUGAS VERIFIKASI LAPANGAN**



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

**SURAT TUGAS VERIFIKASI LAPANGAN  
NOMOR : .....**

Dengan ini ditugaskan kepada :

Nama :  
NIP :  
Pangkat/Gol. :  
Jabatan :

Untuk melaksanakan Verifikasi lapangan dalam rangka menguji pemenuhan persyaratan subjektif dan objektif Pengusaha Kena Pajak :

Nama :  
NPWP :  
Alamat :

....., tanggal .....  
a.n. Kepala Kantor,  
Kepala Seksi .....

.....  
NIP

Petunjuk pengisian surat tugas Verifikasi lapangan

Kolom identitas Petugas Verifikasi : cukup jelas. Apabila Petugas Verifikasi Lapangan lebih dari 1 (satu) dapat ditambahkan.

Kolom identitas PKP : cukup jelas.

Kolom Kepala Seksi : diisi dengan identitas Kepala Seksi atasan langsung Petugas Verifikasi

**FORMAT LAPORAN HASIL VERIFIKASI**

**LAPORAN HASIL VERIFIKASI**  
NOMOR LHV- ..... (1)

Surat Tugas Verifikasi : Nomor ..... (2)  
Tanggal ..... (3)

**I. Identitas Pengusaha Kena Pajak**

1. Nama PKP : ..... (4)
2. NPWP : ..... (5)
3. Tanggal Pengukuhan PKP : ..... (6)
4. Bidang Usaha / KLU : ..... (7)
5. Alamat : ..... (8)
6. Status PKP :  Pusat  Cabang (9)

**II. Identifikasi Kriteria** (10)

Pengusaha Kena Pajak tersebut termasuk :

- a.  PKP yang telah dipusatkan tempat terutangnya Pajak Pertambahan Nilai di tempat lain
- b.  PKP yang pindah alamat ke wilayah kerja kantor Direktorat Jenderal Pajak lainnya
- c.  PKP dengan status tidak aktif/Non Efektif
- d.  PKP yang tidak menyampaikan Surat Pemberitahuan Masa PPN untuk Masa Pajak Januari sampai dengan Desember 2011
- e.  PKP yang menyampaikan Surat Pemberitahuan Masa PPN yang Pajak Masukan dan Pajak Keluarannya nihil untuk Masa Pajak Januari sampai dengan Desember 2011
- f.  PKP yang pada Masa Pajak Januari sampai dengan Desember 2011 sebelum berlakunya Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini, yang pada bagian periode tersebut tidak menyampaikan Surat Pemberitahuan Masa PPN atau menyampaikan Surat Pemberitahuan Masa PPN yang Pajak Masukan dan Pajak Keluarannya nihil
- g.  PKP yang tidak ditemukan pada waktu pelaksanaan Sensus Pajak Nasional

Catatan :

1. Apabila salah satu kriteria dalam huruf a, b, c, d, e, f, atau g terpenuhi, maka lanjutkan pengisian ke bagian V Kesimpulan.
2. Apabila seluruh kriteria di atas **tidak** terpenuhi, maka lanjutkan pengisian ke bagian III Verifikasi Lanjutan .

**III. Verifikasi Lanjutan** (11)

- a.  PKP telah dilakukan kunjungan (visit) dalam jangka waktu 6 (enam) bulan terakhir
- b.  PKP telah dilakukan pemeriksaan PPN dalam jangka waktu 6 (enam) bulan terakhir
- c.  PKP telah dilakukan Konfirmasi Lapangan sesuai Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-62/PJ/2010
- d.  PKP ditemukan keberadaannya dan diyakini kegiatan usahanya pada waktu pelaksanaan Sensus Pajak Nasional

Catatan :

1. Apabila **seluruh** kriteria tersebut di atas **tidak** terpenuhi maka perlu dilakukan verifikasi lapangan dan lanjutkan pengisian ke bagian IV Verifikasi Lapangan.
2. Apabila salah satu kriteria di atas terpenuhi, maka tidak perlu dilakukan verifikasi lapangan dan lanjutkan pengisian ke bagian V Kesimpulan.

**IV. Verifikasi Lapangan (12)**

Sesuai dengan Surat Tugas Verifikasi Lapangan Nomor ..... Tanggal ..... telah dilaksanakan verifikasi lapangan dengan hasil sebagai berikut :

**A. Keberadaan Pengusaha Kena Pajak (Syarat Subjektif)**

<b>Kondisi PKP pada saat Verifikasi Lapangan</b>			
1. Pengusaha	:	<input type="checkbox"/> Orang Pribadi <input type="checkbox"/> Badan	(13)
2. Alamat	:	<input type="checkbox"/> Sesuai dengan data KPP <input type="checkbox"/> Tidak sesuai dengan data KPP	(14)
Dalam hal alamat tidak sesuai dengan data KPP, maka alamat yang seharusnya adalah .....			(15)
3. Kegiatan Usaha/KLU	:	<input type="checkbox"/> Sesuai dengan data KPP <input type="checkbox"/> Tidak sesuai dengan data KPP	(16)
Dalam hal kegiatan usaha tidak sesuai dengan data KPP, maka kegiatan usaha yang ditemukan pada saat verifikasi lapangan diuraikan pada kolom B angka 2.			
4. Status PKP	:	<input type="checkbox"/> Pusat <input type="checkbox"/> Cabang	(17)
5. Penanggung Jawab	:		(18)
- Nama	:		
- Jabatan	:		
- Alamat dan Telepon	:		
- NPWP	:		

**B. Kegiatan Pengusaha Kena Pajak (Syarat Objektif)**

**1. Daftar harta di lokasi usaha pada saat verifikasi lapangan :**

No.	Jenis Harta	Status Kepemilikan	Keterangan
(19)			

**2. Gambaran Kegiatan Usaha PKP**

(20)

**3. Foto/Gambar Tempat/Lokasi Kegiatan usaha PKP**

(21)

**V. KESIMPULAN**

1. Berdasarkan hasil verifikasi diatas, PKP tersebut :  
a.  pindah alamat / pemusatan  
b. telah memenuhi persyaratan : (22)  
 subjektif  
 objektif

Keterangan :

2. Sehubungan dengan hal tersebut di atas, dengan ini diusulkan : (23)  
 diterbitkan Surat Pencabutan Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak  
 status PKP tetap  
 dibuatkan Berita Acara Verifikasi dalam rangka pembatalan Surat Pencabutan Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak

3. Dalam hal PKP diusulkan tetap dikukuhkan : (24)  
 data tidak perlu di-update  
 data perlu di-update yaitu :  
 alamat  
 KLU/kegiatan usaha  
 Perbaikan profil  
 Lain-lain

Keterangan :

4. Usulan tidak lanjut lainnya : (25)  
 pemeriksaan  
 konseling  
 suspect list  
 Lain-lain

Keterangan :

Menyetujui,  
Kepala Seksi.....

....., tanggal .....(26)

Petugas Verifikasi,

.....  
NIP

.....  
NIP

Catatan :  
Dokumen dan Kertas Kerja terkait agar dilampirkan dalam Laporan Hasil Verifikasi.

## PETUNJUK PENGISIAN LAPORAN HASIL VERIFIKASI

- Kolom (1) : dinomori sesuai dengan Kode Penunjuk di Kantor Pelayanan Pajak.  
contoh: LHV-99/WPJ.xx/KP.0104/2012
- Kolom (2) : diisi dengan nomor Surat Tugas Verifikasi
- Kolom (3) : diisi dengan tanggal Surat Tugas Verifikasi
- Kolom (4) : diisi dengan nama Pengusaha Kena Pajak yang diverifikasi
- Kolom (5) : diisi dengan NPWP Pengusaha Kena Pajak yang diverifikasi
- Kolom (6) : diisi dengan tanggal pengukuhan Pengusaha Kena Pajak yang diverifikasi
- Kolom (7) : diisi dengan bidang usaha/KLU Pengusaha Kena Pajak yang diverifikasi
- Kolom (8) : diisi dengan alamat lengkap Pengusaha Kena Pajak yang diverifikasi
- Kolom (9) : diisi dengan status Pengusaha Kena Pajak yang diverifikasi
- Kolom (10) : diisi dengan kondisi Pengusaha Kena Pajak yang diverifikasi
- Kolom (11) : diisi dengan langkah-langkah yang telah dilaksanakan KPP terhadap Pengusaha Kena Pajak yang diverifikasi
- Kolom (12) : diisi dengan nomor dan tanggal Surat Tugas Verifikasi Lapangan
- Kolom (13) : diisi dengan jenis Wajib Pajak pada saat Verifikasi Lapangan
- Kolom (14) : diisi dengan kesesuaian alamat PKP pada saat Verifikasi Lapangan
- Kolom (15) : diisi dalam hal alamat baru PKP diketahui keberadaannya pada saat Verifikasi Lapangan
- Kolom (16) : diisi dengan kesesuaian KLU PKP pada saat Verifikasi Lapangan
- Kolom (17) : diisi dengan status PKP pada saat Verifikasi Lapangan
- Kolom (18) : diisi dengan data penanggung jawab PKP pada saat Verifikasi Lapangan
- Kolom (19) : diisi dengan daftar harta yang ada di lokasi usaha pada saat verifikasi lapangan.  
Kolom status kepemilikan diisi dalam hal harta di lokasi usaha bersifat tidak bergerak (misalnya milik sendiri atau sewa).  
contoh harta tidak bergerak : ruang kantor, gudang, pabrik, ruko, dll
- Kolom (20) : cukup jelas
- Kolom (21) : cukup jelas
- Kolom (22) : diisi apakah PKP memenuhi persyaratan subjektif dan/atau objektif berdasarkan verifikasi
- Kolom (23) : diisi apakah status PKP tetap dikukuhkan atau dicabut.  
Usulan untuk dibuatkan Berita Acara Verifikasi dalam rangka pembatalan Surat Pencabutan Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak diisi apabila berdasarkan hasil Verifikasi dapat dibuktikan bahwa PKP yang bersangkutan telah memenuhi persyaratan subjektif dan objektif.
- Kolom (24) : diisi dengan usulan tindak lanjut untuk meng-update data PKP  
Kolom keterangan diisi dengan data atau informasi yang perlu di-update
- Kolom (25) : diisi dengan usulan tindak lanjut lain selain kolom 24 dan kolom 25
- Kolom (26) : cukup jelas

**FORMAT LAPORAN REKAPITULASI HASIL REGISTRASI ULANG PKP  
 TAHUN 2012**

**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK  
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK  
 KANTOR WILAYAH**

**LAPORAN REKAPITULASI HASIL REGISTRASI ULANG PKP TAHUN 2012  
 BULAN .....**

**I. PKP yang Dicabut**

No.	Nama PKP	NPWP	Nomor dan tanggal Surat Keputusan Pencabutan Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak	Keterangan
1 2 3 dst.	KPP ....			
1 2 3 dst.	KPP ....			

**II. Rekapitulasi Jumlah PKP yang di Registrasi Ulang**

Keterangan		Jumlah
<b>A. Jumlah PKP terdaftar sampai dengan bulan ...</b>	(a) = (b)+(c)	
- Jumlah PKP yang terdaftar sampai dengan bulan lalu	(b)	
- Jumlah PKP yang terdaftar pada bulan ...	(c)	
<b>B. Jumlah PKP yang telah di Registrasi Ulang sampai dengan bulan ...</b>	(d) = (e)+(f)	
- Jumlah PKP yang telah di Registrasi Ulang sampai dengan bulan lalu	(e)	
- Jumlah PKP yang telah di Registrasi Ulang pada bulan ...	(f)	
<b>1. Jumlah PKP yang tetap dikukuhkan sampai dengan bulan ...</b>	(g) = (h)+(i)	
- Jumlah PKP yang tetap dikukuhkan sampai dengan bulan lalu	(h)	
- Jumlah PKP yang tetap dikukuhkan pada bulan ...	(i)	
<b>2. Jumlah PKP yang dicabut pengukuhannya sampai dengan bulan ...</b>	(j) = (k)+(l)	
- Jumlah PKP yang dicabut pengukuhannya sampai dengan bulan lalu	(k)	
- Jumlah PKP yang dicabut pengukuhannya pada bulan ...	(l)	
<b>C. Jumlah PKP yang belum di Registrasi Ulang sampai dengan bulan ...</b>	(m) = (a)-(d)	

....., tanggal .....  
 Kepala Kantor Wilayah DJP ....

.....  
 NIP.....

LAPORAN REKAPITULASI HASIL REGISTRASI ULANG PKP TAHUN 2012  
 BULAN .....

I. PKP yang Dicabut

No.	Nama PKP	NPWP	Nomor dan tanggal Surat Keputusan Pencabutan Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak	Keterangan
1 2 3 dst				

II. Rekapitulasi Jumlah PKP yang di Registrasi Ulang

Keterangan		Jumlah
<b>A. Jumlah PKP terdaftar sampai dengan bulan ...</b>	(a) = (b)+(c)	
- Jumlah PKP yang terdaftar sampai dengan bulan lalu	(b)	
- Jumlah PKP yang terdaftar pada bulan ...	(c)	
<b>B. Jumlah PKP yang telah di Registrasi Ulang sampai dengan bulan ...</b>	(d) = (e)+(f)	
- Jumlah PKP yang telah di Registrasi Ulang sampai dengan bulan lalu	(e)	
- Jumlah PKP yang telah di Registrasi Ulang pada bulan ...	(f)	
<b>1. Jumlah PKP yang tetap dikukuhkan sampai dengan bulan ...</b>	(g) = (h)+(i)	
- Jumlah PKP yang tetap dikukuhkan sampai dengan bulan lalu	(h)	
- Jumlah PKP yang tetap dikukuhkan pada bulan ...	(i)	
<b>2. Jumlah PKP yang dicabut pengukuhan sampai dengan bulan ...</b>	(j) = (k)+(l)	
- Jumlah PKP yang dicabut pengukuhan sampai dengan bulan lalu	(k)	
- Jumlah PKP yang dicabut pengukuhan pada bulan ...	(l)	
<b>C. Jumlah PKP yang belum di Registrasi Ulang sampai dengan bulan ...</b>	(m) = (a)-(d)	

....., tanggal .....  
 Kepala KPP ...

.....  
 NIP.....



**FORMAT BERITA ACARA VERIFIKASI**

**BERITA ACARA VERIFIKASI  
NOMOR BAV-.....**

Pada hari ini .....tanggal ..... bulan ..... tahun ..... saya:

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Golongan : .....  
Jabatan : .....

telah melaksanakan Verifikasi tanggal ..... dalam rangka pembatalan Surat Pencabutan Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak Nomor .....tanggal ..... atas nama:

1. Nama PKP :
2. NPWP :
3. Tanggal Pengukuhan PKP :
4. Bidang Usaha/KLU :
5. Alamat saat Verifikasi :

Berdasarkan hasil Verifikasi sebagaimana dituangkan dalam Laporan Hasil Verifikasi Nomor LVR-....., tanggal ..... diketahui bahwa Wajib Pajak memenuhi persyaratan subjektif dan objektif untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak, dengan uraian sebagai berikut:

Wajib Pajak,

Pembuat Berita Acara,

.....  
Jabatan

.....  
NIP

Mengetahui,

Kepala Seksi .....

Kepala Kantor Pelayanan Pajak  
.....,

.....  
NIP

.....  
NIP

Menyetujui,  
Kepala Kanwil DJP.....,

.....  
NIP

Petunjuk pengisian berita acara Verifikasi

- Kolom Nomor : dinomori sesuai dengan Kode Penunjuk di Kantor Pelayanan Pajak sesuai Pedoman Tata Naskah Dinas
- Kolom Identitas Pembuat Berita Acara : cukup jelas
- Kolom Laporan Hasil Verifikasi : diisi dengan Nomor dan tanggal Laporan Hasil Verifikasi
- Kolom Identitas PKP : cukup jelas
- Kolom Uraian : diisi dengan alasan terpenuhinya persyaratan subjektif dan objektif untuk dikukuhkan sebagai PKP
- Kolom Tanda Tangan : cukup jelas