

LAMPIRAN I  
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK  
NOMOR PER-7/PJ/2025  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN ADMINISTRASI  
NOMOR POKOK WAJIB PAJAK,  
PENGUSAHA KENA PAJAK, PENDAFTARAN  
OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN  
BANGUNAN, SERTA PERINCIAN JENIS,  
DOKUMEN DAN SALURAN UNTUK  
PELAKSANAAN HAK DAN PEMENUHAN  
KEWAJIBAN PERPAJAKAN

A. CONTOH FORMULIR PENDAFTARAN

1. CONTOH FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI  
DAN WARISAN BELUM TERBAGI

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	
<b>FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI DAN WARISAN BELUM TERBAGI</b>	
<small>SEMUA INFORMASI HARAP DIISI DENGAN HURUF KAPITAL/CETAK. Beri tanda silang (x) pada kotak jawaban yang sesuai. Bagian yang memiliki tanda bintang (*) wajib diisi. (Lihat petunjuk)</small>	
<input type="checkbox"/> Orang Pribadi dengan NIK <input type="checkbox"/> Pendaftaran tanpa Aktivasi <input type="checkbox"/> Pendaftaran sekaligus Aktivasi	
<input type="checkbox"/> Orang Pribadi tanpa NIK <input type="checkbox"/> Pendaftaran tanpa Aktivasi <input type="checkbox"/> Pendaftaran sekaligus Aktivasi	
Kategori	<input type="checkbox"/> 1. Orang Pribadi <input type="checkbox"/> 2. Wanita yang telah hidup terpisah berdasarkan putusan hakim (HB) <input type="checkbox"/> 3. Istri dengan perjanjian pemisahan penghasilan dan harta (PH) <input type="checkbox"/> 4. Istri memilih menjalankan hak dan kewajiban perpajakan terpisah (MT) <input type="checkbox"/> 5. Warisan yang belum terbagi sebagai satu kesatuan menggantikan yang berhak (WBT) <input type="checkbox"/> 6. Orang Pribadi SPLN
<b>A1. IDENTITAS WAJIB PAJAK</b>	
1. NIK	<input type="text"/>
No Paspor	<input type="text"/>
2. Nama Wajib Pajak*	<input type="text"/>
3. Tempat/Tanggal lahir* (tgl-bln-thn)	<input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
4. Jenis Kelamin	<input type="checkbox"/> Pria <input type="checkbox"/> Wanita
5. Status Perkawinan*	<input type="checkbox"/> 1 Kawin <input type="checkbox"/> 2 Tidak Kawin <input type="checkbox"/> 3 Cerai Hidup <input type="checkbox"/> 4 Cerai Mati
6. Agama	<input type="checkbox"/> Islam <input type="checkbox"/> Kristen <input type="checkbox"/> Katolik <input type="checkbox"/> Buddha <input type="checkbox"/> Hindu <input type="checkbox"/> Konghucu <input type="checkbox"/> Kepercayaan
7. Pekerjaan	<input type="text"/>
8. Nama Ibu Kandung	<input type="text"/>
9. Nomor Kartu Keluarga	<input type="text"/>

10. Status Anggota Keluarga	<input type="text"/>																				
11. NIK Kepala Unit Keluarga	<input type="text"/>																				
12. Nama Kepala Unit Keluarga	<input type="text"/>																				
13. Kebangsaan*	<input type="checkbox"/> Indonesia	<input type="checkbox"/> Asing																			
14. Jenis Paspor	<input type="checkbox"/> Biasa	<input type="checkbox"/> Dinas	<input type="checkbox"/> Diplomatik																		
15. Negara Asal:	<input type="text"/>																				
16. No. KITAS/KITAP:	<input type="text"/>																				
17. Nomor Telepon/Telepon Seluler (handphone)*	<input type="text"/>																				
18. Nomor Faksimile	<input type="text"/>																				
19. Surel (email)*	<input type="text"/>																				
<b>A2. IDENTITAS WAKIL WAJIB PAJAK WARISAN BELUM TERBAGI</b>																					
1. NIK Wakil Wajib Pajak*	<input type="text"/>																				
2. Nama Wakil Wajib Pajak*	<input type="text"/>																				
<b>A3. IDENTITAS WAKIL WAJIB PAJAK LAINNYA</b>																					
1. NIK Wakil Wajib Pajak*	<input type="text"/>																				
2. Nama Wakil Wajib Pajak*	<input type="text"/>																				
<b>B. SUMBER PENGHASILAN*</b>																					
<input type="checkbox"/> Pelcerjaan	<input type="text"/>															KLU	<input type="text"/>				
																	(diisi oleh petugas)				
Tempat Kerja	<input type="text"/>																				
	<input type="text"/>															KLU	<input type="text"/>				
																	(diisi oleh petugas)				
Tempat Kerja	<input type="text"/>																				
Metode Pembukuan/Pencatatan	<input type="checkbox"/> Pencatatan	<input type="checkbox"/> Pembukuan Stelsel Akrual	<input type="checkbox"/> Pembukuan Stelsel Kas																		
Periode Pembukuan:	<input type="text"/>	s.d.	<input type="text"/>																		

<input type="checkbox"/> Kegiatan Usaha		KLU <input style="width: 100%;" type="text"/> <small>(diisi oleh petugas)</small>
Merek Dagang/Usaha	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
	<input style="width: 100%;" type="text"/>	KLU <input style="width: 100%;" type="text"/> <small>(diisi oleh petugas)</small>
Merek Dagang/Usaha	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Memiliki Karyawan	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
Metode Pembukuan/Pencatatan	<input type="checkbox"/> Pencatatan <input type="checkbox"/> Pembukuan Stelsel Akrual <input type="checkbox"/> Pembukuan Stelsel Kas	
Periode Pembukuan:	<input type="text"/> s.d <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> Pekerjaan Bebas	<input style="width: 100%;" type="text"/>	KLU <input style="width: 100%;" type="text"/> <small>(diisi oleh petugas)</small>
Merek Dagang/Usaha	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
	<input style="width: 100%;" type="text"/>	KLU <input style="width: 100%;" type="text"/> <small>(diisi oleh petugas)</small>
Merek Dagang/Usaha	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Memiliki Karyawan	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
Metode Pembukuan/Pencatatan	<input type="checkbox"/> Pencatatan <input type="checkbox"/> Pembukuan Stelsel Akrual <input type="checkbox"/> Pembukuan Stelsel Kas	
Periode Pembukuan:	<input type="text"/> s.d <input type="text"/>	
Perkiraan Penghasilan Per Bulan	<input type="checkbox"/> Kurang dari Rp 4.500.000 <input type="checkbox"/> Rp 4.500.000 s.d. Rp 9.999.999 <input type="checkbox"/> Rp 10.000.000 s.d. Rp 14.999.999 <input type="checkbox"/> Rp 15.000.000 s.d. Rp 19.999.999 <input type="checkbox"/> Rp 20.000.000 atau lebih	
Perkiraan Omset Per Tahun	<input type="checkbox"/> 0 s.d. 4,8 M <input type="checkbox"/> Lebih dari 4,8 M	
<b>C. ALAMAT*</b>		
1. Alamat tempat tinggal menurut keadaan yang sebenarnya		
Jalan	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Blok	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Nomor	<input style="width: 100%;" type="text"/>	RT/RW <input style="width: 100%;" type="text"/> / <input style="width: 100%;" type="text"/>
Kelurahan/Desa	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Kecamatan	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Kota/Kabupaten	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Provinsi	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Kode Pos	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
2. Alamat sesuai KTP (tidak perlu diisi apabila sama dengan alamat tempat tinggal menurut keadaan yang sebenarnya)		
Jalan	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Blok	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Nomor	<input style="width: 100%;" type="text"/>	RT/RW <input style="width: 100%;" type="text"/> / <input style="width: 100%;" type="text"/>
Kelurahan/Desa	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Kecamatan	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Kota/Kabupaten	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Provinsi	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Kode Pos	<input style="width: 100%;" type="text"/>	



PETUNJUK PENGISIAN  
FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI DAN  
WARISAN BELUM TERBAGI

Bagian yang memiliki tanda bintang (\*) wajib diisi.

Jenis Orang Pribadi : diisi dengan tanda silang (X) pada:

1. kotak Orang Pribadi dengan NIK, dalam hal formulir diisi dan ditandatangani oleh Wajib Pajak yang memiliki Nomor Induk Kependudukan; atau
2. kotak Orang Pribadi tanpa NIK, dalam hal formulir diisi dan ditandatangani oleh Wajib Pajak yang tidak memiliki Nomor Induk Kependudukan.

Jenis pendaftaran : diisi dengan tanda silang (X) pada:

1. kotak Pendaftaran tanpa Aktivasi, dalam hal Wajib Pajak belum akan melaksanakan kewajiban perpajakannya atau Wajib Pajak yang kewajiban perpajakannya digabung dengan kepala unit keluarga; atau
2. kotak Pendaftaran sekaligus Aktivasi, dalam hal Wajib Pajak telah memenuhi persyaratan objektif untuk melaksanakan kewajiban perpajakannya.

Kategori : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai dengan kategori Wajib Pajak yang akan mendaftarkan diri atau didaftarkan.

A.1. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. NIK/ No Paspor : diisi Nomor Induk Kependudukan atau Nomor Paspor Wajib Pajak
2. Nama Wajib Pajak : diisi dengan nama lengkap Wajib Pajak sesuai KTP atau paspor, KITAS, atau KITAP. Gelar diisi dalam hal Wajib Pajak orang pribadi memiliki gelar.
3. Tempat/Tanggal Lahir : diisi dengan nama kota dan tanggal lahir Wajib Pajak sesuai KTP atau paspor, KITAS, atau KITAP.
4. Jenis Kelamin : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
5. Status Perkawinan : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
6. Agama : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
7. Pekerjaan : diisi dengan pekerjaan Wajib Pajak.
8. Nama Ibu Kandung : diisi dengan nama ibu kandung Wajib Pajak.
9. Nomor Kartu Keluarga : diisi dengan nomor Kartu Keluarga, bagi Warga Negara Indonesia.
10. Status Anggota Keluarga : diisi dengan status hubungan keluarga yang tercantum dalam kartu keluarga Wajib Pajak.
11. NIK Kepala Unit Keluarga : diisi dengan Nomor Induk Kependudukan kepala unit keluarga sesuai data unit keluarga.

12. Nama Kepala Unit Keluarga : diisi dengan nama kepala unit keluarga sesuai data unit keluarga.
13. Kebangsaan : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai, dengan dilengkapi:  
1. Nomor Induk Kependudukan, bagi Warga Negara Indonesia; atau  
2. negara asal, jenis paspor, nomor paspor dan nomor KITAS atau KITAP bagi Warga Negara Asing.
14. Jenis Paspor : diisi dengan Jenis Paspor
15. Negara Asal : diisi dengan Negara Asal
16. No. KITAS/KITAP : diisi dengan No. KITAS/KITAP
17. Nomor Telepon/Telepon Seluler (*handphone*) : diisi dengan nomor telepon atau telepon seluler (*handphone*) Wajib Pajak.
18. Nomor Faksimile : diisi dengan nomor faksimile Wajib Pajak .
19. Surel (*email*) : diisi dengan alamat surel (*email*) Wajib Pajak.

A.2. IDENTITAS WAKIL WAJIB PAJAK WARISAN BELUM TERBAGI

Bagian ini diisi dengan identitas dari salah satu ahli waris, pelaksana wasiat, atau pihak yang mengurus dari Wajib Pajak orang pribadi yang telah meninggal dunia dan meninggalkan warisan yang belum terbagi.

1. NIK Wakil Wajib Pajak : diisi dengan Nomor Induk Kependudukan wakil Wajib Pajak sesuai KTP atau paspor, KITAS, atau KITAP.
2. Nama Wakil Wajib Pajak : diisi dengan nama lengkap wakil Wajib Pajak sesuai KTP atau paspor, KITAS, atau KITAP. Gelar diisi dalam hal wakil Wajib Pajak memiliki gelar.

A.3. IDENTITAS WAKIL WAJIB PAJAK LAINNYA

1. NIK Wakil Wajib Pajak : diisi dengan Nomor Induk Kependudukan wakil Wajib Pajak sesuai KTP atau paspor, KITAS, atau KITAP.
2. Nama Wakil Wajib Pajak : diisi dengan nama lengkap wakil Wajib Pajak sesuai KTP atau paspor, KITAS, atau KITAP. Gelar diisi dalam hal wakil Wajib Pajak memiliki gelar.

B. SUMBER PENGHASILAN

Digunakan untuk menguraikan informasi sumber penghasilan Wajib Pajak. Dalam hal kolom yang tersedia tidak mencukupi, lembar sumber penghasilan dapat diperbanyak sesuai kebutuhan.

- Pekerjaan : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak Pekerjaan dan diisi dengan uraian nama pekerjaan dalam hubungan kerja Wajib Pajak. Misalnya PNS, TNI atau POLRI, Pegawai BUMN atau BUMD, Pegawai Swasta, dan sebagainya.
- Tempat Kerja : diisi dengan nama instansi, nama perusahaan atau nama orang pribadi tempat Wajib Pajak bekerja.

- Metode Pembukuan/  
Pencatatan : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai dan/atau mencantumkan periode pembukuan yang dilakukan.
- Periode Pembukuan : diisi dengan bulan awal dan akhir periode pembukuan/pencatatan yang dilakukan Wajib Pajak. Contoh: 01 s.d. 12 atau 03 s.d 02.
- Kegiatan Usaha : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak Kegiatan Usaha dan diisi dengan uraian kegiatan usaha yang dimiliki (selain pekerjaan sebagai karyawan dan pekerjaan bebas). Contoh: pedagang barang-barang elektronik, jasa perbaikan alat elektronik, atau bengkel.
- Merek Dagang/Usaha : diisi dengan nama merek 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 dan/atau mencantumkan periode pembukuan yang dilakukan.
- Periode Pembukuan : diisi dengan bulan awal dan akhir periode pembukuan/pencatatan yang dilakukan Wajib Pajak. Contoh: 01 s.d. 12 atau 03 s.d 02.
- Pekerjaan Bebas : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak Pekerjaan Bebas dan diisi dengan uraian Pekerjaan Bebas yang dimiliki oleh Wajib Pajak (selain pekerjaan sebagai karyawan dan kegiatan usaha). Contoh: pengacara, akuntan, arsitek, dokter, konsultan, notaris, penilai, atau aktuaris.
- Merek Dagang/Usaha : diisi dengan nama merek 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 dan/atau mencantumkan periode pembukuan yang dilakukan.
- Periode Pembukuan : diisi dengan bulan awal dan akhir periode pembukuan/pencatatan yang dilakukan Wajib Pajak. Contoh: 01 s.d. 12 atau 03 s.d 02.
- Perkiraan Penghasilan per Bulan : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai dengan perkiraan rata-rata penghasilan Wajib Pajak setiap bulan.
- Perkiraan Omset per Tahun : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai dengan perkiraan omset Wajib Pajak dalam setahun dari kegiatan Usaha dan/atau pekerjaan bebas.

C. ALAMAT

1. Alamat tempat tinggal : diisi dengan alamat tempat tinggal yang menurut keadaan yang sebenarnya.
2. Alamat sesuai KTP : diisi dengan alamat tempat tinggal Wajib Pajak yang tercantum pada KTP yang dilampirkan Wajib Pajak, dalam hal Wajib Pajak tidak bertempat tinggal pada alamat yang tercantum pada KTP.
3. Alamat Tempat Usaha : diisi dengan alamat tempat kegiatan usaha Wajib Pajak.
4. Alamat Korespondensi : diisi dengan alamat untuk tujuan surat-menyerat Wajib Pajak.

D. PERNYATAAN

Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang berisi pernyataan Wajib Pajak.

2. CONTOH FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK BADAN

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA		
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK		
FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK BADAN		
SEMUA INFORMASI HARAP DIISI DENGAN HURUF KAPITAL/CETAK. Isi atau beri tanda silang (x) pada kotak jawaban yang sesuai. Bagian yang memiliki tanda bintang (*) wajib diisi. (Lihat petunjuk)		
<b>A. IDENTITAS WAJIB PAJAK</b>		
1. Bentuk Badan	<input type="checkbox"/> 1. Badan Internasional	<input type="checkbox"/> 2. Badan Usaha Milik Desa (BUMD)
	<input type="checkbox"/> 4. Dana Pensiun	<input type="checkbox"/> 5. Firma (Fa)
	<input type="checkbox"/> 7. Kerja Sama Operasi (KSO/JO)	<input type="checkbox"/> 8. Kongsio
	<input type="checkbox"/> 10. Koperasi	<input type="checkbox"/> 11. Lembaga dan bentuk badan lainnya
	<input type="checkbox"/> 13. Organisasi Massa	<input type="checkbox"/> 14. Organisasi sosial politik
	<input type="checkbox"/> 16. Penyelenggara Kegiatan	<input type="checkbox"/> 17. Perkumpulan
	<input type="checkbox"/> 19. Perseroan Komanditer (CV)	<input type="checkbox"/> 20. Perseroan lainnya
	<input type="checkbox"/> 22. Perusahaan Umum	<input type="checkbox"/> 23. Perwakilan Negara Asing
	<input type="checkbox"/> 3. Bentuk Usaha Tetap (BUT)	<input type="checkbox"/> 6. Kantor Perwakilan Perusahaan Asing
	<input type="checkbox"/> 9. Kontrak Investasi Kolektif	<input type="checkbox"/> 12. Organisasi Lainnya
	<input type="checkbox"/> 15. PT Perorangan	<input type="checkbox"/> 18. Persekutuan Perdata
	<input type="checkbox"/> 21. Perseroan Terbatas (PT)	<input type="checkbox"/> 24. Yayasan
2. Nomor Surat Keputusan Pengesahan*:		
3. Nama Wajib Pajak*		
4. Tanggal Pengesahan*:		
5. Nomor Dokumen Pendirian*:		
6. Tempat Pendirian*:		
7. Tanggal Pendirian*:		
8. Nama Notaris/Pejabat Penandatanganan*:		
9. NIK/NPWP Notaris/Pejabat Penandatanganan*:		
10. Jenis Perseroan/Permodalan*:	<input type="checkbox"/> BUMN	<input type="checkbox"/> BUMD <input type="checkbox"/> Fasilitas PMDN <input type="checkbox"/> PMA <input type="checkbox"/> Swasta Nasional
11. Modal Dasar*:		
12. Modal Ditempatkan*:		
13. Modal Disetor*:		
14. Nomor Telepon*	No. Faksimile	
15. Nomor Telepon Seluler (handphone)*		
16. Surel (email)*		
17. Identitas Pimpinan/Penanggung Jawab:		
Nama*		
Jabatan*		
Kebangsaan*	<input type="checkbox"/> Indonesia	NIK:
	<input type="checkbox"/> Asing	Negara Asal:
		No. Paspor:
		No. KITAS/KITAP:
NIK/NPWP*		
18. Identitas Pengurus/Wajib Pajak terkait:		
Nama*		
Jabatan/Jenis Wajib Pajak terkait*		
Kebangsaan*	<input type="checkbox"/> Indonesia	NIK:
	<input type="checkbox"/> Asing	Negara Asal:
		No. Paspor:
		No. KITAS/KITAP:
NIK/NPWP*		

B. USAHA/KEGIATAN

1. Jenis Usaha/Kegiatan\*:

I. 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

II. 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

III. 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

KLU Utama  

  
 (diisi oleh petugas)

KLU Tambahan  

  
 (diisi oleh petugas)

KLU Tambahan  

  
 (diisi oleh petugas)

2. Merek Dagang/Usaha:



3. Memiliki Karyawan:

Ya  Tidak

4. Jumlah Karyawan:

<10  10 s.d 100  101 s.d 1000  >1000

5. Omzet Per Tahun\*:



6. Metode Pembukuan\*

Pembukuan Stelsel Kas  Pembukuan Stelsel Akruwal

7. Mata Uang Pembukuan

Rupiah  Mata uang Asing: .....

8. Periode Tahun Buku\*

s.d. |

C. ALAMAT WAJIB PAJAK

1. Alamat Utama

Detail Alamat>Nama Jalan



Blok



Nomor

 RT/RW 



 / 





Kelurahan/Desa



Kecamatan



Kota/Kabupaten



Provinsi



Kode Wilayah



Kode Pos



2. Alamat Korespondensi

Detail Alamat>Nama Jalan



Blok



Nomor

 RT/RW 



 / 





Kelurahan/Desa



Kecamatan



Kota/Kabupaten



Provinsi



Kode Wilayah



Kode Pos

<b>D. TEMPAT KEGIATAN USAHA</b>	
1. Jenis Tempat Kegiatan Usaha	Cabang Wilayah/ Provinsi <input type="checkbox"/> Gudang <input type="checkbox"/> Cabang Kota/ Kabupaten <input type="checkbox"/> Produksi <input type="checkbox"/> Cabang Kecamatan <input type="checkbox"/> Objek Pajak PBB PSL <input type="checkbox"/> Cabang Kelurahan Desa <input type="checkbox"/> Objek Pajak Karbon <input type="checkbox"/> Manajemen <input type="checkbox"/> Kantor Pusat <input type="checkbox"/> Distribusi <input type="checkbox"/> Jenis Lainnya <input type="checkbox"/> Pemasaran <input type="checkbox"/>
2. Nama Tempat Kegiatan Usaha	_____
3. Deskripsi Tempat Kegiatan Usaha	_____
4. KLU Tempat Kegiatan Usaha	_____
5. Deskripsi KLU Tempat Kegiatan Usaha	_____
6. NPWP/NIK PIC Tempat Kegiatan Usaha	<input type="text"/>
7. Detail Alamat	_____ _____ _____ Nomor <input type="text"/> RT <input type="text"/> RW <input type="text"/> Provinsi _____ Kelurahan _____ Kecamatan _____ Kota/Kabupaten _____ Kode Pos <input type="text"/>
8. Lokasi yang disewa	<input type="checkbox"/>
9. NIK/NPWP Pemilik Tempat Sewa	<input type="text"/>
10. Tanggal Mulai Sewa	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
11. Tanggal Sewa Berakhir	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Toko Retail Pengembalian PPN <input type="checkbox"/> Zona Perdagangan Bebas <input type="checkbox"/> Zona Ekonomi Khusus <input type="checkbox"/> Kawasan Penimbunan Berikat
12. Nomor Surat Keputusan	_____
13. Tanggal Mulai Keputusan	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
14. Tanggal Berakhirnya Keputusan	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
<b>E. PERNYATAAN</b>	
<input type="checkbox"/> Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang saya sampaikan di atas adalah benar dan lengkap, dan saya menyetujui untuk menggunakan Akun Wajib Pajak saya sebagai sarana penerimaan surat dan dokumen perpajakan.	
Telah diteliti:	Petugas,
<input type="checkbox"/> Lengkap dan Benar	
<input type="checkbox"/> WP Belum Terdaftar Sebelumnya	
_____	_____, tanggal _____ Pemohon, _____

PETUNJUK PENGISIAN  
FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK BADAN

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. Bentuk Badan : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai dengan bentuk Badan Wajib Pajak.
2. Nomor Surat Keputusan Pengesahan : Diisi dengan Nomor Surat Keputusan Pengesahan dari Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum (Ditjen AHU), Kementerian Hukum RI.
3. Nama Wajib Pajak : diisi dengan nama Wajib Pajak sesuai Surat Keputusan Pengesahan Ditjen AHU, akta pendirian atau dokumen pendirian.
4. Tanggal Pengesahan : diisi dengan tanggal Surat Keputusan Pengesahan.
5. Nomor Dokumen Pendirian : Diisi dengan nomor Akta Pendirian atau Dokumen Pendirian.
6. Tempat Pendirian : diisi dengan nama kota tempat pendirian badan sesuai dengan Akta Pendirian atau Dokumen Pendirian.
7. Tanggal Pendirian : diisi dengan tanggal pendirian badan sesuai dengan Akta Pendirian atau Dokumen Pendirian.
8. Nama Notaris/Pejabat Penandatanganan : Diisi dengan nama Notaris atau Pejabat Penandatanganan Akta Pendirian atau Dokumen Pendirian.
9. NIK/NPWP Notaris/Pejabat Penandatanganan : Diisi dengan NIK/NPWP Notaris/Pejabat Penandatanganan Akta Pendirian atau Dokumen Pendirian.
10. Jenis Perseroan/Permodalan : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai dengan permodalan atau kepemilikan Wajib Pajak:
  1. BUMN untuk Badan Usaha Milik Negara
  2. BUMD untuk Badan Usaha Milik Daerah
  3. PMDN untuk Penanaman Modal Dalam Negeri
  4. PMA untuk Penanaman Modal Asing; atau
  5. Swasta Nasional untuk perusahaan swasta dalam negeri.
11. Modal Dasar : diisi dengan jumlah modal dasar.
12. Modal ditempatkan : diisi dengan jumlah modal ditempatkan.
13. Modal disetor : diisi dengan jumlah modal disetor
14. Nomor Telepon : diisi dengan nomor telepon Wajib Pajak.  
Nomor Faksimile : diisi dengan nomor faksimile Wajib Pajak.
15. Nomor Telepon Seluler (*Handphone*) : diisi dengan nomor telepon seluler Wajib Pajak.
16. Surel (*email*) : diisi dengan alamat surat elektronik/*email* Wajib Pajak.
17. Identitas Pimpinan/ Penanggung Jawab Nama : diisi dengan data orang pribadi pimpinan atau penanggung jawab Badan.  
: diisi dengan nama lengkap sesuai KTP pimpinan atau penanggung jawab Badan.

- Jabatan : diisi dengan nama jabatan pimpinan atau penanggung jawab Badan.
- Kebangsaan : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai kebangsaan pimpinan atau penanggung jawab Badan, dan dilengkapi:  
1. Nomor Induk Kependudukan, bagi Warga Negara Indonesia; atau  
2. nomor paspor, nomor KITAS atau KITAP, dan negara asal, bagi Warga Negara Asing.
- NIK/NPWP : diisi dengan Nomor Induk Kependudukan/ Nomor Pokok Wajib Pajak pimpinan atau penanggung jawab Badan.
18. Identitas Pengurus/Wajib Pajak Terkait
- Nama : diisi dengan nama pengurus/Wajib Pajak terkait.
- Jabatan/Jenis Wajib Pajak terkait : diisi dengan nama jabatan pengurus atau jenis Wajib Pajak terkait.
- Kebangsaan : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai kebangsaan pengurus atau Wajib Pajak terkait, dan dilengkapi:  
1. NIK, bagi Warga Negara Indonesia; atau  
2. nomor paspor, nomor KITAS atau KITAP, dan negara asal, bagi Warga Negara Asing.
- NIK/NPWP : diisi dengan Nomor Induk Kependudukan/ Nomor Pokok Wajib Pajak pengurus/Wajib Pajak terkait.
- B. USAHA/KEGIATAN**
1. Jenis Usaha/Kegiatan : diisi dengan uraian kegiatan usaha yang dimiliki oleh Wajib Pajak.
2. Merek Dagang/Usaha : diisi dengan nama merek atas kegiatan usaha yang dimiliki (jika ada).
3. Memiliki Karyawan : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
4. Jumlah Karyawan : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
5. Omzet Per Tahun : diisi dengan jumlah total pendapatan Wajib Pajak per tahun.
6. Metode Pembukuan : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
7. Mata Uang Pembukuan : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai. Dalam hal memilih mata uang asing, isi jenis mata uang asing tersebut.
8. Periode Tahun Buku : diisi dengan periode pembukuan yang dilaksanakan. Contoh: 01 s.d. 12 atau 03 s.d 02.

C. ALAMAT WAJIB PAJAK

1. Alamat Utama : diisi dengan alamat tempat kedudukan sesuai akta pendirian atau dokumen pendirian Wajib Pajak.
2. Alamat Korespondensi : diisi dengan alamat tempat kedudukan sesuai akta pendirian atau dokumen pendirian atau alamat untuk tujuan surat-menyurat Wajib Pajak.

D. TEMPAT KEGIATAN USAHA

1. Jenis Tempat Kegiatan Usaha : diisi dengan jenis tempat kegiatan usaha.
2. Nama Tempat Kegiatan Usaha : diisi dengan nama tempat kegiatan usaha.
3. Deskripsi Tempat Kegiatan Usaha : diisi dengan deskripsi tempat kegiatan usaha.
4. KLU Tempat Kegiatan Usaha : diisi dengan klasifikasi lapangan usaha tempat kegiatan usaha.
5. Deskripsi KLU Tempat Kegiatan Usaha : diisi dengan deskripsi klasifikasi lapangan usaha tempat kegiatan usaha.
6. NPWP/NIK PIC Tempat Kegiatan Usaha : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan *Person in Charge* tempat kegiatan usaha.
7. Detail Alamat : diisi dengan detail alamat dari tempat kegiatan usaha.
8. Lokasi yang disewa : diisi dengan diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
9. NIK/NPWP Pemilik Tempat Sewa : diisi dengan Nomor Identitas Kependudukan atau Nomor Pokok Wajib Pajak dari pemilik tempat sewa.
10. Tanggal Mulai Sewa : diisi dengan tanggal mulai sewa sesuai dengan perjanjian sewa.
11. Tanggal Sewa berakhir : diisi dengan tanggal berakhirnya sewa sesuai dengan perjanjian sewa.
12. Nomor Surat Keputusan : diisi dengan surat keputusan.
13. Tanggal Mulai Keputusan : diisi dengan tanggal mulai keputusan.
14. Tanggal Berakhirnya Keputusan : diisi dengan tanggal berakhirnya keputusan.

E. PERNYATAAN

Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang berisi pernyataan Wajib Pajak.

TEMPAT DAN TANGGAL PERMOHONAN

Tempat dan tanggal permohonan : diisi dengan tempat dan tanggal permohonan

Tanda tangan dan nama terang : ditandatangani oleh pemohon/kuasa pemohon dan ditulis nama pemohon

3. CONTOH FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK INSTANSI PEMERINTAH

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA	
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	
FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK INSTANSI PEMERINTAH	
SEMUA INFORMASI HARAP DIISI DENGAN HURUF KAPITAL/CETAK. Isi atau beri tanda silang (x) pada kotak jawaban yang sesuai. Bagian yang memiliki tanda bintang (*) wajib diisi. (Lihat petunjuk)	
Kategori:	<input type="checkbox"/> 1. Instansi Pemerintah Pusat <input type="checkbox"/> 4. Badan Layanan Umum Pusat <input type="checkbox"/> 2. Instansi Pemerintah Daerah <input type="checkbox"/> 5. Badan Layanan Umum Daerah <input type="checkbox"/> 3. Instansi Pemerintah Desa
<b>A. IDENTITAS WAJIB PAJAK</b>	
1. Kode Satker/Kode Wilayah Desa*:	<input type="text"/>
2. Nama Instansi Pemerintah*:	<input type="text"/>
3. Nomor Telepon*:	<input type="text"/> No. Faksimile <input type="text"/>
4. Nomor Telepon Seluler ( <i>handphone</i> )*:	<input type="text"/>
5. Surel ( <i>email</i> )*:	<input type="text"/>
6. Identitas kepala Instansi Pemerintah, Penanggung Jawab, atau Kuasa Pengguna Anggaran*:	
Nama Pegawai	<input type="text"/>
NIK/NPWP	<input type="text"/>
Surel ( <i>email</i> )*	<input type="text"/>
Nomor Telepon Seluler ( <i>handphone</i> )*	<input type="text"/>
7. Identitas Bendaharawan*:	
Nama Pegawai	<input type="text"/>
NIK/NPWP	<input type="text"/>
Surel ( <i>email</i> )*	<input type="text"/>
Nomor Telepon Seluler ( <i>handphone</i> )*	<input type="text"/>
8. Identitas Pegawai Keuangan, Pejabat Penandatanganan SPM, Pimpinan, atau Wakil:	
Nama Pegawai	<input type="text"/>
NIK/NPWP	<input type="text"/>
Surel ( <i>email</i> )*	<input type="text"/>
Nomor Telepon Seluler ( <i>handphone</i> )*	<input type="text"/>
9. Jenis Usaha/Kegiatan*:	
I.	<input type="text"/> KLU Utama <input type="text"/> (diisi oleh petugas)
II.	<input type="text"/> KLU Tambahan <input type="text"/> (diisi oleh petugas)
III.	<input type="text"/> KLU Tambahan <input type="text"/> (diisi oleh petugas)

<b>B. ALAMAT WAJIB PAJAK</b>		
<b>1. Alamat Utama</b>		
Detail Alamat>Nama Jalan	<input type="text"/>	
Blok	<input type="text"/>	
Nomor	<input type="text"/>	RT/RW <input type="text"/> / <input type="text"/>
Kelurahan/Desa	<input type="text"/>	
Kecamatan	<input type="text"/>	
Kota/Kabupaten	<input type="text"/>	
Provinsi	<input type="text"/>	
Kode Wilayah	<input type="text"/>	
Kode Pos	<input type="text"/>	
<b>2. Alamat Korespondensi</b>		
Detail Alamat>Nama Jalan	<input type="text"/>	
Blok	<input type="text"/>	
Nomor	<input type="text"/>	RT/RW <input type="text"/> / <input type="text"/>
Kelurahan/Desa	<input type="text"/>	
Kecamatan	<input type="text"/>	
Kota/Kabupaten	<input type="text"/>	
Provinsi	<input type="text"/>	
Kode Wilayah	<input type="text"/>	
Kode Pos	<input type="text"/>	
<b>C. SUBUNIT ORGANISASI</b>		
<b>1. Jenis Subunit Organisasi</b>	Cabang Wilayah/ Provinsi <input type="checkbox"/>	Objek Pajak Karbon <input type="checkbox"/>
	Cabang Kota/ Kabupaten <input type="checkbox"/>	Pusat Kesehatan <input type="checkbox"/>
	Cabang Kecamatan <input type="checkbox"/>	Sekolah <input type="checkbox"/>
	Cabang Kelurahan Desa <input type="checkbox"/>	Kantor Pusat <input type="checkbox"/>
	Objek Pajak PBB P5L <input type="checkbox"/>	Jenis Lainnya <input type="checkbox"/>
<b>2. Nama Subunit Organisasi</b>	<input type="text"/>	
<b>3. Deskripsi Subunit Organisasi</b>	<input type="text"/>	
<b>4. Klasifikasi Lapangan Usaha</b>	<input type="text"/>	
Subunit Organisasi	<input type="text"/>	
<b>5. Deskripsi KLU</b>	<input type="text"/>	
Subunit Organisasi	<input type="text"/>	
<b>6. NPWP/NIK PIC Subunit</b>	<input type="text"/>	
<b>7. Detail Alamat</b>	<input type="text"/>	
	<input type="text"/>	
Nomor	<input type="text"/>	
RT	<input type="text"/>	RW <input type="text"/>
Provinsi	<input type="text"/>	
Kelurahan	<input type="text"/>	
Kecamatan	<input type="text"/>	
Kota/Kabupaten	<input type="text"/>	
Kode Pos	<input type="text"/>	

8. Lokasi yang disewa	<input type="checkbox"/>
9. NPWP/NIK Pemilik Tempat Sewa	<input type="text"/>
10. Tanggal Mulai Sewa	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
11. Tanggal Sewa Berakhir	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> Toko Retail Pengembalian PPN
	<input type="checkbox"/> Zona Perdagangan Bebas
	<input type="checkbox"/> Zona Ekonomi Khusus
	<input type="checkbox"/> Kawasan Penimbunan Berikat
12. Nomor Surat Keputusan	
13. Tanggal Mulai Keputusan	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
14. Tanggal Berakhirnya Keputusan	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
<b>D. PERNYATAAN</b>	
<input type="checkbox"/> Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang saya sampaikan di atas adalah benar dan lengkap, dan saya menyetujui untuk menggunakan Akun Wajib Pajak saya sebagai sarana penerimaan surat dan dokumen perpajakan.	
Telah diteliti: <input type="checkbox"/> Lengkap dan Benar <input type="checkbox"/> WP Belum Terdaftar Sebelumnya  <div style="text-align: center;">.....</div>	....., tanggal ....., Pemohon,  <div style="text-align: center;">.....</div>

PETUNJUK PENGISIAN  
FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK INSTANSI PEMERINTAH

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. Kode Satker/Kode Wilayah Desa : diisi dengan kode satuan kerja Instansi Pemerintah/kode wilayah desa.
2. Nama Instansi Pemerintah : diisi dengan nama Instansi Pemerintah Pusat, Instansi Pemerintah Daerah, Instansi Pemerintah Desa, Badan Layanan Umum Pusat atau Badan Layanan Umum Daerah.
3. Nomor Telepon dan Faksimile : diisi dengan nomor telepon dan faksimile Instansi Pemerintah.
4. Nomor Telepon Seluler (*handphone*) : diisi dengan nomor telepon seluler (*handphone*) Instansi Pemerintah.
5. Surel (*email*) : diisi dengan alamat surat elektronik (*email*) Instansi Pemerintah.
6. Identitas kepala Instansi Pemerintah, Penanggung Jawab, atau Kuasa Pengguna Anggaran
  - a. Nama Pegawai : diisi dengan nama pejabat/pegawai yang ditunjuk sebagai kepala Instansi Pemerintah, Penanggung Jawab, atau Kuasa Pengguna Anggaran sesuai KTP.
  - b. NIK/NPWP : diisi dengan NIK/NPWP atas nama orang pribadi pejabat yang ditunjuk sebagai kepala Instansi Pemerintah, Penanggung Jawab, atau Kuasa Pengguna Anggaran.
  - c. Surel (*email*) : diisi dengan alamat surat elektronik (*email*) orang pribadi pejabat yang ditunjuk sebagai kepala Instansi Pemerintah, Penanggung Jawab, atau Kuasa Pengguna Anggaran.
  - d. Nomor Telepon Seluler (*handphone*) : diisi dengan nomor telepon seluler (*handphone*) orang pribadi pejabat yang ditunjuk sebagai kepala Instansi Pemerintah, Penanggung Jawab, atau Kuasa Pengguna Anggaran.
7. Identitas Bendaharawan
  - a. Nama Pegawai : diisi dengan nama pejabat/pegawai yang ditunjuk sebagai Bendaharawan sesuai KTP.
  - b. NIK/NPWP : diisi dengan NIK/NPWP atas nama orang pribadi pejabat yang ditunjuk sebagai Bendaharawan.
  - c. Surel (*email*) : diisi dengan alamat surat elektronik (*email*) orang pribadi pejabat yang ditunjuk sebagai Bendaharawan.
  - d. Nomor Telepon Seluler (*handphone*) : diisi dengan nomor telepon seluler (*handphone*) orang pribadi pejabat yang ditunjuk sebagai Bendaharawan.
8. Identitas Pegawai Keuangan, Pejabat Penandatanganan SPM, Pimpinan atau Wakil
  - a. Nama Pegawai : diisi dengan nama pejabat/pegawai yang ditunjuk sebagai Pegawai Keuangan, Pejabat Penandatanganan SPM, Pimpinan atau Wakil sesuai KTP.

- b. NIK/NPWP : diisi dengan NIK/NPWP atas nama orang pribadi pejabat yang ditunjuk sebagai Pegawai Keuangan, Pejabat Penandatanganan SPM, Pimpinan atau Wakil.
  - c. Surel (*email*) : diisi dengan alamat surat elektronik (*email*) orang pribadi pejabat yang ditunjuk sebagai Pegawai Keuangan, Pejabat Penandatanganan SPM, Pimpinan atau Wakil.
  - d. Nomor Telepon Seluler (*handphone*) : diisi dengan nomor telepon seluler (*handphone*) orang pribadi pejabat yang ditunjuk sebagai Pegawai Keuangan, Pejabat Penandatanganan SPM, Pimpinan atau Wakil.
9. Jenis Usaha/Kegiatan : diisi dengan uraian kegiatan usaha yang dimiliki oleh Instansi Pemerintah.

**B. ALAMAT WAJIB PAJAK**

- 1. Alamat Utama : diisi dengan alamat tempat kedudukan sesuai dokumen pendirian Wajib Pajak.
- 2. Alamat Korespondensi : diisi dengan alamat tempat kedudukan sesuai dokumen pendirian atau alamat untuk tujuan surat-menyurat Wajib Pajak.

**C. SUBUNIT ORGANISASI**

- 1. Jenis Subunit Organisasi : diisi dengan jenis subunit organisasi.
- 2. Nama Subunit Organisasi : diisi dengan nama subunit organisasi.
- 3. Deskripsi Subunit Organisasi : diisi dengan deskripsi subunit organisasi.
- 4. Klasifikasi Lapangan Usaha Subunit Organisasi : diisi dengan klasifikasi lapangan usaha subunit organisasi.
- 5. Deskripsi KLU Subunit Organisasi : diisi dengan deskripsi klasifikasi lapangan usaha.
- 6. NPWP/NIK PIC Subunit : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan *Person in Charge* subunit.
- 7. Detail Alamat : diisi dengan detail alamat dari subunit organisasi.
- 8. Lokasi yang disewa : diisi dengan diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
- 9. NPWP/NIK Pemilik Tempat Sewa : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan dari pemilik tempat sewa.
- 10. Tanggal Mulai Sewa : diisi dengan tanggal mulai sewa sesuai dengan perjanjian sewa.
- 11. Tanggal Sewa berakhir : diisi dengan tanggal berakhirnya sewa sesuai dengan perjanjian sewa.
- 12. Nomor Surat Keputusan : diisi dengan surat keputusan.
- 13. Tanggal Mulai Keputusan : diisi dengan tanggal mulai keputusan.
- 14. Tanggal Berakhirnya Keputusan : diisi dengan tanggal berakhirnya keputusan.

**D. PERNYATAAN**

Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang berisi pernyataan Wajib Pajak.

TEMPAT DAN TANGGAL PERMOHONAN

Tempat dan tanggal permohonan : diisi dengan tempat dan tanggal permohonan.

Tanda tangan dan nama terang : ditandatangani oleh pemohon dan ditulis nama pemohon.

Formulir Pendaftaran Wajib Pajak ditandatangani oleh pemohon sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 6, angka 7, atau angka 8.

B. CONTOH FORMULIR AKTIVASI AKUN WAJIB PAJAK

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	
FORMULIR AKTIVASI AKUN WAJIB PAJAK	
SEMUA INFORMASI HARAP DIISI DENGAN HURUF KAPITAL/CETAK. Isi atau beri tanda x pada kotak jawaban yang sesuai. (Lihat petunjuk)	
Wajib Pajak Sudah Terdaftar	<input type="checkbox"/> A. Ya <input type="checkbox"/> B. Tidak
<b>A. PERMINTAAN AKTIVASI AKUN WAJIB PAJAK SUDAH TERDAFTAR</b>	
<input type="checkbox"/> 1. Penanggung jawab Wajib Pajak Badan/Instansi Pemerintah	
NPWP Badan/Instansi Pemerintah	<input type="text"/>
Nama Badan/Instansi Pemerintah	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 2. Wakil Warisan Belum Terbagi	
NIK/NPWP Warisan Belum Terbagi	<input type="text"/>
Nama Warisan Belum Terbagi	<input type="text"/>
Identitas Wajib Pajak/Penanggung Jawab/Wakil Warisan Belum Terbagi	
NPWP	<input type="text"/>
Nama Wajib Pajak	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>
Nomor Telepon	<input type="text"/>
<b>B.1. AKUN WAJIB PAJAK BELUM TERDAFTAR ORANG PRIBADI</b>	
<b>IDENTITAS ORANG PRIBADI</b>	
Nomor Paspor	<input type="text"/>
Nama	<input type="text"/>
Asal Negara	<input type="text"/>
Alamat	<input type="text"/>
Tempat Lahir	<input type="text"/>
Tanggal Lahir	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Jenis Kelamin	<input type="checkbox"/> 1. Pria <input type="checkbox"/> 2. Wanita
Nomor Telepon	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>

B.2. AKUN WAJIB PAJAK BELUM TERDAFTAR BADAN

IDENTITAS BADAN

Nomor Dokumen Pendirian	
Tanggal Dokumen Pendirian	
NPWP/NIK Penanggungjawab	
Nomor Paspor Penanggungjawab	
Nama Penanggung jawab	
Nama Wajib Pajak	
Negara Asal	
Alamat	
Nomor Telepon	
Email	

C. PERNYATAAN

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang saya sampaikan di atas adalah benar dan lengkap, dan saya menyetujui untuk menggunakan Akun Wajib Pajak saya sebagai sarana penerimaan surat dan dokumen perpajakan.

Telah diteliti:

Lengkap dan Benar

Petugas,

.....

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

Pemohon,

.....

PETUNJUK PENGISIAN  
FORMULIR AKTIVASI AKUN WAJIB PAJAK

Wajib Pajak Sudah Terdaftar :

- Ya : untuk Wajib Pajak sudah terdaftar pada sistem DJP  
Tidak : untuk orang pribadi atau Badan non subjek pajak

A. PERMINTAAN AKTIVASI AKUN WAJIB PAJAK SUDAH TERDAFTAR

1. Penanggung jawab Wajib Pajak Badan/Instansi Pemerintah

NPWP Badan/Instansi : diisi dengan NPWP Badan/Instansi  
Pemerintah : diisi dengan NPWP Badan/Instansi  
Pemerintah dalam hal Wajib Pajak sebagai  
Penanggungjawab Wajib Pajak  
Badan/Instansi Pemerintah.

Nama Badan/Instansi : diisi dengan nama Badan/Instansi  
Pemerintah : diisi dengan nama Badan/Instansi  
Pemerintah dalam hal Wajib Pajak sebagai  
Penanggungjawab Wajib Pajak  
Badan/Instansi Pemerintah.

2. Wakil Warisan Belum Terbagi

NIK/NPWP Warisan : diisi dengan NIK/NPWP dalam hal Wajib  
Belum Terbagi : diisi dengan NIK/NPWP dalam hal Wajib  
Pajak sebagai wakil Warisan Belum  
Terbagi.

Nama Warisan Tidak : diisi dengan nama Wajib Pajak Warisan  
Terbagi : diisi dengan nama Wajib Pajak Warisan  
Belum Terbagi dalam hal Wajib Pajak  
sebagai wakil Warisan Belum Terbagi.

Identitas Wajib Pajak/Penanggung Jawab/Wakil Warisan Belum Terbagi  
NPWP : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.

Nama Wajib Pajak : diisi dengan nama Wajib Pajak sesuai KTP.

Email : diisi dengan alamat *email* Wajib Pajak.

Nomor Telepon : diisi dengan nomor *handphone* Wajib Pajak.

B.1. AKUN WAJIB PAJAK BELUM TERDAFTAR ORANG PRIBADI

Nomor Paspor : diisi dengan nomor paspor orang pribadi.

Nama : diisi dengan nama orang pribadi sesuai  
dengan paspor.

Asal Negara : diisi dengan asal negara orang pribadi.

Alamat : diisi dengan alamat orang pribadi sesuai  
dengan paspor.

Tempat Lahir : diisi dengan tempat lahir orang pribadi  
sesuai dengan paspor .

Tanggal Lahir : diisi dengan tanggal lahir orang pribadi  
sesuai dengan paspor.

Jenis Kelamin : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak  
yang sesuai.

Nomor Telepon : diisi dengan nomor *handphone* orang  
pribadi.

Email : diisi dengan alamat *email* orang pribadi.

B.2. AKUN WAJIB PAJAK BELUM TERDAFTAR BADAN

Nomor Dokumen Pendirian : diisi dengan nomor dokumen  
pendirian.

Tanggal Pendirian Dokumen : diisi dengan tanggal dokumen pendirian.  
NPWP/NIK Penanggung jawab : diisi dengan NPWP/NIK Penanggung jawab.  
Nomor Paspor Penanggung jawab : diisi dengan nomor paspor penanggung jawab sesuai dengan paspor.  
Nama Penanggung jawab : diisi dengan nama penanggung jawab sesuai dengan KTP/Paspor .  
Nama Badan : diisi dengan nama Badan.  
Negara Asal : diisi dengan negara asal Badan.  
Alamat : Diisi dengan alamat badan.  
Nomor Telepon : diisi dengan nomor *handphone* Badan.  
Email : diisi dengan alamat *email* Badan.

C. PERNYATAAN

Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang berisi pernyataan Wajib Pajak.

TEMPAT DAN TANGGAL PERMOHONAN

Tempat dan tanggal permohonan : diisi dengan tempat dan tanggal permohonan  
Tanda tangan dan nama terang : ditandatangani oleh pemohon dan ditulis nama pemohon

C. CONTOH FORMULIR PERMINTAAN KODE OTORISASI

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	
FORMULIR PERMINTAAN KODE OTORISASI	
SEMUA INFORMASI HARAP DIISI DENGAN HURUF KAPITAL/CETAK. Beri tanda silang (x) pada kotak jawaban yang sesuai. Bagian yang memiliki tanda bintang (*) wajib diisi. (Lihat petunjuk)	
<b>A. IDENTITAS WAJIB PAJAK</b>	
1. NIK/Nomor Pokok Wajib Pajak*	<input type="text"/>
2. Nama Wajib Pajak*	<input type="text"/>
3. Nomor Telepon Seluler ( <i>handphone</i> )*	<input type="text"/>
4. Surel ( <i>email</i> )*	<input type="text"/>
<b>B. KODE OTORISASI DJP</b>	
Passphrase	<input type="text"/>
<b>C. PERNYATAAN</b>	
<input type="checkbox"/> Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang saya sampaikan di atas adalah benar dan lengkap, dan saya menyetujui untuk menggunakan Akun Wajib Pajak saya sebagai sarana penerimaan surat dan dokumen perpajakan.	
Telah diteliti:	Petugas,
<input type="checkbox"/> Lengkap dan Benar	....., tanggal .....
.....	Pemohon,
.....	.....

PETUNJUK PENGISIAN  
FORMULIR PERMINTAAN KODE OTORISASI

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. NIK/Nomor Pokok Wajib Pajak : diisi dengan NIK/NPWP Wajib Pajak yang mengajukan permintaan sertifikat elektronik.
2. Nama Wajib Pajak : diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan permintaan sertifikat elektronik.
3. Nomor Telepon Seluler (*handphone*) : diisi dengan nomor telepon seluler (*handphone*) Wajib Pajak.
4. Surel (*email*) : diisi dengan alamat surel (*email*) Wajib Pajak.

B. KODE OTORISASI DJP

*Passphrase* : diisi dengan *passphrase* yang ditentukan Wajib Pajak.

C. PERNYATAAN

Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak pernyataan.

TEMPAT DAN TANGGAL PERMOHONAN

Tempat dan tanggal permohonan : diisi dengan tempat dan tanggal permohonan.

Tanda tangan dan nama terang : ditandatangani oleh pemohon dan ditulis nama pemohon.



PETUNJUK PENGISIAN  
FORMULIR PEMBERITAHUAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK  
PENYELENGGARA SERTIFIKASI ELEKTRONIK

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. NIK/Nomor Pokok Wajib Pajak : diisi dengan NIK/NPWP Wajib Pajak yang mengajukan permintaan sertifikat elektronik.
2. Nama Wajib Pajak : diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan permintaan sertifikat elektronik.
3. Nomor Telepon Seluler (*handphone*) : diisi dengan nomor telepon seluler (*handphone*) Wajib Pajak.
4. Surel (*email*) : diisi dengan alamat surel (*email*) Wajib Pajak.

B. JENIS SERTIFIKAT ELEKTRONIK PSrE

1. Privy ID/ TekenAja/ Peruri/ Vida/BSSN/ BRIN/ Vinotek : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai dengan Jenis Sertifikat PSrE Wajib Pajak.
2. ID Penandatanganan : diisi dengan ID penandatanganan sesuai dengan Jenis Sertifikat PSrE Wajib Pajak.

C. PERNYATAAN

Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak pernyataan.

TEMPAT DAN TANGGAL PERMOHONAN

Tempat dan tanggal permohonan : diisi dengan tempat dan tanggal permohonan.

Tanda tangan dan nama terang : ditandatangani oleh pemohon dan ditulis nama pemohon.

E. CONTOH FORMULIR PERUBAHAN DATA  
 1. CONTOH FORMULIR PERUBAHAN DATA WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI DAN WARISAN BELUM TERBAGI

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	
<b>FORMULIR PERUBAHAN DATA WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI DAN WARISAN BELUM TERBAGI</b>	
SEMUA INFORMASI HARAP DIISI DENGAN HURUF KAPITAL/CETAK. Beri tanda silang (x) pada kotak jawaban yang sesuai. Bagian yang memiliki tanda bintang (*) wajib diisi. (Lihat petunjuk)	
<input type="checkbox"/> Orang Pribadi dengan NIK <input type="checkbox"/> Pendaftaran tanpa Aktivasi <input type="checkbox"/> Pendaftaran sekaligus Aktivasi	
<input type="checkbox"/> Orang Pribadi tanpa NIK <input type="checkbox"/> Pendaftaran tanpa Aktivasi <input type="checkbox"/> Pendaftaran sekaligus Aktivasi	
Kategori <input type="checkbox"/> 1. Orang Pribadi <input type="checkbox"/> 2. Wanita yang telah hidup terpisah berdasarkan putusan hakim (HB) <input type="checkbox"/> 3. Istri dengan perjanjian pemisahan penghasilan dan harta (PH) <input type="checkbox"/> 4. Istri memilih menjalankan hak dan kewajiban perpajakan terpisah (MT) <input type="checkbox"/> 5. Warisan yang belum terbagi sebagai satu kesatuan menggantikan yang berhak (WBT) <input type="checkbox"/> 6. Orang Pribadi SPLN	
<b>A1. IDENTITAS WAJIB PAJAK</b>	
1. NIK	<input type="text"/>
No Paspor	<input type="text"/>
2. Nama Wajib Pajak*	<input type="text"/>
3. Tempat/Tanggal lahir* (tgl-bln-thn)	<input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/>
4. Jenis Kelamin	<input type="checkbox"/> Pria <input type="checkbox"/> Wanita
5. Status Perkawinan*	<input type="checkbox"/> 1 Kawin <input type="checkbox"/> 2 Tidak Kawin <input type="checkbox"/> 3 Cerai Hidup <input type="checkbox"/> 4 Cerai Mati
6. Agama	<input type="checkbox"/> Islam <input type="checkbox"/> Kristen <input type="checkbox"/> Katolik <input type="checkbox"/> Buddha <input type="checkbox"/> Hindu <input type="checkbox"/> Konghucu <input type="checkbox"/> Kepercayaan
7. Pekerjaan	<input type="text"/>
8. Nama Ibu Kandung	<input type="text"/>
9. Nomor Kartu Keluarga	<input type="text"/>
10. Status Anggota Keluarga	<input type="text"/>
11. NIK Kepala Unit Keluarga	<input type="text"/>
12. Nama Kepala Unit Keluarga	<input type="text"/>
13. Kebangsaan*	<input type="checkbox"/> Indonesia <input type="checkbox"/> Asing
14. Jenis Paspor	<input type="checkbox"/> Biasa <input type="checkbox"/> Dinas <input type="checkbox"/> Diplomatik
15. Negara Asal:	<input type="text"/>
16. No. KITAS/KITAP:	<input type="text"/>
17. Nomor Telepon/Telepon Seluler (handphone)*	<input type="text"/>
18. Nomor Faksimile	<input type="text"/>
19. Surel (email)*	<input type="text"/>

<b>A2. IDENTITAS WAKIL WAJIB PAJAK WARISAN BELUM TERBAGI</b>	
1. NIK Wakil Wajib Pajak*	<input type="text"/>
2. Nama Wakil Wajib Pajak*	<input type="text"/>
<b>A3. IDENTITAS WAKIL WAJIB PAJAK LAINNYA</b>	
1. NIK Wakil Wajib Pajak*	<input type="text"/>
2. Nama Wakil Wajib Pajak*	<input type="text"/>
<b>B. SUMBER PENGHASILAN*</b>	
<input type="checkbox"/> Pekerjaan	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	KLU <input type="text"/> (diisi oleh petugas)
Tempat Kerja	<input type="text"/>
	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	KLU <input type="text"/> (diisi oleh petugas)
Tempat Kerja	<input type="text"/>
Metode Pembukuan/Pencatatan	<input type="checkbox"/> Pencatatan <input type="checkbox"/> Pembukuan Stelsel Akrual <input type="checkbox"/> Pembukuan Stelsel Kas
Periode Pembukuan:	<input type="text"/> s.d. <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Kegiatan Usaha	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	KLU <input type="text"/> (diisi oleh petugas)
Merek Dagang/Usaha	<input type="text"/>
	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	KLU <input type="text"/> (diisi oleh petugas)
Merek Dagang/Usaha	<input type="text"/>
Memiliki Karyawan	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak
Metode Pembukuan/Pencatatan	<input type="checkbox"/> Pencatatan <input type="checkbox"/> Pembukuan Stelsel Akrual <input type="checkbox"/> Pembukuan Stelsel Kas
Periode Pembukuan:	<input type="text"/> s.d. <input type="text"/>



**E. ALAMAT WAJIB PAJAK**

1. Negara \_\_\_\_\_  
 2. Jenis Alamat \_\_\_\_\_  
 3. Detail Alamat \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Nomor   
 RT  RW   
 Provinsi \_\_\_\_\_  
 Kelurahan \_\_\_\_\_  
 Kecamatan \_\_\_\_\_  
 Kota/Kabupaten \_\_\_\_\_  
 Kode Pos

4. Lokasi yang disewa

5. Nomor Pokok Wajib Pajak  
Pemilik Tempat Sewa

6. Tanggal Mulai Sewa  /  /   
 7. Tanggal Sewa Berakhir  /  /

**F. TEMPAT KEGIATAN USAHA**

1. Jenis Tempat Kegiatan Usaha

Cabang Wilayah/ Provinsi <input type="checkbox"/>	Pemasaran <input type="checkbox"/>	
Cabang Kota/ Kabupaten <input type="checkbox"/>	Gudang <input type="checkbox"/>	
Cabang Kecamatan <input type="checkbox"/>	Produksi <input type="checkbox"/>	
Cabang Kelurahan Desa <input type="checkbox"/>	Objek Pajak PBB PSL <input type="checkbox"/>	
Manajemen <input type="checkbox"/>	Objek Pajak Karbon <input type="checkbox"/>	
Distribusi <input type="checkbox"/>	Kantor Pusat <input type="checkbox"/>	
	Jenis Lainnya <input type="checkbox"/>	

2. Nama Tempat Kegiatan Usaha \_\_\_\_\_  
 3. Deskripsi Tempat Kegiatan Usaha \_\_\_\_\_  
 4. KLU Tempat Kegiatan Usaha \_\_\_\_\_  
 5. Deskripsi KLU  
Tempat Kegiatan Usaha \_\_\_\_\_  
 6. NPWP/NIK PIC  
Tempat Kegiatan Usaha

7. Detail Alamat \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Nomor   
 RT  RW   
 Provinsi \_\_\_\_\_  
 Kelurahan \_\_\_\_\_  
 Kecamatan \_\_\_\_\_  
 Kota/Kabupaten \_\_\_\_\_  
 Kode Pos

8. Lokasi yang disewa

9. NIK/NPWP  
Pemilik Tempat Sewa

10. Tanggal Mulai Sewa  /  /   
 11. Tanggal Sewa Berakhir  /  /   
 Toko Retail Pengembalian PPN  
 Zona Perdagangan Bebas  
 Zona Ekonomi Khusus  
 Kawasan Penimbunan Berikat

12. Nomor Surat Keputusan \_\_\_\_\_  
 13. Tanggal Mulai Keputusan  /  /   
 14. Tanggal Berakhirnya Keputusan  /  /

**G. DATA UNIT KELUARGA**

1. NIK / NPWP/Paspor

2. Nama Wajib Pajak<sup>4</sup>

3. Tempat/Tanggal lahir<sup>4</sup> (tgl-bln-thn)  /

4. Jenis Kelamin  Pria  Wanita

5. Status Perkawinan<sup>4</sup>  1 Kawin  2 Tidak Kawin  3 Cerai Hidup  4 Cerai Mati

6. Agama  Islam  Kristen  Katolik  Buddha  Hindu  Konghucu  Kepercayaan

7. Pekerjaan

8. Nama Ibu Kandung

9. Nomor Kartu Keluarga

10. Status Anggota Keluarga

11. NIK Kepala Unit Keluarga

12. Nama Kepala Unit Keluarga

13. Kebangsaan  Indonesia  Asing

14. Jenis Paspor  Biasa  Dinas  Diplomatik

15. Negara Asal:

16. No. KITAS/KITAP:

17. Nomor Telepon/Telepon Seluler (handphone)<sup>4</sup>

18. Nomor Faksimile

19. Surel (email)<sup>4</sup>

**H. DAFTAR NOMOR REKENING**

1. Nama Bank \_\_\_\_\_

2. Nomor Rekening \_\_\_\_\_

3. Nama Pemilik Rekening \_\_\_\_\_

**I. NOMOR IDENTIFIKASI EKSTERNAL**

1. Jenis Nomor Identifikasi  NIK  Nomor Surat Ijin Mengemudi  
 Nomor Paspor  Nomor Identitas Aparatur Sipil Negara  
 KITAS/KITAP  NIORA  
 TIN Negara Asal  NPWP 15 Digit  
 Nomor Identitas Pegawai Swasta  Lainnya  
 Nomor Kartu Keluarga

2. Nomor Identifikasi \_\_\_\_\_

Berlaku dari  /  /

Valid sampai  /  /

**J. 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.

<p>Telah diteliti:</p> <p><input type="checkbox"/> Lengkap dan Benar</p> <p style="text-align: center;">Petugas,</p> <p style="text-align: center;">.....</p>	<p style="text-align: right;">....., tanggal .....</p> <p style="text-align: center;">Pemohon,</p> <p style="text-align: center;">.....</p>
---	---

PETUNJUK PENGISIAN  
FORMULIR PERUBAHAN DATA WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI  
DAN WARISAN BELUM TERBAGI

Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai dengan status kepemilikan NIK Wajib Pajak Orang Pribadi

Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai dengan pilihan aktivasi

Kategori : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai dengan kategori Wajib Pajak

A1. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. NIK/ No Paspor : diisi dengan Nomor Induk Kependudukan sesuai dengan KTP bagi penduduk atau Nomor Paspor bagi bukan penduduk.
2. Nama Wajib Pajak : diisi dengan nama Wajib Pajak sesuai KTP atau paspor, KITAS, atau KITAP.
3. Tempat/Tanggal Lahir : diisi dengan nama kota dan tanggal lahir Wajib Pajak sesuai KTP atau paspor, KITAS, atau KITAP.
4. Jenis Kelamin : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
5. Status Perkawinan : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
6. Agama : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
7. Pekerjaan : diisi dengan pekerjaan Wajib Pajak.
8. Nama Ibu Kandung : diisi dengan nama ibu kandung dari Wajib Pajak yang bersangkutan
9. Nomor Kartu Keluarga : diisi dengan nomor kartu keluarga Wajib Pajak, bagi Warga Negara Indonesia.
10. Status Anggota Keluarga : diisi dengan status Wajib Pajak di kartu keluarga.
11. NIK Kepala Unit Keluarga : diisi dengan NIK Kepala Keluarga Wajib Pajak yang bersangkutan.
12. Nama Kepala Unit Keluarga : diisi dengan nama kepala keluarga Wajib Pajak yang bersangkutan.
13. Kebangsaan : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
14. Jenis Paspor : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
15. Negara Asal : Diisi dengan negara asal Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak merupakan Warga Negara Asing.
16. No. KITAS/KITAP : diisi dengan nomor KITAS/KITAP dalam hal Wajib Pajak merupakan Warga Negara Asing.
17. Nomor Telepon/Telepon Seluler (*handphone*) : diisi dengan nomor telepon atau telepon seluler (*handphone*) Wajib Pajak.

18. Nomor Faksimile : diisi dengan nomor faksimile Wajib Pajak.  
19. Surel (*email*) : diisi dengan alamat surel (*email*) Wajib Pajak.

A2. IDENTITAS WAKIL WAJIB PAJAK WARISAN BELUM TERBAGI

1. NIK Wakil Wajib Pajak : diisi dengan Nomor Induk Kependudukan wakil Wajib Pajak.  
2. Nama wakil Wajib Pajak : diisi dengan Nama wakil Wajib Pajak.

A3. IDENTITAS WAKIL WAJIB PAJAK LAINNYA

1. NIK Wakil Wajib Pajak : diisi dengan NIK wakil Wajib Pajak.  
2. Nama wakil wajib Pajak : diisi dengan Nama wakil Wajib Pajak.

B. SUMBER PENGHASILAN

diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai

- Pekerjaan : diisi dengan uraian jenis pekerjaan Wajib Pajak sebagai karyawan atau pegawai. Misalnya: PNS, TNI atau POLRI, Pegawai BUMN atau BUMD, Pegawai Swasta, atau lain-lain
- Tempat Kerja : Diisi dengan uraian tempat kerja Wajib Pajak. Misalnya : nama perusahaan dan alamat perusahaan
- Metode Pembukuan/  
Pencatatan : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai dan/atau mencantumkan periode pembukuan yang dilakukan.
- Periode Pembukuan : diisi dengan bulan awal dan akhir periode pembukuan/pencatatan yang dilakukan Wajib Pajak. Contoh: 01 s.d. 12 atau 03 s.d. 02.
- Kegiatan Usaha : diisi dengan uraian kegiatan usaha (selain pekerjaan sebagai karyawan) yang dimiliki oleh Wajib Pajak. Contoh: pedagang barang-barang elektronik, jasa perbaikan alat elektronik, atau bengkel.
- Merek Dagang/Usaha : diisi dengan nama merek 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 usaha.
- Periode pembukuan : diisi dengan periode pembukuan.
- Pekerjaan Bebas : diisi dengan uraian pekerjaan bebas (selain pekerjaan sebagai karyawan) yang dimiliki oleh Wajib Pajak. Contoh: pengacara, akuntan, arsitek, dokter, konsultan, notaris, penilai, atau aktuaris.
- Merek Dagang/Usaha : diisi dengan nama merek 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 pekerjaan bebas.
- Periode Pembukuan : diisi dengan periode pembukuan.
- Perkiraan Penghasilan Per Bulan : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
- Perkiraan Omset Per Tahun : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.

C. DETAIL KONTAK

1. Jenis Kontak : diisi dengan kontak alternatif, atau kontak teknis Wajib Pajak.
2. Nomor Telepon : diisi dengan nomor telepon Wajib Pajak.
3. Nomor Telepon Baru : diisi dengan nomor telepon Wajib Pajak yang baru.
4. Nomor Faksimile : diisi dengan nomor faksimile Wajib Pajak.
5. Nomor *Handphone* : diisi dengan nomor *handphone* Wajib Pajak.
6. Email : diisi dengan alamat *email* Wajib Pajak.
7. *Website* : diisi dengan alamat *website* Wajib Pajak.

D. PIHAK TERKAIT

- Wakil Wajib Pajak : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
1. NIK/NPWP : diisi dengan Nomor Induk Kependudukan atau Nomor Pokok Wajib Pajak dari wakil Wajib Pajak.
  2. Nama wakil Wajib Pajak : diisi dengan nama wakil Wajib Pajak.
  3. Email : diisi dengan email wakil Wajib Pajak.
  4. Nomor telepon : diisi dengan nomor telepon wakil Wajib Pajak.
  5. Valid dari : diisi dengan tanggal mulai perubahan.
  6. Jenis wakil Wajib Pajak : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
- Wajib Pajak Terkait : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
1. NIK/NPWP : diisi dengan Nomor Induk Kependudukan atau Nomor Pokok Wajib Pajak dari Wajib Pajak terkait.
  2. Nama Wajib Pajak : diisi dengan nama Wajib Pajak terkait.
  3. Jenis Wajib Pajak Terkait : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.

E. ALAMAT WAJIB PAJAK

1. Negara : diisi dengan negara dari alamat Wajib Pajak.
2. Jenis Alamat : diisi dengan jenis alamat Wajib Pajak.
3. Detail Alamat : diisi dengan detail alamat tempat Wajib Pajak yang tercantum pada dokumen pendukung yang dilampirkan Wajib Pajak.
4. Lokasi yang disewa : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
5. NIK/NPWP Pemilik Tempat Sewa : diisi dengan Nomor Induk Kependudukan atau Nomor Pokok Wajib Pajak dari pemilik tempat sewa.
6. Tanggal Mulai Sewa : diisi dengan tanggal mulai sewa sesuai dengan perjanjian sewa.
7. Tanggal Sewa berakhir : diisi dengan tanggal berakhirnya sewa sesuai dengan perjanjian sewa.

F. TEMPAT KEGIATAN USAHA

1. Jenis Tempat Kegiatan Usaha : diisi dengan jenis tempat kegiatan usaha.
2. Nama Tempat Kegiatan Usaha : diisi dengan nama tempat kegiatan usaha.
3. Deskripsi Tempat Kegiatan Usaha : diisi dengan deskripsi tempat kegiatan usaha.
4. KLU Tempat Kegiatan Usaha : diisi dengan klasifikasi lapangan usaha tempat kegiatan usaha.
5. Deskripsi KLU Tempat Kegiatan Usaha : diisi dengan deskripsi klasifikasi lapangan usaha tempat kegiatan usaha.
6. NPWP/NIK PIC Tempat Kegiatan Usaha : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan *Person in Charge* tempat kegiatan usaha.
7. Detail Alamat : diisi dengan detail alamat dari tempat kegiatan usaha.
8. Lokasi yang disewa : diisi dengan diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
9. NIK/NPWP Pemilik Tempat Sewa : diisi dengan Nomor Identitas Kependudukan atau Nomor Pokok Wajib Pajak dari pemilik tempat sewa.
10. Tanggal Mulai Sewa : diisi dengan tanggal mulai sewa sesuai dengan perjanjian sewa.
11. Tanggal Sewa berakhir : diisi dengan tanggal berakhirnya sewa sesuai dengan perjanjian sewa.
12. Nomor Surat Keputusan : diisi dengan surat keputusan.
13. Tanggal Mulai Keputusan : diisi dengan tanggal mulai keputusan.
14. Tanggal Berakhirnya Keputusan : diisi dengan tanggal berakhirnya keputusan.

G. DATA UNIT KELUARGA

1. NIK/NPWP/Paspor : diisi dengan NIK sesuai dengan KTP bagi penduduk atau Nomor Paspor bagi bukan penduduk.

2. Nama Wajib Pajak : diisi dengan nama Wajib Pajak sesuai KTP atau paspor, KITAS, atau KITAP.
3. Tempat/Tanggal Lahir : diisi dengan nama kota dan tanggal lahir Wajib Pajak sesuai KTP atau paspor, KITAS, atau KITAP.
4. Jenis Kelamin : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
5. Status Perkawinan : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
6. Agama : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
7. Pekerjaan : diisi dengan pekerjaan Wajib Pajak.
8. Nama Ibu Kandung : diisi dengan nama ibu kandung dari Wajib Pajak yang bersangkutan.
9. Nomor Kartu Keluarga : diisi dengan nomor Kartu Keluarga Wajib Pajak, bagi Warga Negara Indonesia.
10. Status Anggota Keluarga : diisi dengan status Wajib Pajak di Kartu Keluarga.
11. NIK Kepala Unit Keluarga : diisi dengan NIK Kepala Keluarga Wajib Pajak yang bersangkutan.
12. Nama Kepala Unit Keluarga : diisi dengan nama kepala keluarga Wajib Pajak yang bersangkutan.
13. Kebangsaan : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
14. Jenis Paspor : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
15. Negara Asal : Diisi dengan negara asal Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak merupakan WNA.
16. No. KITAS/KITAP : diisi dengan nomor KITAS/KITAP dalam hal Wajib Pajak merupakan WNA.
17. Nomor Telepon/Telepon Seluler (*handphone*) : diisi dengan nomor telepon atau telepon seluler (*handphone*) Wajib Pajak.
18. Nomor Faksimile : diisi dengan nomor faksimile Wajib Pajak.
19. Surel (*email*) : diisi dengan alamat surel (*email*) Wajib Pajak.

#### H. DAFTAR NOMOR REKENING

1. Nama Bank : diisi dengan nama bank dari Wajib Pajak.
2. Nomor Rekening : diisi dengan nomor rekening Wajib Pajak.
3. Nama Pemilik Rekening : diisi dengan nama pemilik rekening bank dari Wajib Pajak.

#### I. NOMOR IDENTIFIKASI EKSTERNAL

1. Jenis Nomor Identifikasi : diisi dengan jenis nomor identifikasi eksternal.
2. Nomor Identifikasi : diisi dengan nomor identifikasi eksternal
- Berlaku dari : diisi dengan tanggal mulai berlaku Nomor Identifikasi Eksternal.

Valid sampai : diisi dengan tanggal berakhirnya validitas Nomor Identifikasi Eksternal.

J. PERNYATAAN

Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang berisi pernyataan Wajib Pajak.

TEMPAT DAN TANGGAL PERMOHONAN

Tempat dan tanggal permohonan : diisi dengan tempat dan tanggal permohonan.

Tanda tangan dan nama terang : ditandatangani oleh pemohon dan ditulis nama pemohon.

2. CONTOH FORMULIR PERUBAHAN DATA WAJIB PAJAK BADAN

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	
FORMULIR PERUBAHAN DATA WAJIB PAJAK BADAN	
SEMUA INFORMASI HARAP DIISI DENGAN HURUF KAPITAL/CETAK. Beri tanda silang (x) pada kotak jawaban yang sesuai. Bagian yang memiliki tanda bintang (*) wajib diisi. (Lihat petunjuk)	
<b>A. IDENTITAS WAJIB PAJAK</b>	
1. Nomor Pokok Wajib Pajak	<input type="text"/>
2. Nama Wajib Pajak	<input type="text"/> <input type="text"/>
3. Kategori Wajib Pajak	<input type="text"/> <input type="text"/>
4. Negara Asal	<input type="text"/>
5. Nomor Keputusan Pengesahan	<input type="text"/>
6. Tanggal Keputusan Pengesahan	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
7. Nomor Keputusan Perubahan	<input type="text"/>
8. Tanggal Keputusan Perubahan	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
9. Tempat Pendirian	<input type="text"/>
10. Tanggal Pendirian	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
11. NIK Notaris/Pejabat Penandatanganan	<input type="text"/>
12. Nama Notaris/Pejabat Penandatanganan	<input type="text"/> <input type="text"/>
13. Jenis Perseroan/ Permodalan	<input type="checkbox"/> Swasta Nasional <input type="checkbox"/> Fasilitas PMDN <input type="checkbox"/> BUMN <input type="checkbox"/> BUMD <input type="checkbox"/> Penanaman Modal Asing (PMA)
14. Modal Dasar	<input type="text"/>
15. Modal Ditempatkan	<input type="text"/> <input type="text"/>
16. Modal Disetor	<input type="text"/> <input type="text"/>
17. Kewarganegaraan	<input type="text"/> <input type="text"/>
<b>B. DATA EKONOMI</b>	
1. Merek Dagang	<input type="text"/> <input type="text"/>
2. Jumlah Karyawan	<input type="text"/> <input type="text"/>
3. Metode Pembukuan	<input type="text"/> <input type="text"/>
4. Mata Uang Pembukuan	<input type="text"/> <input type="text"/>
5. Periode Pembukuan	<input type="text"/> <input type="text"/>
6. Omset per Tahun	<input type="text"/> <input type="text"/>
7. Klasifikasi Lapangan Usaha	<input type="text"/> <input type="text"/>
8. Deskripsi KLU	<input type="text"/> <input type="text"/>
9. Deskripsi Kegiatan	<input type="text"/> <input type="text"/>
10. Berlaku dari	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
11. Valid sampai	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

<b>C. DETAIL KONTAK</b>	
1. Jenis Kontak	_____
2. Nomor Telepon	<input type="text"/>
3. Nomor Telepon Baru	<input type="text"/>
4. Nomor Faksimili	<input type="text"/>
5. Nomor Handphone	<input type="text"/>
6. Email	_____
7. Website	_____
<b>D. PIHAK TERKAIT</b>	
Wakil Wajib Pajak	<input type="checkbox"/>
1. NIK/NPWP	<input type="text"/>
2. Nama wakil Wajib Pajak	_____
3. Nomor Paspor	_____
4. Negara Asal	_____
5. Email	_____
6. Nomor telepon	_____
7. Valid dari	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
8. Jabatan	_____
Wajib Pajak Terkait	<input type="checkbox"/>
1. NIK/NPWP	<input type="text"/>
2. Nama Wajib Pajak	_____
3. Jenis Wajib Pajak Terkait	Grup Perusahaan <input type="checkbox"/> Pemilik Manfaat <input type="checkbox"/> Penanggung Pajak <input type="checkbox"/> Lainnya <input type="checkbox"/>
<b>E. ALAMAT WAJIB PAJAK</b>	
1. Negara	_____
2. Jenis Alamat	_____
3. Detail Alamat	_____ _____ _____
	Nomor <input type="text"/>
	RT <input type="text"/> RW <input type="text"/>
	Provinsi _____
	Kelurahan _____
	Kecamatan _____
	Kota/Kabupaten _____
	Kode Pos <input type="text"/>
4. Lokasi yang disewa	<input type="checkbox"/>
5. Nomor Pokok Wajib Pajak Pemilik Tempat Sewa	<input type="text"/>
6. Tanggal Mulai Sewa	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
7. Tanggal Sewa Berakhir	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>

F. TEMPAT KEGIATAN USAHA

1. Jenis Tempat Kegiatan Usaha	Cabang Wilayah/ Provinsi	<input type="checkbox"/>	Gudang	<input type="checkbox"/>
	Cabang Kota/ Kabupaten	<input type="checkbox"/>	Produksi	<input type="checkbox"/>
	Cabang Kecamatan	<input type="checkbox"/>	Objek Pajak PBB P5L	<input type="checkbox"/>
	Cabang Kelurahan Desa	<input type="checkbox"/>	Objek Pajak Karbon	<input type="checkbox"/>
	Manajemen	<input type="checkbox"/>	Kantor Pusat	<input type="checkbox"/>
	Distribusi	<input type="checkbox"/>	Jenis Lainnya	<input type="checkbox"/>
	Pemasaran	<input type="checkbox"/>		

2. Nama Tempat Kegiatan Usaha \_\_\_\_\_

3. Deskripsi Tempat Kegiatan Usaha \_\_\_\_\_

4. KLU Tempat Kegiatan Usaha \_\_\_\_\_

5. Deskripsi KLU \_\_\_\_\_

6. NPWP/NIK PIC

Tempat Kegiatan Usaha

7. Detail Alamat \_\_\_\_\_

Nomor

RT  RW

Provinsi \_\_\_\_\_

Kelurahan \_\_\_\_\_

Kecamatan \_\_\_\_\_

Kota/Kabupaten \_\_\_\_\_

Kode Pos

8. Lokasi yang disewa

9. NIK/NPWP

Pemilik Tempat Sewa

10. Tanggal Mulai Sewa  /  /

11. Tanggal Sewa Berakhir  /  /

Toko Retail Pengembalian PPN

Zona Perdagangan Bebas

Zona Ekonomi Khusus

Kawasan Penimbunan Berikat

12. Nomor Surat Keputusan \_\_\_\_\_

13. Tanggal Mulai Keputusan  /  /

14. Tanggal Berakhirnya Keputusan  /  /

<b>G. DAFTAR NOMOR REKENING</b>																					
1. Nama Bank	_____																				
2. Nomor Rekening	_____																				
3. Nama Pemilik Rekening	_____																				
<b>H. NOMOR IDENTIFIKASI EKSTERNAL</b>																					
1. Jenis Nomor Identifikasi	<input type="checkbox"/> SK Pengesahan <input type="checkbox"/> TIN Negara Asal <input type="checkbox"/> NPWP 15 Digit <input type="checkbox"/> Lainnya																				
2. Nomor Identifikasi	_____																				
Berlaku dari	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>/</td><td></td><td></td><td>/</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			/			/														
		/			/																
Valid sampai	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>/</td><td></td><td></td><td>/</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			/			/														
		/			/																
<b>I. PERNYATAAN</b>																					
<input type="checkbox"/> 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:	....., tanggal .....																				
<input type="checkbox"/> Lengkap dan Benar	Petugas,																				
	Pemohon,																				
.....	.....																				

PETUNJUK PENGISIAN  
FORMULIR PERUBAHAN DATA WAJIB PAJAK BADAN

Petunjuk Umum : Isian dalam formulir ini diisi dengan huruf KAPITAL/CETAK. Isi atau beri tanda x pada kotak jawaban yang sesuai.

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. Nomor Pokok Wajib Pajak : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak Badan yang mengajukan perubahan data.
2. Nama Wajib Pajak : diisi dengan nama Wajib Pajak Badan.
3. Kategori Wajib Pajak : diisi dengan kategori jenis Wajib Pajak.
4. Negara Asal : diisi dengan negara asal Wajib Pajak Badan.
5. Nomor Keputusan Pengesahan : diisi dengan nomor Keputusan Pengesahan.
6. Tanggal Keputusan Pengesahan : diisi dengan tanggal Keputusan Pengesahan.
7. Nomor Keputusan Perubahan : diisi dengan nomor Keputusan Perubahan.
8. Tanggal Keputusan Perubahan : diisi dengan tanggal Keputusan Perubahan.
9. Nomor Dokumen Perubahan : diisi dengan Nomor Dokumen Perubahan.
10. Tempat Pendirian : diisi dengan tempat pendirian dari Wajib Pajak Badan.
11. Tanggal Pendirian : diisi dengan tanggal pendirian dari Wajib Pajak Badan.
12. NIK Notaris/ Pejabat penandatanganan : diisi dengan Nomor Induk Kependudukan Notaris atau pejabat penandatanganan.
13. Nama Notaris/ Pejabat penandatanganan : diisi dengan nama Notaris atau pejabat penandatanganan.
14. Jenis Perseroan/ Permodalan : diisi dengan jenis Perseroan/permodalan
15. Modal Dasar : diisi dengan modal dasar.
16. Modal Ditempatkan : diisi dengan modal ditempatkan.
17. Modal Disetor : diisi dengan disetor.
18. Kewarganegaraan : diisi dengan Kewarganegaraan.

B. DATA EKONOMI

1. Merek Dagang : diisi dengan merek dagang dari Wajib Pajak
2. Jumlah Karyawan : diisi dengan jumlah karyawan.
3. Metode Pembukuan : diisi dengan metode pembukuan yang digunakan oleh Wajib Pajak Badan.
4. Mata Uang Pembukuan : diisi dengan mata uang pembukuan yang digunakan oleh Wajib Pajak Badan.
5. Periode Pembukuan : diisi dengan periode pembukuan yang digunakan Wajib Pajak Badan.
6. Omset per Tahun : diisi dengan omset Wajib Pajak Badan.

7. Klasifikasi Lapangan Usaha : diisi dengan jenis klasifikasi lapangan usaha Wajib Pajak Badan.
8. Deskripsi KLU : diisi dengan deskripsi klasifikasi lapangan usaha Wajib Pajak Badan.
9. Deskripsi Kegiatan : diisi dengan deskripsi kegiatan Wajib Pajak Badan.
10. Berlaku dari : diisi dengan tanggal mulai kegiatan Wajib Pajak Badan.
11. Valid sampai : diisi dengan tanggal kegiatan Wajib Pajak Badan berakhir.

C. DETAIL KONTAK

1. Jenis Kontak : diisi dengan kontak alternatif, atau kontak teknis Wajib Pajak.
2. Nomor Telepon : diisi dengan nomor telepon Wajib Pajak.
3. Nomor Telepon Baru : diisi dengan nomor telepon Wajib Pajak yang baru.
4. Nomor Faksimile : diisi dengan nomor faksimile Wajib Pajak.
5. Nomor Handphone : diisi dengan nomor *handphone* Wajib Pajak.
6. Email : diisi dengan alamat *email* Wajib Pajak.
7. Website : diisi dengan alamat *website* Wajib Pajak.

D. PIHAK TERKAIT

- Wakil Wajib Pajak : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
1. NIK/NPWP : diisi dengan Nomor Induk Kependudukan atau Nomor Pokok Wajib Pajak dari wakil Wajib Pajak.
  2. Nama wakil Wajib Pajak : diisi dengan nama wakil Wajib Pajak.
  3. Nomor Paspor. : diisi dengan nomor paspor wakil Wajib Pajak.
  4. Negara asal : diisi dengan negara asal wakil Wajib Pajak Badan.
  5. Email : diisi dengan *email* wakil Wajib Pajak.
  6. Nomor telepon : diisi dengan nomor telepon wakil Wajib Pajak.
  7. Valid dari : diisi dengan tanggal mulai perubahan.
  8. Jabatan : diisi dengan jabatan wakil Wajib Pajak.
- Wajib Pajak Terkait : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
1. NIK/NPWP : diisi dengan Nomor Induk Kependudukan atau Nomor Pokok Wajib Pajak dari Wajib Pajak terkait.
  2. Nama Wajib Pajak : diisi dengan nama Wajib Pajak terkait.
  3. Jenis Wajib Pajak Terkait : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.

E. ALAMAT WAJIB PAJAK

1. Negara : diisi dengan negara dari alamat Wajib Pajak.
2. Jenis Alamat : diisi dengan jenis alamat Wajib Pajak.
3. Detail Alamat : diisi dengan detail alamat tempat Wajib Pajak yang tercantum pada dokumen pendukung yang dilampirkan Wajib Pajak.
4. Lokasi yang disewa : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
5. NIK/NPWP Pemilik Tempat Sewa : diisi dengan Nomor Induk Kependudukan atau Nomor Pokok Wajib Pajak dari pemilik tempat sewa.
6. Tanggal Mulai Sewa : diisi dengan tanggal mulai sewa sesuai dengan perjanjian sewa.
7. Tanggal Sewa berakhir : diisi dengan tanggal berakhirnya sewa sesuai dengan perjanjian sewa.

F. TEMPAT KEGIATAN USAHA

1. Jenis Tempat Kegiatan Usaha : diisi dengan jenis tempat kegiatan usaha.
2. Nama Tempat Kegiatan Usaha : diisi dengan nama tempat kegiatan usaha.
3. Deskripsi Tempat Kegiatan Usaha : diisi dengan deskripsi tempat kegiatan usaha.
4. KLU Tempat Kegiatan Usaha : diisi dengan klasifikasi lapangan usaha tempat kegiatan usaha.
5. Deskripsi KLU Tempat Kegiatan Usaha : diisi dengan deskripsi klasifikasi lapangan usaha tempat kegiatan usaha.
6. NPWP/NIK PIC Tempat Kegiatan Usaha : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan *Person in Charge* tempat kegiatan usaha.
7. Detail Alamat : diisi dengan detail alamat dari tempat kegiatan usaha.
8. Lokasi yang disewa : diisi dengan diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
9. NIK/NPWP Pemilik Tempat Sewa : diisi dengan Nomor Identitas Kependudukan atau Nomor Pokok Wajib Pajak dari pemilik tempat sewa.
10. Tanggal Mulai Sewa : diisi dengan tanggal mulai sewa sesuai dengan perjanjian sewa.
11. Tanggal Sewa berakhir : diisi dengan tanggal berakhirnya sewa sesuai dengan perjanjian sewa.
12. Nomor Surat Keputusan : diisi dengan surat keputusan.
13. Tanggal Mulai Keputusan : diisi dengan tanggal mulai keputusan.
14. Tanggal Berakhirnya Keputusan : diisi dengan tanggal berakhirnya keputusan.

G. DAFTAR NOMOR REKENING

1. Nama Bank : diisi dengan nama bank dari Wajib Pajak.
2. Nomor Rekening : diisi dengan nomor rekening Wajib Pajak.

3. Nama Pemilik Rekening : diisi dengan nama pemilik rekening bank dari Wajib Pajak.

H. NOMOR IDENTIFIKASI EKSTERNAL

1. Jenis Nomor Identifikasi : diisi dengan jenis nomor identifikasi eksternal
2. Nomor Identifikasi : diisi dengan nomor identifikasi eksternal
- Berlaku dari : diisi dengan tanggal mulai berlaku Nomor Identifikasi Eksternal
- Valid sampai : diisi dengan tanggal berakhirnya validitas Nomor Identifikasi Eksternal

I. PERNYATAAN

Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang berisi pernyataan Wajib Pajak.

TEMPAT DAN TANGGAL PERMOHONAN

- Tempat dan tanggal permohonan : diisi dengan tempat dan tanggal permohonan.
- Tanda tangan dan nama terang : ditandatangani oleh pemohon dan ditulis nama pemohon.

3. CONTOH FORMULIR PERUBAHAN DATA WAJIB PAJAK INSTANSI PEMERINTAH

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	
FORMULIR PERUBAHAN DATA WAJIB PAJAK INSTANSI PEMERINTAH	
SEMUA INFORMASI HARAP DIISI DENGAN HURUF KAPITAL/CETAK. Beri tanda silang (x) pada kotak jawaban yang sesuai. Bagian yang memiliki tanda bintang (*) wajib diisi. (Lihat petunjuk)	
<b>A. IDENTITAS WAJIB PAJAK</b>	
1. Nomor Pokok Wajib Pajak	<input type="text"/>
2. Nama Wajib Pajak	<input type="text"/>
3. Kode Satuan Kerja/Kode Wilayah	<input type="text"/>
<b>B. KLASIFIKASI LAPANGAN USAHA</b>	
1. Klasifikasi Lapangan Usaha	<input type="text"/>
2. Deskripsi KLU	<input type="text"/>
<b>C. DETAIL KONTAK</b>	
1. Tipe Kontak	<input type="text"/>
2. Nomor Telepon	<input type="text"/>
3. Nomor Telepon Baru	<input type="text"/>
4. Nomor Faksimili	<input type="text"/>
5. Nomor Handphone	<input type="text"/>
6. <i>Email</i>	<input type="text"/>
7. <i>Website</i>	<input type="text"/>
<b>D. PIHAK TERKAIT</b>	
Wakil Wajib Pajak	<input type="checkbox"/>
1. NIK/NPWP	<input type="text"/>
2. Nama wakil Wajib Pajak	<input type="text"/>
3. <i>Email</i>	<input type="text"/>
4. Nomor telepon	<input type="text"/>
5. Valid dari	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
6. Jabatan	<input type="checkbox"/> Pimpinan <input type="checkbox"/> Pejabat Penandatangan SPM <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Kuasa Pengguna Anggaran <input type="checkbox"/> Pegawai Keuangan <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Bendaharawan <input type="checkbox"/> Lainnya <input type="checkbox"/>
Wajib Pajak Terkait	<input type="checkbox"/>
1. NIK/NPWP	<input type="text"/>
2. Nama Wajib Pajak	<input type="text"/>
3. Jenis Wajib Pajak Terkait	<input type="checkbox"/> Grup Perusahaan <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Pemilik Manfaat <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Penanggung Pajak <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Lainnya <input type="checkbox"/>



PETUNJUK PENGISIAN  
FORMULIR PERUBAHAN DATA WAJIB PAJAK INSTANSI PEMERINTAH

Petunjuk Umum : Isian dalam formulir ini diisi dengan huruf KAPITAL/CETAK. Isi atau beri tanda x pada kotak jawaban yang sesuai.

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. Nomor Pokok Wajib Pajak : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Instansi Pemerintah yang mengajukan perubahan data.
2. Nama Wajib Pajak : diisi dengan nama Instansi Pemerintah yang mengajukan perubahan data.
3. Nomor Satuan Kerja/Kode Wilayah : diisi dengan Nomor Satuan Kerja/Kode Wilayah.

B. KLASIFIKASI LAPANGAN USAHA

1. Klasifikasi Lapangan Usaha : diisi dengan jenis klasifikasi lapangan usaha Instansi Pemerintah.
2. Deskripsi KLU : diisi dengan deskripsi klasifikasi lapangan usaha dari Instansi Pemerintah.

C. DETAIL KONTAK

1. Tipe Kontak : diisi dengan kontak alternatif, atau kontak teknis Wajib Pajak.
2. Nomor Telepon : diisi dengan nomor telepon Wajib Pajak.
3. Nomor Telepon Baru : diisi dengan nomor telepon Wajib Pajak yang baru.
4. Nomor Faksimile : diisi dengan nomor faksimile Wajib Pajak.
5. Nomor *Handphone* : diisi dengan *handphone* Wajib Pajak.
6. *Email* : diisi dengan alamat *email* Wajib Pajak.
7. *Website* : diisi dengan alamat *website* Wajib Pajak.

D. PIHAK TERKAIT

- Wakil Wajib Pajak Terkait : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
1. NIK/NPWP : diisi dengan Nomor Induk Kependudukan atau Nomor Pokok Wajib Pajak dari wakil Wajib Pajak.
  2. Nama wakil Wajib Pajak : diisi dengan nama wakil Wajib Pajak terkait.
  3. Email : diisi dengan *email* wakil Wajib Pajak.
  4. Nomor telepon : diisi dengan nomor telepon wakil Wajib Pajak.
  5. Valid dari : diisi dengan tanggal mulai perubahan.
  6. Jabatan : diisi dengan jabatan wakil Wajib Pajak.

- Wajib Pajak Terkait : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
1. NIK/NPWP : diisi dengan Nomor Induk Kependudukan atau Nomor Pokok Wajib Pajak dari Wajib Pajak terkait.
  2. Nama Wajib Pajak : diisi dengan nama Wajib Pajak terkait.
  3. Jenis Wajib Pajak Terkait : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
- E. ALAMAT WAJIB PAJAK
1. Negara : diisi dengan negara dari alamat Instansi Pemerintah .
  2. Jenis Alamat : diisi dengan jenis alamat Instansi Pemerintah .
  3. Detail Alamat : diisi dengan detail alamat tempat Wajib Pajak yang tercantum pada dokumen pendukung yang dilampirkan Wajib Pajak.
  4. Lokasi yang disewa : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
  5. NIK/NPWP Pemilik Tempat Sewa : diisi dengan Nomor Induk Kependudukan atau Nomor Pokok Wajib Pajak dari pemilik tempat sewa.
  6. Tanggal Mulai Sewa : diisi dengan tanggal mulai sewa sesuai dengan perjanjian sewa.
  7. Tanggal Sewa berakhir : diisi dengan tanggal berakhirnya sewa sesuai dengan perjanjian sewa.
- F. SUBUNIT ORGANISASI
1. Jenis Subunit Organisasi : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai .
  2. Nama Subunit Organisasi : diisi dengan nama Subunit Organisasi.
  3. Deskripsi Subunit Organisasi : diisi dengan deskripsi aktivitas atau kegiatan Subunit Organisasi.
  4. Klasifikasi Lapangan Usaha Subunit Organisasi : diisi dengan klasifikasi lapangan usaha dari Subunit Organisasi .
  5. Deskripsi KLU Subunit Organisasi : diisi dengan deskripsi klasifikasi lapangan usaha dari Subunit Organisasi .
  6. NPWP/NIK PIC Subunit : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan dari penanggung jawab Subunit Organisasi.
- G. DAFTAR NOMOR REKENING
1. Nama Bank : diisi dengan nama bank dari Instansi Pemerintah.
  2. Nomor Rekening : diisi dengan nomor rekening dari Instansi Pemerintah.
  3. Nama Pemilik Rekening : diisi dengan nama pemilik rekening bank dari Instansi Pemerintah.

H. NOMOR IDENTIFIKASI EKSTERNAL

1. Jenis Nomor Identifikasi : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
2. Nomor Identifikasi : diisi dengan nomor identifikasi eksternal.

I. PERNYATAAN

Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang berisi pernyataan Wajib Pajak.

TEMPAT DAN TANGGAL PERMOHONAN

Tempat dan tanggal permohonan : diisi dengan tempat dan tanggal permohonan.

Tanda tangan dan nama terang : ditandatangani oleh pemohon dan ditulis nama pemohon.

F. CONTOH FORMULIR PENETAPAN WAJIB PAJAK NONAKTIF

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	
<b>FORMULIR PENETAPAN WAJIB PAJAK NONAKTIF</b>	
SEMUA INFORMASI HARAP DIISI DENGAN HURUF BESAR/CETAK. Isi atau beri tanda silang (x) pada kotak jawaban yang sesuai. (Lihat petunjuk)	
<p><b>A. IDENTITAS WAJIB PAJAK</b></p> <p>1. Nomor Pokok Wajib Pajak <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; width: 150px; height: 15px; vertical-align: middle;"></table></p> <p>2. Nama Wajib Pajak <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; width: 600px; height: 25px; vertical-align: middle;"></table></p>	
<p><b>B. ALASAN PENETAPAN NONAKTIF</b></p> <p><input type="checkbox"/> Wajib Pajak orang pribadi yang melakukan kegiatan usaha yang tidak memenuhi syarat objektif karena menghentikan usahanya</p> <p><input type="checkbox"/> Wajib Pajak orang pribadi yang melakukan pekerjaan bebas yang tidak memenuhi syarat objektif karena menghentikan pekerjaan bebasnya</p> <p><input type="checkbox"/> Wajib Pajak orang pribadi karyawan yang tidak memenuhi syarat objektif karena memiliki penghasilan di bawah PTKP</p> <p><input type="checkbox"/> Wajib Pajak orang pribadi yang tidak memenuhi syarat subjektif dan objektif karena telah menjadi Subjek Pajak Luar Negeri</p> <p><input type="checkbox"/> Wajib Pajak orang pribadi yang tidak memenuhi syarat subjektif dan objektif karena telah meninggal dunia dan tidak memiliki warisan yang belum terbagi</p> <p><input type="checkbox"/> Wajib Pajak orang pribadi wanita kawin yang sebelumnya aktif (OP, HB, PH, MT) yang kemudian memilih menggabungkan penghitungan pajak dengan suami</p> <p><input type="checkbox"/> Wajib Pajak badan yang tidak memenuhi persyaratan subjektif dan objektif namun masih dalam proses atau belum dilakukan penghapusan NPWP</p> <p><input type="checkbox"/> Instansi Pemerintah yang tidak memenuhi persyaratan subjektif dan objektif namun masih dalam proses atau belum dilakukan penghapusan NPWP</p> <p><input type="checkbox"/> Instansi pemerintah yang tidak mendapat alokasi anggaran pada tahun anggaran berikutnya</p> <p><input type="checkbox"/> Alasan lain:.....</p>	
<p><b>C. PERNYATAAN</b></p> <p><input type="checkbox"/> Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang saya sampaikan di atas adalah benar dan lengkap, dan saya menyetujui untuk menggunakan Akun Wajib Pajak saya sebagai sarana penerimaan surat dan dokumen perpajakan.</p>	
<p>Telah diteliti:</p> <p><input type="checkbox"/> Lengkap dan Benar</p> <p style="text-align: center;">.....</p>	<p style="text-align: right;">....., tanggal .....</p> <p style="text-align: right;">Pemohon,</p> <p style="text-align: center;">.....</p>

PETUNJUK PENGISIAN  
FORMULIR PENETAPAN WAJIB PAJAK NONAKTIF

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. Nomor Pokok Wajib Pajak : diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang mengajukan permohonan penetapan Wajib Pajak Nonaktif.
2. Nama Wajib Pajak : diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan permohonan penetapan Wajib Pajak Nonaktif sesuai yang tertulis dalam Kartu NPWP atau SKT. ‘

B. ALASAN PERMOHONAN PENETAPAN WAJIB PAJAK NONAKTIF

Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai dengan alasan penetapan Wajib Pajak Nonaktif. Jika memilih alasan lain, uraian alasan dituliskan secara jelas.

C. PERNYATAAN

Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak pernyataan.

TEMPAT DAN TANGGAL PERMOHONAN

Tempat dan tanggal permohonan : diisi dengan tempat dan tanggal permohonan.

Tanda tangan dan nama terang : ditandatangani oleh pemohon dan ditulis nama pemohon.



PETUNJUK PENGISIAN  
FORMULIR PENGAKTIFAN KEMBALI WAJIB PAJAK NONAKTIF

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. Nomor Pokok Wajib Pajak : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak yang mengajukan permohonan pengaktifan kembali Wajib Pajak Nonaktif.
2. Nama Wajib Pajak : diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan permohonan pengaktifan kembali Wajib Pajak Nonaktif sesuai yang tertulis dalam Kartu NPWP atau SKT.

B. ALASAN PENGAKTIFAN KEMBALI

Diisi dengan alasan yang menjadi dasar Wajib Pajak mengajukan pengaktifan kembali Wajib Pajak Nonaktif.

C. PERNYATAAN

Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak pernyataan.

TEMPAT DAN TANGGAL PERMOHONAN

Tempat dan tanggal permohonan : diisi dengan tempat dan tanggal permohonan.

Tanda tangan dan nama terang : ditandatangani oleh pemohon dan ditulis nama pemohon.

H. CONTOH FORMULIR PENGHAPUSAN NOMOR POKOK WAJIB PAJAK

<b>KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA</b> <b>DIREKTORAT JENDERAL PAJAK</b>	
<b>FORMULIR PENGHAPUSAN NOMOR POKOK WAJIB PAJAK</b>	
SEMUA INFORMASI HARAP DIISI DENGAN HURUF BESAR/CETAK. Isi atau beri tanda silang (x) pada kotak jawaban yang sesuai (Lihat Petunjuk)	
<b>A. IDENTITAS WAJIB PAJAK</b>	
1. NIK / NPWP	<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>
2. Nama Wajib Pajak	<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>
<b>B. PENGHAPUSAN NPWP</b>	
1. Nomor SK Pembubaran	<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>
2. Tanggal SK Pembubaran	<input style="width: 15%; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 15%; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 15%; height: 15px;" type="text"/>
3. Alasan Penghapusan	<input type="checkbox"/> Bentuk Usaha Tetap yang telah menghentikan kegiatan usahanya di <input type="checkbox"/> Instansi Pemerintah yang dilakukan pembubaran karena penggabungan Instansi Pemerintah <input type="checkbox"/> Intansi Pemerintah yang tidak lagi beroperasi <input type="checkbox"/> Wajib Pajak Badan dilikuidasi atau dibubarkan karena penggabungan usaha <input type="checkbox"/> Wajib Pajak Badan dilikuidasi atau dibubarkan karena penghentian usaha <input type="checkbox"/> Wajib Pajak Warisan Belum Terbagi dalam hal warisan telah selesai dibagi <input type="checkbox"/> Wajib Pajak Orang Pribadi yang telah meniggal dunia dan tidak meninggalkan warisan dan sudah tidak memiliki NIK <input type="checkbox"/> Wajib Pajak Orang Pribadi yang telah meniggalkan Indonesia untuk selamalamanya (SPLN yang sudah tidak memiliki NIK) <input type="checkbox"/> Wajib Pajak memiliki lebih dari 1 (satu) NPWP <input type="checkbox"/> Alasan lain.....
<b>C. PERNYATAAN</b>	
<input type="checkbox"/> 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: <input type="checkbox"/> Lengkap dan Benar	.....,tanggal..... Petugas, Pemohon, .....

PETUNJUK PENGISIAN  
FORMULIR PENGHAPUSAN NOMOR POKOK WAJIB PAJAK

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. NIK/NPWP : Diisi dengan Nomor Induk Kependudukan/ Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak yang mengajukan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak.
2. Nama Wajib Pajak : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak sesuai dengan yang tertulis dalam Kartu Nomor Pokok Wajib Pajak atau SKT. Gelar ditulis dalam hal Wajib Pajak orang pribadi memiliki gelar.

B. ALASAN PENGHAPUSAN NPWP

1. Nomor SK Pembubaran : Diisi nomor SK Pembubaran.
2. Tanggal SK Pembubaran : Diisi tanggal SK Pembubaran.
3. Alasan Penghapusan : Memberi tanda silang (X) pada pilihan yang disediakan.

C. PERNYATAAN

Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang berisi pernyataan Wajib Pajak.

TEMPAT DAN TANGGAL PERMOHONAN

Tempat dan tanggal permohonan : diisi dengan tempat dan tanggal permohonan.

Tanda tangan dan nama terang : ditandatangani oleh pemohon dan ditulis nama pemohon.

I. CONTOH FORMULIR PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	
<b>FORMULIR PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK</b>	
SEMUA INFORMASI HARAP DIISI DENGAN HURUF KAPITAL/CETAK. Isi atau beri tanda x pada kotak jawaban yang sesuai. Bagian yang memiliki tanda bintang (*) wajib diisi. (Lihat petunjuk)	
<b>A. IDENTITAS WAJIB PAJAK/PENGUSAHA</b>	
1. NIK/NPWP*	<input style="width: 100%;" type="text"/>
2. Nama*	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<b>B. INFORMASI KEGIATAN USAHA</b>	
1. Status Kepemilikan tempat kegiatan usaha: * (pilih salah satu)	
<input type="checkbox"/> Sewa/Kontrak	
<input type="checkbox"/> Milik Sendiri/Perusahaan	
<input type="checkbox"/> Sewa Kantor Virtual: NPWP Penyedia Kantor Virtual <input style="width: 150px;" type="text"/>	
Nama Penyedia Kantor Virtual <input style="width: 150px;" type="text"/>	
2. Peredaran Bruto dan/atau Penerimaan Bruto: * Rp <input style="width: 150px;" type="text"/>	
3. Saat Mulai Kewajiban sebagai PKP: <input style="width: 20px;" type="text"/> / <input style="width: 20px;" type="text"/>	
Masa Pajak Tahun	
4. Alamat Utama Status PKP: *	
Jalan	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Blok	<input style="width: 50px;" type="text"/>
Nomor	<input style="width: 50px;" type="text"/> RT/RW <input style="width: 30px;" type="text"/> / <input style="width: 30px;" type="text"/>
Kelurahan/Desa	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Kecamatan	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Kota/Kabupaten	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Provinsi	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Kode Pos	<input style="width: 60px;" type="text"/>
<b>C. PERNYATAAN</b>	
<input type="checkbox"/> Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang saya sampaikan di atas adalah benar dan lengkap, dan saya menyetujui untuk menggunakan Akun Wajib Pajak saya sebagai sarana penerimaan surat dan dokumen perpajakan.	
<input type="checkbox"/> Dengan disampaikannya aplikasi konfirmasi PKP ini, saya menyatakan bahwa saya akan melakukan pemusatan penyampaian SPT PPN atas seluruh transaksi BKP atau JKP di tempat tinggal atau tempat kedudukan dan seluruh tempat kegiatan usaha.	
Telah diteliti: _____ Petugas,  <input type="checkbox"/> Lengkap dan Benar <input type="checkbox"/> Pengusaha Belum Dikukuhkan Sebelumnya  _____	_____, tanggal _____ Pemohon,  _____

PETUNJUK PENGISIAN  
FORMULIR PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK

Bagian yang memiliki tanda bintang (\*) wajib diisi

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK/PENGUSAHA

1. NIK/NPWP : diisi dengan Nomor Induk Kependudukan atau Nomor Pokok Wajib Pajak Pengusaha yang akan dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
2. Nama : diisi dengan nama Pengusaha sesuai KTP, paspor, KITAS atau KITAP, atau akta pendirian atau dokumen pendirian.

B. INFORMASI KEGIATAN USAHA

1. Status Kepemilikan : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang Tempat Kegiatan Usaha sesuai dengan kepemilikan tempat kegiatan usaha. Dalam hal tempat kegiatan usaha menggunakan Sewa Kantor Virtual maka Nomor Pokok Wajib Pajak dan Nama penyedia jasa Kantor Virtual wajib diisi.
2. Peredaran Bruto dan/atau Penerimaan Bruto : diisi dengan total peredaran bruto dan/atau penerimaan bruto sampai dengan bulan terakhir dalam satu tahun buku sebelum permohonan pengukuhan.
3. Saat Mulai Kewajiban sebagai PKP : diisi dengan Masa Pajak dan tahun saat dimulainya kewajiban memungut, menyetor, dan melaporkan PPN atau PPN dan PPnBM.  
Keterangan:
  - 1) Jika pemohon merupakan pengusaha kecil yang memilih untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak maka kolom Masa Pajak dan Tahun wajib diisi.
  - 2) Jika pemohon bukan merupakan pengusaha kecil, dalam hal kolom Masa Pajak dan Tahun tidak diisi maka saat dimulainya kewajiban memungut, menyetor, dan melaporkan PPN atau PPN dan PPnBM yang terutang dimulai pada Masa Pajak pertama tahun buku berikutnya.
4. Alamat Utama Status PKP : diisi dengan alamat utama Wajib Pajak/Pengusaha.

C. PERNYATAAN

Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang berisi pernyataan Wajib Pajak.

TEMPAT DAN TANGGAL PERMOHONAN

Tempat dan tanggal permohonan : diisi dengan tempat dan tanggal permohonan.

Tanda tangan dan nama terang : ditandatangani oleh pemohon dan ditulis nama pemohon.

J. CONTOH SURAT PERNYATAAN TENTANG KEGIATAN USAHA DAN TEMPAT KEGIATAN USAHA YANG SEBENARNYA

SURAT PERNYATAAN  
TENTANG KEGIATAN USAHA DAN TEMPAT KEGIATAN USAHA SEBENARNYA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ..... (1)  
NPWP : ..... (2)  
Alamat Tempat Tinggal : ..... (3)  
Alamat Posel/ *e-Mail* : ..... (4)  
Nomor *Handphone* : ..... (5)

Bertindak selaku wakil/kuasa Wajib Pajak\*):

Nama : ..... (6)  
NPWP : ..... (7)  
Alamat : ..... (8)  
Alamat Posel/ *e-Mail* : ..... (9)

dengan ini menyatakan bahwa Wajib Pajak bertempat kedudukan di kantor virtual dan memiliki:

1. susunan pengurus dengan perincian sebagai berikut\*\*:

Nama : ..... (10)  
NPWP : ..... (11)  
Alamat Tempat Tinggal : ..... (12)  
Jabatan : ..... (13)  
Nomor *Handphone* : ..... (14)  
Alamat Posel/ *e-Mail* : ..... (15)

2. kegiatan usaha utama.....(16) dan kegiatan usaha lainnya.....(17)

3. tempat kegiatan usaha utama Pengusaha Kena Pajak berlokasi di\*\*\*:

a. alamat : ..... (18)  
b. Provinsi : ..... (19)  
c. Kab/Kota : ..... (20)  
d. Kecamatan : ..... (21)  
e. Desa/Kel. : ..... (22)  
f. NITKU : ..... (23)  
g. Nama Penanggung Jawab : ..... (24)  
h. Nomor Identitas Penanggung Jawab : ..... (25)  
i. Jabatan : ..... (26)

4. tempat kegiatan usaha lainnya\*\*\*\*

a. alamat : ..... (27)  
b. Provinsi : ..... (28)  
c. Kab/Kota : ..... (29)  
d. Kecamatan : ..... (30)  
e. Desa/Kel. : ..... (31)  
f. NITKU : ..... (32)

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk pencabutan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak secara jabatan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang perpajakan, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas adalah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.

.....20 (33)  
Wakil/Kuasa Wajib Pajak\*),



..... (34)

\*Coret yang tidak perlu

\*\*Cantumkan seluruh data pengurus

\*\*\*Dalam hal tidak memiliki Tempat Kegiatan Usaha lain selain di Kantor Virtual maka dapat diisi dengan data Kantor Virtual

\*\*\*\*Jika ada, bisa ditambahkan lebih dari 1 (satu)

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PERNYATAAN TENTANG KEGIATAN USAHA  
DAN TEMPAT KEGIATAN USAHA SEBENARNYA

- Nomor (1) : diisi dengan nama wakil/kuasa Wajib Pajak yang membuat surat pernyataan.
- Nomor (2) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) wakil/kuasa Wajib Pajak yang membuat surat pernyataan.
- Nomor (3) : diisi dengan alamat tempat tinggal wakil/kuasa Wajib Pajak yang membuat surat pernyataan.
- Nomor (4) : diisi dengan alamat posel/ *e-Mail* wakil/kuasa Wajib Pajak yang membuat surat pernyataan.
- Nomor (5) : diisi dengan nomor *handphone* wakil/kuasa Wajib Pajak yang membuat surat pernyataan.
- Nomor (6) : diisi dengan nama Wajib Pajak Badan yang mengajukan permohonan untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
- Nomor (7) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Wajib Pajak Badan yang mengajukan permohonan untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
- Nomor (8) : diisi dengan alamat Wajib Pajak Badan yang mengajukan permohonan untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
- Nomor (9) : diisi dengan alamat posel/ *e-Mail* Wajib Pajak Badan yang mengajukan permohonan untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
- Nomor (10) : diisi dengan nama pengurus Wajib Pajak Badan.
- Nomor (11) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak pengurus Wajib Pajak Badan.
- Nomor (12) : diisi dengan alamat tempat tinggal pengurus Wajib Pajak Badan.
- Nomor (13) : diisi dengan jabatan pengurus Wajib Pajak Badan.
- Nomor (14) : diisi dengan nomor *handphone* pengurus Wajib Pajak Badan.
- Nomor (15) : diisi dengan alamat posel/ *e-Mail* pengurus Wajib Pajak Badan.
- Nomor (16) : diisi dengan uraian kegiatan usaha utama Wajib Pajak Badan.
- Nomor (17) : diisi dengan uraian kegiatan usaha lainnya Wajib Pajak Badan.
- Nomor (18) : diisi dengan alamat tempat kegiatan usaha utama dari Wajib Pajak yang mengajukan permohonan untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
- Nomor (19) : diisi dengan nama provinsi tempat kegiatan usaha utama dari Wajib Pajak yang mengajukan permohonan untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
- Nomor (20) : diisi dengan nama kabupaten/kota tempat kegiatan usaha utama dari Wajib Pajak yang mengajukan permohonan untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
- Nomor (21) : diisi dengan nama kecamatan tempat kegiatan usaha utama dari Wajib Pajak yang mengajukan permohonan untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
- Nomor (22) : diisi dengan nama desa/kelurahan tempat kegiatan usaha utama dari Wajib Pajak yang mengajukan permohonan untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
- Nomor (23) : diisi dengan Nomor Identitas Tempat Kegiatan Usaha (NITKU) tempat kegiatan usaha utama dari Wajib Pajak yang mengajukan permohonan untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.

- Nomor (24) : diisi dengan nama penanggung jawab di NITKU dimaksud.
- Nomor (25) : diisi dengan nomor identitas (NIK/NPWP) penanggung jawab NITKU.
- Nomor (26) : diisi dengan jabatan penanggung jawab NITKU.
- Nomor (27) : diisi dengan alamat tempat kegiatan usaha lainnya (jika ada) dari Wajib Pajak yang mengajukan permohonan untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
- Nomor (28) : diisi dengan nama provinsi tempat kegiatan usaha lainnya (jika ada) dari Wajib Pajak yang mengajukan permohonan untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
- Nomor (29) : diisi dengan nama kabupaten/kota tempat kegiatan usaha lainnya (jika ada) dari Wajib Pajak yang mengajukan permohonan untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
- Nomor (30) : diisi dengan nama kecamatan tempat kegiatan usaha lainnya (jika ada) dari Wajib Pajak yang mengajukan permohonan untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
- Nomor (31) : diisi dengan nama desa/kelurahan tempat kegiatan lainnya (jika ada) dari Wajib Pajak yang mengajukan permohonan untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
- Nomor (32) : diisi dengan Nomor Identitas Tempat Kegiatan Usaha (NITKU) tempat kegiatan usaha lainnya (jika ada) dari Wajib Pajak yang mengajukan permohonan untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
- Nomor (33) : diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat.
- Nomor (34) : diisi dengan wakil/kuasa Wajib Pajak yang menandatangani surat pernyataan.

K. CONTOH FORMULIR PERMOHONAN PENCABUTAN PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	
<b>FORMULIR PERMOHONAN PENCABUTAN PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK</b> <small>SEMUA INFORMASI HARAP DIISI DENGAN HURUF KAPITAL/CETAK. Isi atau beri tanda x pada kotak jawaban yang sesuai. (Lihat petunjuk)</small>	
A. IDENTITAS WAJIB PAJAK	
1. NIK / NPWP	<input type="text"/>
2. Nama Wajib Pajak	<input type="text"/>
B. ALASAN PENCABUTAN	
<input type="text"/>	
C. PERNYATAAN	
<input type="checkbox"/> 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:  <input type="checkbox"/> Lengkap dan Benar	..... tanggal ..... Wajib Pajak/Kuasa  .....  Petugas,  .....

PETUNJUK PENGISIAN  
FORMULIR PERMOHONAN PENCABUTAN PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA  
PAJAK

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. NIK/NPWP : Diisi NIK/NPWP pemohon.
2. Nama Wajib Pajak : Diisi nama Wajib Pajak pemohon.

B. ALASAN PENCABUTAN : Diisi alasan pencabutan pengukuhan  
Pengusaha Kena Pajak.

C. PERNYATAAN

Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang berisi pernyataan Wajib Pajak.

TEMPAT DAN TANGGAL PERMOHONAN

Tempat dan tanggal permohonan : diisi dengan tempat dan tanggal permohonan.

Tanda tangan dan nama terang : ditandatangani oleh pemohon dan ditulis nama pemohon.



PETUNJUK PENGISIAN  
FORMULIR PENETAPAN STATUS PENGUSAHA KENA PAJAK TOKO RETAIL  
(*VAT REFUND*)

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. Nomor Pokok Wajib Pajak : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Pengusaha Kena Pajak yang mengajukan permohonan penetapan status Pengusaha Kena Pajak Toko Retail.
2. Nama Wajib Pajak : diisi dengan nama Pengusaha Kena Pajak yang mengajukan permohonan penetapan Pengusaha Kena Pajak Toko Retail sesuai yang tertulis dalam Kartu Nomor Pokok Wajib Pajak atau Surat Keterangan Terdaftar.

B. PERNYATAAN

Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak pernyataan.

TEMPAT DAN TANGGAL PERMOHONAN

Tempat dan tanggal permohonan : diisi dengan tempat dan tanggal permohonan.

Tanda tangan dan nama terang : ditandatangani oleh pemohon dan ditulis nama pemohon.

2. CONTOH FORMULIR PENETAPAN STATUS PENGUSAHA KENA PAJAK YANG MENGGUNAKAN PEDOMAN PENGHITUNGAN PENGKREDITAN PAJAK MASUKAN (*DEEMED VAT*)

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	
<b>FORMULIR PENETAPAN STATUS PENGUSAHA KENA PAJAK DEEMED VAT</b>	
<small>SEMUA INFORMASI HARAP DIISI DENGAN HURUF BESAR/CETAK. Isi atau beri tanda silang (x) pada kotak jawaban yang sesuai. (Lihat petunjuk)</small>	
<b>A. IDENTITAS WAJIB PAJAK</b>	
1. Nomor Pokok Wajib Pajak	<input type="text"/>
2. Nama Wajib Pajak	<input type="text"/>
<b>B. JENIS DEEMED VAT</b>	<input type="checkbox"/> PKP yang memiliki peredaran usaha tidak melebihi 1,8 Miliar dalam 1 (satu) tahun buku
<b>C. PERNYATAAN</b>	
<input type="checkbox"/> Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang saya sampaikan di atas adalah benar dan lengkap, dan saya menyetujui untuk menggunakan Akun Wajib Pajak saya sebagai sarana penerimaan surat dan dokumen perpajakan.	
Telah diteliti:  <input type="checkbox"/> Lengkap dan Benar	Petugas,  .....  ....., tanggal ..... Pemohon,  .....

PETUNJUK PENGISIAN  
FORMULIR PENETAPAN STATUS PENGUSAHA KENA PAJAK YANG  
MENGUNAKAN PEDOMAN PENGHITUNGAN PENGKREDITAN PAJAK  
MASUKAN (*DEEMED VAT*)

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. Nomor Pokok Wajib Pajak : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Pengusaha Kena Pajak yang mengajukan permohonan penetapan status Pengusaha Kena Pajak *Deemed VAT*.
2. Nama Wajib Pajak : diisi dengan nama Pengusaha Kena Pajak yang mengajukan permohonan penetapan status PKP *Deemed VAT* sesuai yang tertulis dalam Kartu Nomor Pokok Wajib Pajak atau Surat Keterangan Terdaftar.

B. JENIS DEEMED VAT

diisi dengan tanda silang (X).

C. PERNYATAAN

Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak pernyataan.

TEMPAT DAN TANGGAL PERMOHONAN

Tempat dan tanggal permohonan : diisi dengan tempat dan tanggal permohonan.

Tanda tangan dan nama terang : ditandatangani oleh pemohon dan ditulis nama pemohon.



PETUNJUK PENGISIAN  
FORMULIR PENETAPAN PEMUNGUT BEA METERAI

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. Nomor Induk Kependudukan/  
Nomor Pokok Wajib Pajak : diisi dengan NIK atau NPWP Wajib Pajak yang mengajukan yang mengajukan penetapan pemungut Bea Meterai.
2. Nama Wajib Pajak : diisi dengan nama Wajib Pajak sesuai KTP/Paspor/Akta Pendirian. Gelar ditulis dalam hal Wajib Pajak orang pribadi memiliki gelar.

B. PERNYATAAN

Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang berisi pernyataan Wajib Pajak.

TEMPAT DAN TANGGAL PERMOHONAN

Tempat dan tanggal permohonan : diisi dengan tempat dan tanggal permohonan.

Tanda tangan dan nama terang : ditandatangani oleh pemohon dan ditulis nama pemohon.

4. CONTOH FORMULIR PENETAPAN PIHAK YANG DAPAT DITUNJUK SEBAGAI KUASA WAJIB PAJAK

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	
FORMULIR PENETAPAN PIHAK YANG DAPAT DITUNJUK SEBAGAI KUASA WAJIB PAJAK	
SEMUA INFORMASI HARAP DIISI DENGAN HURUF KAPITAL/CETAK. Isi atau beri tanda x pada kotak jawaban yang sesuai. (Lihat petunjuk)	
<b>A. IDENTITAS WAJIB PAJAK</b>	
1. NIK/NPWP*	<input type="text"/>
2. Nama Wajib Pajak*	<input type="text"/>
<b>B. IDENTITAS KUASA WAJIB PAJAK</b>	
1. Jenis Kuasa Wajib Pajak*	<input type="checkbox"/> 1. Konsultan Pajak <input type="checkbox"/> 2. Pihak lain yang dapat ditunjuk sebagai kuasa
2. Nomor Izin*	<input type="text"/>
3. Level Izin*	<input type="text"/>
4. Tanggal Mulai Izin*	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
5. Tanggal Akhir Izin*	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
6. Status Izin*	<input type="checkbox"/> 1. Aktif <input type="checkbox"/> 2. Ditegur <input type="checkbox"/> 3. Dibekukan <input type="checkbox"/> 4. Dicabut
<b>C. PERNYATAAN</b>	
<input type="checkbox"/> Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang saya sampaikan di atas adalah benar dan lengkap, dan saya menyetujui untuk menggunakan Akun Wajib Pajak saya sebagai sarana penerimaan surat dan dokumen perpajakan.	
Telah diteliti: <input type="checkbox"/> Lengkap dan Benar	Petugas,  .....  ....., tanggal ..... Pemohon,  .....

PETUNJUK PENGISIAN  
FORMULIR PENETAPAN PIHAK YANG DAPAT DITUNJUK SEBAGAI KUASA  
WAJIB PAJAK

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. NIK/NPWP : diisi dengan Nomor Induk Kependudukan/  
Nomor Pokok Wajib Pajak yang mengajukan  
sebagai pihak yang dapat ditunjuk sebagai  
kuasa Wajib Pajak.
2. Nama Wajib Pajak : diisi dengan nama Wajib Pajak terdaftar.

B. IDENTITAS KUASA WAJIB PAJAK

1. Jenis Kuasa Wajib Pajak : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang  
sesuai dengan kategori jenis kuasa Wajib  
Pajak.
2. Nomor Izin : diisi dengan nomor izin praktik untuk  
konsultan pajak atau surat keterangan  
terdaftar sebagai pihak lain dari kuasa Wajib  
Pajak.
3. Tingkat Izin : diisi sesuai tingkat izin praktik untuk konsultan  
pajak atau surat keterangan terdaftar sebagai  
pihak lain dari kuasa Wajib Pajak.
4. Tanggal Mulai Izin : diisi dengan tanggal mulai izin praktik untuk  
konsultan pajak atau surat keterangan  
terdaftar sebagai pihak lain sebagai kuasa  
Wajib Pajak.
5. Tanggal Akhir Izin : diisi dengan tanggal berakhirnya izin praktik  
untuk konsultan pajak atau surat keterangan  
terdaftar sebagai pihak lain sebagai kuasa  
Wajib Pajak.
6. Status Izin : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang  
sesuai dengan status izin praktik untuk  
konsultan pajak atau surat keterangan  
terdaftar sebagai pihak lain sebagai kuasa.

C. PERNYATAAN

Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang berisi pernyataan Wajib Pajak.

TEMPAT DAN TANGGAL PERMOHONAN

Tempat dan tanggal permohonan : diisi dengan tempat dan tanggal  
permohonan.

Tanda tangan dan nama terang : ditandatangani oleh pemohon dan ditulis  
nama pemohon.

M. CONTOH SURAT PERMOHONAN UNTUK DITETAPKAN SEBAGAI PEMUNGUT BEA METERAI

..... (1)

---

Nomor : ..... (2) ..... (3)  
Lampiran : ..... (4)  
Hal : Permohonan untuk Ditetapkan sebagai Pemungut Bea Meterai

Yth. Kepala KPP..... (5)  
..... (6)

Sehubungan dengan pelaksanaan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78 Tahun 2024 tentang Ketentuan Pelaksanaan Bea Meterai, dengan ini saya bertindak selaku Wajib Pajak/wakil/kuasa\*):

Nama : ..... (7)  
NPWP : ..... (8)  
Alamat Posel : ..... (9)

mengajukan permohonan untuk ditetapkan sebagai Pemungut Bea Meterai.  
Demikian permohonan kami sampaikan.

Wajib Pajak/wakil/kuasa\*),

..... (10)  
NPWP ..... (11)

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PERMOHONAN UNTUK DITETAPKAN  
SEBAGAI PEMUNGUT BEA METERAI

- Angka (1) : diisi dengan kepala surat.  
Angka (2) : diisi dengan nomor surat.  
Angka (3) : diisi dengan nama kota dan tanggal penerbitan surat.  
Angka (4) : diisi dengan jumlah Dokumen yang dilampirkan dalam surat.  
Angka (5) : diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.  
Angka (6) : diisi dengan alamat Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.  
Angka (7) : diisi dengan nama Wajib Pajak yang menyampaikan permohonan untuk ditetapkan sebagai Pemungut Bea Meterai.  
Angka (8) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak yang menyampaikan permohonan untuk ditetapkan sebagai Pemungut Bea Meterai.  
Angka (9) : diisi dengan alamat posel Wajib Pajak yang menyampaikan permohonan untuk ditetapkan sebagai Pemungut Bea Meterai.  
Angka (10) : diisi dengan nama dan tanda tangan Wajib Pajak/wakil/kuasa .  
Angka (11) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak/wakil/kuasa.

Keterangan \*) : coret yang tidak sesuai.

N. CONTOH SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN UNTUK DITETAPKAN SEBAGAI PEMUNGUT BEA METERAI

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN UNTUK DITETAPKAN SEBAGAI PEMUNGUT BEA METERAI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ..... (1)

NPWP : ..... (2)

Alamat : ..... (3)

Bertindak selaku Wajib Pajak/wakil/kuasa\*):

Nama : ..... (4)

NPWP : ..... (5)

Alamat : ..... (6)

Alamat Posel : ..... (7)

dengan ini menyatakan bahwa:

1. Wajib Pajak memenuhi kriteria\*\*):

- memfasilitasi penerbitan cek dan/atau bilyet giro;
  - menerbitkan dan/atau memfasilitasi penerbitan Dokumen transaksi surat berharga termasuk Dokumen transaksi kontrak berjangka, dengan nama dan dalam bentuk apa pun;
  - menerbitkan dan/atau memfasilitasi penerbitan Dokumen:
    - a. surat keterangan, surat pernyataan, atau surat lainnya yang sejenis, beserta rangkainya;
    - b. Dokumen yang menyatakan jumlah uang dengan nilai nominal lebih dari Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah), yang:
      - 1) menyebutkan penerimaan uang; atau
      - 2) berisi pengakuan bahwa utang seluruhnya atau sebagiannya telah dilunasi atau diperhitungkan,
- dengan rata-rata sebanyak ..... (8) dokumen dalam 1 (satu) bulan.

2. Wajib Pajak bersedia untuk ditetapkan sebagai Pemungut Bea Meterai serta melaksanakan hak dan kewajiban sebagai Pemungut Bea Meterai.

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagai bahan pertimbangan penetapan Wajib Pajak sebagai Pemungut Bea Meterai.

....., .....20... (9)  
Wajib Pajak/wakil/kuasa\*),

METERAI

..... (10)

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN UNTUK DITETAPKAN SEBAGAI  
PEMUNGUT BEA METERAI

- Angka (1) : diisi dengan nama Wajib Pajak/wakil/kuasa yang membuat surat pernyataan.
- Angka (2) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak/wakil/kuasa yang membuat surat pernyataan.
- Angka (3) : diisi dengan alamat Wajib Pajak/wakil/kuasa yang membuat surat pernyataan.
- Angka (4) : diisi dengan nama Wajib Pajak yang menyampaikan permohonan untuk ditetapkan sebagai Pemungut Bea Meterai.
- Angka (5) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak yang menyampaikan permohonan untuk ditetapkan sebagai Pemungut Bea Meterai.
- Angka (6) : diisi dengan alamat Wajib Pajak yang menyampaikan permohonan untuk ditetapkan sebagai Pemungut Bea Meterai.
- Angka (7) : diisi dengan alamat posel Wajib Pajak yang menyampaikan permohonan untuk ditetapkan sebagai Pemungut Bea Meterai.
- Angka (8) : diisi dengan jumlah Dokumen tertentu yang diterbitkan dan/atau difasilitasi penerbitannya dalam 1 (satu) bulan.
- Angka (9) : diisi dengan tempat dan tanggal surat pernyataan dibuat.
- Angka (10) : diisi dengan nama dan tanda tangan Wajib Pajak/wakil/kuasa yang membuat surat pernyataan.

Keterangan :

\*) coret yang tidak sesuai.

\*\*\*) beri tanda silang (X) pada salah satu kotak yang sesuai.

O. CONTOH FORMULIR PERUBAHAN DATA PIHAK YANG DAPAT DITUNJUK SEBAGAI KUASA WAJIB PAJAK

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	
FORMULIR PERUBAHAN DATA PIHAK YANG DAPAT DITUNJUK SEBAGAI KUASA WAJIB PAJAK	
SEMUA INFORMASI HARAP DIISI DENGAN HURUF KAPITAL/CETAK. Isi atau beri tanda x pada kotak jawaban yang sesuai. (Lihat petunjuk)	
<b>A. IDENTITAS WAJIB PAJAK</b>	
1. NIK/NPWP	<input type="text"/>
2. Nama Wajib Pajak	<input type="text"/>
3. Nomor Surat Penunjukan	<input type="text"/>
4. Tanggal Surat Penunjukan	<input type="text"/>
<b>B. IDENTITAS KUASA WAJIB PAJAK</b>	
1. Jenis Kuasa Wajib Pajak*	<input type="checkbox"/> 1. Konsultan Pajak <input type="checkbox"/> 2. Pihak lain yang dapat ditunjuk sebagai kuasa
2. Nomor Izin*	<input type="text"/>
3. Level Izin*	<input type="text"/>
4. Tanggal Mulai Izin*	<input type="text"/>
5. Tanggal Akhir Izin*	<input type="text"/>
6. Status Izin*	<input type="checkbox"/> 1. Aktif <input type="checkbox"/> 2. Ditegur <input type="checkbox"/> 3. Dibekukan <input type="checkbox"/> 4. Dicabut
<b>C. PERNYATAAN</b>	
<input type="checkbox"/> Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang saya sampaikan di atas adalah benar dan lengkap, dan saya menyetujui untuk menggunakan Akun Wajib Pajak saya sebagai sarana penerimaan surat dan dokumen perpajakan.	
Telah diteliti: <input type="checkbox"/> Lengkap dan Benar	Petugas,  .....  ....., tanggal..... Pemohon,  .....

PETUNJUK PENGISIAN  
FORMULIR PERUBAHAN DATA PIHAK YANG DAPAT DITUNJUK SEBAGAI  
KUASA WAJIB PAJAK

Petunjuk Umum : Isian dalam formulir ini diisi dengan huruf KAPITAL/CETAK. Isi atau beri tanda x pada kotak jawaban yang sesuai.

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. NIK/NPWP : diisi dengan NIK/NPWP Wajib Pajak yang mengajukan perubahan data.
2. Nama Wajib Pajak : diisi dengan nama Wajib Pajak sesuai KTP/Paspor/Akta Pendirian. Gelar ditulis dalam hal Wajib Pajak orang pribadi memiliki gelar.
3. Nomor Surat Penunjukan : diisi dengan nomor surat penunjukan kuasa Wajib Pajak.
4. Tanggal Surat Penunjukan : diisi dengan tanggal surat penunjukan kuasa Wajib Pajak.

B. IDENTITAS KUASA WAJIB PAJAK

1. Jenis Kuasa Wajib Pajak : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai dengan kategori jenis kuasa Wajib Pajak.
2. Nomor Izin : diisi dengan nomor izin praktik untuk konsultan pajak atau surat keterangan terdaftar sebagai pihak lain dari kuasa Wajib Pajak.
3. Tingkat Izin : diisi sesuai tingkat izin praktik untuk konsultan pajak atau surat keterangan terdaftar sebagai pihak lain dari kuasa Wajib Pajak.
4. Tanggal Mulai Izin : diisi dengan tanggal mulai izin praktik untuk konsultan pajak atau surat keterangan terdaftar sebagai pihak lain dari kuasa Wajib Pajak.
5. Tanggal Akhir Izin : diisi dengan tanggal berakhirnya izin praktik untuk konsultan pajak atau surat keterangan terdaftar sebagai pihak lain dari kuasa Wajib Pajak.
6. Status Izin : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai dengan status izin praktik untuk konsultan pajak atau surat keterangan terdaftar sebagai pihak lain dari kuasa Wajib Pajak.

C. PERNYATAAN

Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang berisi pernyataan Wajib Pajak.

TEMPAT DAN TANGGAL PERMOHONAN

Tempat dan tanggal permohonan : diisi dengan tempat dan tanggal permohonan.

Tanda tangan dan nama terang : ditandatangani oleh pemohon dan ditulis nama pemohon.



PETUNJUK PENGISIAN  
FORMULIR PENCABUTAN STATUS PENGUSAHA KENA PAJAK TOKO  
RETAIL  
(VAT REFUND)

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. Nomor Pokok Wajib Pajak : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Pengusaha Kena Pajak yang mengajukan permohonan pencabutan status Pengusaha Kena Pajak Toko Retail
2. Nama Wajib Pajak : diisi dengan nama Pengusaha Kena Pajak yang mengajukan permohonan pencabutan status Pengusaha Kena Pajak Toko Retail sesuai yang tertulis dalam Kartu Nomor Pokok Wajib Pajak atau Surat Keterangan Terdaftar.

B. ALASAN PENCABUTAN

Diisi dengan alasan yang menjadi dasar Pengusaha Kena Pajak mengajukan permohonan pencabutan status Pengusaha Kena Pajak Toko Retail.

C. PERNYATAAN

Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak pernyataan.

TEMPAT DAN TANGGAL PERMOHONAN

Tempat dan tanggal permohonan : diisi dengan tempat dan tanggal permohonan

Tanda tangan dan nama terang : ditandatangani oleh pemohon dan ditulis nama pemohon



PETUNJUK PENGISIAN  
FORMULIR PENCABUTAN STATUS PENGUSAHA KENA PAJAK YANG  
MENGUNAKAN PEDOMAN PENGHITUNGAN PENGKREDITAN PAJAK  
MASUKAN (*DEEMED VAT*)

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. Nomor Pokok Wajib Pajak : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Pengusaha Kena Pajak yang mengajukan permohonan pencabutan status Pengusaha Kena Pajak *Deemed VAT*.
2. Nama Wajib Pajak : diisi dengan nama Pengusaha Kena Pajak yang mengajukan permohonan pencabutan status Pengusaha Kena Pajak *Deemed VAT* sesuai yang tertulis dalam Kartu Nomor Pokok Wajib Pajak atau Surat Keterangan Terdaftar.

B. JENIS DEEMED VAT

Diisi dengan tanda silang (X).

C. ALASAN PENCABUTAN

Diisi dengan alasan yang menjadi dasar Pengusaha Kena Pajak mengajukan permohonan pencabutan status Pengusaha Kena Pajak *Deemed VAT*.

D. PERNYATAAN

Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak pernyataan.

TEMPAT DAN TANGGAL PERMOHONAN

Tempat dan tanggal permohonan : diisi dengan tempat dan tanggal permohonan.

Tanda tangan dan nama terang : ditandatangani oleh pemohon dan ditulis nama pemohon.



PETUNJUK PENGISIAN  
FORMULIR PENCABUTAN PEMUNGUT BEA METERAI

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. NIK/NPWP : diisi dengan Nomor Induk Kependudukan atau Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak yang mengajukan yang mengajukan pencabutan penetapan pemungut Bea Meterai.
  
2. Nama Wajib Pajak : diisi dengan nama Wajib Pajak sesuai KTP/Paspor/Akta Pendirian. Gelar ditulis dalam hal Wajib Pajak orang pribadi memiliki gelar.

B. PERNYATAAN

Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang berisi pernyataan Wajib Pajak.

TEMPAT DAN TANGGAL PERMOHONAN

- Tempat dan tanggal permohonan : diisi dengan tempat dan tanggal permohonan
- Tanda tangan dan nama terang : ditandatangani oleh pemohon dan ditulis nama pemohon

4. CONTOH FORMULIR PENCABUTAN PIHAK YANG DAPAT DITUNJUK SEBAGAI KUASA WAJIB PAJAK

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	
FORMULIR PENCABUTAN PIHAK YANG DAPAT DITUNJUK SEBAGAI KUASA WAJIB PAJAK	
SEMUA INFORMASI HARAP DIISI DENGAN HURUF KAPITAL/CETAK. Isi atau beri tanda x pada kotak jawaban yang sesuai. (Lihat petunjuk)	
<b>A. IDENTITAS WAJIB PAJAK</b>	
1. NIK/NPWP	<input type="text"/>
2. Nama Wajib Pajak	<input type="text"/>
3. Nomor Surat Penunjukan	<input type="text"/>
4. Tanggal Surat Penunjukan	<input type="text"/>
<b>B. IDENTITAS KUASA WAJIB PAJAK</b>	
1. Jenis Kuasa Wajib Pajak*	<input type="checkbox"/> 1. Konsultan Pajak <input type="checkbox"/> 2. Pihak lain yang dapat ditunjuk sebagai kuasa
2. Nomor Izin*	<input type="text"/>
3. Level Izin*	<input type="text"/>
4. Tanggal Mulai Izin*	<input type="text"/>
5. Tanggal Akhir Izin*	<input type="text"/>
6. Status Izin*	<input type="checkbox"/> 1. Aktif <input type="checkbox"/> 2. Ditegur <input type="checkbox"/> 3. Dibekukan <input type="checkbox"/> 4. Dicabut
7. Alasan Pencabutan	<input type="text"/>
<b>C. PERNYATAAN</b>	
<input type="checkbox"/> Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang saya sampaikan di atas adalah benar dan lengkap, dan saya menyetujui untuk menggunakan Akun Wajib Pajak saya sebagai sarana penerimaan surat dan dokumen perpajakan.	
Telah diteliti: <input type="checkbox"/> Lengkap dan Benar	Petugas,  ....., tanggal ..... Pemohon,  .....

**PETUNJUK PENGISIAN**  
**FORMULIR PENCABUTAN PIHAK YANG DAPAT DITUNJUK SEBAGAI KUASA**  
**WAJIB PAJAK**

Petunjuk Umum : Isian dalam formulir ini diisi dengan huruf KAPITAL/CETAK. Isi atau beri tanda x pada kotak jawaban yang sesuai.

**A. IDENTITAS WAJIB PAJAK**

1. NIK/NPWP : diisi dengan NIK/NPWP Wajib Pajak yang mengajukan pencabutan status sebagai pihak yang dapat ditunjuk sebagai kuasa Wajib Pajak.
2. Nama Wajib Pajak : diisi dengan nama Wajib Pajak sesuai KTP/Paspor/Akta Pendirian. Gelar ditulis dalam hal Wajib Pajak orang pribadi memiliki gelar.
3. Nomor Surat Penunjukan : diisi dengan nomor surat penunjukan kuasa Wajib Pajak.
4. Tanggal Surat Penunjukan : diisi dengan tanggal surat penunjukan kuasa Wajib Pajak.

**B. IDENTITAS KUASA WAJIB PAJAK**

1. Jenis Kuasa Wajib Pajak : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai dengan kategori jenis kuasa Wajib Pajak.
2. Nomor Izin : diisi dengan nomor izin praktik untuk konsultan pajak atau surat keterangan terdaftar sebagai pihak lain dari kuasa Wajib Pajak dari kuasa Wajib Pajak.
3. Tingkat Izin : diisi sesuai tingkat izin praktik untuk konsultan pajak atau surat keterangan terdaftar sebagai pihak lain dari kuasa Wajib Pajak.
4. Tanggal Mulai Izin : diisi dengan tanggal mulai izin praktik untuk konsultan pajak atau surat keterangan terdaftar sebagai pihak lain dari kuasa Wajib Pajak.
5. Tanggal Akhir Izin : diisi dengan tanggal berakhirnya izin praktik untuk konsultan pajak atau surat keterangan terdaftar sebagai pihak lain dari kuasa Wajib Pajak.
6. Status Izin : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai dengan status izin praktik untuk konsultan pajak atau surat keterangan terdaftar sebagai pihak lain dari kuasa Wajib Pajak.
7. Alasan Pencabutan : diisi dengan alasan pencabutan.

C. PERNYATAAN

Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang berisi pernyataan Wajib Pajak.

TEMPAT DAN TANGGAL PERMOHONAN

Tempat dan tanggal permohonan : diisi dengan tempat dan tanggal permohonan

Tanda tangan dan nama terang : ditandatangani oleh pemohon dan ditulis nama pemohon

Q. CONTOH SURAT PERMOHONAN PENCABUTAN PENETAPAN PEMUNGUT BEA METERAI

..... (1)

---

Nomor : ..... (2) ..... (3)  
Lampiran : ..... (4)  
Hal : Permohonan Pencabutan Penetapan Pemungut Bea Meterai

Yth. Kepala KPP..... (5)  
..... (6)

Sehubungan dengan ketentuan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78 Tahun 2024 tentang Ketentuan Pelaksanaan Bea Meterai, dengan ini saya bertindak selaku Wajib Pajak/wakil/kuasa\*):

Nama : ..... (7)  
NPWP : ..... (8)  
Alamat Posel : ..... (9)

mengajukan permohonan pencabutan penetapan Pemungut Bea Meterai karena tidak lagi memenuhi kriteria untuk ditetapkan sebagai Pemungut Bea Meterai selama 3 (tiga) bulan berturut-turut karena..... (10)

Demikian permohonan kami sampaikan.

Wajib Pajak/wakil/kuasa\*),

..... (11)  
NPWP ..... (12)

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PERMOHONAN PENCABUTAN PENETAPAN PEMUNGUT BEA METERAI

- Angka (1) : diisi dengan kepala surat.  
Angka (2) : diisi dengan nomor surat.  
Angka (3) : diisi dengan nama kota dan tanggal penerbitan surat.  
Angka (4) : diisi dengan jumlah Dokumen yang dilampirkan dalam surat.  
Angka (5) : diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.  
Angka (6) : diisi dengan alamat Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.  
Angka (7) : diisi dengan nama Wajib Pajak yang menyampaikan permohonan pencabutan penetapan Pemungut Bea Meterai.  
Angka (8) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak yang menyampaikan permohonan pencabutan penetapan Pemungut Bea Meterai.  
Angka (9) : diisi dengan alamat posel Wajib Pajak yang menyampaikan permohonan pencabutan penetapan Pemungut Bea Meterai.  
Angka (10) : diisi dengan penyebab tidak terpenuhinya kriteria sebagai Pemungut Bea Meterai.  
Angka (11) : diisi dengan nama dan tanda tangan Wajib Pajak/wakil/kuasa .  
Angka (12) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak/wakil/kuasa.

Keterangan \*) : coret yang tidak sesuai.

R. CONTOH SURAT PERNYATAAN TIDAK LAGI MEMENUHI KRITERIA SEBAGAI PEMUNGUT BEA METERAI

SURAT PERNYATAAN  
TIDAK LAGI MEMENUHI KRITERIA SEBAGAI PEMUNGUT BEA METERAI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ..... (1)

NPWP : ..... (2)

Alamat : ..... (3)

Bertindak selaku Wajib Pajak/wakil/kuasa\*):

Nama : ..... (4)

NPWP : ..... (5)

Alamat : ..... (6)

Alamat Posel : ..... (7)

dengan ini menyatakan bahwa Wajib Pajak:

1. tidak lagi memenuhi kriteria sebagai Pemungut Bea Meterai selama 3 (tiga) bulan berturut-turut;
2. bersedia untuk melakukan penyetoran dan pelaporan atas pemungutan Bea Meterai yang menjadi kewajibannya; dan
3. menyadari sepenuhnya segala akibat dari pencabutan penetapan Pemungut Bea Meterai.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagai bahan pertimbangan pencabutan penetapan Pemungut Bea Meterai.

....., .....20... (8)  
Wajib Pajak/wakil/kuasa\*),



..... (9)

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PERNYATAAN TIDAK LAGI MEMENUHI KRITERIA  
SEBAGAI PEMUNGUT BEA METERAI

- Angka (1) : diisi dengan nama Wajib Pajak/wakil/kuasa yang membuat surat pernyataan.
- Angka (2) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak/wakil/kuasa yang membuat surat pernyataan.
- Angka (3) : diisi dengan alamat Wajib Pajak/wakil/kuasa yang membuat surat pernyataan.
- Angka (4) : diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan permohonan pencabutan penetapan Pemungut Bea Meterai.
- Angka (5) : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Wajib Pajak yang mengajukan permohonan pencabutan penetapan Pemungut Bea Meterai.
- Angka (6) : diisi dengan alamat Wajib Pajak yang mengajukan permohonan pencabutan penetapan Pemungut Bea Meterai.
- Angka (7) : diisi dengan alamat posel Wajib Pajak yang mengajukan permohonan pencabutan penetapan Pemungut Bea Meterai.
- Angka (8) : diisi dengan tempat dan tanggal surat pernyataan dibuat.
- Angka (9) : diisi dengan nama dan tanda tangan Wajib Pajak/wakil/kuasa yang membuat surat pernyataan.

Keterangan \*) : coret yang tidak sesuai.

S. CONTOH FORMULIR PERMOHONAN PENDAFTARAN OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK																					
PERMOHONAN PENDAFTARAN OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN																					
SEMUA INFORMASI HARAP DIISI DENGAN HURUF KAPITAL/CETAK. Isi atau beri tanda x pada kotak jawaban yang sesuai. (Lihat petunjuk)																					
<b>A. IDENTITAS WAJIB PAJAK</b>																					
1. NIK/NPWP	<table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>																				
2. Nama Wajib Pajak	<table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>																				
<b>B. DATA OBJEK PAJAK</b>																					
1. Nama Objek Pajak	<table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>																				
2. Wilayah Objek Pajak	<table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>																				
3. Nomor Izin Objek Pajak	<table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>																				
4. Tanggal Izin Objek Pajak	<table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> </tr> </table>																				
5. Instansi Pemberi Izin	<table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>																				
6. Sektor	<table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>																				
7. Jenis/Subsektor	<table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>																				
8. Jenis Bumi	<table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>																				
9. Detail	<table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>																				
10. Status Kegiatan	<table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>																				
<b>C. ALAMAT OBJEK</b>																					
1. Detail Alamat	<table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>																				
2. Provinsi	<table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>																				
3. Kota	<table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>																				
4. Kecamatan	<table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>																				
5. Kelurahan	<table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>																				
6. Kode Pos	<table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>																				
<b>D. PERNYATAAN</b>																					
<input type="checkbox"/> 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: <input type="checkbox"/> Lengkap dan Benar	<div style="text-align: center;">             Petugas,               .....               Pemohon,               .....           </div>																				
<div style="text-align: right;">             .....              ,tanggal.....           </div>																					

PETUNJUK PENGISIAN  
FORMULIR PERMOHONAN PENDAFTARAN OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN  
BANGUNAN

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. NIK/NPWP : Diisi NIK/NPWP Wajib Pajak.
2. Nama Wajib Pajak : Diisi nama Wajib Pajak.

B. DATA OBJEK PAJAK

1. Nama Objek Pajak : Diisi nama Objek Pajak.
2. Wilayah Objek Pajak : Diisi luas wilayah Objek Pajak.
3. Nomor Izin Objek Pajak : Diisi nomor Izin Objek Pajak yang diperoleh dari instansi terkait.
4. Tanggal Izin Objek Pajak : Diisi tanggal Izin Objek Pajak yang diperoleh dari instansi terkait
5. Instansi Pemberi Izin : Diisi instansi pemberi izin Objek Pajak.
6. Sektor : Diisi sektor Objek Pajak.
7. Jenis/Subsektor : Diisi jenis/subsektor Objek Pajak.
8. Jenis Bumi : Diisi jenis bumi Objek Pajak.
9. Detail : Diisi detail Objek Pajak
10. Status Kegiatan : Diisi status kegiatan Objek Pajak

C. ALAMAT OBJEK

1. Detail Alamat : Diisi dengan alamat lokasi Objek Pajak.
2. Provinsi : Diisi dengan provinsi lokasi Objek Pajak.
3. Kota : Diisi dengan kota lokasi Objek Pajak.
4. Kecamatan : Diisi dengan kecamatan lokasi Objek Pajak.
5. Kelurahan : Diisi kelurahan lokasi Objek Pajak.
6. Kode Pos : Diisi kode pos lokasi Objek Pajak.

D. PERNYATAAN

Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang berisi pernyataan Wajib Pajak

TEMPAT DAN TANGGAL PERMOHONAN

Tempat dan tanggal permohonan : diisi dengan tempat dan tanggal permohonan.

Tanda tangan dan nama terang : ditandatangani oleh pemohon dan ditulis nama pemohon.

T. CONTOH FORMULIR PERMOHONAN PERUBAHAN DATA OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	
PERMOHONAN PERUBAHAN DATA OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN	
SEMUA INFORMASI HARAP DIISI DENGAN HURUF KAPITAL/CETAK. Isi atau beri tanda x pada kotak jawaban yang sesuai. (Lihat petunjuk)	
<b>A. IDENTITAS WAJIB PAJAK</b>	
1. NIK/NPWP	<input type="text"/>
2. Nama Wajib Pajak	<input type="text"/>
<b>B. DATA OBJEK PAJAK</b>	
1. Nomor Objek Pajak	<input type="text"/>
2. Nama Objek Pajak	<input type="text"/>
3. Wilayah Objek Pajak	<input type="text"/>
4. Nomor Izin Objek Pajak	<input type="text"/>
5. Tanggal Izin Objek Pajak	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
6. Instansi Pemberi Izin	<input type="text"/>
7. Sektor	<input type="text"/>
8. Jenis/Subsektor	<input type="text"/>
9. Jenis Bumi	<input type="text"/>
10. Detail	<input type="text"/>
11. Status Kegiatan	<input type="text"/>
<b>C. ALAMAT OBJEK</b>	
1. Detail Alamat	<input type="text"/>
2. Provinsi	<input type="text"/>
3. Kota	<input type="text"/>
4. Kecamatan	<input type="text"/>
5. Kelurahan	<input type="text"/>
6. Kode Pos	<input type="text"/>
<b>D. PERNYATAAN</b>	
<input type="checkbox"/> 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: <input type="checkbox"/> Lengkap dan Benar	Petugas, .....
	....., tanggal..... Pemohon, .....

PETUNJUK PENGISIAN  
PERMOHONAN PERUBAHAN DATA OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN  
BANGUNAN

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. NIK/NPWP : Diisi Nomor Induk Kependudukan/Nomor Pokok Wajib Pajak.
2. Nama Wajib Pajak : Diisi nama Wajib Pajak.

B. DATA OBJEK PAJAK

1. Nomor Objek Pajak : Diisi Nomor Objek Pajak terkait.
2. Nama Objek Pajak : Diisi nama Objek Pajak.
3. Wilayah Objek Pajak : Diisi luas wilayah Objek Pajak.
4. Nomor Izin Objek Pajak : Diisi nomor Izin Objek Pajak yang diperoleh dari instansi terkait.
5. Tanggal Izin Objek Pajak : Diisi tanggal Izin Objek Pajak yang diperoleh dari instansi terkait
6. Instansi Pemberi Izin : Diisi instansi pemberi izin Objek Pajak.
7. Sektor : Diisi sektor Objek Pajak.
8. Jenis/Subsektor : Diisi jenis/subsektor Objek Pajak.
9. Jenis Bumi : Diisi jenis bumi Objek Pajak.
10. Detail : Diisi detail Objek Pajak
11. Status Kegiatan : Diisi status kegiatan Objek Pajak

C. ALAMAT OBJEK

1. Detail Alamat : Diisi dengan alamat lokasi Objek Pajak.
2. Provinsi : Diisi dengan provinsi lokasi Objek Pajak.
3. Kota : Diisi dengan kota lokasi Objek Pajak.
4. Kecamatan : Diisi dengan kecamatan lokasi Objek Pajak.
5. Kelurahan : Diisi kelurahan lokasi Objek Pajak.
6. Kode Pos : Diisi kode pos lokasi Objek Pajak.

D. PERNYATAAN

Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang berisi pernyataan Wajib Pajak

TEMPAT DAN TANGGAL PERMOHONAN

Tempat dan tanggal permohonan : diisi dengan tempat dan tanggal permohonan.

Tanda tangan dan nama terang : ditandatangani oleh pemohon dan ditulis nama pemohon.



PETUNJUK PENGISIAN  
FORMULIR PERMOHONAN PENCABUTAN SURAT KETERANGAN TERDAFTAR  
OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. NIK/NPWP : Diisi Nomor Induk Kependudukan/Nomor Pokok Wajib Pajak pemohon.  
2. Nama Wajib Pajak : Diisi nama Wajib Pajak pemohon.

B. ALAMAT OBJEK PAJAK

1. NOP : Diisi Nomor Objek Pajak.  
2. Nama Objek Pajak : Diisi nama Objek Pajak.  
3. Alasan Pencabutan : Diisi alasan pencabutan Surat Keterangan Terdaftar Pajak Bumi dan Bangunan.

C. PERNYATAAN

Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang berisi pernyataan Wajib Pajak.

TEMPAT DAN TANGGAL PERMOHONAN

Tempat dan tanggal permohonan : diisi dengan tempat dan tanggal permohonan

Tanda tangan dan nama terang : ditandatangani oleh pemohon dan ditulis nama pemohon

---

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,



Ditandatangani secara elektronik  
SURYO UTOMO



LAMPIRAN II  
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK  
NOMOR PER-7/PJ/2025  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN ADMINISTRASI  
NOMOR POKOK WAJIB PAJAK,  
PENGUSAHA KENA PAJAK, PENDAFTARAN  
OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN  
BANGUNAN, SERTA PERINCIAN JENIS,  
DOKUMEN DAN SALURAN UNTUK  
PELAKSANAAN HAK DAN PEMENUHAN  
KEWAJIBAN PERPAJAKAN

A. CONTOH KARTU NOMOR POKOK WAJIB PAJAK

1. Halaman Depan untuk Wajib Pajak Orang Pribadi:

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK		
(NPWP/NIK)	:	(1)
(Nama)	:	(2)
(Alamat)	:	(3)
(KPP)	:	(4)
(Tanggal terdaftar)	: .....	(5)

2. Halaman Depan untuk Wajib Pajak Badan dan Instansi Pemerintah:

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK		
(NPWP)	:	(1)
(Nama)	:	(2)
(Alamat)	:	(3)
(KPP)	:	(4)
(Tanggal terdaftar)	: .....	(5)

PETUNJUK PENGISIAN  
KARTU NOMOR POKOK WAJIB PAJAK

- Nomor (1) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak untuk:
1. orang asing yang tidak memiliki Nomor Induk Kependudukan;
  2. Badan
- Diisi dengan Nomor Identitas Kependudukan untuk:
1. Warga Negara Indonesia;
  2. Warga negara asing yang telah memiliki Nomor Induk Kependudukan.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama orang pribadi atau Badan.
- Nomor (3) : Diisi dengan alamat yang menjadi:
1. tempat tinggal untuk orang pribadi;
  2. tempat kedudukan untuk Badan.
- Nomor (4) : Diisi dengan Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
- Nomor (5) : Diisi dengan tanggal Wajib Pajak terdaftar dalam sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak.

B. CONTOH SURAT KETERANGAN TERDAFTAR



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**

**DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

**KANTOR WILAYAH DJP.....(1)**

**KANTOR PELAYANAN PAJAK.....(2)**

JALAN ..... TELEPON ..... FAKSIMILI ..... SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

**SURAT KETERANGAN TERDAFTAR**

Nomor : ..... (3)

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan, dengan ini diterangkan bahwa:

1. NPWP/NIK : ..... (4)
2. Nama : ..... (5)
3. Jenis Wajib Pajak : ..... (6)

telah terdaftar pada administrasi Direktorat Jenderal Pajak terhitung sejak .....(7) dan memiliki kewajiban perpajakan antara lain:

- a. melakukan pembayaran Pajak Penghasilan (PPh) sendiri dan pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) PPh sebagai Wajib Pajak orang pribadi atau Wajib Pajak Badan sesuai dengan Undang-Undang PPh;
- b. melakukan pemotongan dan/atau pemungutan PPh dalam hal Wajib Pajak diwajibkan melakukan pemotongan dan/atau pemungutan PPh sesuai dengan Undang-Undang PPh;
- c. melaporkan usaha untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak dan melakukan pemungutan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan/atau Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM), dalam hal melakukan penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak sesuai dengan Undang-Undang PPN dan PPnBM;
- d. melakukan pemungutan PPN dan/atau PPnBM, dalam hal Wajib Pajak Instansi Pemerintah ditunjuk sebagai pemungut sesuai dengan Undang-Undang PPN dan PPnBM;
- e. melakukan pembayaran PPN atas Kegiatan Membangun Sendiri dan pemanfaatan di dalam Daerah Pabean atas Barang Kena Pajak Tidak Berwujud/Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean yang dilaksanakan sesuai dengan Undang-Undang PPN dan PPnBM; dan/atau
- f. melakukan pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan atas objek pajak Pajak Bumi dan Bangunan Sektor Perkebunan, Pajak Bumi dan Bangunan Sektor Perhutanan, Pajak Bumi dan Bangunan Sektor Pertambangan Minyak dan Gas Bumi, Pajak Bumi dan Bangunan Sektor Pertambangan untuk Perusahaan Panas Bumi, Pajak Bumi dan Bangunan Sektor Pertambangan Mineral atau Batubara dan Pajak Bumi dan Bangunan Sektor Lainnya sesuai dengan Undang-Undang Pajak Bumi dan Bangunan.

Selain kewajiban perpajakan di atas, Wajib Pajak juga memiliki hak perpajakan sesuai peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan yang berlaku.

....., ..... (8)

QR Code Segel

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT KETERANGAN TERDAFTAR

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor Surat Keterangan Terdaftar.
- Nomor (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak terdaftar.
- Nomor (6) : Diisi dengan Jenis Wajib Pajak antara lain, Orang Pribadi dan Warisan Belum Terbagi, Badan, atau Instansi Pemerintah.
- Nomor (7) : diisi dengan tanggal Wajib Pajak terdaftar pertama kali di Direktorat Jenderal Pajak.
- Nomor (8) : Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan.

C. CONTOH SURAT PENOLAKAN PENDAFTARAN WAJIB PAJAK



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

JALAN ..... TELEPON ..... FAKSIMILI ..... SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

---

**SURAT PENOLAKAN PENDAFTARAN WAJIB PAJAK**  
Nomor:.....(3)

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan, dengan ini dinyatakan bahwa permohonan pendaftaran Wajib Pajak:

1. Nomor permohonan : .....(4)
  2. Nama : .....(5)
- ditolak dengan alasan ..... (6)

....., ..... (7)

*QR Code Segel*

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PENOLAKAN PENDAFTARAN NOMOR POKOK WAJIB PAJAK

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat permohonan disampaikan.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat penolakan pendaftaran Nomor Pokok Wajib Pajak.
- Nomor (4) : Diisi dengan nomor surat permohonan yang disampaikan.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama pihak yang menyampaikan permohonan.
- Nomor (6) : Diisi dengan alasan penolakan pendaftaran Nomor Pokok Wajib Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan.

D. CONTOH SURAT KETERANGAN AKTIVASI NOMOR INDUK KEPENDUDUKAN



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

JALAN ..... TELEPON ..... FAKSIMILI ..... SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id), [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

**SURAT KETERANGAN AKTIVASI NIK**

Nomor : ..... (3)

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan, dengan ini diterangkan bahwa:

1. NIK : ..... (4)
2. Nama : ..... (5)
3. Jenis Wajib Pajak : ..... (6)

telah aktif pada administrasi Direktorat Jenderal Pajak terhitung sejak .....(7) dan memiliki kewajiban perpajakan antara lain:

- a. melakukan pembayaran Pajak Penghasilan (PPh) sendiri dan pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) PPh sebagai Wajib Pajak orang pribadi atau Wajib Pajak Badan, serta pemotongan/pemungutan PPh sesuai dengan Undang-Undang PPh;
- b. melaporkan usaha untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak dan melakukan pemungutan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan/atau Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM), dalam hal melakukan penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak sesuai dengan Undang-Undang PPN dan PPnBM;
- c. melakukan pembayaran PPN atas Kegiatan Membangun Sendiri dan pemanfaatan di dalam Daerah Pabean atas Barang Kena Pajak Tidak Berwujud/Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean yang dilaksanakan sesuai dengan Undang-Undang PPN dan PPnBM; dan/atau

Selain kewajiban perpajakan di atas, Wajib Pajak juga memiliki hak perpajakan sesuai peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan yang berlaku.

....., ..... (8)

QR Code Segel

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT KETERANGAN AKTIVASI NOMOR INDUK KEPENDUDUKAN

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat keterangan aktivasi NIK.
- Nomor (4) : Diisi dengan Nomor Induk Kependudukan.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak terdaftar.
- Nomor (6) : Diisi dengan Jenis Wajib Pajak orang pribadi dan Warisan Belum Terbagi.
- Nomor (7) : diisi dengan tanggal Wajib Pajak aktivasi di Direktorat Jenderal Pajak.
- Nomor (8) : Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan.

E. CONTOH SURAT PENERBITAN AKUN WAJIB PAJAK



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

JALAN ..... TELEPON ..... FAKSIMILI ..... SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

---

**SURAT PENERBITAN AKUN WAJIB PAJAK**  
Nomor:.....(3)

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan, dengan ini diberitahukan bahwa Akun Wajib Pajak:

1. NPWP/NIK : ..... (4)
2. Nama : ..... (5)
3. Password Akun : ..... (6)

telah dapat digunakan sebagai sarana pelaksanaan hak dan pemenuhan kewajiban perpajakan.

....., ..... (7)

*QR Code Segel*

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PENERBITAN AKUN WAJIB PAJAK

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang menerbitkan surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat penerbitan Akun Wajib Pajak.
- Nomor (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak terdaftar.
- Nomor (6) : Diisi dengan *Password* Akun Wajib Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan.

F. CONTOH SURAT PENERBITAN KODE OTORISASI DIREKTORAT JENDERAL PAJAK



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

JALAN ..... TELEPON ..... FAKSIMILI ..... SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

---

**SURAT PENERBITAN KODE OTORISASI DJP**  
Nomor: ..... (3)

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan, dengan ini diberitahukan bahwa Kode Otorisasi DJP:

1. NPWP/NIK : ..... (4)
2. Nama : ..... (5)

telah dapat digunakan dalam rangka pelaksanaan hak dan pemenuhan kewajiban Perpajakan Secara Elektronik.

Penyalahgunaan atas Kode Otorisasi menjadi tanggung jawab anda sepenuhnya dan anda membebaskan Direktorat Jenderal Pajak dari penyalahgunaan Kode Otorisasi tersebut sesuai dengan undang-undang dan ketentuan yang berlaku di wilayah hukum Republik Indonesia.

....., ..... (6)

*QR Code Segel*

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PENERBITAN KODE OTORISASI DJP

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang menerbitkan surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat penerbitan Kode Otorisasi DJP.
- Nomor (4) : Diisi dengan NPWP/NIK orang pribadi yang diterbitkan Kode Otorisasi.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama orang pribadi yang diterbitkan Kode Otorisasi.
- Nomor (6) : Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan.

G. CONTOH SURAT PEMBERITAHUAN PERUBAHAN DATA



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

JALAN ..... TELEPON ..... FAKSIMILI ..... SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

**SURAT PEMBERITAHUAN PERUBAHAN DATA**  
Nomor:..... (3)

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan, atas:

- 1. NPWP/NIK : ..... (4)
- 2. Nama : ..... (5)

berdasarkan pemberitahuan perubahan data yang telah disampaikan pada tanggal ...../perubahan data secara jabatan (6), dengan ini diberitahukan bahwa telah dilakukan perubahan data sebagai berikut: (7)

No.	Data yang berubah	Sebelum	Sesudah
1			
2			
3			
dst.			

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

....., ..... (8)

*QR Code Segel*

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PEMBERITAHUAN PERUBAHAN DATA

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang menerbitkan surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat pemberitahuan perubahan data.
- Nomor (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan Wajib Pajak yang dilakukan perubahan data.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan perubahan data.
- Nomor (6) : Diisi dengan memilih dasar perubahan data yang sesuai, yaitu berdasarkan permohonan atau secara jabatan. Dalam hal perubahan data berdasarkan permohonan Wajib Pajak, diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun permohonan diajukan.
- Nomor (7) : Diisi dengan data yang berubah.
- Nomor (8) : Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan.

H. CONTOH SURAT PENGEMBALIAN PERMOHONAN



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

JALAN ..... TELEPON ..... FAKSIMILI ..... SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

Nomor : ..... (3) .....(5)  
Lampiran : ..... (4)  
Hal : Pengembalian Permohonan .....(6)

Yth. .... (7)

Sehubungan dengan permohonan ..... (6) Saudara yang kami terima melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau kurir pada tanggal ..... (8) dengan nomor resi atau pengiriman..... (9) serta berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Pendaftaran Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen dan Saluran Untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan, permohonan yang telah Saudara sampaikan tidak lengkap karena.....(10).

Bersama ini kami kembalikan berkas permohonan Saudara. Saudara dapat melengkapi formulir dan/atau dokumen dimaksud dan mengajukan kembali permohonan .....(6).

Atas perhatian dan kerja samanya kami ucapkan terima kasih.

.....(11)

..... (12)

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PENGEMBALIAN PERMOHONAN

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat permohonan atau surat disampaikan.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat pengembalian permohonan.
- Nomor (4) : Diisi dengan jumlah lampiran dari surat pengembalian permohonan.
- Nomor (5) : Diisi dengan tanggal surat permohonan pengembalian diterbitkan.
- Nomor (6) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak atau pihak lain, yang dikembalikan.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak atau pihak lain yang permohonannya dikembalikan.
- Nomor (8) : Diisi dengan tanggal diterimanya permohonan Wajib Pajak atau pihak lain oleh Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (9) : Diisi dengan nomor seri atau pengiriman yang tertera pada bukti pengiriman pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau kurir.
- Nomor (10) : Diisi dengan alasan pengembalian permohonan.
- Nomor (11) : Diisi dengan nama jabatan pejabat yang berwenang yang menandatangani surat pengembalian permohonan.
- Nomor (12) : Diisi dengan nama dan tanda tangan pejabat yang berwenang yang menandatangani surat pengembalian permohonan.

Catatan: Surat Pengembalian Permohonan hanya diterbitkan atas permohonan yang disampaikan melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau kurir.

I. SURAT PENOLAKAN PERUBAHAN DATA



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**

**DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

**KANTOR WILAYAH DJP.....(1)**

**KANTOR PELAYANAN PAJAK.....(2)**

JALAN ..... TELEPON ..... FAKSIMILI ..... SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

---

**SURAT PENOLAKAN PERUBAHAN DATA**

Nomor:..... (3)

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan, dengan ini dinyatakan bahwa permohonan perubahan data:

1. NPWP/NIK : ..... (4)

2. Nama : ..... (5)

ditolak dengan alasan Wajib Pajak tidak memenuhi ketentuan perubahan data.

....., ..... (6)

*QR Code Segel*

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PENOLAKAN PERUBAHAN DATA

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama dan alamat Kantor Pelayanan Pajak yang menerbitkan surat.
- Nomor (3) : diisi dengan nomor surat penolakan perubahan data.
- Nomor (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan.
- Nomor (5) : Diisi dengan Nama Wajib Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan nama kota dan tanggal surat penolakan perubahan data.

J. CONTOH SURAT PINDAH



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

JALAN ..... TELEPON ..... FAKSIMILI ..... SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

---

**SURAT PINDAH**  
Nomor: ..... (3)

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan, berdasarkan perpindahan alamat tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak:

1. NPWP/NIK : ..... (4)
2. Nama : ..... (5)
3. Alamat Lama : ..... (6)
4. Alamat Baru : ..... (7)

dengan ini diterangkan bahwa mulai tanggal ..... (8) Wajib Pajak tersebut dipindahkan tempat terdaftar ke Kantor Pelayanan Pajak ..... (9).

....., ..... (10)

*QR Code Segel*

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PINDAH

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama dan alamat Kantor Pelayanan Pajak yang menerbitkan surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan yang dilakukan pemindahan tempat terdaftar.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan pemindahan tempat terdaftar.
- Nomor (6) : Diisi dengan alamat lama Wajib Pajak yang dilakukan pemindahan tempat terdaftar.
- Nomor (7) : Diisi dengan alamat baru Wajib Pajak, sesuai permohonan Wajib Pajak atau berdasarkan data dan/atau informasi dari Kantor Pelayanan Pajak lain.
- Nomor (8) : Diisi dengan tanggal Wajib Pajak dilakukan pemindahan tempat terdaftar ke Kantor Pelayanan Pajak Baru.
- Nomor (9) : Diisi dengan Kantor Pelayanan Pajak Baru tempat Wajib Pajak terdaftar.
- Nomor (10) : Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan.

K. CONTOH SURAT PENOLAKAN PEMINDAHAN TEMPAT WAJIB PAJAK TERDAFTAR



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

JALAN ..... TELEPON ..... FAKSIMILI ..... SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

---

**SURAT PENOLAKAN PEMINDAHAN TEMPAT WAJIB PAJAK  
TERDAFTAR**

Nomor:..... (3)

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan, dengan ini dinyatakan bahwa permohonan pemindahan tempat Wajib Pajak terdaftar:

1. NPWP/NIK : ..... (4)
2. Nama : ..... (5)

ditolak dengan alasan Wajib Pajak tidak memenuhi ketentuan pemindahan tempat Wajib Pajak terdaftar.

....., ..... (6)

*QR Code Segel*

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PENOLAKAN PEMINDAHAN TEMPAT WAJIB PAJAK  
TERDAFTAR

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama dan alamat Kantor Pelayanan Pajak yang menerbitkan surat.
- Nomor (3) : diisi dengan nomor surat penolakan pemindahan tempat Wajib Pajak terdaftar.
- Nomor (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan Wajib Pajak yang dilakukan penolakan pemindahan tempat terdaftar.
- Nomor (5) : Diisi dengan Nama Wajib Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan.

L. CONTOH SURAT PENOLAKAN PENETAPAN WAJIB PAJAK NONAKTIF



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

JALAN ..... TELEPON ..... FAKSIMILI ..... SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

---

SURAT PENOLAKAN PENETAPAN WAJIB PAJAK NONAKTIF

Nomor: ..... (3)

Sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan, dengan ini diberitahukan bahwa:

1. NPWP/NIK : ..... (4)

2. Nama : ..... (5)

dinyatakan tidak memenuhi kriteria untuk ditetapkan sebagai Wajib Pajak Nonaktif dengan alasan ..... (6)

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

..... (7)

*QR Code Segel*

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PENOLAKAN PENETAPAN WAJIB PAJAK NONAKTIF

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang menerbitkan surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan Wajib Pajak yang dilakukan penolakan penetapan Wajib Pajak Nonaktif.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan penolakan penetapan Wajib Pajak Nonaktif.
- Nomor (6) : Diisi dengan alasan yang menjadi pertimbangan dilakukan penolakan penetapan Wajib Pajak Nonaktif.
- Nomor (7) : Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan.

M. CONTOH SURAT PENETAPAN WAJIB PAJAK NONAKTIF



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

JALAN ..... TELEPON ..... FAKSIMILI ..... SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

**SURAT PENETAPAN WAJIB PAJAK NONAKTIF**

Nomor: ..... (3)

Sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan, dengan ini diberitahukan bahwa:

1. NPWP/NIK : ..... (4)

2. Nama : ..... (5)

dinyatakan memenuhi kriteria untuk ditetapkan sebagai Wajib Pajak Nonaktif dengan alasan .....(6)

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

....., ..... (7)

QR Code Segel

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PENETAPAN WAJIB PAJAK NONAKTIF

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang menerbitkan surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan Wajib Pajak yang dilakukan penetapan Wajib Pajak Nonaktif.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan penetapan Wajib Pajak Nonaktif.
- Nomor (6) : Diisi dengan alasan yang menjadi pertimbangan dilakukan penetapan Wajib Pajak Nonaktif.
- Nomor (7) : Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan.

N. CONTOH SURAT PENGAKTIFAN KEMBALI WAJIB PAJAK NONAKTIF



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

JALAN ..... TELEPON ..... FAKSIMILI ..... SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

---

SURAT PENGAKTIFAN KEMBALI WAJIB PAJAK NONAKTIF

Nomor: ..... (3)

Sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan, dengan ini diberitahukan bahwa:

1. NPWP/NIK : ..... (4)

2. Nama : ..... (5)

dinyatakan memenuhi kriteria untuk diaktifkan kembali sebagai Wajib Pajak dengan alasan .....(6)

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

....., ..... (7)

*QR Code Segel*

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PENGAKTIFAN KEMBALI WAJIB PAJAK NONAKTIF

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang menerbitkan surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan Wajib Pajak yang dilakukan pengaktifan kembali Wajib Pajak Nonaktif.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan pengaktifan kembali Wajib Pajak Nonaktif.
- Nomor (6) : Diisi dengan alasan yang menjadi pertimbangan dilakukan pengaktifan kembali Wajib Pajak nonaktif.
- Nomor (7) : Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan.

O. CONTOH SURAT PENOLAKAN PENGHAPUSAN NOMOR POKOK WAJIB PAJAK



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

JALAN ..... TELEPON ..... FAKSIMILI ..... SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

---

**SURAT PENOLAKAN PENGHAPUSAN NOMOR POKOK WAJIB PAJAK**  
Nomor:.....(3)

Sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan, dengan ini dinyatakan bahwa permohonan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak:

1. Nomor Pokok Wajib Pajak : ..... (4)
  2. Nama Wajib Pajak : ..... (5)
- ditolak dengan alasan .....(6).

....., ..... (7)

QR Code Segel

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PENOLAKAN PENGHAPUSAN NOMOR POKOK WAJIB PAJAK

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang menerbitkan surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat penolakan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- Nomor (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dilakukan penolakan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- Nomor (5) : Diisi dengan Nama Wajib Pajak yang dilakukan penolakan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan alasan penolakan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan.

P. CONTOH SURAT PENGHAPUSAN NOMOR POKOK WAJIB PAJAK



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

JALAN ..... TELEPON ..... FAKSIMILI ..... SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

---

**SURAT PENGHAPUSAN NOMOR POKOK WAJIB PAJAK**  
Nomor:.....(3)

Sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan, dengan ini:

1. NPWP/NIK : ..... (4)
2. Nama Wajib Pajak : ..... (5)

dinyatakan dihapus dari administrasi Direktorat Jenderal Pajak terhitung sejak .....(6).

Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak ini hanya dimaksudkan untuk kepentingan administrasi perpajakan serta tidak menghilangkan kewajiban perpajakan yang harus dilaksanakan oleh Wajib Pajak yang bersangkutan.

....., .....(7)

QR Code Segel

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PENGHAPUSAN NOMOR POKOK WAJIB PAJAK

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang menerbitkan surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- Nomor (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan yang dilakukan penghapusan.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan tanggal, bulan dan tahun penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- Nomor (7): Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun Surat Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak diterbitkan.

Q. CONTOH SURAT PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK



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

JALAN ..... TELEPON ..... FAKSIMILI ..... SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

---

**SURAT PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK**  
Nomor: ..... (3)

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan, dengan ini diterangkan bahwa:

1. NPWP/NIK : ..... (4)
  2. Nama : ..... (5)
- telah dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak sejak ..... (6)  
dengan hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

....., ..... (7)

QR Code Segel

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang menerbitkan surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan Pengusaha yang dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Pengusaha yang dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan tanggal Pengusaha dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan.

R. CONTOH SURAT PENOLAKAN PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK



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

JALAN ..... TELEPON ..... FAKSIMILI ..... SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

---

**SURAT PENOLAKAN PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK**  
Nomor: ..... (3)

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan, dengan ini dinyatakan bahwa permohonan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak:

1. NPWP/NIK : ..... (4)
  2. Nama : ..... (5)
- ditolak dengan alasan ..... (6)

....., ..... (7)

QR Code Segel

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PENOLAKAN PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang menerbitkan surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan Pengusaha yang dilakukan penolakan pengukuhan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Pengusaha yang dilakukan penolakan pengukuhan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan alasan dilakukan penolakan pengukuhan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan.

S. CONTOH SURAT PENCABUTAN PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK



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

JALAN ..... TELEPON ..... FAKSIMILI ..... SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

---

**SURAT PENCABUTAN PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK**  
Nomor:.....(3)

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan, dengan ini surat pengukuhan Pengusaha Kena Pajak Nomor.....(4) atas:

1. Nama : ..... (5)
2. NPWP/NIK : ..... (6)

dinyatakan dicabut dari administrasi Direktorat Jenderal Pajak sejak tanggal ..... (7).

Pencabutan ini hanya dimaksudkan untuk kepentingan administrasi perpajakan serta tidak menghilangkan kewajiban perpajakan yang harus dilaksanakan oleh Pengusaha Kena Pajak yang bersangkutan.

....., .....(8)

QR Code Segel

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PENCABUTAN PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang menerbitkan surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat pencabutan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak.
- Nomor (4) : Diisi dengan nomor surat pengukuhan P engusaha Kena Pajak .
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Pengusaha Kena Pajak yang dilakukan pencabutan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan Pengusaha Kena Pajak yang dilakukan pencabutan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal Surat Pencabutan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak berlaku.
- Nomor (8) : Diisi dengan kota, tanggal, bulan dan tahun Surat Pencabutan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak diterbitkan.

T. CONTOH SURAT PENOLAKAN PENCABUTAN PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK



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

JALAN ..... TELEPON ..... FAKSIMILI ..... SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

---

**SURAT PENOLAKAN PENCABUTAN PENGUKUHAN**  
**PENGUSAHA KENA PAJAK**  
Nomor: ..... (3)

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan, dengan ini dinyatakan bahwa permohonan pencabutan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak:

1. NPWP/NIK : ..... (4)
2. Nama : ..... (5)

ditolak dengan alasan Pengusaha masih memenuhi ketentuan sebagai Pengusaha Kena Pajak.

....., ..... (6)

QR Code Segel

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PENOLAKAN PENCABUTAN PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang menerbitkan surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat penolakan pencabutan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak.
- Nomor (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan Pengusaha Kena Pajak yang mengajukan permohonan pencabutan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak.
- Nomor (5) : Diisi dengan Nama Pengusaha Kena Pajak yang mengajukan permohonan pencabutan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan kota, tanggal, bulan, dan tahun surat penolakan pencabutan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak diterbitkan.

U. CONTOH SURAT PENETAPAN PENGUSAHA KENA PAJAK TOKO RETAIL  
(VAT REFUND)



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

JALAN ..... TELEPON ..... FAKSIMILI ..... SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

**SURAT PENETAPAN PENGUSAHA KENA PAJAK TOKO RETAIL**  
**(VAT REFUND)**

Nomor: ..... (3)

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai tata cara pengajuan dan penyelesaian permintaan kembali Pajak Pertambahan Nilai barang bawaan orang pribadi pemegang paspor luar negeri, dengan ini diterangkan bahwa:

1. NPWP/NIK : ..... (4)

2. Nama : ..... (5)

telah ditetapkan sebagai Pengusaha Kena Pajak Toko Retail (*VAT Refund*) sejak ..... (6) dengan hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

....., ..... (7)

*QR Code Segel*

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PENETAPAN PENGUSAHA KENA PAJAK TOKO RETAIL  
(*VAT REFUND*)

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat permohonan atau surat disampaikan.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Pengusaha Kena Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan tanggal Wajib Pajak ditetapkan sebagai Pengusaha Kena Pajak Toko Retail (*VAT Refund*).
- Nomor (7) : Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan.

V. CONTOH SURAT PENETAPAN PENGUSAHA KENA PAJAK YANG MENGGUNAKAN PEDOMAN PENGHITUNGAN PENGKREDITAN PAJAK MASUKAN (*DEEMED VAT*)



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**

**DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

**KANTOR WILAYAH DJP.....(1)**

**KANTOR PELAYANAN PAJAK.....(2)**

JALAN ..... TELEPON ..... FAKSIMILI ..... SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

---

**SURAT PENETAPAN PENGUSAHA KENA PAJAK YANG MENGGUNAKAN  
PEDOMAN PENGHITUNGAN PENGKREDITAN PAJAK MASUKAN  
(*DEEMED VAT*)**

Nomor: ..... (3)

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai pedoman penghitungan pengkreditan pajak masukan bagi Pengusaha Kena Pajak yang mempunyai peredaran usaha tidak melebihi jumlah tertentu, dengan ini diterangkan bahwa:

1. NPWP/NIK : ..... (4)

2. Nama : ..... (5)

telah ditetapkan sebagai Pengusaha Kena Pajak yang menggunakan pedoman penghitungan pengkreditan pajak masukan (*Deemed VAT*) sejak .....(6) dengan hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

....., ..... (7)

*QR Code Segel*

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PENETAPAN PENGUSAHA KENA PAJAK YANG MENGGUNAKAN  
PEDOMAN PENGHITUNGAN PENGKREDITAN PAJAK MASUKAN  
(*DEEMED VAT*)

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat permohonan atau surat disampaikan.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan tanggal Wajib Pajak ditetapkan sebagai Pengusaha Kena Pajak yang menggunakan pedoman penghitungan pengkreditan pajak masukan (*Deemed VAT*).
- Nomor (7) : Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan.

W. CONTOH SURAT PENETAPAN PEMUNGUT BEA METERAI



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**  
**KANTOR WILAYAH DJP.....(1)**  
**KANTOR PELAYANAN PAJAK.....(2)**  
JALAN ..... TELEPON ..... FAKSIMILI ..... SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

---

**SURAT PENETAPAN PEMUNGUT BEA METERAI**  
Nomor: ..... (3)

Sesuai dengan ketentuan Pasal 10 ayat (1) Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78 Tahun 2024 tentang Ketentuan Pelaksanaan Bea Meterai, dengan ini diterangkan bahwa:

1. NPWP/NIK : ..... (4)

2. Nama : ..... (5)

telah ditetapkan sebagai Pemungut Bea Meterai sejak .....(6) dengan hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

....., ..... (7)

QR Code Segel

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PENETAPAN SEBAGAI PEMUNGUT BEA METERAI

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat permohonan atau surat disampaikan.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor Surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan Wajib Pajak yang ditetapkan sebagai Pemungut Bea Meterai.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang ditetapkan sebagai Pemungut Bea Meterai.
- Nomor (6) : Diisi dengan tanggal 1 (satu) bulan berikutnya setelah tanggal surat penetapan Pemungut Bea Meterai.
- Nomor (7) : Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan.

X. CONTOH SURAT KETERANGAN DAPAT DITUNJUK SEBAGAI KUASA WAJIB PAJAK



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

JALAN ..... TELEPON ..... FAKSIMILI ..... SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

---

**SURAT KETERANGAN DAPAT DITUNJUK SEBAGAI KUASA WAJIB PAJAK**  
Nomor: ..... (3)

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai kuasa Wajib Pajak, dengan ini diterangkan bahwa:

1. NPWP/NIK : ..... (4)
2. Nama : ..... (5)

dapat menjadi kuasa Wajib Pajak sejak.....(6), dengan hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

....., ..... (7)

*QR Code Segel*

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT KETERANGAN DAPAT DITUNJUK SEBAGAI KUASA WAJIB PAJAK

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang menerbitkan surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor Surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak terdaftar.
- Nomor (6) : Diisi dengan tanggal Wajib Pajak ditunjuk untuk dapat menjadi kuasa Wajib Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan.

Y. CONTOH SURAT PENOLAKAN PENETAPAN PENGUSAHA KENA PAJAK  
TOKO RETAIL (*VAT REFUND*)



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

JALAN ..... TELEPON ..... FAKSIMILI ..... SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

**SURAT PENOLAKAN PENETAPAN PENGUSAHA KENA PAJAK**  
**TOKO RETAIL (*VAT REFUND*)**  
Nomor: ..... (3)

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai tata cara pengajuan dan penyelesaian permintaan kembali Pajak Pertambahan Nilai barang bawaan orang pribadi pemegang paspor luar negeri, dengan ini diterangkan bahwa:

1. NPWP/NIK : ..... (4)
2. Nama : ..... (5),

ditolak dengan alasan Pengusaha Kena Pajak tidak memenuhi ketentuan sebagai Pengusaha Kena Pajak Toko Retail (*VAT Refund*).

....., ..... (6)

*QR Code Segel*

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PENOLAKAN PENETAPAN PENGUSAHA KENA PAJAK TOKO RETAIL  
(*VAT REFUND*)

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat permohonan atau surat disampaikan.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan.

Z. CONTOH SURAT PENOLAKAN PENETAPAN PENGUSAHA KENA PAJAK YANG MENGGUNAKAN PEDOMAN PENGHITUNGAN PENGKREDITAN PAJAK MASUKAN (*DEEMED VAT*)



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**

**DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

**KANTOR WILAYAH DJP.....(1)**

**KANTOR PELAYANAN PAJAK.....(2)**

JALAN .....; TELEPON .....; FAKSIMILI .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

**SURAT PENOLAKAN PENETAPAN PENGUSAHA KENA PAJAK YANG MENGGUNAKAN PEDOMAN PENGHITUNGAN PENGKREDITAN PAJAK MASUKAN (*DEEMED VAT*)**

Nomor: ..... (3)

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai pedoman penghitungan pengkreditan pajak masukan bagi Pengusaha Kena Pajak yang mempunyai peredaran usaha tidak melebihi jumlah tertentu, dengan ini diterangkan bahwa:

1. NPWP/NIK : ..... (4)

2. Nama : ..... (5)

ditolak dengan alasan Wajib Pajak tidak memenuhi ketentuan untuk ditetapkan sebagai Pengusaha Kena Pajak yang menggunakan pedoman penghitungan pengkreditan pajak masukan (*Deemed VAT*).

....., ..... (6)

QR Code Segel

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PENOLAKAN PENETAPAN PENGUSAHA KENA PAJAK YANG  
MENGUNAKAN PEDOMAN PENGHITUNGAN PENGKREDITAN PAJAK  
MASUKAN (*DEEMED VAT*)

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat permohonan atau surat disampaikan.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor Surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan.

AA. CONTOH SURAT PENOLAKAN PENETAPAN PEMUNGUT BEA METERAI



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**  
**KANTOR WILAYAH DJP.....(1)**  
**KANTOR PELAYANAN PAJAK.....(2)**  
JALAN ..... TELEPON ..... FAKSIMILI ..... SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

---

**SURAT PENOLAKAN PENETAPAN PEMUNGUT BEA METERAI**  
Nomor: ..... (3)

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78 Tahun 2024 tentang Ketentuan Pelaksanaan Bea Meterai, dengan ini diterangkan bahwa permohonan penetapan Pemungut Bea Meterai:

1. NPWP/NIK : ..... (4)
2. Nama : ..... (5)

ditolak dengan alasan Wajib Pajak tidak memenuhi ketentuan sebagai Pemungut Bea Meterai.

....., ..... (6)

QR Code Segel

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PENOLAKAN PENETAPAN PEMUNGUT BEA METERAI

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat permohonan atau surat disampaikan.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor Surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan.

BB. CONTOH LOGO "TAX FREE SHOP"



Bentuk logo "TAX FREE SHOP" berbentuk jajaran genjang dengan dasar berwarna biru dan ukuran dapat disesuaikan dengan kebutuhan Toko Retail, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Dasar "TAX FREE SHOP" berwarna putih dan kuning.
2. Tulisan:
  - a. "TAX FREE" berwarna biru dengan dasar kuning;
  - b. "SHOP" berwarna putih dengan dasar biru;
  - c. "ALL TOURISTS WELCOME" berwarna putih dengan dasar biru; dan
  - d. "CLAIM YOUR TAX REFUND AT CERTAIN AIRPORTS" berwarna biru dengan dasar putih.
3. Jenis huruf Arial dengan ukuran dapat disesuaikan dengan kebutuhan.

CC. CONTOH LOGO "TAX REFUND FOR TOURISTS"



Bentuk logo "TAX REFUND FOR TOURISTS" berbentuk jajaran genjang dengan dasar berwarna biru dan ukuran dapat disesuaikan dengan kebutuhan Toko Retail, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Dasar "TAX REFUND FOR TOURISTS" berwarna putih dan kuning.
2. Tulisan:
  - A. "TAX" berwarna biru dengan dasar kuning;
  - B. "REFUND" berwarna biru dengan dasar putih; dan
  - C. "FOR TOURISTS" berwarna putih dengan dasar biru.
3. Jenis huruf Arial dengan ukuran dapat disesuaikan dengan kebutuhan.

DD. CONTOH SURAT PENCABUTAN PENETAPAN PENGUSAHA KENA PAJAK  
TOKO RETAIL (*VAT REFUND*)



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

JALAN ..... TELEPON ..... FAKSIMILI ..... SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

---

**SURAT PENCABUTAN PENETAPAN PENGUSAHA KENA PAJAK TOKO  
RETAIL (*VAT REFUND*)**  
Nomor: ..... (3)

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai tata cara pengajuan dan penyelesaian permintaan kembali Pajak Pertambahan Nilai barang bawaan orang pribadi pemegang paspor luar negeri, dengan ini dinyatakan bahwa Surat Penetapan Pengusaha Kena Pajak Toko Retail (*VAT Refund*) Nomor: ..... (4) atas:

1. NPWP/NIK : ..... (5)
2. Nama : ..... (6)

dicabut dari administrasi Direktorat Jenderal Pajak. Pencabutan ini berlaku sejak tanggal surat pencabutan penetapan ini diterbitkan.

....., ..... (7)

*QR Code Segel*

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PENCABUTAN PENETAPAN PENGUSAHA KENA PAJAK TOKO  
RETAIL (*VAT REFUND*)

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat permohonan atau surat disampaikan.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan nomor surat penetapan Pengusaha Kena Pajak Toko Retail (*VAT Refund*) yang dicabut.
- Nomor (5) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan.
- Nomor (6) : Diisi dengan nama Pengusaha Kena Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan.

EE. CONTOH SURAT PENCABUTAN PENETAPAN PENGUSAHA KENA PAJAK YANG MENGGUNAKAN PEDOMAN PENGHITUNGAN PENGKREDITAN PAJAK MASUKAN (*DEEMED VAT*)



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**

**DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

**KANTOR WILAYAH DJP.....(1)**

**KANTOR PELAYANAN PAJAK.....(2)**

JALAN ..... TELEPON ..... FAKSIMILI ..... SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

---

**SURAT PENCABUTAN PENETAPAN PENGUSAHA KENA PAJAK YANG MENGGUNAKAN PEDOMAN PENGHITUNGAN PENGKREDITAN PAJAK MASUKAN (*DEEMED VAT*)**

Nomor: ..... (3)

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai pedoman penghitungan pengkreditan pajak masukan bagi Pengusaha Kena Pajak yang mempunyai peredaran usaha tidak melebihi jumlah tertentu, dengan ini dinyatakan bahwa surat penetapan Pengusaha Kena Pajak yang menggunakan pedoman penghitungan pengkreditan pajak masukan (*Deemed VAT*) Nomor: ..... (4) atas:

1. NPWP/NIK : ..... (5)

2. Nama : ..... (6)

dicabut dari administrasi Direktorat Jenderal Pajak. Pencabutan ini berlaku sejak tanggal surat pencabutan penetapan ini diterbitkan.

....., ..... (7)

*QR Code Segel*

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PENCABUTAN PENETAPAN PENGUSAHA KENA PAJAK YANG  
MENGUNAKAN PEDOMAN PENGHITUNGAN PENGKREDITAN PAJAK  
MASUKAN (*DEEMED VAT*)

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat permohonan atau surat disampaikan.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor Surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan nomor surat penetapan Pengusaha Kena Pajak yang menggunakan pedoman penghitungan pengkreditan pajak masukan (*Deemed VAT*) yang dicabut.
- Nomor (7) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan.
- Nomor (8) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (9) : Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan.

FF. CONTOH SURAT PENCABUTAN PENETAPAN PEMUNGUT BEA METERAI



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**

**DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

**KANTOR WILAYAH DJP.....(1)**

**KANTOR PELAYANAN PAJAK.....(2)**

JALAN ..... TELEPON ..... FAKSIMILI ..... SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

---

**SURAT PENCABUTAN PENETAPAN PEMUNGUT BEA METERAI**

Nomor: ..... (3)

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78 Tahun 2024 tentang Ketentuan Pelaksanaan Bea Meterai, dengan ini dinyatakan bahwa Surat Penetapan Pemungut Bea Meterai Nomor: ..... (4) atas:

1. NPWP/NIK : ..... (5)

2. Nama : ..... (6)

dicabut dari administrasi Direktorat Jenderal Pajak. Pencabutan ini berlaku sejak tanggal surat pencabutan penetapan ini diterbitkan.

....., ..... (7)

*QR Code Segel*

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PENCABUTAN PENETAPAN PEMUNGUT BEA METERAI

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat permohonan atau surat disampaikan.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor Surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan nomor Surat Penetapan Pemungut Bea Meterai yang dicabut.
- Nomor (5) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan yang dicabut Surat Penetapan Pemungut Bea Meterainya.
- Nomor (6) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dicabut Surat Penetapan Pemungut Bea Meterainya.
- Nomor (7) : Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan.

GG. CONTOH SURAT PENCABUTAN KETERANGAN DAPAT DITUNJUK  
SEBAGAI KUASA WAJIB PAJAK



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

JALAN ..... TELEPON ..... FAKSIMILI ..... SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

---

SURAT PENCABUTAN KETERANGAN DAPAT DITUNJUK SEBAGAI KUASA  
WAJIB PAJAK

Nomor: ..... (3)

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan terkait Kuasa Wajib Pajak, dengan ini dinyatakan bahwa surat keterangan dapat ditunjuk sebagai kuasa Wajib Pajak Nomor: ..... (4) atas:

1. NPWP/NIK : ..... (5)
2. Nama : ..... (6)

dicabut dari administrasi Direktorat Jenderal Pajak. Pencabutan ini berlaku sejak tanggal surat pencabutan penetapan ini diterbitkan.

....., ..... (7)

QR Code Segel

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PENCABUTAN KETERANGAN DAPAT DITUNJUK SEBAGAI KUASA  
WAJIB PAJAK

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat permohonan atau surat disampaikan.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan nomor surat keterangan dapat ditunjuk sebagai kuasa Wajib Pajak.
- Nomor (5) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan.
- Nomor (6) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan.

HH. CONTOH SURAT PENOLAKAN PENCABUTAN STATUS PENGUSAHA KENA PAJAK TOKO RETAIL (*VAT REFUND*)



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**

**DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

**KANTOR WILAYAH DJP.....(1)**

**KANTOR PELAYANAN PAJAK.....(2)**

JALAN ..... TELEPON ..... FAKSIMILI ..... SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

---

SURAT PENOLAKAN PENCABUTAN STATUS PENGUSAHA KENA PAJAK TOKO RETAIL (*VAT REFUND*)

Nomor: .....(3)

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai tata cara pengajuan dan penyelesaian permintaan kembali Pajak Pertambahan Nilai barang bawaan orang pribadi pemegang paspor luar negeri, dengan ini dinyatakan bahwa permohonan pencabutan status Pengusaha Kena Pajak Toko Retail atas Wajib Pajak:

1. NPWP/NIK : .....(4)

2. Nama : .....(5)

ditolak dengan alasan Pengusaha Kena Pajak masih memenuhi ketentuan sebagai Pengusaha Kena Pajak Toko Retail.

*QR Code Segel*

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PENOLAKAN PENCABUTAN STATUS PENGUSAHA KENA PAJAK  
TOKO RETAIL (*VAT REFUND*)

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama dan alamat Kantor Pelayanan Pajak yang menerbitkan surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Pengusaha Kena Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan.

II. CONTOH SURAT PENOLAKAN PENCABUTAN STATUS PENGUSAHA KENA PAJAK YANG MENGGUNAKAN PEDOMAN PENGHITUNGAN PENGKREDITAN PAJAK MASUKAN (*DEEMED VAT*)



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**

**DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

**KANTOR WILAYAH DJP.....(1)**

**KANTOR PELAYANAN PAJAK.....(2)**

JALAN .....: TELEPON .....: FAKSIMILI .....: SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

---

**SURAT PENOLAKAN PENCABUTAN STATUS PKP DEEMED VAT**

Nomor: .....(3)

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai pedoman penghitungan pengkreditan pajak masukan bagi Pengusaha Kena Pajak yang mempunyai peredaran usaha tidak melebihi jumlah tertentu, dengan ini dinyatakan bahwa permohonan pencabutan Status Pengusaha Kena Pajak *Deemed VAT* atas Wajib Pajak:

1. NPWP/NIK : .....(4)

2. Nama : .....(5)

ditolak dengan alasan Wajib Pajak masih memenuhi ketentuan sebagai Pengusaha Kena Pajak *Deemed VAT*.

*QR Code Segel*

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PENOLAKAN PENCABUTAN STATUS PENGUSAHA KENA PAJAK  
YANG MENGGUNAKAN PEDOMAN PENGHITUNGAN PENGKREDITAN  
PAJAK MASUKAN (*DEEMED VAT*)

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama dan alamat Kantor Pelayanan Pajak yang menerbitkan surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan.

JJ. CONTOH SURAT PENOLAKAN PENCABUTAN PENETAPAN PEMUNGUT BEA METERAI



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

JALAN ..... TELEPON ..... FAKSIMILI ..... SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

---

**SURAT PENOLAKAN PENCABUTAN PENETAPAN PEMUNGUT BEA METERAI**  
Nomor: ..... (3)

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78 Tahun 2024 tentang Ketentuan Pelaksanaan Bea Meterai, dengan ini dinyatakan bahwa permohonan pencabutan Pemungut Bea Meterai:

1. NPWP/NIK : ..... (4)
2. Nama : ..... (5)

ditolak dengan alasan Wajib Pajak masih memenuhi ketentuan sebagai Pemungut Bea Meterai.

....., ..... (6)

*QR Code Segel*

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PENOLAKAN PENCABUTAN PENETAPAN PEMUNGUT BEA  
METERAI

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat permohonan atau surat disampaikan.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor Surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan.

KK. CONTOH SURAT KETERANGAN TERDAFTAR OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SKT PBB)



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**

**DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

**KANTOR WILAYAH DJP.....(1)**

**KANTOR PELAYANAN PAJAK.....(2)**

JALAN ..... TELEPON ..... FAKSIMILI ..... SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

**SURAT KETERANGAN TERDAFTAR OBJEK PAJAK  
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SKT PBB)**

Nomor:.....(3)

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan, dengan ini diterangkan bahwa:

A. Objek Pajak

1. Nama Objek Pajak : ..... (4)
2. NOP : ..... (5)
3. Sektor : ..... (6)
4. Subsektor : ..... (7)
5. Lokasi Objek Pajak :
  - a. Jalan : ..... (8)
  - b. Kelurahan/Desa : ..... (9)
  - Kecamatan : ..... (10)
  - c. Kota/Kabupaten : ..... (11)
  - d. Provinsi : ..... (12)
  - e. Kode Pos : ..... (13)
6. NITKU : ..... (14)

B. Wajib Pajak

1. NPWP/NIK : ..... (15)
2. Nama Wajib Pajak : ..... (16)

telah terdaftar pada administrasi Direktorat Jenderal Pajak terhitung sejak .....(17) dan memiliki kewajiban melakukan Pelaporan Objek Pajak melalui Surat Pemberitahuan Objek Pajak dan pembayaran PBB, atas objek pajak PBB sesuai dengan ketentuan Undang-Undang PBB.

....., ..... (18)

QR Code Segel

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT KETERANGAN TERDAFTAR OBJEK PAJAK  
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SKT PBB)

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang menerbitkan surat.
- Nomor (3) : Diisi nomor Surat Keterangan Terdaftar Objek Pajak Bumi dan Bangunan (SKT PBB).
- Nomor (4) : Diisi nama Objek Pajak.
- Nomor (5) : Diisi nomor Objek Pajak.
- Nomor (6) : Diisi sektor Objek Pajak.
- Nomor (7) : Diisi subsektor Objek Pajak.
- Nomor (8) : Diisi nama jalan lokasi Objek Pajak.
- Nomor (9) : Diisi kelurahan/desa lokasi Objek Pajak.
- Nomor (10) : Diisi kecamatan lokasi Objek Pajak.
- Nomor (11) : Diisi kota/kabupaten lokasi Objek Pajak.
- Nomor (12) : Diisi provinsi lokasi Objek Pajak.
- Nomor (13) : Diisi kode pos lokasi Objek Pajak.
- Nomor (14) : Diisi Nomor Identitas Tempat Kegiatan Usaha yang terkait Objek Pajak.
- Nomor (15) : Diisi Nomor Induk Kependudukan/Nomor Pokok Wajib Pajak.
- Nomor (16) : Diisi nama Wajib Pajak.
- Nomor (17) : Diisi tanggal mulai objek pajak terdaftar.
- Nomor (18) : Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan.

LL. CONTOH SURAT PENOLAKAN PENDAFTARAN OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN



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

JALAN ..... TELEPON ..... FAKSIMILI ..... SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

---

**SURAT PENOLAKAN PENDAFTARAN OBJEK PAJAK**  
**PAJAK BUMI DAN BANGUNAN**  
Nomor:.....(3)

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan, dengan ini dinyatakan bahwa permohonan pendaftaran Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan:

1. NPWP/NIK : .....(4)
2. Nama : .....(5)

ditolak dengan alasan ..... (6)

....., ..... (7)

QR Code Segel

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PENOLAKAN PENDAFTARAN OBJEK PAJAK  
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang menerbitkan surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan Nomor Induk Kependudukan/Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang menyampaikan permohonan.
- Nomor (6) : Diisi dengan alasan penolakan.
- Nomor (7) : Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan.

MM. CONTOH SURAT PEMBERITAHUAN PERUBAHAN DATA OBJEK PAJAK  
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN



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

JALAN ..... TELEPON ..... FAKSIMILI ..... SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

**SURAT PEMBERITAHUAN PERUBAHAN DATA**  
Nomor:.....(3)

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan, atas:

1. NPWP/NIK : .....(4)
2. Nama : .....(5)

berdasarkan permohonan perubahan data yang telah disampaikan pada tanggal .....(6)/perubahan data secara jabatan, dengan ini diberitahukan bahwa telah dilakukan perubahan data sebagai berikut: (7)

No.	Jenis Data	Data yang berubah	Sebelum	Sesudah
1				
2				
3				
dst.				

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

.....(8)

*QR Code Segel*

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PEMBERITAHUAN PERUBAHAN DATA OBJEK PAJAK  
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang menerbitkan surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan Wajib Pajak yang dilakukan perubahan data.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan perubahan data.
- Nomor (6) : Diisi dengan memilih dasar perubahan data yang sesuai, yaitu berdasarkan permohonan atau secara jabatan. Dalam hal perubahan data berdasarkan permohonan Wajib Pajak, diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun permohonan diajukan.
- Nomor (7) : Diisi dengan data yang berubah.
- Nomor (8) : Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan.

NN. CONTOH SURAT PENOLAKAN PERUBAHAN DATA OBJEK PAJAK  
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN



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

JALAN ..... TELEPON ..... FAKSIMILI ..... SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

**SURAT PENOLAKAN PERUBAHAN DATA**  
Nomor: ..... (3)

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan, dengan ini dinyatakan bahwa permohonan perubahan data:

1. NPWP/NIK : ..... (4)
2. Nama : ..... (5)

ditolak dengan alasan Wajib Pajak tidak memenuhi ketentuan perubahan data.

....., ..... (6)

*QR Code Segel*

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PENOLAKAN PERUBAHAN DATA OBJEK PAJAK  
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama dan alamat Kantor Pelayanan Pajak yang menerbitkan surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan yang dilakukan perubahan data.
- Nomor (5) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang dilakukan yang dilakukan perubahan data.
- Nomor (6) : Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan.

RR. CONTOH KEPUTUSAN PENCABUTAN SURAT KETERANGAN TERDAFTAR  
OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SKT PBB)



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**

**DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

**KANTOR WILAYAH DJP.....(1)**

**KANTOR PELAYANAN PAJAK.....(2)**

JALAN ..... TELEPON ..... FAKSIMILI ..... SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

KEPUTUSAN PENCABUTAN SURAT KETERANGAN TERDAFTAR OBJEK PAJAK  
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SKT PBB)

Nomor:.....(3)

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang  
Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi  
Perpajakan, dengan ini Surat Keterangan Terdaftar Objek Pajak Pajak Bumi dan  
Bangunan nomor:.....(4) atas:

1. NIK/NPWP : ..... (5)
2. Nama Wajib Pajak : ..... (6)
3. NOP : ..... (7)
4. Nama Objek Pajak : ..... (8)
5. Lokasi Objek Pajak :
  - a. Jalan : ..... (9)
  - b. Kelurahan/Desa : ..... (10)
  - c. Kecamatan : .....(11)
  - d. Kota/Kabupaten :..... (12)
  - e. Provinsi :..... (13)
  - f. Kode Pos : .....(14)

dinyatakan dicabut dari administrasi Direktorat Jenderal Pajak sejak  
tanggal ..... (15).

Pencabutan ini hanya dimaksudkan untuk kepentingan administrasi  
perpajakan serta tidak menghilangkan kewajiban perpajakan yang harus  
dilaksanakan oleh Wajib Pajak yang bersangkutan.

.....(16)

QR Code Segel

PETUNJUK PENGISIAN  
KEPUTUSAN PENCABUTAN SURAT KETERANGAN TERDAFTAR OBJEK  
PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SKT PBB)

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang menerbitkan surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor Surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan nomor surat keterangan terdaftar objek pajak.
- Nomor (5) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan.
- Nomor (6) : Diisi dengan nama Wajib Pajak terdaftar.
- Nomor (7) : Diisi Nomor Objek Pajak
- Nomor (8) : Diisi nama Objek Pajak.
- Nomor (9) : Diisi nama jalan lokasi Objek Pajak.
- Nomor (10) : Diisi kelurahan/desa lokasi Objek Pajak.
- Nomor (11) : Diisi kecamatan lokasi Objek Pajak.
- Nomor (12) : Diisi kota/kabupaten lokasi Objek Pajak.
- Nomor (13) : Diisi provinsi lokasi Objek Pajak.
- Nomor (14) : Diisi kode pos lokasi Objek Pajak.
- Nomor (15) : Diisi tanggal pencabutan SKT PBB.
- Nomor (16) : Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan.

PP. CONTOH SURAT PENOLAKAN PENCABUTAN SURAT KETERANGAN TERDAFTAR OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SKT PBB)



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**

**DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

**KANTOR WILAYAH DJP.....(1)**

**KANTOR PELAYANAN PAJAK.....(2)**

JALAN ..... TELEPON ..... FAKSIMILI ..... SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

**SURAT PENOLAKAN PENCABUTAN SURAT KETERANGAN TERDAFTAR OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SKT PBB)**

Nomor: .....(3)

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan, dengan ini dinyatakan bahwa permohonan pencabutan Surat Keterangan Terdaftar Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan:

1. NIK/NPWP : .....(4)
2. Nama Wajib Pajak : .....(5)
3. NOP : .....(6)
4. Nama Objek Pajak : .....(7)
5. Nomor SKT Objek Pajak PBB : .....(8)

ditolak dengan alasan masih memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

....., ..... (9)

QR Code Segel

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PENOLAKAN PENCABUTAN SURAT KETERANGAN TERDAFTAR  
OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SKT PBB)

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor wilayah yang menjadi unit vertikal dari Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang menerbitkan surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor Surat Pencabutan Surat Keterangan Terdaftar Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak terdaftar.
- Nomor (6) : Diisi nomor objek pajak
- Nomor (7) : Diisi nama Objek Pajak.
- Nomor (8) : Diisi nomor Surat Keterangan Terdaftar Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (9) : Diisi dengan kota tempat, tanggal, bulan, dan tahun surat diterbitkan.

---

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,



Ditandatangani secara elektronik  
SURYO UTOMO

LAMPIRAN III  
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK  
 NOMOR PER-7/PJ/2025  
 TENTANG  
 PETUNJUK PELAKSANAAN ADMINISTRASI  
 NOMOR POKOK WAJIB PAJAK,  
 PENGUSAHA KENA PAJAK, PENDAFTARAN  
 OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN  
 BANGUNAN, SERTA PERINCIAN JENIS,  
 DOKUMEN DAN SALURAN UNTUK  
 PELAKSANAAN HAK DAN PEMENUHAN  
 KEWAJIBAN PERPAJAKAN

A. CONTOH FORMAT SURAT PENGEMBALIAN PERMOHONAN YANG  
 DISAMPAIKAN MELALUI POS, PERUSAHAAN JASA EKSPEDISI, ATAU  
 JASA KURIR



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**  
 ..... (1)

JALAN ..... TELEPON ..... FAKSIMILI ..... SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
 LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAAK (021) 1500200;  
 EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

---

Nomor : .....(2) ..... (3)  
 Sifat : Segera  
 Lampiran : 1 (Satu) Set  
 Hal : Pengembalian Permohonan Yang Disampaikan Melalui Pos,  
 Perusahaan Jasa Ekspedisi, atau Jasa Kurir

Yth. .... (4)  
 NPWP..... (5)  
 di ..... (6)

Sehubungan dengan permohonan ..... (7) yang Saudara ajukan melalui  
 pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir dengan nomor ... (8) pada  
 tanggal ... (9), dengan ini disampaikan bahwa permohonan Saudara tidak dapat  
 ditindaklanjuti karena ... (10). Bersama dengan surat ini, terlampir permohonan  
 yang Saudara sampaikan beserta lampiran-lampirannya.

Demikian disampaikan, atas perhatian Saudara diucapkan terima kasih.

.....(11)

..... (12)

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PENGEMBALIAN PERMOHONAN YANG DISAMPAIKAN MELALUI POS,  
PERUSAHAAN JASA EKSPEDISI, ATAU JASA KURIR

- Nomor (1) : Diisi dengan kop kantor wilayah atau Kantor Pelayanan Pajak yang menerbitkan surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan permohonan.
- Nomor (5) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang mengajukan permohonan.
- Nomor (6) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang mengajukan permohonan.
- Nomor (7) : Diisi dengan jenis permohonan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
- Nomor (8) : Diisi dengan nomor permohonan.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal permohonan.
- Nomor (10) : Diisi dengan alasan pengembalian permohonan.
- Nomor (11) : Diisi dengan nama jabatan pejabat yang berwenang untuk menandatangani surat pengembalian.
- Nomor (12) : Diisi dengan nama dan tanda tangan pejabat yang berwenang menandatangani surat pengembalian.

B. DAFTAR JENIS PELAKSANAAN HAK DAN PEMENUHAN KEWAJIBAN PERPAJAKAN SECARA ELEKTRONIK DAN/ATAU SELAIN SECARA ELEKTRONIK

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
1	Pendaftaran Wajib Pajak Orang Pribadi Penduduk	1. Portal Wajib Pajak 2. Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak ( <i>Online Single Submission</i> dan Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan) 3. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.
2	Pendaftaran Wajib Pajak Orang Pribadi Bukan Penduduk	1. Portal Wajib Pajak 2. Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Penyedia Jasa	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak,	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
		Aplikasi Perpajakan) 3. <i>Contact Center</i>	Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak	tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.
3	Pendaftaran Wajib Pajak Badan dengan Status Badan Hukum	1. Portal Wajib Pajak 2. Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Sistem Administrasi Badan Hukum) 3. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
4	Pendaftaran Wajib Pajak Badan dengan Status Badan Usaha	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Portal Wajib Pajak</li> <li>2. Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Sistem Administrasi Badan Usaha)</li> <li>3. <i>Contact Center</i></li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak</li> </ol>	<p>Jenis dokumen mengikuti ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.</li> <li>2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.</li> </ol>
5	Pendaftaran Wajib Pajak Badan dengan Status Badan Lainnya	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Portal Wajib Pajak</li> <li>2. Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan)</li> <li>3. <i>Contact Center</i></li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh</li> </ol>	<p>Jenis dokumen mengikuti ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.</li> <li>2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan</li> </ol>

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
			Direktur Jenderal Pajak	Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.
6	Pendaftaran Wajib Pajak Instansi Pemerintah Pusat	1. Portal Wajib Pajak 2. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
7	Pendaftaran Wajib Pajak Instansi Pemerintah Daerah	1. Portal Wajib Pajak 2. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.
8	Pendaftaran Wajib Pajak Instansi Pemerintah Desa	1. Portal Wajib Pajak 2. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
			Direktur Jenderal Pajak	Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.
9	Pendaftaran Perdagangan Melalui Sistem Elektronik Luar Negeri	Portal Wajib Pajak	Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.</li> <li>2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Batasan Kriteria Tertentu Pihak Lain serta Penunjukan Pihak Lain, Pemungutan, Penyetoran, dan Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai atas Pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud dan/atau Jasa Kena Pajak dari Luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean Melalui Perdagangan Melalui Sistem Elektronik dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan</li> </ol>

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
10	Perubahan Data Wajib Pajak Orang Pribadi Penduduk (Identitas, Klasifikasi Lapangan Usaha Utama, Data Bank, Alamat Utama dan Pemindahan)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Portal Wajib Pajak</li> <li>2. Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan dan <i>Online Single Submission</i>)</li> <li>3. <i>Contact Center</i></li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak</li> </ol>	<p>Jenis dokumen mengikuti ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.</li> <li>2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.</li> </ol>
11	Perubahan Data Wajib Pajak Orang Pribadi Bukan Penduduk (Identitas, Klasifikasi Lapangan Usaha Utama, Data Bank, Alamat Utama dan Pemindahan)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Portal Wajib Pajak</li> <li>2. Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan)</li> <li>3. <i>Contact Center</i></li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh</li> </ol>	<p>Jenis dokumen mengikuti ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.</li> <li>2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan</li> </ol>

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
			Direktur Jenderal Pajak	Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.
12	Perubahan Data Wajib Pajak Badan dengan Status Badan Hukum (Identitas, Klasifikasi Lapangan Usaha Utama, Data Bank, Alamat Utama dan Pemindahan)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Portal Wajib Pajak</li> <li>2. Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Sistem Administrasi Badan Hukum)</li> <li>3. <i>Contact Center</i></li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak</li> </ol>	<p>Jenis dokumen mengikuti ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.</li> <li>2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.</li> </ol>

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
13	Perubahan Data Wajib Pajak Badan dengan status Badan Usaha (Identitas, Klasifikasi Lapangan Usaha Utama, Data Bank, Alamat Utama dan Pemindahan)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Portal Wajib Pajak</li> <li>2. Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Sistem Administrasi Badan Hukum)</li> <li>3. <i>Contact Center</i></li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak</li> </ol>	<p>Jenis dokumen mengikuti ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.</li> <li>2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.</li> </ol>
14	Perubahan Data Wajib Pajak Badan dengan status Badan Lainnya (Identitas, Klasifikasi Lapangan Usaha Utama, Data Bank, Alamat Utama dan Pemindahan)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Portal Wajib Pajak</li> <li>2. Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan)</li> <li>3. <i>Contact Center</i></li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh</li> </ol>	<p>Jenis dokumen mengikuti ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.</li> <li>2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan</li> </ol>

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
			Direktur Jenderal Pajak	Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.
15	Perubahan Data Wajib Pajak Instansi Pemerintah Pusat (Identitas, Klasifikasi Lapangan Usaha Utama, Data Bank, Alamat Utama dan Pemindahan)	1. Portal Wajib Pajak 2. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
16	Perubahan Data Wajib Pajak Instansi Pemerintah Daerah (Identitas, Klasifikasi Lapangan Usaha Utama, Data Bank, Alamat Utama dan Pemindahan)	1. Portal Wajib Pajak 2. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.
17	Perubahan Data Wajib Pajak Instansi Pemerintah Desa (Identitas, Klasifikasi Lapangan Usaha Utama, Data Bank, Alamat Utama dan Pemindahan)	1. Portal Wajib Pajak 2. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
			Direktur Jenderal Pajak	Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.
18	Perubahan Data Perdagangan Melalui Sistem Elektronik Luar Negeri	Portal Wajib Pajak	Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.</li> <li>2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Batasan Kriteria Tertentu Pihak Lain serta Penunjukan Pihak Lain, Pemungutan, Penyetoran, dan Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai atas Pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud dan/atau Jasa Kena Pajak dari Luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean Melalui Perdagangan Melalui Sistem Elektronik dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan</li> </ol>

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
19	Pengajuan aktivasi Nomor Induk Kependudukan (NIK)	1. Portal Wajib Pajak 2. Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan dan <i>Online Single Submission</i> ) 3. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.
20	Penetapan Wajib Pajak Nonaktif	1. Portal Wajib Pajak 2. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
			Direktur Jenderal Pajak	Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.
21	Pengaktifan Kembali Wajib Pajak Nonaktif	1. Portal Wajib Pajak 2. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
22	Penetapan Status Perdagangan melalui Sistem Elektronik Dalam Negeri	Portal Wajib Pajak	Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Batasan Kriteria Tertentu Pihak Lain serta Penunjukan Pihak Lain, Pemungutan, Penyetoran, dan Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai atas Pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud dan/atau Jasa Kena Pajak dari Luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean Melalui Perdagangan Melalui Sistem Elektronik dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan
23	Perubahan Data Status Perdagangan melalui Sistem Elektronik Dalam Negeri	Portal Wajib Pajak	Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
				2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Batasan Kriteria Tertentu Pihak Lain serta Penunjukan Pihak Lain, Pemungutan, Penyetoran, dan Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai atas Pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud dan/atau Jasa Kena Pajak dari Luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean Melalui Perdagangan Melalui Sistem Elektronik dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan
24	Pencabutan Status Perdagangan melalui Sistem Elektronik Dalam Negeri	Portal Wajib Pajak	Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Batasan Kriteria Tertentu Pihak Lain serta Penunjukan Pihak Lain, Pemungutan, Penyetoran, dan Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai atas Pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
				dan/atau Jasa Kena Pajak dari Luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean Melalui Perdagangan Melalui Sistem Elektronik dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.
25	Penetapan Status Pihak yang dapat Ditunjuk sebagai Kuasa Wajib Pajak	Portal Wajib Pajak	Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.</li> <li>2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.</li> </ol>

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
26	Pencabutan Status Pihak yang dapat Ditunjuk sebagai Kuasa Wajib Pajak	Portal Wajib Pajak	Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.
27	Perubahan Data Status Pihak yang dapat Ditunjuk sebagai Kuasa Wajib Pajak	Portal Wajib Pajak	Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
				Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.
28	Penetapan Status Pemungut Bea Meterai	Portal Wajib Pajak	Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.</li> <li>2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.</li> </ol>
29	Pencabutan Status Pemungut Bea Meterai	Portal Wajib Pajak	Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.</li> </ol>

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
				2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.
30	Penetapan Status Lembaga Keuangan Pelapor atau Nonpelapor	Portal Wajib Pajak	Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
31	Perubahan Data Status Lembaga Keuangan Pelapor atau Nonpelapor	Portal Wajib Pajak	Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.
32	Pencabutan Status Lembaga Keuangan Pelapor atau Nonpelapor	Portal Wajib Pajak	Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
				Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.
33	Penguatan Pengusaha Kena Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Portal Wajib Pajak</li> <li>2. Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan)</li> <li>3. <i>Contact Center</i></li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak</li> </ol>	<p>Jenis dokumen mengikuti ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.</li> <li>2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.</li> </ol>

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
34	Penghapusan Wajib Pajak Orang Pribadi Penduduk	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Portal Wajib Pajak</li> <li>2. Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan)</li> <li>3. <i>Contact Center</i></li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak</li> </ol>	<p>Jenis dokumen mengikuti ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.</li> <li>2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.</li> </ol>
35	Penghapusan Wajib Pajak Orang Pribadi Bukan Penduduk	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Portal Wajib Pajak</li> <li>2. Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan)</li> <li>3. <i>Contact Center</i></li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh</li> </ol>	<p>Jenis dokumen mengikuti ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.</li> <li>2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan</li> </ol>

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
			Direktur Jenderal Pajak	Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.
36	Penghapusan Wajib Pajak Badan dengan Status Badan Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Portal Wajib Pajak</li> <li>2. Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan dan Sistem Administrasi Badan Hukum)</li> <li>3. <i>Contact Center</i></li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak</li> </ol>	<p>Jenis dokumen mengikuti ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.</li> <li>2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.</li> </ol>
37	Penghapusan Wajib Pajak Badan dengan Status Badan Usaha	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Portal Wajib Pajak</li> <li>2. Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke</li> </ol>	<p>Jenis dokumen mengikuti ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.</li> </ol>

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Dipersyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
		(Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan dan Sistem Administrasi Badan Usaha) 3. <i>Contact Center</i>	Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak	2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.
38	Penghapusan Wajib Pajak Badan dengan Status Badan Lainnya	1. Portal Wajib Pajak 2. Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan) 3. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
39	Penghapusan Wajib Pajak Instansi Pemerintah Pusat	1. Portal Wajib Pajak 2. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.
40	Penghapusan Wajib Pajak Instansi Pemerintah Daerah	1. Portal Wajib Pajak 2. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
			Direktur Jenderal Pajak	Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.
41	Penghapusan Wajib Pajak Instansi Pemerintah Desa	1. Portal Wajib Pajak 2. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
42	Penghapusan Perdagangan melalui Sistem Elektronik Luar Negeri	Portal Wajib Pajak	Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Batasan Kriteria Tertentu Pihak Lain Serta Penunjukan Pihak Lain, Pemungutan, Penyetoran, Dan Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai Atas Pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud Dan/Atau Jasa Kena Pajak Dari Luar Daerah Pabean Di Dalam Daerah Pabean Melalui Perdagangan Melalui Sistem Elektronik Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan
43	Pencabutan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak	1. Portal Wajib Pajak 2. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan,	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
			Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak	Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.
44	Permohonan Pendaftaran Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan	1. Portal Wajib Pajak 2. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
45	Permohonan Perubahan Data Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan	1. Portal Wajib Pajak 2. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.
46	Permohonan Pencabutan Surat Keterangan Terdaftar Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan	1. Portal Wajib Pajak 2. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
			Direktur Jenderal Pajak	Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.
47	Pengajuan Aktivasi Akun Wajib Pajak	Portal Wajib Pajak	Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.</li> <li>2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-7/PJ/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perincian Jenis, Dokumen, dan Saluran untuk Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.</li> </ol>

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
48	Permohonan Pemberian Imbalan Bunga	1. Portal Wajib Pajak 2. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar atau tempat lain yang ditetapkan Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Tata Cara Penyetoran dan Pembayaran Pajak.
49	Permohonan Pemindahbukuan	1. Portal Wajib Pajak 2. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar atau tempat lain yang ditetapkan Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Tata Cara Penyetoran dan Pembayaran Pajak.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
50	Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak yang Seharusnya Tidak Terutang	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar atau tempat lain yang ditetapkan Direktur Jenderal Pajak</li> </ol>	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.
51	Surat Kuasa dari pihak terpotong terpengut (sebagai lampiran wajib atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang seharusnya tidak terutang yang diajukan oleh kuasa Wajib Pajak)	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar atau tempat lain yang ditetapkan Direktur Jenderal Pajak</li> </ol>	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
52	Permohonan Pengembalian Pajak Pertambahan Nilai Turis Asing	Portal Wajib Pajak	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.
53	Pelaporan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai bagi Pengusaha Kena Pajak	1. Portal Wajib Pajak 2. Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pelaporan Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan Atas Barang Mewah dan Bea Meterai Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan
54	Pelaporan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai bagi Pengusaha Kena Pajak yang Menggunakan pedoman Penghitungan Pengkreditan Pajak Masukan	1. Portal Wajib Pajak 2. Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
				2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pelaporan Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan Atas Barang Mewah dan Bea Meterai Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan
55	Pelaporan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai bagi Pemungut Pajak Pertambahan Nilai atau Pihak Lain yang bukan merupakan Pengusaha Kena Pajak	1. Portal Wajib Pajak 2. Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pelaporan Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan Atas Barang Mewah dan Bea Meterai Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan
56	Pelaporan Surat Pemberitahuan Masa Bea Meterai	1. Portal Wajib Pajak 2. Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
		Jenderal Pajak		2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pelaporan Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan Atas Barang Mewah dan Bea Meterai Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan
57	Pelaporan Surat Pemberitahuan Objek Pajak	1. Portal Wajib Pajak 2. Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan mengenai Tata Cara Pelaporan Objek Pajak Pajak Bumi Dan Bangunan Beserta Perubahannya
58	Pelaporan Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Orang Pribadi	1. Portal Wajib Pajak 2. Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar atau tempat lain yang ditetapkan Direktur Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan; 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pelaporan Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan Atas Barang Mewah dan Bea Meterai Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
				Administrasi Perpajakan
59	Pelaporan Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Badan	1. Portal Wajib Pajak 2. Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan; 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pelaporan Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan Atas Barang Mewah dan Bea Meterai Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan
60	Pelaporan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Penghasilan Final Pengungkapan Harta Bersih (Pengungkapan Aset Sukarela dengan tarif Final)	1. Portal Wajib Pajak 2. Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan; 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pelaporan Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan Atas Barang Mewah

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
				dan Bea Meterai Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan;
61	Pelaporan Laporan Penerimaan Negara dari Kegiatan Usaha Hulu Minyak Bumi dan/atau Gas Bumi	1. Portal Wajib Pajak 2. Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan; 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pelaporan Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan Atas Barang Mewah dan Bea Meterai Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan
62	Pelaporan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai bagi Pemungut Pajak Pertambahan Nilai Perdagangan Melalui Sistem Elektronik	1. Portal Wajib Pajak 2. Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Batasan Kriteria Tertentu Pihak Lain Serta Penunjukan Pihak Lain, Pemungutan, Penyetoran, Dan

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
				<p>Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai Atas Pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud Dan/Atau Jasa Kena Pajak Dari Luar Daerah Pabean Di Dalam Daerah Pabean Melalui Perdagangan Melalui Sistem Elektronik Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan</p> <p>3. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pelaporan Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan Atas Barang Mewah dan Bea Meterai Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan</p>
63	Pelaporan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Penghasilan Pasal 21/26	<p>1. Portal Wajib Pajak</p> <p>2. Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak</p>	-	<p>Jenis dokumen mengikuti ketentuan:</p> <p>1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.</p> <p>2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pelaporan Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan Atas Barang Mewah</p>

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
				dan Bea Meterai Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan
64	Pelaporan Bukti Potong Pajak Penghasilan Pasal 21/26 berbentuk elektronik	1. Portal Wajib Pajak 2. Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pelaporan Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan Atas Barang Mewah dan Bea Meterai Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan
65	Pelaporan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Penghasilan Unifikasi	1. Portal Wajib Pajak 2. Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pelaporan

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
				Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan Atas Barang Mewah dan Bea Meterai Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan
66	Pelaporan Bukti Pemotongan dan/atau Pemungutan Unifikasi berbentuk elektronik	1. Portal Wajib Pajak 2. Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pelaporan Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan Atas Barang Mewah dan Bea Meterai Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan
67	Laporan Realisasi Impor dan/atau Perolehan	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 41/PMK.03/2020 tentang Persyaratan dan Tata Cara Impor dan Penyerahan Alat Angkutan Tertentu serta Penyerahan dan Pemanfaatan Jasa Kena Pajak Terkait Alat Angkutan Tertentu yang

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
			tempat Wajib Pajak Terdaftar atau tempat lain yang ditetapkan Direktur Jenderal Pajak	Tidak Dipungut Pajak Pertambahan Nilai
68	Pembuatan Faktur Pajak berbentuk elektronik (e-Faktur)	1. Portal Wajib Pajak 2. Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pelaporan Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan Atas Barang Mewah dan Bea Meterai Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan
69	Pemberitahuan Beralih untuk Memungut Pajak Pertambahan Nilai yang Terutang dengan Tarif sebagaimana Diatur dalam Pasal 7 ayat (1) Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai atas Penyerahan Barang Hasil Pertanian Tertentu	1. Portal Wajib Pajak 2. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 64/PMK.03/2022 tentang Pajak Pertambahan Nilai atas Penyerahan Barang Hasil Pertanian Tertentu.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
70	Pemberitahuan Penggunaan Besaran Tertentu untuk Memungut dan Menyetorkan Pajak Pertambahan Nilai Terutang atas Penyerahan Barang Hasil Pertanian Tertentu	1. Portal Wajib Pajak 2. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 64/PMK.03/2022 tentang Pajak Pertambahan Nilai atas Penyerahan Barang Hasil Pertanian Tertentu.
71	Penggantian Surat Keterangan Bebas Pajak Pertambahan Nilai atas Impor/Penyerahan Barang Kena Pajak Tertentu atau Pemanfaatan/Penyerahan Jasa Kena Pajak Tertentu untuk Keperluan Pertahanan dan/atau Keamanan Negara	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 157 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pembebasan dari Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai atas Impor dan/atau Penyerahan Barang Kena Pajak Tertentu yang Bersifat Strategis dan Penyerahan di dalam Daerah Pabean dan/atau Pemanfaatan dari Luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean Jasa Kena Pajak Tertentu yang Bersifat Strategis untuk Keperluan Pertahanan dan/atau Keamanan Negara.
72	Perubahan Rencana Kebutuhan Impor dan Perolehan (RKIP) atas Impor dan/atau Penyerahan Alat Angkutan Tertentu	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 41 Tahun 2020 tentang Persyaratan dan Tata Cara Impor dan Penyerahan Alat Angkutan Tertentu

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
			2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir tempat Wajib Pajak Terdaftar	serta Penyerahan dan Pemanfaatan Jasa Kena Pajak Terkait Alat Angkutan Tertentu yang Tidak Dipungut Pajak Pertambahan Nilai
73	Perubahan Rencana Kebutuhan Impor dan Perolehan (RKIP) atas Impor dan/atau Penyerahan Barang Kena Pajak Tertentu yang Bersifat Strategis	Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Instansi Pemerintah)	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 115/PMK.03/2021 tentang Tata Cara Pemberian Fasilitas Dibebeaskan dari Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai atas Impor dan/atau Penyerahan Barang Kena Pajak Tertentu yang Bersifat Strategis, Tata Cara Pembayaran Pajak Pertambahan Nilai Barang Kena Pajak Tertentu yang Bersifat Strategis yang Telah Dibebeaskan dari Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai yang Digunakan Tidak Sesuai dengan Tujuan Semula atau Dipindahtangankan, dan Pengenaan Sanksi atas Keterlambatan Pembayaran Pajak Pertambahan Nilai

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
74	Surat Keterangan Bebas Pajak Pertambahan Nilai atas Impor/Penyerahan Barang Kena Pajak Tertentu atau Pemanfaatan/Penyerahan Jasa Kena Pajak Tertentu untuk Keperluan Pertahanan dan/atau Keamanan Negara	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> </ol>	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 157 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pembebasan dari Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai atas Impor dan/atau Penyerahan Barang Kena Pajak Tertentu yang Bersifat Strategis dan Penyerahan di dalam Daerah Pabean dan/atau Pemanfaatan dari Luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean Jasa Kena Pajak Tertentu yang Bersifat Strategis untuk Keperluan Pertahanan dan/atau Keamanan Negara.
75	Laporan Pemindahtanganan Barang Kena Pajak dan/atau pengalihmanfaatan Jasa Kena Pajak yang dilakukan oleh Perwakilan Negara Asing, Badan Internasional, Pejabat Perwakilan Negara Asing, dan/atau Pejabat Badan Internasional.	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> </ol>	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 59 Tahun 2024 tentang Tata Cara Pemberian Pembebasan Pajak Pertambahan Nilai atau Pajak Penjualan atas Barang Mewah Kepada Perwakilan Negara Asing dan Badan Internasional serta Pejabatnya.
76	Permohonan Penggantian Surat Keterangan Bebas Pajak Pertambahan Nilai	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
	atau Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah kepada Perwakilan Negara Asing dan Badan Internasional serta Pejabatnya		2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir tempat Wajib Pajak Terdaftar	59 Tahun 2024 tentang Tata Cara Pemberian Pembebasan Pajak Pertambahan Nilai atau Pajak Penjualan atas Barang Mewah Kepada Perwakilan Negara Asing dan Badan Internasional serta Pejabatnya.
77	Laporan Realisasi Impor dan/atau Perolehan dan Penyerahan Mesin dan Peralatan Pabrik	Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Instansi Pemerintah)	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 115/PMK.03/2021 tentang Tata Cara Pemberian Fasilitas Dibebeaskan dari Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai atas Impor dan/atau Penyerahan Barang Kena Pajak Tertentu yang Bersifat Strategis, Tata Cara Pembayaran Pajak Pertambahan Nilai Barang Kena Pajak Tertentu yang Bersifat Strategis yang Telah Dibebeaskan dari Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai yang Digunakan Tidak Sesuai dengan Tujuan Semula atau Dipindahtangankan, dan Pengenaan Sanksi atas Keterlambatan Pembayaran Pajak Pertambahan Nilai.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
78	Penetapan Pengusaha Kena Pajak Berisiko Rendah	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> </ol>	<p>Jenis dokumen mengikuti ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 39/PMK.03/2018 tentang Tata Cara Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pembayaran Pajak beserta peraturan perubahannya.</li> <li>2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 200/PMK.03/2015 tentang Perlakuan Perpajakan bagi Wajib Pajak dan Pengusaha Kena Pajak yang Menggunakan Skema Kontrak Investasi Kolektif Tertentu Dalam Rangka Pendalaman Sektor Keuangan.</li> <li>3. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor 04/PJ/2021 tentang Penetapan Pengusaha Kena Pajak Berisiko Rendah dan Pelaksanaan Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pajak terhadap Wajib Pajak Kriteria Tertentu, dan Pengusaha Kena Pajak Berisiko Rendah serta <i>Special Purpose Company</i> atau Kontrak Investasi Kolektif sebagai Pengusaha Kena Pajak Berisiko Rendah.</li> </ol>
79	Penetapan Wajib Pajak Kriteria Tertentu	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor</li> </ol>	<p>Jenis dokumen mengikuti ketentuan:</p>

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
			<p>Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan</p> <p>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar</p>	<p>1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 39/PMK.03/2018 tentang Tata Cara Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pembayaran Pajak beserta peraturan perubahannya.</p> <p>2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pemberian Layanan Administrasi Perpajakan Tertentu Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan</p>
80	Penggantian Surat Keterangan Bebas Pajak Pertambahan Nilai atas Impor dan/atau Penyerahan Barang Kena Pajak Tertentu yang Bersifat Strategis	Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Instansi Pemerintah)	-	<p>Jenis dokumen mengikuti ketentuan:</p> <p>Peraturan Menteri Keuangan Nomor 115/PMK.03/2021 tentang Tata Cara Pemberian Fasilitas Dibebaskan dari Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai atas Impor dan/atau Penyerahan Barang Kena Pajak Tertentu yang Bersifat Strategis, Tata Cara Pembayaran Pajak Pertambahan Nilai Barang Kena Pajak Tertentu yang Bersifat Strategis yang Telah Dibebaskan dari Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai yang Digunakan Tidak Sesuai dengan Tujuan Semula atau Dipindahtangankan, dan Pengenaan Sanksi atas Keterlambatan</p>

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
				Pembayaran Pajak Pertambahan Nilai
81	Penggantian Surat Keterangan Bebas Pajak Penjualan atas Barang Mewah atas Barang Kena Pajak selain Kendaraan Bermotor	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> </ol>	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/PMK.03/2021 tentang Penetapan Jenis Barang Kena Pajak Selain Kendaraan Bermotor yang Dikenai Pajak Penjualan atas Barang Mewah dan Tata Cara Pengecualian Pengenaan Pajak Penjualan atas Barang Mewah beserta peraturan perubahannya
82	Penggantian Surat Keterangan Bebas Pajak Penjualan atas Barang Mewah atas Impor atau Penyerahan Kendaraan Bermotor	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> </ol>	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 141/PMK.010/2021 tentang Penetapan Jenis Kendaraan Bermotor yang Dikenai Pajak Penjualan atas Barang Mewah dan Tata Cara Pengenaan, Pemberian dan Penatausahaan Pembebasan, dan Pengembalian Pajak Penjualan atas Barang Mewah beserta peraturan perubahannya.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
83	Penggantian Surat Keterangan Tidak Dipungut	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> </ol>	Peraturan Menteri Keuangan Nomor 41/PMK.03/2020 tentang Persyaratan dan Tata Cara Impor dan Penyerahan Alat Angkutan Tertentu serta Penyerahan dan Pemanfaatan Jasa Kena Pajak Terkait Alat Angkutan Tertentu yang Tidak Dipungut Pajak Pertambahan Nilai
84	Permohonan Penerbitan Surat Keterangan Bebas Pajak Pertambahan Nilai atau Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah Kepada Perwakilan Negara Asing dan Badan Internasional Serta Pejabatnya	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> </ol>	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 59 Tahun 2024 tentang Tata Cara Pemberian Pembebasan Pajak Pertambahan Nilai atau Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah Kepada Perwakilan Negara Asing dan Badan Internasional serta Pejabatnya.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
85	Surat Keterangan Bebas Pajak Pertambahan Nilai atas Impor dan/atau Penyerahan Barang Kena Pajak Tertentu yang Bersifat Strategis Tipe A ( <i>Masterlist</i> Bea Masuk dengan/tanpa <i>Engineering, Procurement, and Construction</i> (EPC))	Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Instansi Pemerintah)	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 115/PMK.03/2021 tentang Tata Cara Pemberian Fasilitas Dibebaskan dari Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai atas Impor dan/atau Penyerahan Barang Kena Pajak Tertentu yang Bersifat Strategis, Tata Cara Pembayaran Pajak Pertambahan Nilai Barang Kena Pajak Tertentu yang Bersifat Strategis yang Telah Dibebaskan dari Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai yang Digunakan Tidak Sesuai dengan Tujuan Semula atau Dipindahtangankan, dan Pengenaan Sanksi atas Keterlambatan Pembayaran Pajak Pertambahan Nilai.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
86	Surat Keterangan Bebas Pajak Pertambahan Nilai atas Impor dan/atau Penyerahan Barang Kena Pajak Tertentu yang Bersifat Strategis Tipe B ( <i>Non-Masterlist</i> Bea Masuk dengan/tanpa <i>Engineering, Procurement, and Construction</i> (EPC))	Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Instansi Pemerintah)	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 115/PMK.03/2021 tentang Tata Cara Pemberian Fasilitas Dibebaskan dari Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai atas Impor dan/atau Penyerahan Barang Kena Pajak Tertentu yang Bersifat Strategis, Tata Cara Pembayaran Pajak Pertambahan Nilai Barang Kena Pajak Tertentu yang Bersifat Strategis yang Telah Dibebaskan dari Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai yang Digunakan Tidak Sesuai dengan Tujuan Semula atau Dipindahtangankan, dan Pengenaan Sanksi atas Keterlambatan Pembayaran Pajak Pertambahan Nilai.
87	Surat Keterangan Bebas Pajak Penjualan atas Barang Mewah atas Barang Kena Pajak Selain Kendaraan Bermotor	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan.</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir tempat Wajib Pajak Terdaftar.</li> </ol>	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/PMK.03/2021 tentang Penetapan Jenis Barang Kena Pajak Selain Kendaraan Bermotor yang Dikenai Pajak Penjualan atas Barang Mewah dan Tata Cara Pengecualian Pengenaan Pajak Penjualan atas Barang Mewah beserta peraturan

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
				perubahannya.
88	Surat Keterangan Bebas Pajak Penjualan atas Barang Mewah atas Impor atau Penyerahan Kendaraan Bermotor	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> </ol>	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 141/PMK.010/2021 tentang Penetapan Jenis Kendaraan Bermotor yang Dikenai Pajak Penjualan atas Barang Mewah dan Tata Cara Pengenaan, Pemberian dan Penatausahaan Pembebasan, dan Pengembalian Pajak Penjualan atas Barang Mewah beserta peraturan perubahannya.
89	Surat Keterangan Fasilitas Perpajakan untuk Kegiatan Hulu Minyak dan Gas Bumi Eksploitasi	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar.</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar.</li> </ol>	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 122/PMK.03/2019 tentang Fasilitas Pajak Pertambahan Nilai atau Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perlakuan Perpajakan atas Pembebanan Biaya Operasi Fasilitas Bersama dan Pengeluaran Alokasi

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
				Biaya Tidak Langsung Kantor Pusat.
90	Surat Keterangan Fasilitas Perpajakan untuk Kegiatan Hulu Minyak dan Gas Bumi-Eksplorasi	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar.</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar.</li> </ol>	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 122/PMK.03/2019 tentang Fasilitas Pajak Pertambahan Nilai atau Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perlakuan Perpajakan atas Pembebanan Biaya Operasi Fasilitas Bersama dan Pengeluaran Alokasi Biaya Tidak Langsung Kantor Pusat.
91	Surat Keterangan Fasilitas Perpajakan untuk Kegiatan Hulu Minyak dan Gas Bumi- <i>Gross Split</i>	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar.</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar.</li> </ol>	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 67/PMK.03/2020 tentang Pemberian Fasilitas Pajak Pertambahan Nilai atau Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, serta Pajak Bumi dan Bangunan pada Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
				Gas Bumi dengan Kontrak Bagi Hasil <i>Gross Split</i> .
92	Surat Keterangan Pemanfaatan Jasa Kena Pajak dari Luar Daerah Pabean di Dalam Daerah Pabean (SKJLN)	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan .</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar.</li> </ol>	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.04/2017 tentang Impor Sementara.</li> <li>2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pemberian Layanan Administrasi Perpajakan Tertentu dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.</li> </ol>
93	Surat Keterangan Tidak Dipungut	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan.</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar.</li> </ol>	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: <p>Peraturan Menteri Keuangan Nomor 41/PMK.03/2020 tentang Persyaratan dan Tata Cara Impor dan Penyerahan Alat Angkutan Tertentu serta Penyerahan dan Pemanfaatan Jasa Kena Pajak Terkait Alat Angkutan Tertentu yang Tidak Dipungut Pajak Pertambahan Nilai.</p>

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
94	Angsuran atas Selisih Lebih Penilaian Kembali Aktiva Tetap Perusahaan untuk Tujuan Perpajakan	Portal Wajib Pajak	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 79/PMK.03/2008 tentang Penilaian Kembali Aktiva Tetap Perusahaan untuk Tujuan Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pemberian Layanan Administrasi Perpajakan Tertentu dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.
95	<i>Endorsement</i>	Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Instansi Pemerintah)	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.03/2021 tentang Tata Cara Pembayaran, Pelunasan, dan Pengadministrasian Pajak Pertambahan Nilai atau Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah atas Penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak dari dan/atau ke Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
96	Fasilitas Pajak Penghasilan untuk Penanaman Modal di Bidang-bidang Usaha Tertentu dan/atau di Daerah-daerah Tertentu	Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Instansi Pemerintah)	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 237/PMK.010/2020 tentang Perlakuan Perpajakan, Kepabeanan, dan Cukai pada Kawasan Ekonomi Khusus beserta peraturan perubahannya.
97	Fasilitas Pajak Penghasilan untuk Penanaman Modal pada Industri Padat Karya ( <i>Investment Allowance</i> )	Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Instansi Pemerintah)	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.
98	Fasilitas Pengurangan Pajak Penghasilan Badan	Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Instansi Pemerintah)	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 130/PMK.010/2020 tentang Pemberian Fasilitas Pengurangan Pajak Penghasilan Badan beserta peraturan perubahannya. 2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 237/PMK.010/2020

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
				tentang Perlakuan Perpajakan, Kepabeanan, dan Cukai pada Kawasan Ekonomi Khusus beserta peraturan perubahannya.
99	Fasilitas Pengurangan Penghasilan Bruto atas Kegiatan Penelitian dan Pengembangan Tertentu	Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Instansi Pemerintah)	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.
100	Fasilitas Pengurangan Penghasilan Bruto atas Penyelenggaraan Kegiatan Praktik Kerja, Pemagangan, dan/atau Pembelajaran dalam Rangka Pembinaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang Berbasis Kompetensi Tertentu	Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Instansi Pemerintah)	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 128/PMK.010/2019 tentang Pemberian Pengurangan Penghasilan Bruto atas Penyelenggaraan Kegiatan Praktik Kerja, Pemagangan, dan/atau Pembelajaran dalam Rangka Pembinaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Berbasis Kompetensi Tertentu.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
101	Izin Pembuatan Meterai Komputerisasi	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan.</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar.</li> </ol>	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78 Tahun 2024 tentang Ketentuan Pelaksanaan Bea Meterai.
102	Izin Pembuatan Meterai Percetakan	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar.</li> </ol>	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78 Tahun 2024 tentang Ketentuan Pelaksanaan Bea Meterai.
103	Izin Pembuatan Meterai Teraan	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan.</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar.</li> </ol>	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78 Tahun 2024 tentang Ketentuan Pelaksanaan Bea Meterai.
104	Konfirmasi Status Wajib Pajak (KSWP)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Portal Wajib Pajak</li> <li>2. Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak.</li> </ol>	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Konfirmasi Status Wajib Pajak.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
		Direktorat Jenderal Pajak (Instansi Pemerintah) 3. <i>Contact Center</i>	2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar.	
105	Laporan Biaya Kegiatan Praktik Kerja, Pemagangan, dan/atau Pembelajaran Dalam Rangka Pembinaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang Berbasis Kompetensi Tertentu	Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Instansi Pemerintah)	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 128/PMK.010/2019 tentang Pemberian Pengurangan Penghasilan Bruto atas Penyelenggaraan Kegiatan Praktik Kerja, Pemagangan, dan/atau Pembelajaran dalam Rangka Pembinaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Berbasis Kompetensi Tertentu.
106	Laporan Biaya Penelitian dan Pengembangan/Laporan Pemanfaatan Tambahan Pengurangan Penghasilan Bruto Kegiatan Penelitian dan Pengembangan	Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Instansi Pemerintah)	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.
107	Laporan Pembuatan Meterai Komputerisasi	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan.	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78 Tahun 2024 tentang Ketentuan Pelaksanaan Bea Meterai.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
			2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar.	
108	Laporan Pembuatan Meterai Percetakan	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar.</li> </ol>	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78 Tahun 2024 tentang Ketentuan Pelaksanaan Bea Meterai.
109	Berita Acara Pemindahtanganan Barang Kena Pajak dan/atau Pengalihmanfaatan Jasa Kena Pajak yang Dilakukan kepada Sesama Perwakilan Negara Asing, Badan Internasional, Pejabat Perwakilan Negara Asing, dan/atau Pejabat Badan Internasional atau kepada Pemerintah Indonesia.	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar.</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir tempat Wajib Pajak Terdaftar.</li> </ol>	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 59 Tahun 2024 tentang Tata Cara Pemberian Pembebasan Pajak Pertambahan Nilai atau Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah Kepada Perwakilan Negara Asing dan Badan Internasional serta Pejabatnya.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
110	Laporan Realisasi Ekspor/Impor dan Pernyataan Perincian Berat Emas Batangan/Perhiasan Emas	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak.</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar.</li> </ol>	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.</li> <li>2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pemberian Layanan Administrasi Perpajakan Tertentu dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.</li> </ol>
111	Laporan Realisasi Investasi	Portal Wajib Pajak	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.
112	Laporan Realisasi Penanaman Modal/Produksi <i>Investment Allowance</i> Padat Karya	Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Instansi Pemerintah)	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.
113	Laporan Realisasi Penanaman Modal/Laporan Realisasi Produksi terkait	Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan:

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
	Fasilitas Pajak Penghasilan untuk Penanaman Modal di Bidang-bidang Usaha Tertentu dan/atau di Daerah-daerah Tertentu	administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Instansi Pemerintah)		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.</li> <li>2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 237/PMK.010/2020 tentang Perlakuan Perpajakan, Kepabeanan, dan Cukai pada Kawasan Ekonomi Khusus beserta peraturan perubahannya.</li> </ol>
114	Laporan Realisasi Penanaman Modal/Produksi terkait Fasilitas Pengurangan Pajak Penghasilan Badan	Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Instansi Pemerintah)	-	<p>Jenis dokumen mengikuti ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 130/PMK.010/2020 tentang Pemberian Fasilitas Pengurangan Pajak Penghasilan Badan beserta peraturan perubahannya.</li> <li>2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 237/PMK.010/2020 tentang Perlakuan Perpajakan, Kepabeanan, dan Cukai pada Kawasan Ekonomi Khusus beserta peraturan perubahannya.</li> </ol>

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
115	Pembatalan Surat Keterangan Penelitian Formal Bukti Pemenuhan Kewajiban Penyetoran Pajak Penghasilan atas Pengalihan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan atau Perubahan Perjanjian Pengikatan Jual Beli atas Tanah dan/atau Bangunan (Validasi Surat Setoran Pajak Pajak Penghasilan atas Penghasilan dari Pengalihan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan)	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan.</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar.</li> </ol>	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.</li> <li>2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pemberian Layanan Administrasi Perpajakan Tertentu dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.</li> </ol>
116	Pemberian Surat Keterangan Memenuhi Kriteria Sebagai Wajib Pajak Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2022	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Portal Wajib Pajak</li> <li>2. <i>Contact Center</i></li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan.</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar.</li> </ol>	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: <p>Peraturan Menteri Keuangan Nomor 164 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pengenaan Pajak Penghasilan atas Penghasilan dari Usaha yang Diterima atau Diperoleh Wajib Pajak yang Memiliki Peredaran Bruto Tertentu dan Kewajiban Pelaporan Usaha untuk Dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.</p>
117	Pemberitahuan Menyelenggarakan Pembukuan dalam Bahasa Inggris dan Mata Uang Dollar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Portal Wajib Pajak</li> <li>2. <i>Contact Center</i></li> </ol>	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 196/PMK.03/2007 tentang</li> </ol>

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
	Amerika Serikat			<p>Tata Cara Penyelenggaraan Pembukuan dengan Menggunakan Bahasa Asing dan Satuan Mata Uang Selain Rupiah serta Kewajiban Penyampaian Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Badan beserta peraturan perubahannya.</p> <p>2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pemberian Layanan Administrasi Perpajakan Tertentu dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan</p>
118	Izin Menyelenggarakan Pembukuan dalam Bahasa Inggris dan Mata Uang Dollar Amerika Serikat	Portal Wajib Pajak	-	<p>Jenis dokumen mengikuti ketentuan:</p> <p>1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 196/PMK.03/2007 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Pembukuan dengan Menggunakan Bahasa Asing dan Satuan Mata Uang Selain Rupiah serta Kewajiban Penyampaian Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Badan beserta peraturan perubahannya.</p> <p>2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pemberian</p>

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
				Layanan Administrasi Perpajakan Tertentu Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.
119	Pemberitahuan Menyelenggarakan Pembukuan dalam Bahasa Inggris dan Mata Uang Rupiah	1. Portal Wajib Pajak 2. <i>Contact Center</i>	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 543/KMK.04/2000 tentang Penggunaan Bahasa Asing dalam Pembukuan atau Pencatatan Wajib Pajak. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pemberian Layanan Administrasi Perpajakan Tertentu dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan
120	Pemberitahuan Pembukuan Stelsel Kas	1. Portal Wajib Pajak 2. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan. 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
			tempat Wajib Pajak Terdaftar .	
121	Pemberitahuan Penggunaan Norma Penghitungan Penghasilan Neto (NPPN)	1. Portal Wajib Pajak 2. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan. 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar.	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.
122	Pemberitahuan Penundaan Penyampaian Surat Pemberitahuan Objek Pajak	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan. 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar.	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.
123	Pemberitahuan Perpanjangan Jangka Waktu Penyampaian Surat Pemberitahuan Tahunan	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan. 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar.	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
				2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pelaporan Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan Atas Barang Mewah dan Bea Meterai Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.
124	Pemberitahuan Tidak Memanfaatkan Izin Menyenggarakan Pembukuan/Pencatatan dalam Bahasa Inggris dan Mata Uang Rupiah atau Pembukuan dalam Bahasa Inggris dan Mata Uang Dollar Amerika Serikat	1. Portal Wajib Pajak 2. <i>Contact Center</i>	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 196/PMK.03/2007 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Pembukuan dengan Menggunakan Bahasa Asing dan Satuan Mata Uang Selain Rupiah serta Kewajiban Penyampaian Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Badan beserta peraturan perubahannya. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pemberian Layanan Administrasi Perpajakan Tertentu Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
125	Pembetulan Izin Pembuatan Meterai Teraan Berdasarkan Permohonan Wajib Pajak	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar.</li> </ol>	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78 Tahun 2024 tentang Ketentuan Pelaksanaan Bea Meterai.
126	Pencabutan Izin Pembuatan Meterai Komputerisasi berdasarkan Permohonan Wajib Pajak	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar.</li> </ol>	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78 Tahun 2024 tentang Ketentuan Pelaksanaan Bea Meterai.
127	Pencabutan Izin Pembuatan Meterai Teraan Berdasarkan Permohonan Wajib Pajak	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar.</li> </ol>	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78 Tahun 2024 tentang Ketentuan Pelaksanaan Bea Meterai.
128	Pencabutan Kuasa	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke</li> </ol>	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan mengenai Kuasa Wajib Pajak.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
			Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar .	
129	Penerbitan Kembali Izin Menyelenggarakan Pembukuan/Pencatatan dalam Bahasa Inggris dan Mata Uang Rupiah atau Menyelenggarakan Pembukuan dengan Menggunakan Bahasa Inggris dan Satuan Mata Uang Dollar Amerika Serikat	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan.</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar.</li> </ol>	<p>Jenis dokumen mengikuti ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 196/PMK.03/2007 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Pembukuan dengan Menggunakan Bahasa Asing dan Satuan Mata Uang Selain Rupiah serta Kewajiban Penyampaian Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Badan beserta peraturan perubahannya.</li> <li>2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pemberian Layanan Administrasi Perpajakan Tertentu Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.</li> </ol>
130	Penetapan Daerah Tertentu	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan.</li> </ol>	<p>Jenis dokumen mengikuti ketentuan:</p> <p>Peraturan Menteri Keuangan Nomor 66 Tahun 2023 tentang Perlakuan Pajak Penghasilan atas Penggantian</p>

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
			2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir tempat Wajib Pajak Terdaftar.	atau Imbalan Sehubungan dengan Pekerjaan atau Jasa yang Diterima atau Diperoleh dalam Bentuk Natura dan/atau Kenikmatan.
131	Penetapan Kelompok Harta Berwujud Bukan Bangunan untuk Keperluan Penyusutan	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan.</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar.</li> </ol>	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 72 Tahun 2023 tentang Penyusutan Harta Berwujud dan/atau Amortisasi Harta Tak Berwujud.
132	Penetapan Kelompok Masa Manfaat atas Harta Berwujud yang Dimiliki dan Digunakan dalam Bidang Usaha tertentu	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar.</li> </ol>	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 72 Tahun 2023 tentang Penyusutan Harta Berwujud dan/atau Amortisasi Harta Tak Berwujud.
133	Permohonan Pengenaan Pajak Penghasilan Hanya atas Penghasilan yang Diterima atau Diperoleh dari Indonesia oleh Warga Negara Asing	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar.</li> </ol>	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyalpaian		Dokumen yang Diperyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
				2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pemberian Layanan Administrasi Perpajakan Tertentu Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.
134	Penggantian Surat Keterangan Fasilitas Perpajakan	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar.</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar.</li> </ol>	<p>Jenis dokumen mengikuti ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 122/PMK.03/2019 tentang Fasilitas Pajak Pertambahan Nilai atau Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, Pajak Bumi dan Bangunan, serta Perlakuan Perpajakan atas Pembebanan Biaya Operasi Fasilitas Bersama dan Pengeluaran Alokasi Biaya Tidak Langsung Kantor Pusat.</li> <li>2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 67/PMK.03/2020 tentang Pemberian Fasilitas Pajak Pertambahan Nilai atau Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, serta Pajak Bumi dan Bangunan pada Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi dengan Kontrak Bagi Hasil <i>Gross Split</i>.</li> </ol>

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
135	Penggantian Surat Keterangan Penelitian Formal Bukti Pemenuhan Kewajiban Penyetoran Pajak Penghasilan atas Pengalihan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan atau Perubahan Perjanjian Pengikatan Jual Beli atas Tanah dan/atau Bangunan (Validasi Surat Setoran Pajak Pajak Penghasilan atas Penghasilan dari Pengalihan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan)	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan.</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar.</li> </ol>	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.</li> <li>2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pemberian Layanan Administrasi Perpajakan Tertentu Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.</li> </ol>
136	Penggunaan Nilai Buku atas Pengalihan dan Perolehan Harta Dalam Rangka Penggabungan, Peleburan, Pemekaran, atau Pengambilalihan Usaha	Portal Wajib Pajak	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.</li> <li>2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pemberian Layanan Administrasi Perpajakan Tertentu Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan</li> </ol>

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
137	Pengurangan Angsuran Pajak Penghasilan Pasal 25	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar.</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar.</li> </ol>	<p>Jenis dokumen mengikuti ketentuan:</p> <p>Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.</p>
138	Penilaian Kembali Aktiva Tetap Perusahaan Untuk Tujuan Perpajakan	Portal Wajib Pajak	-	<p>Jenis dokumen mengikuti ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 79/PMK.03/2008 tentang Penilaian Kembali Aktiva Tetap Perusahaan untuk Tujuan Perpajakan.</li> <li>2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pemberian Layanan Administrasi Perpajakan Tertentu Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.</li> </ol>
139	Penundaan Pembebanan Kerugian atas Pengalihan atau Penarikan Harta yang Mendapatkan Penggantian Asuransi untuk Dibukukan Sebagai Beban Masa Kemudian	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> </ol>	<p>Jenis dokumen mengikuti ketentuan:</p> <p>Peraturan Menteri Keuangan Nomor 72 Tahun 2023 tentang Penyusutan Harta Berwujud dan/atau Amortisasi Harta Tak Berwujud.</p>

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
140	Penunjukan Kuasa	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> </ol>	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan mengenai Kuasa Wajib Pajak
141	Permintaan Perubahan Tahun Buku yang ke-2 dan seterusnya	Portal Wajib Pajak	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pemberian Layanan Administrasi Perpajakan Tertentu Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan
142	Permintaan Perincian Penghitungan Nilai Jual Objek Pajak (Perincian Perhitungan Nilai)	-	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> </ol>	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor SE-17/PJ/2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 186/PMK.03/2019 tentang Klasifikasi Objek Pajak dan Tata Cara Penetapan Nilai Jual Objek Pajak Bumi dan Bangunan.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
143	Permohonan atas Surat Keterangan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan Bakal Calon Kepala Daerah	1. Portal Wajib Pajak 2. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pemberian Layanan Administrasi Perpajakan Tertentu Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan
144	Permohonan atas Surat Keterangan Penelitian Formal Bukti Pemenuhan Kewajiban Penyetoran Pajak Penghasilan atas Pengalihan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan atau Perubahan Perjanjian Pengikatan Jual Beli atas Tanah dan/atau Bangunan (Validasi Surat Setoran Pajak Pajak Penghasilan atas Penghasilan dari Pengalihan Hak atas Tanah dan/ atau Bangunan)	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pemberian Layanan Administrasi Perpajakan Tertentu Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.
145	Permohonan Pemindahtanganan Harta untuk Tujuan Peningkatan Efisiensi Perusahaan	Portal Wajib Pajak	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
				2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor mengenai Ketentuan Pemberian Layanan Administrasi Perpajakan Tertentu Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan
146	Permohonan Penambahan Deposit Mesin Teraan Meterai Digital	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> </ol>	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78 Tahun 2024 tentang Ketentuan Pelaksanaan Bea Meterai.
147	Permohonan Penerbitan Surat Keterangan Fiskal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Portal Wajib Pajak</li> <li>2. Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Instansi Pemerintah)</li> <li>3. <i>Contact Center</i></li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> </ol>	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pemberian Layanan Administrasi Perpajakan Tertentu Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.
148	Permohonan Pengangsuran Pembayaran Pajak Penghasilan Pasal 29	Portal Wajib Pajak	Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
				Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.
149	Permohonan Pengesahan Formulir Khusus	-	Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor 25/PJ/2018 tentang Tata Cara Penerapan Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda
150	Permohonan Penilaian Harta untuk Tujuan Penyampaian Surat Pemberitahuan Masa Pajak Penghasilan Final Pengungkapan Harta Bersih	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor 23/PJ/2017 tentang Tata Cara Penyampaian Surat Pemberitahuan Masa Pajak Penghasilan Final Pengungkapan Harta Bersih.
151	Permohonan Penundaan Pembayaran Pajak Penghasilan Pasal 29	Portal Wajib Pajak	Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
152	Permohonan Perpanjangan Jangka Waktu Memperoleh Pernyataan Efektif Atas Pendaftaran Dalam Rangka Penawaran Umum Perdana ( <i>Initial Public Offering</i> )	Portal Wajib Pajak	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pemberian Layanan Administrasi Perpajakan Tertentu Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan
153	Permohonan Perpanjangan Jangka Waktu Untuk Membubarkan Kegiatan Usaha	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pemberian Layanan Administrasi Perpajakan Tertentu Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
154	Perpanjangan Penetapan Daerah Tertentu	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> </ol>	<p>1. Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 66 Tahun 2023 tentang Perlakuan Pajak Penghasilan atas Penggantian atau Imbalan Sehubungan dengan Pekerjaan atau Jasa yang Diterima atau Diperoleh dalam Bentuk Natura dan/atau Kenikmatan.</p>
155	Perubahan Metode Pembukuan yang ke-2 dan seterusnya	Portal Wajib Pajak	-	<p>Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pemberian Layanan Administrasi Perpajakan Tertentu Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan</p>
156	Perubahan Metode Pembukuan yang Pertama	Portal Wajib Pajak	-	<p>Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pemberian Layanan Administrasi Perpajakan Tertentu Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan</p>

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
157	Perubahan Tahun Buku yang Pertama	Portal Wajib Pajak	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pemberian Layanan Administrasi Perpajakan Tertentu Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan
158	Surat Keterangan Bebas Pemotongan Pajak Penghasilan atas Bunga Deposito dan Tabungan Serta Diskonto Sertifikat Bank Indonesia yang Diterima atau Diperoleh Dana Pensiun yang Pendiriannya telah Disahkan oleh Menteri Keuangan atau Otoritas Jasa Keuangan	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> </ol>	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.</li> <li>2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pemberian Layanan Administrasi Perpajakan Tertentu Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.</li> </ol>
159	Surat Keterangan Bebas Pajak Penghasilan Pasal 21/Pasal 22 selain impor, Pasal 22 impor/ Pajak Penghasilan Pasal 23	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> </ol>	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.</li> <li>3. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pemberian</li> </ol>

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
				Layanan Administrasi Perpajakan Tertentu Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.
160	Surat Keterangan Bebas Pajak Penghasilan Pasal 22 atas impor emas batangan dari Wajib Pajak yang bergerak dalam bidang industri perhiasan emas untuk tujuan ekspor	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan</li> <li>3. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> </ol>	<p>Jenis dokumen mengikuti ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.</li> <li>2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pemberian Layanan Administrasi Perpajakan Tertentu Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.</li> </ol>
161	Surat Keterangan Bebas Pajak Penghasilan atas Penghasilan dari Pengalihan Hak atas Tanah dan/ atau Bangunan	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan,</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> </ol>	<p>Jenis dokumen mengikuti ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.</li> <li>2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pemberian</li> </ol>

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
				Layanan Administrasi Perpajakan Tertentu Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.
162	Surat Keterangan Domisili Subjek Pajak Dalam Negeri (Surat Keterangan Domisili Bagi Subjek Pajak Dalam Negeri Indonesia)	1. Portal Wajib Pajak 2. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan, atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Direktur Jenderal Pajak 28/PJ/2018 tentang Surat Keterangan Domisili Bagi Subjek Pajak Dalam Negeri Indonesia Dalam Rangka Penerapan Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda
163	Surat Keterangan Domisili Wajib Pajak Luar Negeri (Surat Keterangan Domisili Wajib Pajak Luar Negeri)	Portal Wajib Pajak	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor 25/PJ/2018 tentang Tata Cara Penerapan Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda.
164	Surat Pemberitahuan Memilih Dikenakan Pajak Penghasilan Berdasarkan Ketentuan Umum	1. Portal Wajib Pajak 2. <i>Contact Center</i>	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 164 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pengenaan Pajak Penghasilan atas Penghasilan dari Usaha yang

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
			Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Diterima atau Diperoleh Wajib Pajak yang Memiliki Peredaran Bruto Tertentu dan Kewajiban Pelaporan Usaha untuk Dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak
165	Surat Wajib Pajak - Manual	Portal Wajib Pajak	Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	-
166	Surat Wajib Pajak (Otomatis)	Portal Wajib Pajak	Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	-
167	Unlock Mesin Teraan Meterai Digital	-	Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78 Tahun 2024 tentang Ketentuan Pelaksanaan Bea Meterai.
168	Penetapan Atas Saat Mulainya Penyusutan Harta Berwujud yang Dapat Dilakukan Pada Bulan Digunakan atau Bulan Mulai Menghasilkan	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 72 Tahun 2023 tentang Penyusutan Harta Berwujud dan/atau Amortisasi Harta Tak Berwujud

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
169	Permohonan atas Surat Keterangan Penelitian Formal Bukti Pemenuhan Kewajiban Penyetoran Pajak Penghasilan atas Pengalihan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan atau Perubahan Perjanjian Pengikatan Jual Beli atas Tanah dan/atau Bangunan (Validasi Surat Setoran Pajak Pajak Penghasilan atas Penghasilan dari Pengalihan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan) - oleh Notaris/ Pejabat Pembuat Akta Tanah	Portal Wajib Pajak	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan. 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pemberian Layanan Administrasi Perpajakan Tertentu Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan
170	Izin Menyelenggarakan Pembukuan dalam Bahasa Indonesia dan Mata Uang Rupiah	Portal Wajib Pajak	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 196/PMK.03/2007 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Pembukuan dengan Menggunakan Bahasa Asing dan Satuan Mata Uang Selain Rupiah serta Kewajiban Penyampaian Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Badan beserta peraturan perubahannya.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
				2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pemberian Layanan Administrasi Perpajakan Tertentu Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan
171	Permohonan Pencabutan Nomor Administrasi Pemberitahuan Menyelenggarakan Pembukuan dengan Menggunakan Bahasa Inggris dan Satuan Mata Uang Rupiah	-	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar. 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pemberian Layanan Administrasi Perpajakan Tertentu Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan
172	Validasi Status Wajib Pajak	Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan)	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor 11/PJ/2019 tentang Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan beserta peraturan perubahannya.
173	Permohonan Penerbitan Surat Keterangan Bebas Pajak Penghasilan Pasal 22 Kawasan Ekonomi Khusus	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 237/PMK.010/2020 tentang Perlakuan Perpajakan, Kepabeanan, dan Cukai Pada

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
			2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir tempat Wajib Pajak Terdaftar	Kawasan Ekonomi Khusus sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 33/PMK.010/2021 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pemberian Layanan Administrasi Perpajakan Tertentu Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan
174	Permohonan Penerbitan Surat Keterangan Bebas Pajak Penghasilan atas pengalihan tanah dan/atau bangunan Kawasan Ekonomi Khusus	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 237/PMK.010/2020 tentang Perlakuan Perpajakan, Kepabeanan, dan Cukai Pada Kawasan Ekonomi Khusus sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 33/PMK.010/2021 2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak mengenai Ketentuan Pemberian Layanan Administrasi Perpajakan Tertentu Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan
175	Permohonan Penerbitan Surat Keterangan Bebas Pajak Penghasilan atas pengalihan tanah dan/atau	Portal Wajib Pajak	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 28 Tahun 2024 tentang Fasilitas

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
	bangunan Pembeli Pertama Wilayah Ibu Kota Nusantara			Perpajakan dan Kepabeanan di Ibu Kota Nusantara
176	Permohonan Penerbitan Surat Keterangan Bebas Pajak Penjualan atas Barang Mewah Wilayah Ibu Kota Nusantara dan Daerah Mitra	Portal Wajib Pajak	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 28 Tahun 2024 tentang Fasilitas Perpajakan dan Kepabeanan di Ibu Kota Nusantara
177	Permohonan Penerbitan Surat Keterangan Tidak Dipungut Pajak Pertambahan Nilai Wilayah Ibu Kota Nusantara dan Daerah Mitra	Portal Wajib Pajak	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 28 Tahun 2024 tentang Fasilitas Perpajakan dan Kepabeanan di Ibu Kota Nusantara
178	Permohonan Surat Persetujuan Pemanfaatan Fasilitas Pajak Penghasilan yang bersifat Final Wilayah Ibu Kota Nusantara	Portal Wajib Pajak	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 28 Tahun 2024 tentang Fasilitas Perpajakan dan Kepabeanan di Ibu Kota Nusantara
179	Permohonan Penerbitan Surat Keterangan Pajak Penghasilan Pasal 21 Ditanggung Pemerintah Wilayah Ibu Kota Nusantara	Portal Wajib Pajak	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 28 Tahun 2024 Tentang Fasilitas Perpajakan dan Kepabeanan di Ibu Kota Nusantara
180	Permohonan Penggantian Surat Keterangan Bebas Pajak Penjualan atas Barang Mewah Wilayah Ibu Kota	Portal Wajib Pajak	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 28 Tahun 2024 tentang Fasilitas

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
	Nusantara dan Daerah Mitra			Perpajakan dan Kepabeanan di Ibu Kota Nusantara
181	Permohonan Penggantian Surat Keterangan Tidak Dipungut Pajak Pertambahan Nilai Wilayah Ibu Kota Nusantara dan Daerah Mitra	Portal Wajib Pajak	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 28 Tahun 2024 tentang Fasilitas Perpajakan dan Kepabeanan di Ibu Kota Nusantara
182	Registrasi Barang Kena Pajak/Jasa Kena Pajak	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> </ol>	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 80 Tahun 2024 tentang Tata Cara Pemberian Fasilitas Pajak Pertambahan Nilai atau Pajak Penjualan atas Barang Mewah dan Pajak Penghasilan dalam rangka Pelaksanaan Proyek Pemerintah yang Dibiayai dengan Hibah atau Dana Pinjaman Luar Negeri
183	Pemberitahuan Kontraktor Utama	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> </ol>	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 80 Tahun 2024 tentang Tata Cara Pemberian Fasilitas Pajak Pertambahan Nilai atau Pajak Penjualan atas Barang Mewah dan Pajak Penghasilan dalam rangka Pelaksanaan Proyek Pemerintah

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
				yang Dibiayai dengan Hibah atau Dana Pinjaman Luar Negeri
184	Permohonan Pemanfaatan Fasilitas Pajak Pertambahan Nilai atau Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah dan/atau Pajak Penghasilan Pasal 22 Impor Dalam Rangka Pelaksanaan Proyek Pemerintah yang Dibiayai Dengan Hibah dan/atau Pinjaman Luar Negeri	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> </ol>	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 80 Tahun 2024 tentang Tata Cara Pemberian Fasilitas Pajak Pertambahan Nilai atau Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah dan Pajak Penghasilan dalam rangka Pelaksanaan Proyek Pemerintah yang Dibiayai dengan Hibah atau Dana Pinjaman Luar Negeri
185	Permohonan Penggantian/ Pencabutan/ Pembatalan Surat Keterangan Sebagai Kontraktor Utama, Bukti Registrasi Barang Kena Pajak/ Jasa Kena Pajak, Surat Keterangan Tidak Dipungut, Atau Surat Keterangan Fasilitas Pajak Penghasilan (Pinjaman dan/atau Hibah Luar Negeri)	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> </ol>	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 80 Tahun 2024 tentang Tata Cara Pemberian Fasilitas Pajak Pertambahan Nilai atau Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah dan Pajak Penghasilan dalam rangka Pelaksanaan Proyek Pemerintah yang Dibiayai dengan Hibah atau Dana Pinjaman Luar Negeri

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
186	Permohonan Pengangsuran atau Penundaan Pembayaran Ketetapan Pajak	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar 3. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan.
187	Permohonan Pencabutan Pemblokiran	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 61 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penagihan Pajak atas Jumlah Pajak yang Masih Harus Dibayar.
188	Permohonan Pencabutan Sita	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 61 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penagihan Pajak atas Jumlah Pajak yang Masih Harus Dibayar.
189	Permohonan Pembatalan Pengumuman Lelang	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 61 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penagihan Pajak atas Jumlah Pajak yang Masih Harus Dibayar.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
190	Permohonan rehabilitasi nama baik dan pemberian ganti rugi dalam rangka pelaksanaan penagihan	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> </ol>	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 61 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penagihan Pajak atas Jumlah Pajak yang Masih Harus Dibayar.
191	Permohonan pembetulan atau pembatalan Surat Teguran, Surat Paksa, Surat perintah penagihan seketika dan sekaligus, surat penyanderaan, pengumuman lelang, surat penentuan harga limit atau surat lainnya	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> </ol>	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 61 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penagihan Pajak atas Jumlah Pajak yang Masih Harus Dibayar.
192	Permohonan Pencabutan Pencegahan	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> </ol>	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 61 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penagihan Pajak atas Jumlah Pajak yang Masih Harus Dibayar.
193	Pengakuan utang pajak dalam rangka penagihan pajak	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> </ol>	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 61 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penagihan Pajak atas Jumlah Pajak yang Masih Harus Dibayar.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
194	Permohonan Pelepasan Sandera	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> </ol>	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 61 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penagihan Pajak atas Jumlah Pajak yang Masih Harus Dibayar.
195	Permohonan Wajib Pajak sehubungan dengan Pemanfaatan Fasilitas Pajak Penghasilan untuk Penanaman Modal pada Industri Padat Karya ( <i>Investment Allowance</i> )	Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Instansi Pemerintah)	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 16/PMK.010/2020 tentang Pemberian Fasilitas Pengurangan Penghasilan Neto atas Penanaman Modal Baru atau Perluasan Usaha Pada Bidang Usaha Tertentu yang Merupakan Industri Padat Karya
196	Permohonan Wajib Pajak sehubungan dengan Pemanfaatan Fasilitas Pajak Penghasilan untuk Penanaman Modal di Bidang-bidang Usaha Tertentu dan/atau di Daerah-daerah Tertentu ( <i>Tax Allowance</i> )	Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Instansi Pemerintah)	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 11/PMK.010/2020 tentang Fasilitas Pajak Penghasilan untuk Penanaman Modal di Bidang-Bidang Usaha Tertentu dan/atau di Daerah-Daerah Tertentu

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
197	Permohonan Wajib Pajak sehubungan dengan Penambahan Jangka Waktu Fasilitas Kompensasi Kerugian	Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Instansi Pemerintah)	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 11/PMK.010/2020 tentang Fasilitas Pajak Penghasilan untuk Penanaman Modal di Bidang-bidang Usaha Tertentu dan/atau di Daerah-Daerah Tertentu
198	Permohonan Wajib Pajak sehubungan dengan Pemanfaatan Fasilitas Pengurangan Pajak Penghasilan Badan untuk Industri Pionir ( <i>Tax Holiday</i> )	Laman atau aplikasi lain yang terintegrasi dengan sistem administrasi Direktorat Jenderal Pajak (Instansi Pemerintah)	-	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 130/PMK.010/2020 tentang Pemberian Fasilitas Pengurangan Pajak Penghasilan Badan
199	Penyampaian Pengungkapan Ketidakbenaran Pengisian Surat Pemberitahuan Pasal 8 ayat (4)	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan mengenai Tata Cara Pemeriksaan
200	Pengungkapan Ketidakbenaran Perbuatan (Pasal 8 ayat (3))	Portal Wajib Pajak	Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 177/PMK.03/2022 tentang Tata Cara Pemeriksaan Bukti Permulaan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
				2. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor 01/PJ/2024 tentang Pelaksanaan Pemeriksaan Bukti Permulaan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan
201	Permohonan Nilai Kerugian pada Pendapatan Negara dalam Rangka Penghentian Penyidikan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan (Pasal 44B)	Portal Wajib Pajak	Secara langsung ke Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan mengenai Penyidikan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan.
202	Permohonan Penghentian Penyidikan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan (Pasal 44B)	Portal Wajib Pajak	Secara langsung ke Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan mengenai Penyidikan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan
203	Permohonan Penangguhan Penahanan	Portal Wajib Pajak	Secara langsung ke Unit Pelaksana Penegakan Hukum yang melaksanakan Penyidikan terkait	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan mengenai Penyidikan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan
204	Pengajuan Keberatan	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan mengenai Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
205	Permohonan Pembetulan	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> </ol>	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan mengenai Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan
206	Permohonan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> </ol>	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan mengenai Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan
207	Permohonan Pengurangan atau Pembatalan Surat Ketetapan Pajak, termasuk Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, yang Tidak Benar	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> </ol>	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan mengenai Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan
208	Permohonan Pengurangan atau Pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang Tidak Benar	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> </ol>	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan mengenai Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
209	Permohonan Pembatalan Surat Ketetapan Pajak, termasuk Surat Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan, dari Hasil Pemeriksaan	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar 3. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan mengenai Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan
210	Permohonan Pencabutan atas Surat Keberatan	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan mengenai Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan
211	Permohonan Pengurangan atau Pembatalan Surat Tagihan Pajak yang Tidak Benar	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan mengenai Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan
212	Permohonan Pembatalan Surat Tagihan Pajak Bumi dan Bangunan yang Tidak Benar	Portal Wajib Pajak	1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar 2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan mengenai Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
213	Permohonan Pencabutan Permohonan Pengurangan atau Pembatalan Surat Ketetapan Pajak, termasuk Surat Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan, yang Tidak Benar	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> </ol>	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan mengenai Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan
214	Permohonan Pencabutan Permohonan Pengurangan atau Pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang Tidak Benar	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> </ol>	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan mengenai Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan
215	Permohonan Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> </ol>	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan mengenai Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan
216	Permohonan Pengurangan Denda Administratif Pajak Bumi dan Bangunan	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> </ol>	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan mengenai Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
217	Permohonan Pencabutan Permohonan Pembetulan	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> </ol>	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan mengenai Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan
218	Permohonan Pencabutan Permohonan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> </ol>	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan mengenai Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan
219	Permohonan Pencabutan Permohonan Pengurangan atau Pembatalan Surat Tagihan Pajak yang Tidak Benar	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> </ol>	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan mengenai Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan
220	Permohonan Pencabutan Permohonan Pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang Tidak Benar	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> </ol>	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan mengenai Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperyaratkan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
221	Permohonan Pencabutan Permohonan Pembatalan Surat Ketetapan Pajak, termasuk Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, dari Hasil Pemeriksaan	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> </ol>	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan mengenai Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan
222	Permohonan Pencabutan Permohonan Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> </ol>	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129 Tahun 2023 Tentang Pemberian Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan
223	Permohonan Pencabutan Permohonan Pengurangan Denda Administratif Pajak Bumi dan Bangunan	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> </ol>	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan mengenai Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan.
224	Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar</li> </ol>	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 172 Tahun 2023 tentang Penerapan Prinsip Kewajaran dan Kelaziman Usaha dalam Transaksi yang dipengaruhi Hubungan Istimewa.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
225	Pencabutan Permintaan Pelaksanaan Prosedur Persetujuan Bersama	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar.</li> <li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar.</li> </ol>	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 172 Tahun 2023 tentang Penerapan Prinsip Kewajaran dan Kelaziman Usaha dalam Transaksi yang dipengaruhi Hubungan Istimewa.
226	Permohonan Kesepakatan Harga Transfer	Portal Wajib Pajak	Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar.	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 172 Tahun 2023 tentang Penerapan Prinsip Kewajaran dan Kelaziman Usaha dalam Transaksi yang dipengaruhi Hubungan Istimewa.
227	Permohonan Pembaruan Kesepakatan Harga Transfer	Portal Wajib Pajak	Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak Terdaftar.	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 172 Tahun 2023 tentang Penerapan Prinsip Kewajaran dan Kelaziman Usaha dalam Transaksi yang dipengaruhi Hubungan Istimewa.
228	Permohonan Peninjauan Kembali Kesepakatan Harga Transfer	Portal Wajib Pajak	Secara langsung ke Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak.	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 172 Tahun 2023 tentang Penerapan Prinsip Kewajaran dan Kelaziman Usaha dalam Transaksi yang dipengaruhi Hubungan Istimewa.

No	Jenis Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan	Saluran Penyampaian		Dokumen yang Diperkirakan
		Secara Elektronik	Selain Secara Elektronik	
229	Pencabutan Permohonan Kesepakatan Harga Transfer	Portal Wajib Pajak	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Secara langsung ke Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak.</li><li>2. Melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir ke Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak.</li></ol>	Jenis dokumen mengikuti ketentuan: Peraturan Menteri Keuangan Nomor 172 Tahun 2023 tentang Penerapan Prinsip Kewajaran dan Kelaziman Usaha dalam Transaksi yang dipengaruhi Hubungan Istimewa.

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,



Ditandatangani secara elektronik  
SURYO UTOMO

