LAMPIRAN
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR : PER-20/PJ/2018
TENTANG : TATA CARA PENDAFTARAN WAJIB PAJAK DAN PEMBERIAN NOMOR POKOK WAJIB PAJAK SECARA ELEKTRONIK MELALUI SISTEM ADMINISTRASI BADAN HUKUM DAN SISTEM PERIZINAN BERUSAHA TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK

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

Nomor : .....[3)] ....., ...[4)]
Sifat : Sangat Segera
Lampiran : -
Hal : Surat Permintaan Klarifikasi/Pemenuhan Kelengkapan Dokumen[5)]

Yth. .....[6)]
NPWP .....[7)]
di .....[8)]

Sehubungan dengan telah terdaftarnya Wajib Pajak .....[9)] ke dalam basis data Direktorat Jenderal Pajak pada tanggal .....[10)], dengan ini kami menyampaikan bahwa kami meminta klarifikasi/kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan[11)] dengan rincian sebagai berikut:

No	Dokumen yang diklarifikasi/diminta[12)]	Alasan[13)]
1.		
2.		
dst.		

Apabila dalam waktu 15 (lima belas) hari kalender sejak surat ini diterbitkan, klarifikasi dan/atau dokumen yang diminta tidak disampaikan, maka kami akan menetapkan Wajib Pajak sebagai Wajib Pajak Non-Efektif.

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

a.n. Kepala Kantor
Kepala Seksi Pelayanan,

.....[14)]
NIP

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN KLARIFIKASI/PEMENUHAN KELENGKAPAN
DOKUMEN

Angka 1	:	Diisi dengan nama Kanwil yang membawahkan KPP yang menerbitkan Surat Permintaan Klarifikasi/Pemenuhan Kelengkapan Dokumen.
Angka 2	:	Diisi dengan nama KPP yang menerbitkan Surat Permintaan Klarifikasi/Pemenuhan Kelengkapan Dokumen.
Angka 3	:	diisi dengan nomor Surat Permintaan Klarifikasi/Pemenuhan Kelengkapan Dokumen.
Angka 4	:	Diisi dengan nama kota tempat, tanggal, bulan dan tahun pembuatan Surat Permintaan Klarifikasi/Pemenuhan Kelengkapan Dokumen.
Angka 5	:	Coret yang tidak perlu.
Angka 6	:	Diisi dengan Nama Wajib Pajak.
Angka 7	:	Diisi dengan NPWP Wajib Pajak.
Angka 8	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
Angka 9	:	Diisi dengan Nama Wajib Pajak.
Angka 10	:	Diisi dengan tanggal terdaftar Wajib Pajak.
Angka 11	:	Coret yang tidak perlu.
Angka 12	:	Diisi dengan dokumen yang diklarifikasi/diminta (coret yang tidak perlu).
Angka 13	:	Diisi dengan alasan meminta/mengklarifikasi dokumen.
Angka 14	:	Diisi dengan nama, NIP, dan tandatangan pejabat.

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

ttd.

ROBERT PAKPAHAN

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
u.b.
KEPALA BAGIAN ORGANISASI DAN TATA LAKSANA,

ODING RIFALDI
NIP 197003111995031002