LAMPIRAN I
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-35/PJ/2019
Tanggal : 23 Desember 2019

PETUNJUK PELAKSANAAN TINDAK LANJUT PENDAFTARAN NOMOR POKOK WAJIB PAJAK SECARA ELEKTRONIK MELALUI SABH DAN OSS

1. Deskripsi

Petunjuk Pelaksanaan ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman bagi Kantor Pelayanan Pajak (KPP) untuk menindaklanjuti Pendaftaran Nomor Pokok Wajib Pajak secara Elektronik Melalui Sistem Administrasi Badan Hukum (SABH) dan Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik atau *Online Single Submission* (OSS), dalam rangka meneliti kelengkapan dan kesesuaian dokumen persyaratan Pendaftaran NPWP.

2. Dasar Hukum

a. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 147/PMK.03/2017 tentang Tata Cara Pendaftaran Wajib Pajak dan Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak serta Pengukuhan dan Pencabutan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak.
b. Peraturan Direktur Jenderal 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.

3. Pihak Terkait

a. Kepala Seksi Pelayanan.
b. Kepala Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan.
c. *Account Representative* Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan.
d. Petugas Pendaftaran.

4. Dokumen Masukan

Formulir Permohonan Pendaftaran NPWP Secara Elektronik.

5. Dokumen Keluaran

a. Kartu NPWP dan Surat Keterangan Terdaftar.
b. Surat Permintaan Klarifikasi/Pemenuhan Kelengkapan Dokumen.
c. Surat Pemberitahuan Penetapan Wajib Pajak Non-Efektif.

6. Prosedur Kerja

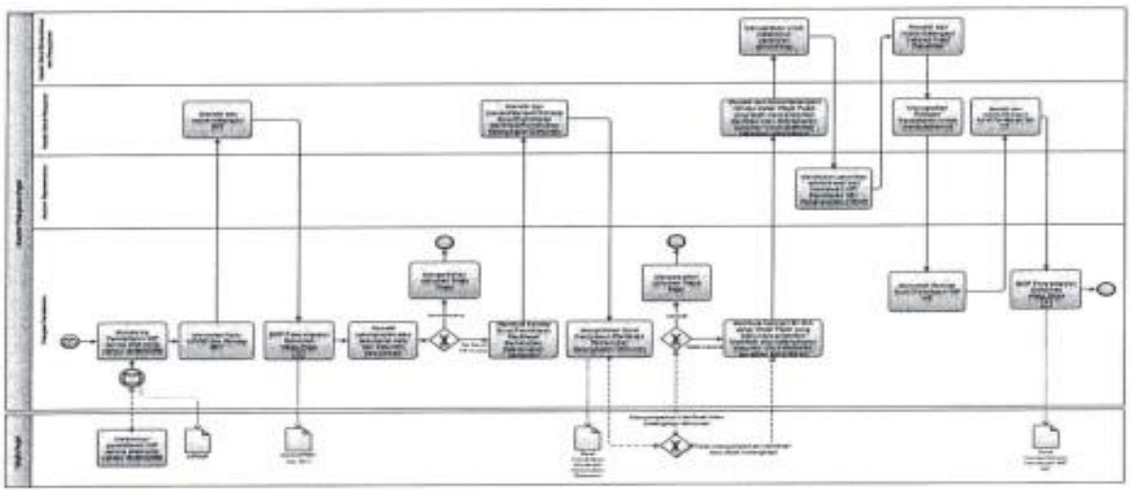
a. Petugas Pendaftaran melakukan monitoring terhadap Notaris atau Pelaku Usaha yang melakukan pendaftaran secara elektronik melalui SABH atau OSS, dan melakukan pencetakan kartu NPWP dan konsep Surat Keterangan Terdaftar paling lama 1 (satu) hari kerja setelah tanggal terdaftar.
b. Kepala Seksi Pelayanan meneliti dan menandatangani konsep Surat Keterangan Terdaftar dan mengembalikan kepada Petugas Pendaftaran.
c. Petugas Pendaftaran menatausahakan dokumen dan menyampaikan kartu NPWP dan Surat Keterangan Terdaftar kepada Wajib Pajak.
d. Dalam hal Notaris atau Pelaku Usaha tidak menyampaikan kelengkapan dokumen yang diminta dalam 30 (tiga puluh) hari kalender atau terdapat data yang tidak sesuai, Kepala Seksi Pelayanan tempat Wajib Pajak terdaftar mengirimkan Surat Permintaan Klarifikasi/Pemenuhan Kelengkapan Dokumen dengan menggunakan format sesuai contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran PER-20/PJ/2018.
e. Kepala Seksi Pelayanan mengirimkan ND dan daftar Wajib Pajak yang tidak menyampaikan klarifikasi atau kelengkapan dokumen dalam jangka waktu yang ditentukan dalam Surat Permintaan Klarifikasi/Pemenuhan Kelengkapan Dokumen ke Kepala Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan untuk dilakukan penelitian dalam rangka Penetapan Wajib Pajak Non Efektif secara jabatan.
f. Kepala Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan menugaskan *Account Representative* Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan untuk melakukan penelitian administrasi dan membuat Laporan Hasil Penelitian dalam rangka Penetapan Wajib Pajak Non Efektif secara jabatan.
g. *Account Representative* Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan melakukan penelitian administrasi serta membuat laporan hasil penelitian dengan menggunakan format sesuai contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Nota Dinas ini lalu mengisi dan menandatangani Formulir Penetapan Wajib Pajak Non-Efektif.
h. Kepala Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan menelaah Laporan Hasil Penelitian dan Formulir Penetapan Wajib Pajak Non-Efektif kemudian menyampaikan pada Kepala Seksi Pelayanan.
i. Kepala Seksi Pelayanan menugaskan Petugas Pendaftaran untuk menindaklanjuti Laporan Hasil Penelitian dan Formulir Penetapan Wajib Pajak Non-Efektif.
j. Petugas Pendaftaran:
   1) merekam laporan hasil penelitian;
   2) melakukan perubahan status *Master File* Wajib Pajak menjadi status Non Efektif;
   3) mencetak konsep Surat Pemberitahuan Penetapan Wajib Pajak Non Efektif;
   4) menyampaikan konsep Surat Pemberitahuan Penetapan Wajib Pajak Non-Efektif kepada Kepala Seksi Pelayanan.
k. Kepala Seksi Pelayanan meneliti dan menandatangani Surat Pemberitahuan Penetapan Wajib Pajak

Non-Efektif, kemudian menyampaikan kembali kepada Petugas Pendaftaran.

l. Petugas Pendaftaran menatausahakan dokumen dan menyampaikan Surat Pemberitahuan Penetapan Wajib Pajak Non-Efektif kepada Wajib Pajak.

m. Proses selesai.

7. Bagan Arus (Flow Chart)



DIREKTUR JENDERAL

ttd.

SURYO UTOMO

LAMPIRAN II
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-35/PJ/2019
Tanggal : 23 Desember 2019

FORMAT LAPORAN HASIL PENELITIAN PENETAPAN WAJIB PAJAK NON EFEKTIF

LAPORAN HASIL PENELITIAN
PENETAPAN WAJIB PAJAK NON EFEKTIF
LHPt- ..... 1)

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. Nama Wajib Pajak : ..... 2)
2. NPWP : ..... 3)
3. Alamat Wajib Pajak : ..... 4)
4. Kegiatan Usaha : ..... 5)
5. Kode Lapangan Usaha : ..... 6)

B. DASAR PENELITIAN

Peraturan Direktur Jenderal 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.

C. PELAKSANAAN PENELITIAN
..... 7)

D. URAIAN HASIL PENELITIAN
..... 8)

E. SIMPULAN DAN USUL PETUGAS
..... 9)

F. DAFTAR LAMPIRAN
..... 10)

..... Tanggal .....11)

Kepala Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan

Account Representative,

.....12)

.....13)

PETUNJUK PENGISIAN LAPORAN HASIL PENELITIAN
PENETAPAN WAJIB PAJAK NON EFEKTIF

Angka 1	:	Diisi dengan nomor Laporan Hasil Penelitian Penetapan Wajib Pajak Non Efektif.
Angka 2	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diteliti.
Angka 3	:	Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang diteliti.
Angka 4	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diteliti.
Angka 5	:	Diisi dengan kegiatan usaha Wajib Pajak yang diteliti.
Angka 6	:	Diisi dengan Kode Lapangan Usaha Wajib Pajak yang diteliti.
Angka 7	:	Diisi dengan pelaksanaan penelitian Penetapan Wajib Pajak Non Efektif.
Angka 8	:	Diisi dengan uraian hasil penelitian Penetapan Wajib Pajak Non Efektif.
Angka 9	:	Diisi dengan simpulan dan usul Petugas Penetapan Wajib Pajak Non Efektif.
Angka 10	:	Diisi dengan Daftar Lampiran Penelitian Penetapan Wajib Pajak Non Efektif.
Angka 11	:	Diisi dengan nama tempat, tanggal, bulan, dan tahun pembuatan Laporan Penelitian Penetapan Wajib Pajak Non Efektif.
Angka 12	:	Diisi dengan nama Kepala Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan.
Angka 13	:	Diisi dengan nama *Account Representative*.

DIREKTUR JENDERAL

ttd.

SURYO UTOMO