KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

LAMPIRAN I

SURAT EDARAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR SE-37/PJ/2014

TENTANG

TATA CARA PEMBERSIHAN DATA (*DATA CLEANSING*) WAJIB PAJAK

Lampiran I
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-37/PJ/2014
Tentang : Tata Cara Pembersihan Data (Data Cleansing) Wajib Pajak

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

Nomor : .....3) ....., ...4)
Sifat : Sangat Segera
Lampiran : -
Hal : Pemberitahuan Penghapusan dan Penggantian NPWP

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

Sehubungan dengan diterbitkannya Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor : ...../PJ/2014 tentang Penghapusan dan Penggantian Nomor Pokok Wajib Pajak, perlu diberitahukan bahwa Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Saudara/perusahaan Saudara telah diganti, yaitu:

NPWP LAMA : .....6)
menjadi
NPWP PENGGANTI : .....7)

Berkenaan dengan hal tersebut di atas, terdapat beberapa hal yang perlu kami informasikan, yaitu:

1. NPWP pengganti berlaku sejak tanggal diterbitkan.
2. Wajib Pajak wajib menggunakan Formulir Perpajakan, Faktur Pajak dan Bukti Pemotongan/Pemungutan dengan NPWP pengganti.
3. Demi kelancaran, kemudahan dan tertib administrasi, kami mengimbau Saudara untuk menggunakan NPWP pengganti dalam pelaksanaan hak dan pemenuhan kewajiban perpajakan Saudara/perusahaan Saudara sejak diterimanya surat pemberitahuan ini.
4. Penggunaan Formulir Perpajakan, Faktur Pajak dan Bukti Pemotongan/Pemungutan dengan NPWP lama yang selanjutnya disebut Formulir lama adalah sebagai berikut:
   a. Formulir lama dengan NPWP tetap diakui keabsahannya sepanjang memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, atau
   b. Saudara/perusahaan Saudara masih dapat menggunakan Formulir lama dengan identitas NPWP Baru dan/atau Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak Baru dengan ketentuan sebagai berikut:
      Misalnya NPWP lama 01.213.025.9-001.000 dan diganti dengan NPWP Baru 02.023.255.6-001.000
      (i) Formulir Perpajakan
      Penggunaan formulir perpajakan lama dilakukan dengan menambahkan NPWP Baru di atas/bawah atau di sebelah kanan/kiri NPWP Lama yang tertera dalam formulir perpajakan dengan cara diketik sedemikian rupa sehingga NPWP lama masih tetap dapat terbaca.
      Contoh:
      NPWP : 01.213.025.9-001.000 menjadi NPWP : 02.023.255.6-001.000
      (ii) Faktur Pajak
      a) Faktur Pajak dengan NPWP yang sudah telanjur dicetak dilakukan dengan menambahkan NPWP Baru di atas/bawah atau di sebelah kanan/kiri NPWP Lama.
      b) Tata cara pembuatan Faktur Pajak selanjutnya mengikuti ketentuan saat pembuatan, bentuk, ukuran, tata cara penyampaian, dan tata cara pembetulan Faktur Pajak yang berlaku.
      (iii) Bukti Pemotongan/Pemungutan
      Penggunaan Bukti Pemotongan/Pemungutan lama dengan identitas NPWP pengganti dengan menambahkan:
      NPWP Baru di atas/bawah atau di sebelah kanan/kiri NPWP lama, yang tertera dalam Bukti Pemotongan/Pemungutan dengan cara diketik sedemikian rupa tanpa coretan atau koreksi apapun.
      NPWP : 01.213.025.9-001.000
      02.023.255.6-001.000
   c. Formulir lama sebagaimana dimaksud pada butir 4 huruf a dan huruf b tersebut tetap diakui keabsahannya sampai dengan akhir bulan ketiga setelah bulan berlakunya NPWP Baru, sepanjang memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
   d. Bagi penerima Faktur Pajak dan/atau Bukti Pemotongan/Pemungutan sebagaimana dimaksud pada butir 4 huruf c tersebut, tetap dapat dikreditkan.
5. Dalam jangka waktu sampai dengan akhir bulan ketiga setelah bulan berlakunya NPWP pengganti, Faktur Pajak dan/atau Bukti Pemotongan/Pemungutan yang diterima oleh Saudara/perusahaan Saudara dengan menggunakan NPWP lama tetap dapat dikreditkan, sepanjang memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
6. Pelaksanaan hak dan kewajiban perpajakan yang berkaitan dengan pelayanan permohonan Wajib Pajak, pemeriksaan, pemeriksaan bukti permulaan, keberatan, pembetulan, pengurangan, penghapusan, dan pembatalan atas ketetapan pajak serta keperluan perpajakan lainnya yang masih menggunakan NPWP lama tetap diakui keabsahannya sampai dengan akhir bulan ketiga setelah bulan berlakunya NPWP

pengganti, sepanjang memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

7. Sehubungan dengan telah diterbitkannya NPWP pengganti, maka untuk tertib administrasi, kepada Saudara diminta untuk mengembalikan kepada kami Kartu NPWP, Surat Keterangan Terdaftar (SKT) dan/atau Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (SPPKP) Lama dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya surat pemberitahuan ini.

8. Apabila Saudara membutuhkan informasi lebih lanjut, Saudara dapat menghubungi *Account Representative* (AR) Saudara:
   Nama / NIP : .....8)
   Telepon : .....9)
   e-mail : .....10)

Bersama surat ini terlampir kami sampaikan Kartu NPWP, SKT dan/atau SPPKP Baru.

Demikian disampaikan untuk diketahui.

a.n. Kepala Kantor,
Kepala Seksi Pelayanan

.....
NIP .....11)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN PENGGANTIAN NPWP

Angka 1	:	diisi dengan nama Kanwil DJP, KPP tempat Wajib Pajak terdaftar.
Angka 2	:	diisi dengan nama KPP yang melakukan Pemberitahuan Penggantian NPWP.
Angka 3	:	diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Penggantian NPWP.
Angka 4	:	diisi dengan Tempat dan Tanggal Surat ditandatangani.
Angka 5	:	diisi dengan nama Wajib Pajak yang telah dilakukan penggantian NPWP secara jabatan.
Angka 6	:	diisi dengan NPWP Lama yang dilakukan penghapusan.
Angka 7	:	diisi dengan NPWP Baru yang sebagai pengganti NPWP Lama yang sudah dihapus.
Angka 8	:	diisi dengan Nama dan NIP *Account Representative* Wajib Pajak yang dilakukan penggantian NPWP.
Angka 9	:	diisi dengan nomor telepon *Account Representative* Wajib Pajak yang dilakukan penggantian NPWP.
Angka 10	:	diisi dengan alamat *e-mail Account Representative* Wajib Pajak yang dilakukan penggantian NPWP.
Angka 11	:	diisi dengan nama dan tanda tangan Kepala Seksi Pelayanan KPP tempat Wajib Pajak terdaftar.

Direktur Jenderal Pajak,

ttd,

A. Fuad Rahmany
NIP 195411111981121001

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

LAMPIRAN II

SURAT EDARAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR SE-37/PJ/2014

TENTANG

TATA CARA PEMBERSIHAN DATA (*DATA CLEANSING*) WAJIB PAJAK

Lampiran II
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-37/PJ/2014
Tentang : Tata Cara Pembersihan Data (Data Cleansing) Wajib Pajak

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

Nomor : .....3) ....., ...4)
Sifat : Sangat Segera
Lampiran : -
Hal : **Pemberitahuan Penghapusan NPWP**

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

Sehubungan dengan diterbitkannya Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor: ...../PJ./2014 tentang Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak, perlu diberitahuan bahwa berdasarkan data dan/atau informasi yang kami miliki, Saudara memiliki lebih dari 1 (satu) NPWP, yaitu:

No.	NPWP	Nama	Alamat	Tempat/Tanggal Lahir	Tanggal Mulai Terdaftar (TMT)	Status
1.	.....	.....	.....	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....	.....	.....	.....
3.	..... 6)	..... 7)	..... 8)	..... 9)	..... 10)	..... 11)

Dari beberapa NPWP tersebut, NPWP yang paling aktif Saudara gunakan untuk melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakan adalah NPWP : ..... 12)

Oleh karena itu, dalam angka kemudahan dan kepastian hukum bagi Saudara serta dalam rangka tertib administrasi perpajakan maka atas NPWP **selain** nomor : ..... 13) tersebut, dilakukan penghapusan.

Berkenaan dengan hal tersebut di atas, terdapat beberapa hal yang perlu kami informasikan kepada Saudara, yaitu:

1. Saudara diminta untuk menggunakan NPWP yang masih aktif yang tidak dilakukan penghapusan.
2. Dalam hal diketahui bahwa pada NPWP yang telah dihapus masih terdapat utang pajak ataupun masih terdapat upaya hukum, maka terkait dengan utang pajak atau data/informasi terkait dengan upaya hukum tersebut akan dimigrasikan ke NPWP yang masih aktif.
3. Apabila Saudara membutuhkan informasi lebih lanjut. Saudara dapat menghubungi *Account Representative* (AR) Saudara:

   Nama/NIP : ..... 14)
   Telepon : ..... 15)
   e-mail : ..... 16)

Bersama surat ini terlampir kami sampaikan Surat Penghapusan NPWP, Pencabutan SKT dan/atau SPPKP.

Demikian disampaikan untuk diketahui.

a.n. Kepala Kantor,
Kepala Seksi Pelayanan

.....
NIP ..... 17)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN PENGHAPUSAN NPWP

Angka 1	:	diisi dengan nama Kanwil DJP, KPP tempat Wajib Pajak terdaftar
Angka 2	:	diisi dengan nama KPP yang melakukan Pemberitahuan Penghapusan NPWP.
Angka 3	:	diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Penghapusan NPWP.
Angka 4	:	diisi dengan Tempat dan Tanggal Surat ditandatangani.
Angka 5	:	diisi dengan nama Wajib Pajak yang telah dilakukan penghapusan NPWP secara jabatan.
Angka 6	:	diisi dengan seluruh NPWP yang sebenarnya dimiliki oleh entitas yang sama dan terdaftar di KPP bersangkutan atau KPP lain.
Angka 7	:	diisi dengan nama Wajib Pajak sesuai dengan yang ada di master file Direktorat Jenderal Pajak yang sebenarnya merupakan entitas yang sama dan terdaftar di KPP bersangkutan atau KPP lain.
Angka 8	:	diisi dengan alamat Wajib Pajak yang ada di master file Direktorat Jenderal Pajak.
Angka 9	:	diisi dengan tempat/tanggal lahir Wajib Pajak sesuai dengan yang ada di master file Direktorat Jenderal Pajak yang sebenarnya merupakan entitas yang sama dan terdaftar di KPP bersangkutan atau KPP lain.
Angka 10	:	diisi dengan tanggal mulai terdaftar sesuai dengan yang ada di master file Direktorat Jenderal Pajak yang sebenarnya merupakan entitas yang sama dan terdaftar di KPP bersangkutan atau KPP lain.
Angka 11	:	diisi dengan status Wajib Pajak sesuai master file Direktorat Jenderal Pajak.
Angka 12	:	diisi NPWP Wajib Pajak yang diputuskan oleh Direktur Jenderal Pajak masih aktif/hidup dan dapat digunakan terkait transaksi perpajakan.
Angka 13	:	diisi NPWP Wajib Pajak yang diputuskan oleh Direktur Jenderal Pajak masih aktif/hidup dan dapat digunakan terkait transaksi perpajakan.
Angka 14	:	diisi dengan Nama dan NIP *Account Representative* Wajib Pajak yang dilakukan penggantian NPWP.
Angka 15	:	diisi dengan nomor telepon *Account Representative* Wajib Pajak yang dilakukan penggantian NPWP.
Angka 16	:	diisi dengan alamat *e-mail Account Representative* Wajib Pajak yang dilakukan penggantian NPWP.
Angka 17	:	diisi dengan nama dan tanda tangan Kepala Seksi Pelayanan KPP tempat Wajib Pajak terdaftar.

Direktur Jenderal Pajak,

ttd,

A. Fuad Rahmany
NIP 195411111981121001

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

LAMPIRAN III

SURAT EDARAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR SE-37/PJ/2014

TENTANG

TATA CARA PEMBERSIHAN DATA (*DATA CLEANSING*) WAJIB PAJAK

Lampiran III
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-37/PJ/2014
Tentang : Tata Cara Pembersihan Data (Data Cleansing) Wajib Pajak

SURAT PEMBERITAHUAN PENGHAPUSAN NPWP BENDAHARA

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

Nomor : ..... 3) ....., (tgl-bln-thn) 4)
Sifat : Sangat Segera
Lampiran : -
Hal : Pemberitahuan Penghapusan NPWP

Yth. ..... 5)
.....
Di ..... 6)

Berdasarkan hasil penelitian terhadap data/atau informasi yang dimiliki dan atau diperoleh Direktorat Jenderal Pajak dan menindaklanjuti Surat Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP- ..... 7) tentang Penghapusan NPWP Bendahara Yang Sudah Tidak Aktif, maka terhadap Saudara:

Nama Wajib Pajak : ..... 8)
NPWP : ..... 9)
Alamat : ..... 10).

ditetapkan untuk dilakukan penghapusan NPWP dari sistem administrasi perpajakan dengan alasan bahwa status sebagai Bendahara tersebut sudah tidak aktif lagi.

Dalam hal dikemudian hari diketahui bahwa status sebagai Bendahara tersebut aktif kembali untuk menjalankan fungsinya atau melakukan kegiatan usaha, maka Saudara akan diberikan NPWP kembali dengan mendaftarkan diri untuk memperoleh NPWP atau diterbitkan NPWP secara jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

a.n. Kepala Kantor
Kepala Seksi Pelayanan,

.....
NIP ..... 11)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN PENGHAPUSAN NPWP BENDAHARA
YANG SUDAH TIDAK AKTIF

Angka 1	:	Diisi dengan nama Kanwil yang membawahkan KPP yang menerbitkan Surat Pemberitahuan Penghapusan NPWP Bendahara Yang Sudah Tidak Aktif dan Tidak Ada Kegiatan Usaha.
Angka 2	:	Diisi dengan nama KPP yang menerbitkan Surat Pemberitahuan Penghapusan NPWP Bendahara Yang Sudah Tidak Aktif dan Tidak Ada Kegiatan Usaha.
Angka 3	:	Diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Penghapusan NPWP Bendahara Yang Sudah Tidak Aktif dan Tidak Ada Kegiatan Usaha.
Angka 4	:	Diisi dengan nama kota tempat, tanggal, bulan dan tahun pembuatan Surat Pemberitahuan Penghapusan NPWP Bendahara Yang Sudah Tidak Aktif dan Tidak Ada Kegiatan Usaha.
Angka 5	:	Diisi dengan Nama Bendahara yang dilakukan penghapusan NPWP.
Angka 6	:	Diisi dengan alamat Bendahara yang dilakukan penghapusan NPWP.
Angka 7	:	Diisi dengan nomor Keputusan Direktur Jenderal Pajak.
Angka 8	:	Diisi dengan Nama Bendahara yang ditetapkan untuk dihapus NPWP-nya.
Angka 9	:	Diisi NPWP Bendara.
Angka 10	:	Diisi alamat Bendahara sebagaimana teradministrasi di sistem administrasi perpajakan.
Angka 11	:	Diisi dengan nama dan Nomor Induk Pegawai Kepala Seksi Pelayanan.

Direktur Jenderal Pajak,

ttd,

A. Fuad Rahmany
NIP 195411111981121001

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

LAMPIRAN IV

SURAT EDARAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR SE-37/PJ/2014

TENTANG

TATA CARA PEMBERSIHAN DATA (*DATA CLEANSING*) WAJIB PAJAK

Lampiran IV
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-37/PJ/2014
Tentang : Tata Cara Pembersihan Data (*Data Cleansing*) Wajib Pajak

SURAT PENYAMPAIAN DAFTAR WAJIB PAJAK YANG NPWP-NYA BELUM DILAKUKAN PROSES VALIDASI

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

Nomor : ..... 3) ....., (tgl-bln-thn) 4)
Sifat : Sangat Segera
Lampiran : Satu set
Hal : Pengantar Penyampaian Daftar Wajib Pajak Yang NPWP-nya Belum Dilakukan Proses Validasi

Yth. ..... 5)
.....
Di ..... 6)

Berdasarkan data dan/atau informasi yang kami miliki dan/atau peroleh serta dalam rangka menindaklanjuti Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor SE- ...../PJ/2014 tanggal ..... 7), dengan ini kami sampaikan daftar Wajib Pajak dengan NPWP yang belum dilakukan proses validasi sebagaimana daftar terlampir untuk dipergunakan sebagai data/informasi masukan dalam proses pembenahan dan perbaikan master file nasional Wajib Pajak.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

.....
NIP ..... 8)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENGANTAR PENYAMPAIAN DAFTAR WAJIB PAJAK YANG
NPWP-NYA BELUM DILAKUKAN PROSES VALIDASI

Angka 1	:	diisi dengan nama Kanwi yang membawahkan KPP yang menerbitkan Surat Pengantar Penyampaian Daftar Wajib Pajak Yang NPWP-nya Belum Dilakukan Proses Validasi.
Angka 2	:	diisi dengan nama KPP yang menerbitkan Surat Pengantar Penyampaian Daftar Wajib Pajak Yang NPWP-nya Belum Dilakukan Proses Validasi.
Angka 3	:	diisi dengan nomor Surat Pengantar Penyampaian Daftar Wajib Pajak Yang NPWP-nya Belum Dilakukan Proses Validasi.
Angka 4	:	diisi dengan nama kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun pembuatan Surat Pengatar Penyampaian Daftar Wajib Pajak Yang NPWP-nya Belum Dilakukan Proses Validasi.
Angka 5	:	diisi dengan jabatan eselon II Direktorat Teknologi Informasi Perpajakan.
Angka 6	:	diisi dengan alamat Direktorat Teknologi Informasi Perpajakan.
Angka 7	:	diisi dengan nomor tanggal Keputusan Direktur Jenderal Pajak.
Angka 8	:	diisi dengan nama dan Nomor Induk Kepala KPP.

Direktur Jenderal Pajak,

ttd,

A. Fuad Rahmany
NIP 195411111981121001

Lampiran
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : S- ...../WPJ.../KP.../2014.... 1)
Tentang : Penyampaian Daftar Wajib Pajak Yang NPWP-nya Belum Dilakukan Proses Validasi

No 2)	Nama 3)	NPWP 4)	Tanggal Terdaftar 5)	Keterangan 6)

Kepala Kantor,

.....
NIP ..... 7)

PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN SURAT PENGANTAR PENYAMPAIAN DAFTAR WAJIB PAJAK
YANG NPWP-NYA BELUM DILAKUKAN PROSES VALIDASI

Angka 1	:	diisi dengan nomor dan tanggal Surat Pengantar Penyampaian Daftar Wajib Pajak Yang NPWP-nya Belum Dilakukan Proses Validasi.
Angka 2	:	diisi dengan No. Urut.
Angka 3	:	diisi dengan Nama Wajib Pajak.
Angka 4	:	diisi dengan NPWP Wajib Pajak.
Angka 5	:	diisi dengan tanggal terdaftar Wajib Pajak.
Angka 6	:	diisi dengan alasan tidak dapat melakukan transaksi perpajakan.
Angka 7	:	diisi dengan nama dan Nomor Induk Kepala KPP.

Direktur Jenderal Pajak,

ttd,

A. Fuad Rahmany
NIP 195411111981121001