

## Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta Duren Sawit

Jl. Matraman Raya No.43, RT.2/RW.3 13140 0218581002



Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Pajak / Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jakarta Timur / Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta Duren Sawit

## Pendaftaran NPWP

No. SK :

### Persyaratan

## Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta Duren Sawit

Jl. Matraman Raya No.43, RT.2/RW.3 13140 0218581002



Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Pajak / Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jakarta Timur / Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta Duren Sawit

1. WP OP yang melakukan/tidak melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas: WNI: fotokopi KTP; atau WNA: fotokopi paspor; dan fotokopi Kartu Izin Tinggal Sementara (KITAS) atau Kartu Izin Tinggal Tetap (KITAP);
2. WP OP wanita kawin (yang dikenai pajak secara terpisah karena hidup terpisah berdasarkan keputusan hakim): KTP
3. WP OP wanita kawin (yang dikenai pajak secara terpisah karena menghendaki secara tertulis berdasarkan perjanjian pemisahan penghasilan dan harta atau memilih melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakannya terpisah dari suaminya: fotokopi KTP; fotokopi Kartu NPWP suami, dalam hal suami merupakan WNI, atau fotokopi paspor, dalam hal suami merupakan subjek pajak luar negeri; fotokopi kartu keluarga, akta perkawinan, atau dokumen sejenisnya; dan fotokopi surat perjanjian pemisahan penghasilan dan harta, atau surat pernyataan menghendaki melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakan terpisah dari hak dan kewajiban perpajakan suami.
4. WP OP yang belum memenuhi persyaratan subjektif atau objektif : fotokopi KTP
5. WP OP Pengusaha Tertentu atau OP yang melakukan usaha atau pekerjaan bebas selain di tempat tinggalnya : fotokopi Kartu NPWP orang pribadi
6. Wajib Pajak Warisan Belum Terbagi : fotokopi akta kematian, surat keterangan kematian, atau dokumen lain yang dipersamakan dari WP OP yang meninggal dunia; dokumen yang menunjukkan kedudukan sebagai wakil Wajib Pajak Warisan Belum Terbagi, sebagai berikut: fotokopi Kartu NPWP salah satu ahli waris, dalam hal warisan yang belum terbagi diwakili oleh salah satu ahli waris; fotokopi akta wasiat, surat wasiat, atau dokumen lain yang dipersamakan, dan fotokopi Kartu NPWP pelaksana wasiat, dalam hal warisan yang belum terbagi diwakili oleh pelaksana wasiat; atau fotokopi dokumen penunjukan pihak yang mengurus harta peninggalan dan fotokopi Kartu NPWP pihak yang mengurus harta peninggalan, dalam hal warisan yang belum terbagi diwakili oleh pihak yang mengurus harta peninggalan.
7. Wajib Pajak Badan berorientasi ada profit (profit oriented) maupun tidak berorientasi pada profit (non profit oriented) : fotokopi dokumen pendirian badan usaha, berupa: ?akta pendirian atau dokumen pendirian dan perubahannya, bagi Wajib Pajak Badan dalam negeri; atau surat keterangan penunjukan dari kantor pusat, bagi bentuk usaha tetap atau kantor perwakilan perusahaan asing; ?dokumen yang menunjukkan identitas diri seluruh pengurus Badan, meliputi: WNI: fotokopi Kartu NPWP; dan WNA: fotokopi paspor; dan fotokopi Kartu NPWP, dalam hal WNA telah terdaftar sebagai Wajib Pajak
8. Wajib Pajak Badan berbentuk Kerja Sama Operasi (Joint Operation) : fotokopi perjanjian kerjasama atau akta pendirian sebagai bentuk Kerja Sama Operasi (Joint Operation); fotokopi Kartu NPWP masing-masing anggota bentuk Kerja Sama Operasi (Joint Operation) yang diwajibkan untuk memiliki NPWP; dokumen yang menunjukkan identitas diri pengurus bentuk Kerja Sama Operasi (Joint Operation) dan salah satu pengurus dari masing-masing perusahaan anggota bentuk Kerja Sama Operasi (Joint Operation), meliputi: WNI: fotokopi Kartu NPWP; dan WNA: fotokopi paspor; dan fotokopi Kartu NPWP, dalam hal WNA telah terdaftar sebagai Wajib Pajak

## Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta Duren Sawit

Jl. Matraman Raya No.43, RT.2/RW.3 13140 0218581002



Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Pajak / Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jakarta Timur / Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta Duren Sawit

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Secara elektronik: mengisi dan menyampaikan Formulir Pendaftaran Wajib Pajak; dan mengunggah (upload) salinan digital (softcopy) dokumen yang disyaratkan. Secara tertulis: mengisi dan menandatangani Formulir Pendaftaran Wajib Pajak; dan melampirkan dokumen yang disyaratkan

### Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Kartu NPWP, Surat Keterangan Terdaftar

### Pengaduan Layanan

1. Telepon : (021) 134; 1500200
2. Faksimile : (021) 5251245
3. Email : [pengaduan.itjen@kemenkeu.go.id](mailto:pengaduan.itjen@kemenkeu.go.id); [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id)
4. Twitter : @kring\_pajak
5. Website : [www.lapor.go.id](http://www.lapor.go.id); [www.wise.kemenkeu.go.id](http://www.wise.kemenkeu.go.id); [www.pengaduan.pajak.go.id](http://www.pengaduan.pajak.go.id)
6. Chat pajak : [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)
7. Surat atau datang langsung ke Direktorat Penyuluhan, Pelayanan, dan Hubungan Masyarakat atau unit kerja lainnya