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 PENDAFTARAN WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI

SEMUA INFORMASI HARAP DIISI DENGAN HURUF KAPITAL/CETAK. Ini atau kata tanda x pada kotak jawaban yang sesuai. Ikuti petunjuk.

Jenis Pendaftaran: ☐ Permohonan Wajib Pajak ☐ Pendaftaran Secara Jabatan
Nomor LHV/LHP

Kategori
☐ 1. Orang Pribadi
☐ 2. Wanita yang telah hidup berpisah berdasarkan putusan hakim (HP)
☐ 3. Istri dengan perjanjian pemisahan harta dan penghasilan (PH)
☐ 4. Istri memilih menyatukan hak dan kewajiban perpajakan suami (MT)
☐ 5. Warisan yang belum dibagi sebagai satu kesatuan menggantikan yang berhak (WNT)

Status Pusat-Cabang:
☐ Pusat ☐ Cabang ☐ OPPT
NPWP (diisi oleh/Pelaksana untuk pendaftaran Wajib Pajak cabang) contoh 3. x jika status cabang/OPPT)

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK
1. Nama Wajib Pajak
Gelar Depan Gelar Belakang
2. Tempat /Tanggal lahir (tgl-bln-thn) /
3. Status Perkawinan ☐ 1. Kawin ☐ 2. Tidak Kawin
4. Kewarganegaran ☐ Indonesia NIK
☐ Asing Negara Asal
No. Paspor
5. Nomor Telepon / Handphone
6. E-mail

B. SUMBER PENGHASILAN
☐ Pekerjaan dalam hubungan kerja
☐ 1. PNS ☐ 2. TNI/POLRI KLU
☐ 3. Pensiunan ☐ 4. Pegawai Swasta
☐ 5. Pegawai BUMN/BUMD ☐ 6. Pegawai Badan Publik (diisi oleh petugas)
☐ 7. Pejabat Negara/Daerah ☐ 8. Pekerja pada pemberi kerja yang tidak termasuk sebagai Subjek Pajak
☐ 9. Pegawai Lainnya Uraian

☐ Kegiatan Usaha KLU (diisi oleh petugas)
Merk Dagang/Usaha
Memiliki Karyawan ☐ Ya ☐ Tidak
Metode Pembukuan/Pencatatan ☐ Pembukuan ☐ Pencatatan

☐ Pekerjaan Bebas KLU (diisi oleh petugas)
Merk Dagang/Usaha
Memiliki Karyawan ☐ Ya ☐ Tidak
Metode Pembukuan/Pencatatan ☐ Pembukuan ☐ Pencatatan

☐ Lainnya KLU (diisi oleh petugas)

C. ALAMAT

1. Alamat Tempat Tinggal (tidak perlu diisi dalam hal pendaftaran dengan kategori cabang dan UPPT)

Jalan

Blok

Nomor RT/RW /

Kelurahan/Desa

Kecamatan

Kota/Kabupaten

Kode Pos

Propinsi

Nomor Telepon/Handphone No. Faksimile

2. Alamat Domisili sesuai KTP (tidak perlu diisi jika sama dengan alamat tempat tinggal)

Jalan

Blok

Nomor RT/RW /

Kelurahan/Desa

Kecamatan

Kota/Kabupaten

Kode Pos

Propinsi

Nomor Telepon/Handphone No. Faksimile

3. Alamat Tempat Usaha

Jalan

Blok

Nomor RT/RW /

Kelurahan/Desa

Kecamatan

Kota/Kabupaten

Kode Pos

Propinsi

Nomor Telepon/Handphone No. Faksimile

D. INFORMASI TAMBAHAN

Jumlah Tanggungan

Kisaran Penghasilan Per Bulan

- ☐ Kurang dari Rp 3.000.000
- ☐ Rp 3.000.000 s/d Rp 4.999.999
- ☐ Rp 5.000.000 s/d Rp 9.999.999
- ☐ Rp 10.000.000 s/d Rp 19.999.999
- ☐ Rp 20.000.000 atau lebih

E. PERNYATAAN

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

Telah diteliti:

☐ Lengkap dan Benar

☐ WP Belum Terdaftar Sebelumnya

Petugas,

NIP

..., tanggal

Pemohon,

F.0.0.3.2....

Lampiran Peraturan Dirjen Pajak Nomor: PER- . . /PJ/2013

PETUNJUK PENGISIAN
FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI

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.

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1.	Nama Wajib Pajak	:	diisi dengan nama lengkap Wajib Pajak sesuai KTP/Paspor. Gelar diisi dalam hal Wajib Pajak orang pribadi memiliki gelar.
2.	Tempat/Tanggal Lahir	:	diisi dengan nama kota dan tanggal lahir Wajib Pajak sesuai KTP/Paspor.
3.	Status Perkawinan	:	diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
4.	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.
5.	Nomor Telepon/HP	:	diisi dengan Nomor Telepon/Handphone Wajib Pajak.
6.	E-mail	:	diisi dengan alamat e-mail Wajib Pajak.

B. 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.
Lainnya	:	diisi dengan uraian sumber penghasilan selain Pekerjaan dalam hubungan kerja (sebagai karyawan), Kegiatan Usaha, atau Pekerjaan Bebas.

C. ALAMAT

1.	Alamat Tempat Tinggal	:	diisi dengan alamat tempat tinggal Wajib Pajak yang sebenarnya. (Tidak perlu diisi dalam hal Pendaftaran dengan kategori cabang dan OPPT).
2.	Alamat Domisili Sesuai KTP	:	diisi dengan alamat domisili Wajib Pajak yang tercantum pada KTP yang dilampirkan Wajib Pajak.
3.	Alamat Tempat Usaha	:	diisi dengan alamat tempat usaha Wajib Pajak dilaksanakan.

D. INFORMASI TAMBAHAN

Jumlah Tanggungan	:	diisi dengan jumlah tanggungan yang dimiliki Wajib Pajak (maksimal 3).
Kisaran Penghasilan per Bulan	:	diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai dengan perkiraan rata-rata penghasilan Wajib Pajak setiap bulan.

E. Pernyataan

Cukup Jelas

Catatan	:	Formulir Pendaftaran Wajib Pajak ditandatangani oleh pemohon atau kuasa pemohon. Dalam hal pendaftaran secara jabatan ditandatangani oleh pengusul.

A.2. FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK BADAN

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK BADAN

SEMUA INFORMASI HARAP DISI DENGAN HURUF KAPITAL/CETAK. Isi atau beri tanda ✓ pada kotak jawaban yang sesuai. Lihat petunjuk

Jenis Pendaftaran: ☐ Permohonan Wajib Pajak ☐ Pendaftaran Secara Jabatan

Nomor LHV/LHP: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

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

Status Pusat/Cabang: ☐ Pusat ☐ Cabang NPWP Pusat (diisi untuk pendaftaran Wajib Pajak dengan status Cabang) ☐☐ ☐☐☐ ☐☐☐ ☐ ☐☐☐ ☐☐☐

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK (selain Bendahara)

1. Bentuk Badan
- ☐ 1. Perseroan Terbatas (PT)
- ☐ 2. Perseroan Komanditer (CV)
- ☐ 3. Perseroan lainnya
- ☐ 4. BUMN/BUMD
- ☐ 5. Firma (Fa)
- ☐ 6. Konsi
- ☐ 7. Koperasi
- ☐ 8. Dana Pensiun
- ☐ 9. Perkebunan dan Perkumpulan
- ☐ 10. Yayasan
- ☐ 11. Organisasi massa
- ☐ 12. Organisasi sosial politik
- ☐ 13. Organisasi lainnya
- ☐ 14. Lembaga dan bentuk badan lainnya
- ☐ 15. Kumpulan investasi kolektif
- ☐ 16. Bentuk Usaha Tetap (BUT)

2. Permodalan/Kepemilikan: ☐ PMA ☐ PMDN ☐ Pemerintah ☐ Lainnya

3. Nama Wajib Pajak ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

4. 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. Tahun Buku: ☐☐ sd. ☐☐

7. Jenis Usaha / Kegiatan ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐☐☐☐ (diisi oleh petugas)

8. Merk Dagang/Usaha ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

9. Identitas Pimpinan/Penanggung Jawab :

Nama

Jabatan

Kewarganegara ☐ 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

B. BENDAHARA

1. Nama Wajib Jabatan Bendahara

2. Nama Satuan Kerja/Instansi

3. Nomor Surat Penunjukan

4. Alamat Satuan Kerja/Instansi

Jalan

Blok

Nomor RT/RW /

Kelurahan/Desa

Kecamatan

Kota/Kabupaten

Kode Pos

Propinsi

Nomor Telepon/Faksimile No. Faksimile

Identitas Pejabat Bendahara

5. Nama pegawai yang ditunjuk sebagai Bendahara

NIK

NPWP orang pribadi pejabat Bendahara

b. Alamat domisili:

Jalan

Blok

Nomor RT/RW /

Kelurahan/Desa

Kecamatan

Kota/Kabupaten

Propinsi

Kode Pos

Nomor Telepon No. Pesawat

Nomor Handphone

E-mail

C. PERNYATAAN

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

Telah diteliti:

Petugas,

☐ Lengkap dan Benar

☐ WP Belum Terdaftar Sebelumnya

NIP

_____, tanggal

Pemohon,

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 25 OPPT [ ] PPh Pasal 29 [ ] PPh Final	[ ] PPh Pasal 4 ayat (2) [ ] PPh Pasal 15 [ ] PPh Pasal 19 [ ] PPh Pasal 21 [ ] PPh Pasal 22 [ ] PPh Pasal 23 [ ] PPh Pasal 26
PPN [ ] Pemungutan PPN [ ] PPN Kegiatan Membangun Sendiri (KMS)	

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

SEMUA INFORMASI HARAP DIISI DENGAN HURUF KAPITAL/CETAK. Ini atau bel (tanda ✓) pada kotak jawaban yang sesuai. (Lihat petunjuk)

Jenis Pengukuhan: ☐ Permohonan Wajib Pajak ☐ Pengukuhan Secara Jabatan

Nomor LHV/LHP:

Kategori: ☐ 1. Badan ☐ 1.a. Pusat ☐ 1.b. Cabang

☐ 2. Orang Pribadi ☐ 2.a. Pusat ☐ 2.b. Cabang ☐ 2.c. Orang Pribadi Pengusaha Tertentu

☐ 3. Joint Operation (JO) ☐ 1.a. Pusat ☐ 1.b. Cabang

NPWP

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. Nama Wajib Pajak

Gelar Depan — Gelar Belakang

2. Jenis Usaha / Kegiatan — KLU — Diisi oleh petugas

3. Merk Dagang/Usaha

4. Alamat tempat kegiatan usaha:

Jalan

Blok

Nomor — RT/RW /

Kelurahan/Desa

Kecamatan

Kota/Kabupaten

Propinsi

Kode Pos

Nomor Telepon — No. Faksimile

Nomor Handphone

E-mail

5. Status Kepemilikan tempat kegiatan usaha:

☐ Milik Pribadi/Perusahaan

☐ Sewa/Kontrak

☐ Lain-lain (sebutkan) .....

6. Identitas Pimpinan/Penanggung Jawab (khusus WP Badan)

Nama

Jabatan

Kewarganegaraan ☐ Indonesia — BRI

☐ Asing — Negara Asal

No. Paspor

NPWP

Alamat domisili sesuai KTP

Jalan

Blok

Nomor RT/RW /

Kelurahan/Desa

Kecamatan

Kota/Kabupaten

Propinsi

Kode Pos

Telepon/Faksimile dan E-mail :

Nomor Telepon No. Faksimile

Nomor Handphone

E-mail

D. PERNYATAAN

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

Telah diteliti

Petugas,

.....

NIP.....

Lengkap dan Benar

WP Belum Dikukuhkan Sebelumnya

..... tanggal .....

Pemohon,

.....

F0032

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 Dagamg/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 Pengukukan 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 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

LAMPIRAN II
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 PERUBAHAN DATA WAJIB PAJAK

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

FORMULIR PERUBAHAN DATA WAJIB PAJAK

SEMUA INFORMASI HARAP DISI DENGAN HURUF KAPITAL/CETAK. Isi atau beri tanda x pada kotak jawaban yang sesuai. (Lihat petunjuk)

Jenis Perubahan: ☐ Permohonan Wajib Pajak ☐ Perubahan Data Secara Jabatan

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. Nomor Pokok Wajib Pajak
2. Nama Wajib Pajak

Gelar Depan Gelar Belakang

B. PERUBAHAN DATA WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI

1. Perubahan Kategori Wajib Pajak orang pribadi
   - ☐ 1. Orang Pribadi
   - ☐ 2. Wanita yang telah hidup berpisah berdasarkan putusan hakim (HB)
   - ☐ 3. Istri dengan perjanjian pemisahan harta dan penghasilan (PH)
   - ☐ 4. Istri memilih menjalankan hak dan kewajiban perpajakan terpisah (MT)
   - ☐ 5. Warisan yang belum terbagi sebagai satu kesatuan menggantikan yang berhak (WBT)
2. Perubahan Identitas Wajib Pajak
   - Nama Wajib Pajak
   - Gelar Depan / Gelar Belakang
   - Tempat /Tanggal lahir (tgl-bln-thn) / /
   - Status Perkawinan: ☐ 1. Kawin ☐ 2. Tidak Kawin
   - Kebangsaan: ☐ Indonesia NIK: / ☐ Asing Negara Asal: / No. Paspor:
   - Nomor Telepon/Handphone
   - E-mail
3. Perubahan Sumber Penghasilan Utama
   - ☐ Pekerjaan dalam hubungan kerja: ☐ 1. PNS ☐ 2. TNI/POLRI ☐ 3. Pensiunan ☐ 4. Pegawai Swasta ☐ 5. Pegawai BUMN/BUMD ☐ 6. Pegawai Badan Publik ☐ 7. Pejabat Negara/Daerah ☐ 8. Pekerja pada pemberi kerja yang tidak termasuk sebagai Subjek Pajak ☐ 9. Pegawai Lainnya Uraian ..... KLU (diisi oleh petugas)
   - ☐ Kegiatan Usaha KLU (diisi oleh petugas)
     - Merk Dagang/Usaha
     - Memiliki Karyawan: ☐ Ya ☐ Tidak
     - Metode Pembukuan/Pencatatan: ☐ Pembukuan ☐ Pencatatan
   - ☐ Pekerjaan Bebas KLU (diisi oleh petugas)
     - Merk Dagang/Usaha
     - Memiliki Karyawan: ☐ Ya ☐ Tidak
     - Metode Pembukuan/Pencatatan: ☐ Pembukuan ☐ Pencatatan
   - ☐ Lainnya KLU (diisi oleh petugas)

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 (Fa)
- ☐ 6. Kanga
- ☐ 7. Koperasi
- ☐ 8. Dana Pensiun
- ☐ 9. Perserikatan dan Perkumpulan
- ☐ 10. Yayasan
- ☐ 11. Organisasi massa
- ☐ 12. Organisasi sosial politik
- ☐ 13. Organisasi lainnya
- ☐ 14. Lembaga dan bentuk badan lainnya
- ☐ 15. Kontrak investasi kolektif
- ☐ 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 s/d.

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

Identitas Pejabat Bendahara:

14. Nama pegawai yang ditunjuk sebagai Bendahara:

NIK/Nomor KTP

NPWP Orang Pribadi pejabat bendahara:

15. Alamat domisili:

Jalan

Blok

Nomor RT/RW /

Kelurahan/Desa

Kecamatan

Kota/Kabupaten

Kode Pos

Propinsi

Nomor Telepon No. Faksimile

Nomor Handphone

E-mail

D. PERNYATAAN

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

Telah diteliti: ☐ Lengkap dan Benar Petugas, ... NIP.....	....., tanggal ..... Pemohon, ...

F.0.0.3.2

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 dilaksanakan.
7. Perubahan Jenis Usaha/Kegiatan : diisi dengan uraian kegiatan usaha baru yang dimiliki oleh Wajib Pajak.
8. Perubahan Merk Dagang/Usaha : diisi dengan nama merk atas kegiatan usaha yang baru (jika ada).
9. Perubahan Pimpinan/Penanggung Jawab : 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.

C.2. PERUBAHAN DATA WAJIB PAJAK BENDAHARA

10. Nama Resmi Jabatan Bendahara : diisi dengan nama resmi jabatan bendahara sesuai Surat Keputusan dari instansi.
11. Nama Satuan Kerja/Instansi : diisi dengan nama Satuan Kerja/Instansi tempat Bendahara berada.
12. Nomor Surat Penunjukan : diisi dengan nomor Surat Keputusan penunjukan sebagai Bendahara yang baru.
13. Alamat Satuan Kerja/Instansi : diisi dengan alamat lokasi satuan kerja/instansi berada.
14. Identitas Pejabat Bendahara

    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.
15. Alamat Domisili : 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.

B. FORMULIR PERMOHONAN PENETAPAN WAJIB PAJAK NON EFEKTIF

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

FORMULIR PERMOHONAN PENETAPAN WAJIB PAJAK NON EFEKTIF

SEMUA INFORMASI HARAP DISI DENGAN HURUF BESAR/CETAK. Isi atau beri tanda ✓ pada kotak jawaban yang sesuai. (Lihat petunjuk)

Jenis Penetapan Wajib Pajak Non Efektif: ☐ Permohonan Wajib Pajak ☐ Penetapan Secara Jabatan

No Lap Penelitian: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. Nomor Pokok Wajib Pajak: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

2. Nama Wajib Pajak: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Gelar Depan: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ Gelar 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 yang tidak menjalankan usaha atau pekerjaan bebas dan penghasilannya di bawah Penghasilan Tidak Kena Pajak.

☐ Wajib Pajak orang pribadi yang bertempat 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 diterbitkan 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 perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas adalah benar dan lengkap.

Telah diteliti: Petugas,	....., tanggal ..... Pemohon,
☐ Lengkap dan Benar	
..... NIP	.....

F.0.0.3.2....

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

MOHON INFORMASI DIISI DENGAN HURUF BESAR/CETAK. Tanda ✓ pada kotak jawaban yang sesuai. (Lihat petunjuk)

Jenis Pemindahan: ☐ Pemindahan Wajib Pajak ☐ Pemindahan Secara Jabatan

Nomor LHV/LHP:

Kategori: ☐ 1. Orang Pribadi ☐ 2. Badan

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. Nomor Pokok Wajib Pajak

2. Nama Wajib Pajak

Gelar Depan: Gelar Belakang:

B. ALAMAT BARU

Alamat Tempat Tinggal/ Tempat Kedudukan

Jalan

Blok

Nomor: RT/RW /

Kelurahan/Desa

Kecamatan

Kota/Kabupaten

Kode Pos

Propinsi

Telepon/Faksimile dan E-mail

Nomor Telepon

Nomor Handphone

E-mail

C. PERNYATAAN

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

Telah diterima

☐ Lengkap dan Benar

Petugas,

NIP:

, Tanggal

Pemohon,

F.0.0.3.2

4

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 tanggal .....9) Wajib Pajak di atas dipindahkan tempat terdaftar ke Kantor Pelayanan Pajak .....10)

....., (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 pengukuhannya 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)

....., (tgl-bln-thn) 21)
a.n. Kepala Kantor

Kepala Seksi Pelayanan, 22)

.....
NIP.

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

Yth .....5)
.....
.....

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 pindahnya 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

LAMPIRAN IV
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 PENGHAPUSAN NOMOR POKOK WAJIB PAJAK

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

FORMULIR PENGHAPUSAN NOMOR POKOK WAJIB PAJAK

SEMUA INFORMASI HARAP DIISI DENGAN HURUF BESAR/CETAK, ke dalam kotak tanda ☐ pada kolom jawaban yang sesuai. Sikap perangkat

Jenis Penghapusan: ☐ Permohonan Wajib Pajak ☐ Secara Jabatan

Nomor LHV/LHP: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. Nomor Pokok Wajib Pajak: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

2. Nama Wajib Pajak: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Gelar Depan: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ Gelar Belakang: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

B. ALASAN PENGHAPUSAN NPWP

☐ Wajib Pajak orang pribadi yang telah meninggal dunia dan tidak meninggalkan warisan.

☐ Wajib Pajak berdasarkan peraturan yang tidak lagi memenuhi syarat sebagai Wajib Pajak karena yang bersangkutan sudah tidak lagi melakukan pembayaran.

☐ Wajib Pajak orang pribadi yang telah meninggalkan Indonesia untuk selama lamanya.

☐ Wajib Pajak yang memiliki lebih dari 1 (satu) Nomor Pokok Wajib Pajak untuk menentukan Nomor Pokok Wajib Pajak yang akan digunakan sebagai sarana administratif dalam pelaksanaan hak dan pemenuhan kewajiban perpajakan.

☐ Wajib Pajak orang pribadi yang bertindak sebagai pengurus, komisaris, pemegang saham/pemilik dan pegawai yang telah diberikan Nomor Pokok Wajib Pajak melalui pemberi kerja/bendahara pemerintah dan penghasilan utamanya tidak melebihi Penghasilan Tidak Kena Pajak.

☐ Wajib Pajak badan kantor perwakilan perusahaan asing yang tidak mempunyai kewajiban Pajak Penghasilan badan yang telah menghentikan kegiatan usahanya.

☐ Warisan yang belum terbagi dalam kedudukan sebagai Subjek Pajak warisan belum terbagi.

☐ Wanita yang sebelumnya telah memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak dan menikah tanpa melakukan perjanjian pemisahan harta dan penghasilan serta tidak lagi melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakan lagi terpisah dari suaminya.

☐ Wanita kawin yang memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak berbeda dengan Nomor Pokok Wajib Pajak suami dan pelaksanaan hak dan pemenuhan kewajiban perpajakannya digabungkan dengan pelaksanaan hak dan pemenuhan kewajiban perpajakan suami.

☐ Anak belum dewasa yang telah memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak.

☐ Wajib Pajak bentuk usaha tetap yang telah menghentikan kegiatan usahanya di Indonesia.

☐ Wajib Pajak badan berupa unit perwakilan berbadan hukum asing yang tidak mempunyai kewajiban Pajak Penghasilan dan secara nyata tidak melanjutkan usaha kegiatan usaha.

☐ Alasan lain: .....

C. PERNYATAAN

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

Telah diteliti	Petugas,
☐ Lengkap dan Benar	
	NIP .....

..... tanggal .....

Pemohon,

F.0.0.3.2

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.

D. FORMULIR PENCABUTAN PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

FORMULIR PENCABUTAN PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK

SEMUA INFORMASI HARAP DISI DENGAN HURUF BESAR/CETAK. Isi atau beri tanda ✓ pada kotak pilihan yang sesuai. (Lihat petunjuk)

Jenis Pencabutan ☐ Pemusatan Wajib Pajak ☐ Secara Jabatan

Nomor LHV/LHP

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. Nomor Pokok Wajib Pajak

2. Nama Wajib Pajak

Gelar Depan Gelar Belakang

B. ALASAN PENCABUTAN PENGUKUHAN PKP

☐ Pengusaha Kena Pajak orang pribadi yang telah meninggal dunia.

☐ Pengusaha Kena Pajak telah dipusatkan tempat terutangnya Pajak Pertambahan Nilai 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. Proses pencabutan pengukuhan PKP (dalam jangka pemindahan tidak menghilangkan hak dan kewajiban WP sebagai PKP).

☐ Pengusaha Kena Pajak yang jumlah peredaran usaha dan/atau penerimaan bruto nya untuk 1 (satu) tahun buku tidak memenuhi batas jumlah peredaran usaha dan/atau penerimaan bruto untuk pengusaha kecil dan tidak memilih untuk menjadi Pengusaha Kena Pajak.

☐ Pengusaha Kena Pajak selain perseorangan (perusahaan dengan status tidak aktif (non efektif)) dan secara nyata tidak menunjukkan adanya 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 keluaran dan pajak masukannya nihil untuk Masa Pajak Januari sampai dengan Desember.

☐ Pengusaha Kena Pajak Bentuk usaha tetap yang telah menghentikan kegiatan usahanya di Indonesia

☐ Alasan lain: .....

C. PERNYATAAN

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

Tempat dan tanggal

Pemohon,

☐ Lengkap dan Benar

NIP

Tanggal

Petugas,

F.0.0.3.2

Lampiran Peraturan Dirjen Pajak Nomor: PER- /PJ./2013

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 pengukuhannya sebagai PKP.
Angka 9	:	diisi dengan alamat Wajib Pajak yang dicabut pengukuhannya 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 pengukuhannya sebagai Pengusaha Kena Pajak.
Angka 8	:	diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dicabut pengukuhannya sebagai Pengusaha Kena Pajak.
Angka 9	:	diisi dengan alamat Wajib Pajak yang dicabut pengukuhannya sebagai Pengusaha Kena Pajak.
Angka 10	:	diisi dengan jenis usaha Wajib Pajak yang dicabut pengukuhannya 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