

PERSYARATAN PERMOHONAN PENGUKUHAN PKP (PER-02/PJ/ 2018)

WAJIB PAJAK BADAN PUSAT

- a. Permohonan Pengukuhan PKP Badan ditandatangani dan diisi dengan lengkap serta disampaikan secara langsung oleh Pengurus ke KPP
- b. Wajib Pajak Pengurus menyerahkan Fotokopi Dokumen berupa :
 - ✓ KTP Pengurus (WNI)
 - ✓ Paspor dan KITAP/KITAS Pengurus (WNA)
 - ✓ NPWP Pengurus
 - ✓ NPWP Badan
 - ✓ Akta Pendirian atau Dokumen Pendirian Badan dan Perubahannya, SITU, SIUP serta Dokumen Lain :
 - Surat Keterangan Domisili Usaha Minimal dari Kelurahan/Desa
 - Peta dari KPP/KP2KP ke Lokasi Usaha Badan
 - Meterai Rp6.000
- c. Wajib Pajak Badan maupun Pengurus memenuhi persyaratan kepatuhan Pengukuhan PKP yaitu :
 1. telah menyampaikan SPT Tahunan PPh 2 tahun terakhir yang menjadi kewajibannya
 2. tidak mempunyai utang pajak, kecuali utang pajak yang telah memperoleh persetujuan untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak

WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI

- a. Permohonan Pengukuhan PKP Orang Pribadi ditandatangani dan diisi dengan lengkap serta disampaikan secara langsung ke KPP
- b. Wajib Pajak menyerahkan Fotokopi Dokumen berupa :
 - KTP (WNI)
 - Paspor dan KITAP/KITAS Pengurus (WNA)
 - NPWPserta Dokumen Lain :
 - SITU, SIUP atau Surat Pernyataan Menjalankan Kegiatan Usaha atau Pekerjaan Bebas
 - Peta dari KPP/KP2KP ke Lokasi Usaha
 - Meterai Rp6.000
- c. Wajib Pajak memenuhi persyaratan kepatuhan Pengukuhan PKP yaitu :
 1. telah menyampaikan SPT Tahunan PPh 2 tahun terakhir yang menjadi kewajibannya
 2. tidak mempunyai utang pajak, kecuali utang pajak yang telah memperoleh persetujuan untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak

WAJIB PAJAK CABANG

- a. Permohonan Pengukuhan PKP Cabang ditandatangani dan diisi dengan lengkap serta disampaikan secara langsung oleh Pengurus Cabang ke KPP
- b. Wajib Pajak Pengurus Cabang menyerahkan Fotokopi Dokumen berupa :
 - KTP Pengurus Cabang (WNI)
 - Paspor dan KITAP/KITAS Pengurus Cabang (WNA)
 - Akta Pendirian atau Dokumen Pendirian dan Perubahannya serta Dokumen Lain:
 - ❖ Surat Keterangan Domisili Usaha Minimal dari Kelurahan/Desa
 - ❖ Peta dari KPP/KP2KP ke Lokasi Usaha Badan
 - ❖ Meterai Rp6.000

PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN NPWP (PER-02/PJ/ 2018)

WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI

- a. Orang Pribadi yang terikat Hubungan Kerja / Karyawan / Pegawai / PNS
 1. Permohonan Pendaftaran NPWP ditandatangani dan diisi dengan lengkap serta disampaikan secara langsung ke KPP/KP2KP
 2. Wajib Pajak menyerahkan Fotokopi Dokumen berupa :
 - ✓ KTP (WNI)
 - ✓ Paspor dan KITAP/KITAS (WNA)
 - ✓ Fotokopi Surat Keterangan Kerja atau Dokumen lainnya yang menunjukkan keterangan telah bekerja
serta Dokumen Lain :
 - Meterai Rp6.000 (untuk Formulir Surat Pernyataan Wanita Menikah)
 - Meterai Rp6.000 (untuk Formulir Surat Kesanggupan Membuat NPWP)
- b. Orang Pribadi yang memiliki Usaha atau Pekerjaan Bebas
 1. Permohonan Pendaftaran NPWP ditandatangani dan diisi dengan lengkap serta disampaikan secara langsung ke KPP/KP2KP
 2. Wajib Pajak menyerahkan Fotokopi Dokumen berupa :
 - KTP (WNI)
 - Paspor dan KITAP/KITAS (WNA)
 - Surat Keterangan Usaha / Surat Pernyataan Menjalankan Kegiatan Usaha atau Pekerjaan Bebas Bermeterai
serta Dokumen Lain :
 - ✓ Meterai Rp6.000 (untuk Formulir Surat Pernyataan Wanita Menikah)

WAJIB PAJAK BADAN PUSAT

- a. Permohonan Pendaftaran NPWP Badan Pusat ditandatangani dan diisi dengan lengkap serta disampaikan secara langsung oleh Pengurus ke KPP/KP2KP
- b. Wajib Pajak Pengurus menyerahkan Fotokopi Dokumen berupa :
 - ❖ KTP Pengurus (WNI)
 - ❖ Paspor dan KITAP/KITAS Pengurus (WNA)
 - ❖ NPWP Pengurus
 - ❖ Akta Pendirian atau Dokumen Pendirian Badan dan Perubahannya
Serta Dokumen Lain :
 - SITU, SIUP atau Surat Pernyataan Menjalankan Kegiatan Usaha atau Pekerjaan Bebas
 - Meterai Rp6.000

WAJIB PAJAK BADAN CABANG

- a. Permohonan Pendaftaran NPWP Badan Cabang ditandatangani dan diisi dengan lengkap serta disampaikan secara langsung oleh Pimpinan Cabang ke KPP/KP2KP
- b. Wajib Pajak Pimpinan Cabang menyerahkan Fotokopi Dokumen berupa :
 - KTP Pimpinan Cabang (WNI)
 - Paspor atau KITAP/KITAS Pimpinan Cabang (WNA)
 - NPWP Kantor /Badan Pusat
 - NPWP Pimpinan Cabangserta Dokumen Lain :
 - Surat Penunjukan Pimpinan Cabang
 - Surat Penunjukkan sebagai Kantor Cabang
 - Meterai Rp6.000

WAJIB PAJAK BENDAHARA

- a. Permohonan Pendaftaran NPWP Bendahara ditandatangani dan diisi dengan lengkap serta disampaikan secara langsung oleh Bendahara ke KPP/KP2KP
- b. Wajib Pajak Bendahara menyerahkan Fotokopi Dokumen berupa :
 - ✓ KTP Bendahara (WNI)
 - ✓ Paspor dan KITAP/KITAS Bendahara (WNA)
 - ✓ NPWP Orang Pribadi Bendahara
 - ✓ Surat Keputusan Penunjukan Bendahara

PERSYARATAN PERMOHONAN CETAK ULANG NPWP

WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI

1. Permohonan Cetak Ulang NPWP Orang Pribadi ditandatangani dan diisi dengan lengkap serta disampaikan secara langsung ke KPP/KP2KP
2. Wajib Pajak menyerahkan Fotokopi Dokumen berupa :
 - KTP (WNI)
 - Paspor dan KITAP/KITAS (WNA)

WAJIB PAJAK BADAN

1. Permohonan Cetak Ulang NPWP Badan ditandatangani dan diisi dengan lengkap serta disampaikan secara langsung oleh Pengurus ke KPP/KP2KP
2. Wajib Pajak Pengurus menyerahkan Fotokopi Dokumen berupa :
 - ✓ KTP Pengurus (WNI)
 - ✓ Paspor dan KITAP/KITAS Pengurus (WNA)
 - ✓ NPWP Pengurus
 - ✓ NPWP Kantor/Badan Pusat (bila Wajib Pajak Cabang)
 - ✓ Akta Pendirian atau Dokumen Pendirian dan Perubahannya serta Dokumen Lain :
 - Surat Pernyataan Menjalankan Kegiatan Usaha atau Pekerjaan Bebas
 - Meterai Rp6.000

WAJIB PAJAK BENDAHARA

1. Permohonan Cetak Ulang NPWP Bendahara ditandatangani dan diisi dengan lengkap serta disampaikan secara langsung oleh Bendahara ke KPP/KP2KP
2. Wajib Pajak Bendahara menyerahkan Fotokopi Dokumen berupa :
 - KTP Bendahara (WNI)
 - Paspor dan KITAP/KITAS Bendahara (WNA)
 - NPWP Orang Pribadi Bendahara
 - Surat Keputusan Penunjukan Bendahara

PERSYARATAN PERMOHONAN CETAK NPWP ISTERI

1. Permohonan Cetak NPWP Isteri disampaikan secara langsung ke KPP/KP2KP
2. Wajib Pajak menyerahkan Fotokopi Dokumen berupa :
 - a. KTP Isteri
 - b. KTP Suami
 - c. Kartu Keluarga
 - d. NPWP Suami
 - e. NPWP Isteri (bila ada)

PERSYARATAN PERMOHONAN PERUBAHAN DATA WAJIB PAJAK

WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI

1. Permohonan Perubahan Data Wajib Pajak Orang Pribadi ditandatangani dan diisi dengan lengkap serta disampaikan secara langsung ke KPP/KP2KP tempat Wajib Pajak terdaftar atau melalui jasa ekspedisi yang beralamatkan KPP/KP2KP tempat Wajib Pajak terdaftar
2. Wajib Pajak menyerahkan atau mengirimkan Fotokopi Dokumen berupa :
 - o KTP (WNI)
 - o Paspor dan KITAP/KITAS (WNA)
 - o Dokumen yang menjadi dasar perubahan data

WAJIB PAJAK BADAN

1. Permohonan Perubahan Data Wajib Pajak Badan ditandatangani dan diisi dengan lengkap serta disampaikan secara langsung oleh Pengurus ke KPP/KP2KP tempat Wajib Pajak terdaftar atau melalui jasa ekspedisi yang beralamatkan KPP/KP2KP tempat Wajib Pajak terdaftar
2. Wajib Pajak Pengurus menyerahkan atau mengirimkan Fotokopi Dokumen berupa :
 - a) KTP Pengurus (WNI)
 - b) Paspor dan KITAP/KITAS Pengurus (WNA)
 - c) NPWP Pengurus
 - d) NPWP Badan
 - e) NPWP Kantor/Badan Pusat (bila NPWP Cabang)
 - f) Akta Pendirian atau Dokumen Pendirian lain dan Perubahannya
 - g) Dokumen yang menjadi dasar perubahan data

WAJIB PAJAK BENDAHARA

1. Permohonan Perubahan Data Wajib Pajak Bendahara ditandatangani dan diisi dengan lengkap serta disampaikan secara langsung oleh Bendahara ke KPP/KP2KP tempat Wajib Pajak terdaftar atau melalui jasa ekspedisi yang beralamatkan KPP/KP2KP tempat Wajib Pajak terdaftar
2. Wajib Pajak Bendahara menyerahkan atau mengirimkan Fotokopi Dokumen berupa :
 - KTP Bendahara (WNI)
 - Paspor dan KITAP/KITAS Bendahara (WNA)
 - NPWP Orang Pribadi Bendahara
 - NPWP Bendahara
 - Surat Keputusan Penunjukan Bendahara
 - Dokumen yang menjadi dasar perubahan data

PERSYARATAN PERMOHONAN PENGHAPUSAN NPWP

WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI

1. Permohonan Penghapusan NPWP Orang Pribadi ditandatangani dan diisi dengan lengkap serta disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak atau Wakil Wajib Pajak ke KPP/KP2KP
2. Wajib Pajak menyerahkan Fotokopi Dokumen berupa :
 - i. KTP Orang Pribadi
 - ii. NPWP Orang Pribadi
 - iii. Dokumen yang menunjukkan keadaan yang memenuhi syarat untuk dihapuskan

WAJIB PAJAK BADAN

1. Permohonan Penghapusan NPWP Badan ditandatangani dan diisi dengan lengkap serta disampaikan secara langsung oleh Pengurus ke KPP/KP2KP
2. Wajib Pajak Pengurus menyerahkan Fotokopi Dokumen berupa :
 - a) KTP Pengurus (WNI)
 - b) Paspor dan KITAP/KITAS Pengurus (WNA)
 - c) NPWP Pengurus
 - d) NPWP Badan
 - e) Dokumen yang menunjukkan keadaan yang memenuhi syarat untuk dihapuskan

WAJIB PAJAK BENDAHARA

1. Permohonan Penghapusan NPWP Bendahara ditandatangani dan diisi dengan lengkap serta disampaikan secara langsung oleh Bendahara ke KPP/KP2KP
2. Wajib Pajak Bendahara menyerahkan Fotokopi Dokumen berupa :
 - ✓ KTP Pengurus Bendahara (WNI)
 - ✓ Paspor dan KITAP/KITAS Pengurus (WNA)
 - ✓ NPWP Orang Pribadi Bendahara
 - ✓ NPWP Bendahara
 - ✓ Surat Keputusan Penunjukan Bendahara

PERSYARATAN PERMOHONAN PEMINDAHAN WAJIB PAJAK

WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI

1. Permohonan Pemindahan Wajib Pajak Orang Pribadi ditandatangani dan diisi dengan lengkap serta disampaikan secara langsung ke KPP lama atau melalui jasa ekspedisi yang beralamatkan ke KPP lama tempat Wajib Pajak terdaftar
2. Wajib Pajak menyerahkan secara langsung atau mengirimkan Fotokopi Dokumen berupa :
 - a. KTP dengan alamat baru
 - b. NPWP
3. Wajib Pajak dapat mencetak kartu NPWP dan SKT dengan alamat yang baru di KPP baru tempat Wajib Pajak terdaftar

WAJIB PAJAK BADAN

1. Permohonan Pemindahan Wajib Pajak Badan ditandatangani dan diisi dengan lengkap serta disampaikan secara langsung oleh Pengurus ke KPP lama atau melalui jasa ekspedisi yang beralamatkan ke KPP lama tempat Wajib Pajak terdaftar
2. Wajib Pajak Pengurus menyerahkan secara langsung atau mengirimkan Fotokopi Dokumen berupa :
 - a. KTP Pengurus
 - b. NPWP Pengurus
 - c. NPWP Badan
 - d. Dokumen yang menunjukan alamat baru Wajib Pajak Badan
3. Wajib Pajak dapat mencetak kartu NPWP dan SKT dengan alamat yang baru di KPP baru tempat Wajib Pajak terdaftar

PERSYARATAN PERMOHONAN PENETAPAN WAJIB PAJAK NON-EFEKTIF

WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI

1. Permohonan Penetapan Wajib Pajak Non-Efektif ditandatangani dan diisi dengan lengkap serta disampaikan secara langsung ke KPP/KP2KP tempat Wajib Pajak terdaftar atau melalui jasa ekspedisi yang beralamatkan KPP/KP2KP tempat Wajib Pajak terdaftar
2. Wajib Pajak menyerahkan secara langsung atau mengirimkan Fotokopi Dokumen berupa :
 - 1) KTP
 - 2) NPWP
 - 3) Dokumen yang menunjukkan keadaan memenuhi syarat untuk di Non-Efektifkan

WAJIB PAJAK BADAN

1. Permohonan Penetapan Wajib Pajak Non-Efektif ditandatangani dan diisi dengan lengkap serta disampaikan secara langsung oleh Pengurus ke KPP/KP2KP tempat Wajib Pajak terdaftar atau melalui jasa ekspedisi yang beralamatkan KPP/KP2KP tempat Wajib Pajak terdaftar
2. Wajib Pajak Pengurus menyerahkan secara langsung atau mengirimkan Fotokopi Dokumen berupa :
 - a. KTP Pengurus
 - b. NPWP Pengurus
 - c. NPWP Badan
 - d. Dokumen yang menunjukkan keadaan memenuhi syarat untuk di Non-Efektifkan

PERSYARATAN PERMOHONAN AKTIVASI EFIN (PER-06/PJ/2018)

WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI

1. Permohonan Aktivasi EFIN Wajib Pajak Orang Pribadi ditandatangani dan diisi dengan lengkap serta disampaikan secara langsung ke KPP/KP2KP terdekat atau Tempat Tertentu di Luar Kantor
2. Wajib Pajak menyerahkan secara langsung Fotokopi Dokumen berupa :
 - KTP (WNI)
 - Paspor dan KITAP/KITAS (WNA)
 - NPWP atau Surat Keterangan Terdaftar (SKT)
3. Menyiapkan alamat email dan nomor telepon yang aktif

WAJIB PAJAK BADAN

1. Permohonan Aktivasi EFIN Wajib Pajak Badan ditandatangani dan diisi dengan lengkap serta disampaikan secara langsung oleh Pengurus atau Kuasa ke KPP/KP2KP terdekat atau Tempat Tertentu di Luar Kantor
2. Dalam hal penyampaian permohonan dilakukan oleh selain Pengurus, Surat Kuasa menyampaikan Formulir Aktivasi EFIN dan menerima EFIN wajib dilampirkan serta Penerima Kuasa menyerahkan fotokopi KTP
3. Wajib Pajak Pengurus menyerahkan secara langsung Fotokopi Dokumen berupa :
 - Surat Penunjukan Pengurus
 - KTP Pengurus (WNI)
 - Paspor dan KITAP/KITAS Pengurus (WNA)
 - NPWP atau Surat Keterangan Terdaftar (SKT) Pengurus
 - NPWP atau Surat Keterangan Terdaftar (SKT) Badan
 - Surat Pengangkatan Pimpinan Cabang (bagi Wajib Pajak Cabang)
4. Menyiapkan alamat email dan nomor telepon yang aktif
5. Wajib Pajak Pengurus telah mengajukan aktivasi EFIN sebelumnya

WAJIB PAJAK BENDAHARA

1. Permohonan Aktivasi EFIN Wajib Pajak Bendahara ditandatangani dan diisi dengan lengkap serta disampaikan secara langsung oleh Bendahara ke KPP/KP2KP terdekat atau Tempat Tertentu di Luar Kantor
2. Wajib Pajak Bendahara menyerahkan secara langsung Fotokopi Dokumen berupa :
 - a. Surat Keputusan Penunjukan Bendahara
 - b. KTP Bendahara

- c. NPWP atau Surat Keterangan Terdaftar Bendahara (bukan Orang Pribadi Bendahara)
- 3. Menyiapkan alamat email dan nomor telepon yang aktif
- 4. Wajib Pajak Orang Pribadi Bendahara telah mengajukan aktivasi EFIN sebelumnya

KELENGKAPAN PENYAMPAIAN SPT MASA DAN TAHUNAN

SPT MASA

1. Penyampaian SPT Masa disampaikan secara langsung oleh Pengurus atau selain Pengurus Wajib Pajak ke KPP/KP2KP tempat Wajib Pajak terdaftar atau melalui jasa ekspedisi/pos/kurir ke KPP/KP2KP tempat Wajib Pajak terdaftar
2. Wajib Pajak menyerahkan dokumen berupa :
 - Formulir SPT Masa yang telah ditandatangani oleh Pengurus dan diisi dengan lengkap (baik SPT Masa Manual maupun e-SPT Masa)
 - Melampirkan Bukti Penerimaan Negara / Dokumen bukti penyetoran pajak
 - *Softcopy* CSV (untuk penyampaian e-SPT Masa)

SPT TAHUNAN

- A. SPT Tahunan Badan
1. Penyampaian SPT Tahunan disampaikan secara langsung oleh Pengurus Wajib Pajak ke KPP/KP2KP Pajak atau melalui jasa ekspedisi/pos/kurir ke KPP/KP2KP
 2. Wajib Pajak menyerahkan dokumen berupa :
 - Formulir SPT Tahunan yang telah ditandatangani oleh Pengurus dan diisi dengan lengkap