

LAMPIRAN I
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR PER-02/PJ/2019
TENTANG
TATA CARA PENYAMPAIAN, PENERIMAAN
DAN PENGOLAHAN SURAT
PEMBERITAHUAN

- A. Tata Cara Pelaporan SPT dalam Bentuk Dokumen Elektronik Secara Langsung atau Melalui Pos, Perusahaan Jasa Ekspedisi, Jasa Kurir dengan Bukti Pengiriman Surat ke KPP

SPT dalam bentuk dokumen elektronik beserta lampirannya dilaporkan dengan menggunakan media penyimpanan elektronik (cakram padat, *flash disk*, atau media penyimpanan elektronik lainnya) ke KPP dengan prosedur sebagai berikut:

1. Wajib Pajak menggunakan Aplikasi SPT dalam bentuk dokumen elektronik (Aplikasi e-SPT) untuk merekam data perpajakan yang akan dilaporkan, antara lain:
 - a. data identitas Wajib Pajak;
 - b. data bukti pemotongan/pemungutan Pajak Penghasilan atau Faktur Pajak;
 - c. data perpajakan lainnya yang terkandung dalam SPT yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan; dan
 - d. data Surat Setoran Pajak dan/atau sarana administrasi lain yang disamakan dengan Surat Setoran Pajak;
2. Wajib Pajak yang telah memiliki sistem administrasi keuangan/perpajakan sendiri dapat melakukan proses impor data dari sistem yang dimiliki Wajib Pajak ke dalam Aplikasi e-SPT dengan mengacu kepada format data yang sesuai dengan aplikasi.
3. Wajib Pajak mencetak formulir Induk SPT menggunakan Aplikasi e-SPT.
4. Wajib Pajak menandatangani formulir Induk SPT hasil cetakan Aplikasi e-SPT.
5. Wajib Pajak membentuk *file* data SPT dengan menggunakan Aplikasi e-SPT dan menyimpannya dalam media penyimpanan elektronik.
6. Dalam hal keterangan dan/atau dokumen lain yang harus dilampirkan tidak dapat direkam pada Aplikasi e-SPT, Wajib Pajak harus memindai keterangan dan/atau dokumen lain yang harus dilampirkan dalam SPT sesuai peraturan perundang-undangan perpajakan dalam media penyimpanan elektronik dengan format

Portable Document Format (PDF) dalam satu *file* atau dalam format lainnya yang ditentukan Direktorat Jenderal Pajak.

7. Wajib Pajak menyampaikan SPT dalam bentuk dokumen elektronik ke KPP:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat; atau
 - c. perusahaan jasa ekspedisi/kurir dengan bukti pengiriman surat.
8. Dalam penyampaian SPT sebagaimana dimaksud pada angka 7, Wajib Pajak membawa atau mengirimkan:
 - a. formulir Induk SPT Masa PPh, SPT Masa PPN, dan/atau SPT Tahunan PPh hasil cetakan Aplikasi e-SPT yang telah ditandatangani;
 - b. media penyimpanan elektronik yang berisi file data SPT; dan
 - c. dokumen lain yang wajib dilampirkan sebagaimana dimaksud pada angka 6.
9. Atas penyampaian SPT dalam bentuk dokumen elektronik secara langsung diberikan bukti penerimaan sepanjang SPT lengkap.
10. Bukti pengiriman surat penyampaian SPT dalam bentuk dokumen elektronik melalui pos atau jasa ekspedisi atau jasa kurir dianggap sebagai bukti penerimaan SPT sepanjang SPT tersebut telah lengkap.

B. Tata Cara Pelaporan SPT *e-Filing* Melalui Laman Direktorat Jenderal Pajak

1. Untuk dapat melakukan pendaftaran pada laman DJP, Wajib Pajak terlebih dahulu harus telah mengajukan permohonan aktivasi nomor identitas yang diberikan Direktorat Jenderal Pajak untuk melakukan transaksi elektronik (Aktivasi EFIN) sesuai dengan tata cara yang ditetapkan Direktur Jenderal Pajak.
2. Wajib Pajak dapat menyampaikan SPT *e-Filing* melalui laman DJP dengan cara:
 - a. mengisi SPT dalam bentuk dokumen elektronik secara *online* (*web filing*) dengan benar, lengkap, dan jelas; atau
 - b. mengunggah (*upload*) SPT dalam bentuk dokumen elektronik yang dihasilkan oleh Aplikasi e-SPT.
3. Tata Cara Pelaporan SPT *e-Filing* melalui laman DJP dengan *web filing*:
 - a. Wajib Pajak mengakses laman DJP Online (djponline.pajak.go.id) atau laman yang ditentukan oleh Direktorat Jenderal Pajak.
 - b. Wajib Pajak melakukan pengisian SPT sesuai petunjuk yang tertera dalam aplikasi dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
 - c. Dalam hal pengisian SPT menunjukkan status kurang bayar, Wajib Pajak harus mencantumkan satu atau lebih Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) atas pembayaran pajak yang kurang bayar tersebut sebagai bukti pembayaran.
 - d. Dalam hal Wajib Pajak telah meyakini kebenaran data yang diisikan, Wajib Pajak melanjutkan pada proses penyimpanan SPT pada menu *web filing*.
 - e. Wajib Pajak yang telah mengisi SPT meminta kode verifikasi pada laman Direktorat Jenderal Pajak atau menggunakan kode verifikasi dari perangkat yang ditentukan oleh Direktorat Jenderal Pajak.
 - f. Penyampaian SPT dibubuhi tanda tangan elektronik dengan memasukkan kode verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf e.
 - g. Wajib Pajak melanjutkan dengan proses pengiriman SPT *e-Filing* pada menu yang disediakan dalam laman Direktorat Jenderal Pajak.
4. Tata Cara Pelaporan SPT *e-Filing* dengan mengunggah SPT melalui laman Direktorat Jenderal Pajak:
 - a. Wajib Pajak mengunduh Aplikasi e-SPT pada laman yang ditentukan Direktorat Jenderal Pajak.

- b. Wajib Pajak menginstal Aplikasi e-SPT dan melakukan pengisian SPT pada aplikasi.
 - c. Dalam hal pengisian SPT menunjukkan status kurang bayar, Wajib Pajak harus mencantumkan satu atau lebih Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) atas pembayaran pajak yang kurang bayar tersebut sebagai bukti pembayaran.
 - d. Dalam hal data yang diisikan pada aplikasi tersebut telah benar, Wajib Pajak menyimpan dokumen SPT dalam bentuk dokumen elektronik tersebut dalam file data SPT.
 - e. Dalam hal keterangan dan/atau dokumen lain yang harus dilampirkan tidak dapat direkam pada Aplikasi e-SPT, Wajib Pajak harus memindai keterangan dan/atau dokumen lain yang harus dilampirkan dalam SPT sesuai peraturan perundang-undangan perpajakan dengan format *Portable Document Format* (PDF) atau format lainnya yang ditentukan Direktorat Jenderal Pajak.
 - f. Wajib Pajak mengakses laman DJP Online (djponline.pajak.go.id) atau laman yang ditentukan oleh Direktorat Jenderal Pajak.
 - g. Wajib Pajak mengunggah file data SPT dan lampiran yang dipersyaratkan dalam bentuk file PDF atau format lainnya yang ditentukan Direktorat Jenderal Pajak pada laman DJP.
 - h. Wajib Pajak meminta kode verifikasi pada laman Direktorat Jenderal Pajak atau menggunakan kode verifikasi dari perangkat yang ditentukan oleh Direktorat Jenderal Pajak.
 - i. Penyampaian SPT *e-Filing* dibubuhi tanda tangan elektronik dengan memasukkan kode verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf i.
 - j. Wajib Pajak melanjutkan dengan proses pengiriman SPT *e-Filing* pada laman Direktorat Jenderal Pajak.
5. Atas penyampaian SPT *e-Filing* yang telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, kepada Wajib Pajak diberikan Bukti Penerimaan Elektronik.
6. Bukti Penerimaan Elektronik disampaikan kepada Wajib Pajak melalui alamat surat elektronik (*e-mail address*) yang dicantumkan pada saat Aktivasi EFIN.

C. Tata Cara Pelaporan SPT *e-Filing* Melalui Laman Penyalur SPT Elektronik

1. Untuk dapat melakukan pendaftaran pada laman Penyalur SPT Elektronik, Wajib Pajak terlebih dahulu harus telah mengajukan permohonan Aktivasi EFIN sesuai dengan tata cara yang ditetapkan Direktur Jenderal Pajak.
2. Wajib Pajak harus mendaftarkan diri melalui laman Penyalur SPT Elektronik dengan mencantumkan:
 - a. alamat surat elektronik (*e-mail address*); dan
 - b. nomor telepon seluler,untuk pengiriman kode verifikasi, notifikasi, dan Bukti Penerimaan Elektronik.
3. Untuk menyampaikan SPT melalui Penyalur SPT Elektronik, Wajib Pajak dapat memilih untuk menggunakan sertifikat elektronik (*Digital Certificate*) atau dengan menggunakan kode verifikasi yang diperoleh dari perangkat yang ditentukan oleh Direktorat Jenderal Pajak.
4. Penyalur SPT Elektronik harus mengirimkan:
 - a. petunjuk penyampaian SPT dalam bentuk dokumen elektronik melalui laman Penyalur SPT Elektronik tersebut;
 - b. aplikasi untuk menyampaikan SPT dalam bentuk dokumen elektronik beserta petunjuk penggunaannya; dan
 - c. informasi lain yang diperlukan untuk melaporkan SPT *e-Filing* melalui Penyalur SPT Elektronik,kepada Wajib Pajak yang telah mendaftarkan diri.
5. Wajib Pajak yang telah mendaftarkan diri pada laman penyalur SPT Elektronik dapat menyampaikan SPT *e-Filing* pada laman tersebut dengan cara:
 - a. mengisi Aplikasi SPT dalam bentuk dokumen elektronik secara *online (web filing)* pada laman tersebut dengan benar, lengkap, dan jelas; atau
 - b. mengunggah (*upload*) SPT dalam bentuk dokumen elektronik.
6. Tata Cara Pelaporan SPT *e-Filing* pada laman penyalur SPT Elektronik dengan *web filing*:
 - a. Wajib Pajak mengakses laman penyalur SPT Elektronik.
 - b. Wajib Pajak melakukan pengisian SPT sesuai petunjuk yang tertera dalam aplikasi dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
 - c. Dalam hal pengisian aplikasi SPT dalam bentuk dokumen elektronik menunjukkan status kurang bayar, Wajib Pajak harus mencantumkan satu atau lebih Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) atas pembayaran pajak yang kurang bayar tersebut sebagai bukti pembayaran.

- d. Dalam hal Wajib Pajak telah meyakini kebenaran data yang diisikan pada laman penyalur SPT Elektronik, Wajib Pajak melanjutkan pada proses penyimpanan SPT dalam bentuk dokumen elektronik.
 - e. Dalam hal Wajib Pajak memilih untuk menggunakan kode verifikasi, Wajib Pajak memasukkan kode verifikasi dari perangkat yang ditentukan oleh Direktorat Jenderal Pajak sebelum SPT dalam bentuk dokumen elektronik disampaikan.
 - f. Wajib Pajak melanjutkan dengan proses pengiriman SPT dalam bentuk dokumen elektronik pada laman Penyalur SPT Elektronik.
7. Tata Cara Pelaporan SPT *e-Filing* pada laman Penyalur SPT Elektronik dengan *upload* SPT:
- a. Wajib Pajak mengunduh aplikasi SPT dalam bentuk dokumen elektronik.
 - b. Wajib Pajak menginstal aplikasi SPT dan melakukan pengisian SPT pada aplikasi.
 - c. Dalam hal pengisian aplikasi SPT dalam bentuk dokumen elektronik menunjukkan status kurang bayar, Wajib Pajak harus mencantumkan satu atau lebih Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) atas pembayaran pajak yang kurang bayar tersebut sebagai bukti pembayaran.
 - d. Dalam hal data yang diisikan pada aplikasi tersebut telah benar, Wajib Pajak menyimpan SPT dalam bentuk dokumen elektronik tersebut dalam file data SPT.
 - e. Dalam hal keterangan dan/atau dokumen lain yang harus dilampirkan tidak dapat direkam pada Aplikasi SPT dalam bentuk dokumen elektronik, Wajib Pajak harus memindai keterangan dan/atau dokumen lain yang harus dilampirkan dalam SPT sesuai peraturan perundang-undangan perpajakan dalam media penyimpanan elektronik dengan format Portable Document Format (PDF) atau format lainnya yang ditentukan Direktorat Jenderal Pajak.
 - f. Wajib Pajak mengakses laman penyalur SPT Elektronik.
 - g. Wajib Pajak mengunggah file data SPT pada laman penyalur SPT Elektronik serta lampiran yang dipersyaratkan dalam bentuk file PDF atau format lainnya yang ditentukan Direktorat Jenderal Pajak.
 - h. Dalam hal Wajib Pajak memilih untuk menggunakan kode verifikasi, Wajib Pajak memasukkan kode verifikasi dari perangkat yang ditentukan oleh Direktorat Jenderal Pajak sebelum SPT dalam bentuk dokumen elektronik disampaikan.

- i. Wajib Pajak melanjutkan dengan proses pengiriman SPT *e-Filing* pada laman Penyalur SPT Elektronik.
8. Atas penyampaian SPT *e-Filing* yang telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, kepada Wajib Pajak diberikan Bukti Penerimaan Elektronik.
9. Bukti Penerimaan Elektronik disampaikan kepada Wajib Pajak melalui aplikasi yang dikirimkan oleh Penyalur SPT Elektronik.

D. Tata Cara Pelaporan SPT *e-Filing* Melalui Jaringan Komunikasi Data yang Terhubung Khusus antara Direktorat Jenderal Pajak dengan Wajib Pajak

1. Untuk dapat melakukan transaksi elektronik melalui jaringan komunikasi data yang didedikasikan khusus, Wajib Pajak terlebih dahulu harus telah mengajukan permohonan Aktivasi EFIN sesuai dengan tata cara yang ditetapkan Direktur Jenderal Pajak.
2. Wajib Pajak mengisi SPT dalam bentuk dokumen elektronik dengan menggunakan aplikasi elektronik yang ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pajak.
3. Dalam hal pengisian SPT menunjukkan status kurang bayar, Wajib Pajak harus memasukkan satu atau lebih Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) atas pembayaran pajak yang kurang bayar tersebut sebagai bukti pembayaran.
4. Wajib Pajak mengirimkan SPT yang telah diisi melalui jaringan komunikasi data yang terhubung khusus antara DJP dengan Wajib Pajak.
5. Atas penyampaian SPT *e-Filing* yang telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, kepada Wajib Pajak diberikan Bukti Penerimaan Elektronik.

E. Tata Cara Pelaporan SPT *e-Filing* Melalui Saluran Lain yang Ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak

1. Tata Cara Pelaporan SPT dalam bentuk dokumen elektronik berupa Formulir Digital (EFORM)
 - a. Wajib Pajak mengunduh Aplikasi *Viewer* EFORM pada laman yang ditentukan oleh Direktorat Jenderal Pajak.
 - b. Wajib Pajak menginstal Aplikasi *Viewer* EFORM.
 - c. Wajib Pajak mengunduh EFORM pada laman DJP Online (djponline.pajak.go.id) atau laman yang ditentukan oleh Direktorat Jenderal Pajak.
 - d. Wajib Pajak yang telah mengunduh EFORM mendapat kode verifikasi pelaporan SPT dari Direktorat Jenderal Pajak melalui alamat surat elektronik (*e-mail address*) yang dicantumkan pada saat pendaftaran transaksi elektronik dengan Direktorat Jenderal Pajak.
 - e. Wajib Pajak melakukan pengisian pada EFORM.
 - f. Dalam hal pengisian SPT dalam bentuk dokumen elektronik menunjukkan status kurang bayar, Wajib Pajak harus memasukkan satu atau lebih Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) atas pembayaran pajak yang kurang bayar tersebut sebagai bukti pembayaran.
 - g. Dalam hal keterangan dan/atau dokumen lain yang harus dilampirkan tidak dapat direkam pada EFORM, Wajib Pajak harus memindai keterangan dan/atau dokumen lain yang harus dilampirkan dalam SPT sesuai peraturan perundang-undangan perpajakan dalam media penyimpanan elektronik dengan format *Portable Document Format* (PDF).
 - h. Khusus untuk penyampaian Laporan Keuangan atau data Laporan Keuangan yang telah disampaikan di tempat yang ditentukan Direktur Jenderal Pajak, Wajib Pajak mengisi nomor bukti penyampaian Laporan Keuangan di laman DJP dan dilakukan proses validasi melalui sistem.
 - i. Penyampaian SPT dalam bentuk dokumen elektronik dibubuhi tanda tangan elektronik dengan memasukkan kode verifikasi yang diperoleh dari Direktorat Jenderal Pajak.
 - j. Wajib Pajak melanjutkan dengan proses pengiriman data SPT dan lampiran sebagaimana dimaksud pada huruf g melalui EFORM secara *online*.
 - k. Atas penyampaian SPT dalam bentuk dokumen elektronik yang telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

perpajakan, kepada Wajib Pajak diberikan Bukti Penerimaan Elektronik.

2. Tata Cara Pelaporan SPT dalam bentuk dokumen elektronik melalui Pembuatan Bukti Pemotongan Elektronik (E-Bupot)
 - a. Wajib Pajak mengakses laman DJP Online (djponline.pajak.go.id) atau laman yang ditentukan oleh Direktorat Jenderal Pajak.
 - b. Wajib Pajak memilih menu e-Bupot pada laman DJP Online atau laman yang ditentukan Direktorat Jenderal Pajak.
 - c. Wajib Pajak membuat bukti pemotongan dan/atau bukti pemungutan yang akan dilaporkan dalam SPT Masa PPh sesuai petunjuk pembuatan bukti pemotongan/pemungutan dalam aplikasi e-Bupot.
 - d. Berdasarkan bukti pemotongan/pemungutan yang telah dibuat, Wajib Pajak selanjutnya mengotomatisasi pembuatan SPT.
 - e. Dalam hal pengisian SPT dalam bentuk dokumen elektronik menunjukkan status kurang bayar, Wajib Pajak harus memasukkan satu atau lebih Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) atas pembayaran pajak yang kurang bayar tersebut sebagai bukti pembayaran.
 - f. Wajib Pajak menyampaikan SPT dengan mengunggah *Digital Certificate* yang dimiliki Wajib Pajak ke laman DJP Online atau laman yang ditentukan Direktorat Jenderal Pajak.
 - g. Atas penyampaian SPT dalam bentuk dokumen elektronik yang telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, kepada Wajib Pajak diberikan Bukti Penerimaan Elektronik.
3. Tata Cara Pelaporan SPT dalam bentuk dokumen elektronik melalui Pembuatan Faktur Pajak Elektronik (E-Faktur)
 - a. Wajib Pajak mengakses laman yang ditentukan oleh Direktorat Jenderal Pajak untuk pembuatan faktur pajak elektronik.
 - b. Wajib Pajak membuat Faktur Pajak yang akan dilaporkan dalam SPT Masa PPN sesuai petunjuk pembuatan bukti pemotongan/pemungutan dalam aplikasi e-Faktur.
 - c. Berdasarkan Faktur Pajak Keluaran dan Masukan yang telah dibuat, Wajib Pajak selanjutnya mengotomatisasi pembuatan SPT.
 - d. Dalam hal pengisian SPT dalam bentuk dokumen elektronik menunjukkan status kurang bayar, Wajib Pajak harus memasukkan satu atau lebih Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) atas pembayaran pajak yang kurang bayar tersebut sebagai bukti pembayaran.

- e. Wajib Pajak menyampaikan SPT dengan menggunakan *Digital Certificate* yang telah dipasang (*install*) pada media peramban (*browser*) dimiliki Wajib Pajak ke laman yang ditentukan Direktorat Jenderal Pajak.
- f. Atas penyampaian SPT dalam bentuk dokumen elektronik yang telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, kepada Wajib Pajak diberikan Bukti Penerimaan Elektronik.

F. Tata Cara Penyampaian Kelengkapan SPT *e-Filing*

1. Dalam hal SPT *e-Filing* dimintai kelengkapan oleh KPP, Wajib Pajak menyampaikan dokumen kelengkapan SPT melalui laman DJP atau secara langsung atau melalui pos/jasa ekspedisi/jasa kurir ke TPT KPP dalam batas waktu yang ditentukan dalam Surat Permintaan Kelengkapan SPT, yaitu 30 hari setelah tanggal diterbitkannya Surat Permintaan Kelengkapan SPT.
2. Apabila kelengkapan SPT disampaikan melalui laman DJP, Wajib Pajak menyampaikan dokumen kelengkapan SPT dalam batas waktu yang ditentukan dalam Surat Permintaan Kelengkapan SPT dengan cara:
 - a. mengakses laman DJP Online (djponline.pajak.go.id) atau laman yang ditentukan oleh Direktorat Jenderal Pajak;
 - b. melakukan penyampaian kelengkapan SPT sesuai petunjuk pada laman DJP;
 - c. mengunggah dokumen yang dimintakan dalam format PDF atau format lainnya yang ditentukan Direktorat Jenderal Pajak;
 - d. meminta kode verifikasi pada laman Direktorat Jenderal Pajak atau menggunakan kode verifikasi dari perangkat yang ditentukan oleh Direktorat Jenderal Pajak;
 - e. memasukkan kode verifikasi dan melanjutkan dengan proses pengiriman kelengkapan SPT pada laman Direktorat Jenderal Pajak; dan
 - f. memperoleh Bukti Penerimaan Elektronik atas kelengkapan dokumen yang disampaikan.
3. Atas kelengkapan SPT yang diterima melalui laman DJP, KPP melakukan penelitian atas kesesuaian kelengkapan SPT yang disampaikan Wajib Pajak dengan Surat Permintaan Kelengkapan SPT. Apabila berdasarkan penelitian SPT dinyatakan:
 - a. telah lengkap, maka tanggal dan Bukti Penerimaan Elektronik dinyatakan sebagai tanggal dan bukti penerimaan SPT; atau
 - b. tidak lengkap, maka petugas menerbitkan Surat Pemberitahuan SPT Dianggap Tidak Disampaikan.
4. Dalam hal Wajib Pajak menyampaikan kelengkapan SPT melalui TPT KPP, Wajib Pajak menyampaikan dokumen kelengkapan SPT dalam format PDF atau format lainnya yang ditentukan Direktorat Jenderal Pajak beserta *fotocopy* Surat Permintaan Kelengkapan SPT dalam batas waktu yang ditentukan dalam Surat Permintaan Kelengkapan SPT.
5. Petugas di TPT KPP melakukan penelitian atas kesesuaian kelengkapan SPT yang disampaikan Wajib Pajak dengan Surat

Permintaan Kelengkapan SPT. Apabila berdasarkan penelitian SPT dinyatakan:

- a. telah lengkap, maka petugas mengunggah file PDF lampiran SPT dan memberikan bukti penerimaan kelengkapan SPT;
 - b. tidak lengkap, maka petugas mengembalikan kelengkapan SPT yang disampaikan.
6. Dalam hal Wajib Pajak menyampaikan kelengkapan SPT melalui pos, jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat, Wajib Pajak mengirimkan kelengkapan SPT dengan menggunakan media penyimpanan elektronik berisi data kelengkapan SPT dalam format PDF atau format lainnya yang ditentukan Direktorat Jenderal Pajak, serta melampirkan Surat Permintaan Kelengkapan SPT.
7. Atas kelengkapan SPT yang diterima melalui pos, jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat, KPP melakukan penelitian atas kesesuaian kelengkapan SPT yang disampaikan Wajib Pajak dengan Surat Permintaan Kelengkapan SPT. Apabila berdasarkan penelitian SPT dinyatakan:
- a. telah lengkap, maka tanggal dan bukti pengiriman surat atas kelengkapan SPT dinyatakan sebagai tanggal dan bukti penerimaan SPT; atau
 - b. tidak lengkap, maka petugas menerbitkan Surat Pemberitahuan SPT Dianggap Tidak Disampaikan.
8. Dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan kelengkapan SPT dalam batas waktu yang ditentukan, KPP menerbitkan Surat Pemberitahuan SPT Dianggap Tidak Disampaikan.

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

ttd.

ROBERT PAKPAHAN

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

u.b.

KEPALA BAGIAN ORGANISASI DAN TATA LAKSANA,



ODONG RIFALDI

NIP 19700311 199503 1 002