KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR PER-27/PJ/2025
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN REKOMENDASI DAN/ATAU PERMOHONAN PEMBATASAN ATAU PEMBLOKIRAN LAYANAN PUBLIK TERTENTU DALAM RANGKA PENAGIHAN PAJAK

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

Menimbang :

a. bahwa berdasarkan Pasal 146 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 61 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penagihan Pajak atas Jumlah Pajak yang Masih Harus Dibayar, untuk mendukung tindakan penagihan pajak, Direktur Jenderal Pajak dapat memberikan rekomendasi dan/atau mengajukan permohonan pembatasan atau pemblokiran layanan publik tertentu terhadap penanggung pajak yang tidak melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak;
b. bahwa Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-24/PJ/2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemberian Rekomendasi Terkait Akses Kepabeanan belum cukup mengatur pelaksanaan pemberian rekomendasi dan/atau permohonan pembatasan atau pemblokiran layanan publik lainnya, sehingga perlu diganti;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak tentang Tata Cara Pemberian Rekomendasi dan/atau Permohonan Pembatasan atau Pemblokiran Layanan Publik Tertentu dalam Rangka Penagihan Pajak;

Mengingat :

1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 61 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penagihan Pajak atas Jumlah Pajak yang Masih Harus Dibayar (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 446);
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 124 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1063);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK TENTANG TATA CARA PEMBERIAN REKOMENDASI DAN/ATAU PERMOHONAN PEMBATASAN ATAU PEMBLOKIRAN LAYANAN PUBLIK TERTENTU DALAM RANGKA PENAGIHAN PAJAK.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini, yang dimaksud dengan:

1. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
2. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara, atau badan usaha milik daerah dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
3. Penanggung Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang bertanggung jawab atas pembayaran pajak, termasuk wakil yang menjalankan hak dan memenuhi kewajiban Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
4. Pejabat adalah pejabat yang berwenang mengangkat dan memberhentikan jurusita pajak, menerbitkan surat perintah penagihan seketika dan sekaligus, surat paksa, surat perintah melaksanakan penyitaan, surat pencabutan sita, pengumuman lelang, surat penentuan harga limit, pembatalan lelang, surat perintah penyanderaan, dan surat lain yang diperlukan untuk penagihan pajak sehubungan dengan Penanggung Pajak tidak melunasi sebagian atau seluruh utang pajak menurut undang-undang.
5. Kantor Pelayanan Pajak adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Pajak yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah.
6. Penagihan Pajak adalah serangkaian tindakan agar Penanggung Pajak melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus, memberitahukan surat paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan, menjual barang yang telah disita.
7. Utang Pajak adalah pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administrasi berupa bunga, denda, atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan pajak atau surat sejenisnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

8. Biaya Penagihan Pajak adalah biaya pelaksanaan surat paksa, surat perintah melaksanakan penyitaan, pengumuman lelang, pembatalan lelang, jasa penilai, dan biaya lainnya sehubungan dengan Penagihan Pajak.
9. Surat Paksa adalah surat perintah membayar Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak.
10. Layanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan layanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara layanan publik.
11. Penyelenggara Layanan Publik adalah instansi pemerintah yang menyelenggarakan Layanan Publik.
12. Sistem Administrasi Badan Hukum adalah sistem pelayanan administrasi badan hukum secara elektronik yang diselenggarakan oleh Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum.
13. Akses Sistem Administrasi Badan Hukum adalah kegiatan memanfaatkan layanan mengenai badan hukum yang tersedia pada Sistem Administrasi Badan Hukum.
14. Akses Kepabeanan adalah akses yang diberikan kepada Wajib Pajak untuk berhubungan dengan sistem pelayanan kepabeanan baik yang menggunakan teknologi informasi maupun manual.
15. Pembatasan adalah tindakan membatasi akses Layanan Publik.
16. Pembukaan Pembatasan adalah tindakan membuka batas akses Layanan Publik yang sebelumnya dilakukan Pembatasan.
17. Pemblokiran adalah tindakan menutup akses Layanan Publik.
18. Pembukaan Pemblokiran adalah tindakan membuka kembali akses Layanan Publik yang sebelumnya dilakukan Pemblokiran.

BAB II
RUANG LINGKUP

Pasal 2

(1) Direktur Jenderal Pajak dapat memberikan rekomendasi dan/atau mengajukan permohonan Pembatasan atau Pemblokiran Layanan Publik tertentu dalam rangka Penagihan Pajak terhadap Penanggung Pajak yang tidak melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak.
(2) Pembatasan atau Pemblokiran Layanan Publik tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. Pemblokiran Akses Sistem Administrasi Badan Hukum;
    b. Pemblokiran Akses Kepabeanan; dan

c. Pembatasan atau Pemblokiran akses Layanan Publik lainnya.

Pasal 3

(1) Rekomendasi dan/atau permohonan Pembatasan atau Pemblokiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dapat diajukan dalam hal memenuhi kriteria:
   a. Wajib Pajak mempunyai jumlah Utang Pajak yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap paling sedikit sebesar Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah); dan
   b. terhadap Utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam huruf a telah dilakukan pemberitahuan Surat Paksa kepada Penanggung Pajak.

(2) Dalam hal Pembatasan atau Pemblokiran akses Layanan Publik lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c dilakukan dalam rangka mendukung pelaksanaan sita atas tanah dan/atau bangunan, kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dikecualikan.

Pasal 4

(1) Rekomendasi dan/atau permohonan Pembatasan atau Pemblokiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dilakukan dengan cara Pejabat di Kantor Pelayanan Pajak:
   a. menyampaikan usulan kepada pejabat setingkat eselon II yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang penagihan perpajakan; atau
   b. menyampaikan secara langsung ke Penyelenggara Layanan Publik setempat dalam hal instansi dimaksud dapat memberikan layanan Pembatasan atau Pemblokiran di wilayah kerja setempat.

(2) Pejabat setingkat eselon II yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang penagihan perpajakan melakukan penelitian atas usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a.

(3) Hasil penelitian atas usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa:
   a. usulan disetujui dalam hal memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3; atau
   b. usulan ditolak dalam hal tidak memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

(4) Dalam hal usulan disetujui sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, pejabat setingkat eselon II yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang penagihan perpajakan membuat rekomendasi atau permohonan Pembatasan atau Pemblokiran akses Layanan Publik.

(5) Dalam hal usulan ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, pejabat setingkat eselon II yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan

kebijakan dan standardisasi teknis di bidang penagihan perpajakan mengembalikan usulan Pembatasan atau Pemblokiran akses Layanan Publik kepada Pejabat di Kantor Pelayanan Pajak.

(6) Rekomendasi dan/atau permohonan Pembatasan atau Pemblokiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b atau ayat (4) disampaikan kepada:
   a. pejabat yang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan administrasi hukum umum pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum untuk Akses Sistem Administrasi Badan Hukum;
   b. pejabat atau pegawai yang ditunjuk di lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai untuk Akses Kepabeanan; dan
   c. pejabat Penyelenggara Layanan Publik yang berwenang untuk akses Layanan Publik lainnya.

(7) Rekomendasi atau permohonan Pembatasan atau Pemblokiran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah usulan Kantor Pelayanan Pajak disetujui oleh pejabat setingkat eselon II yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang penagihan perpajakan.

Pasal 5

Atas rekomendasi dan/atau permohonan Pembatasan atau Pemblokiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) yang ditindaklanjuti dengan dilakukannya Pembatasan atau Pemblokiran oleh Penyelenggara Layanan Publik, Direktur Jenderal Pajak dapat memberikan rekomendasi dan/atau mengajukan permohonan Pembukaan Pembatasan atau Pembukaan Pemblokiran.

Pasal 6

(1) Rekomendasi dan/atau permohonan Pembukaan Pembatasan atau Pembukaan Pemblokiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 diajukan dalam hal memenuhi kriteria sebagai berikut:
   a. terhadap seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak yang menjadi dasar Pembatasan atau Pemblokiran telah dilunasi;
   b. terdapat putusan pengadilan pajak yang mengakibatkan hapusnya Utang Pajak yang menjadi dasar Pembatasan atau Pemblokiran;
   c. telah dilakukan penyitaan sebagaimana tertuang dalam berita acara pelaksanaan sita, yang nilainya paling sedikit sama dengan Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak yang menjadi dasar Pembatasan atau Pemblokiran;
   d. telah mendapatkan keputusan persetujuan pengangsuran pembayaran pajak atas Utang

Pajak yang menjadi dasar Pembatasan atau Pemblokiran;

e. hak untuk melakukan Penagihan Pajak atas Utang Pajak yang menjadi dasar dilakukannya Pembatasan atau Pemblokiran telah daluwarsa penagihan; atau

f. berdasarkan usulan dari Pejabat yang melakukan tindakan Penagihan Pajak.

(2) Dalam hal Pembukaan Pemblokiran dilakukan atas Pemblokiran Akses Sistem Administrasi Badan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a, selain memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Penanggung Pajak juga harus melunasi biaya pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum untuk Pembukaan Pemblokiran Akses Sistem Administrasi Badan Hukum.

(3) Rekomendasi dan/atau permohonan Pembukaan Pembatasan atau Pembukaan Pemblokiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilakukan dengan cara Pejabat di Kantor Pelayanan Pajak:

a. menyampaikan usulan kepada pejabat setingkat eselon II yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang penagihan perpajakan; atau

b. menyampaikan secara langsung ke Penyelenggara Layanan Publik setempat dalam hal rekomendasi dan/atau permohonan Pembatasan atau Pemblokiran disampaikan secara langsung ke Penyelenggara Layanan Publik setempat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b.

(4) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a disampaikan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah:

a. pemenuhan kriteria Pembukaan Pemblokiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf e, huruf f, dan/atau ayat (2) diketahui berdasarkan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang tersedia;

b. putusan pengadilan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diterbitkan surat pelaksanaan putusan oleh Pejabat di Kantor Pelayanan Pajak;

c. tanggal berita acara pelaksanaan sita sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dibuat; atau

d. tanggal keputusan persetujuan pengangsuran pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d.

(5) Pejabat setingkat eselon II yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang penagihan perpajakan melakukan penelitian atas usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a.

(6) Hasil penelitian atas usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat berupa:
   a. usulan disetujui dalam hal memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1); atau
   b. usulan ditolak dalam hal tidak memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(7) Dalam hal usulan disetujui sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a, pejabat setingkat eselon II yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang penagihan perpajakan membuat rekomendasi atau permohonan Pembukaan Pembatasan atau Pembukaan Pemblokiran akses Layanan Publik.

(8) Dalam hal usulan ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b, pejabat setingkat eselon II yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang penagihan perpajakan mengembalikan usulan Pembukaan Pembatasan atau Pembukaan Pemblokiran akses Layanan Publik kepada Pejabat di Kantor Pelayanan Pajak.

(9) Rekomendasi dan/atau permohonan Pembukaan Pembatasan atau Pembukaan Pemblokiran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dan ayat (7) disampaikan kepada:
   a. pejabat yang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan administrasi hukum umum pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum untuk Akses Sistem Administrasi Badan Hukum;
   b. pejabat atau pegawai yang ditunjuk di lingkungan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai untuk Akses Kepabeanan; dan
   c. pejabat Penyelenggara Layanan Publik yang berwenang untuk akses Layanan Publik lainnya.

(10) Rekomendasi dan/atau permohonan Pembukaan Pembatasan atau Pembukaan Pemblokiran sebagaimana dimaksud pada ayat (7) disampaikan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a disetujui oleh pejabat setingkat eselon II yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang penagihan perpajakan.

Pasal 7

(1) Rekomendasi dan/atau Permohonan Pembatasan atau Pemblokiran dan Pembukaan Pembatasan atau Pembukaan Pemblokiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, Pasal 4 ayat (4), Pasal 6 ayat (3) huruf b, dan Pasal 6 ayat (6) disampaikan secara elektronik.

(2) Dalam hal penyampaian rekomendasi dan/atau permohonan Pembatasan atau Pemblokiran dan

Pembukaan Pembatasan atau Pembukaan Pemblokiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dilaksanakan secara elektronik, permohonan disampaikan:

a. secara langsung; atau
b. melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.

Pasal 8

Terhadap Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) yang telah dilakukan Pembukaan Pembatasan atau Pembukaan Pemblokiran dapat diajukan Pembatasan atau Pemblokiran kembali sepanjang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

BAB III
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 9

Format usulan, rekomendasi, dan/atau permohonan yang digunakan dalam Pembatasan atau Pemblokiran Layanan Publik tertentu dalam rangka Penagihan Pajak dibuat dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

BAB IV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 10

Pada saat Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku, terhadap usulan rekomendasi dan/atau permohonan terkait:

a. Pemblokiran dan Pembukaan Pemblokiran Akses Sistem Administrasi Badan Hukum;
b. Pemblokiran dan Pembukaan Pemblokiran Akses Kepabeanan; dan
c. Pembatasan atau Pemblokiran dan Pembukaan Pembatasan atau Pembukaan Pemblokiran akses Layanan Publik lainnya,

yang belum diselesaikan oleh pejabat setingkat eselon II yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang penagihan perpajakan sampai dengan berlakunya Peraturan Direktur Jenderal ini, diselesaikan dengan menggunakan Peraturan Direktur Jenderal ini dengan jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan setelah Peraturan Direktur Jenderal ini berlaku.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Pada saat Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku, Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-24/PJ/2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemberian Rekomendasi Terkait Akses Kepabeanan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 12

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 31 Desember 2025

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

Ditandatangani secara elektronik
BIMO WIJAYANTO

LAMPIRAN
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR PER-27/PJ/2025
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN REKOMENDASI DAN/ATAU PERMOHONAN PEMBATASAN ATAU PEMBLOKIRAN LAYANAN PUBLIK TERTENTU DALAM RANGKA PENAGIHAN PAJAK

A. CONTOH FORMAT NOTA DINAS USULAN PEMBLOKIRAN AKSES SISTEM ADMINISTRASI BADAN HUKUM

.....(1)

NOTA DINAS
NOMOR ..... (2)

Yth.	:	..... (3)
Dari	:	..... (4)
Sifat	:	Sangat Segera dan Rahasia
Lampiran	:	..... (5)
Hal	:	Usulan Pemblokiran Akses Sistem Administrasi Badan Hukum
Tanggal	:	..... (6)

Sehubungan dengan pelaksanaan ..... (7), dengan ini kami mengajukan usulan pemblokiran akses Sistem Administrasi Badan Hukum atas Penanggung Pajak:

NPWP	: .....(8)
nama	: .....(9)
alamat	: .....(10)
jenis badan hukum	: .....(11)
jumlah nilai ketetapan	: .....(12)
jumlah sisa utang	: .....(13)

dikarenakan telah memenuhi kriteria untuk dilakukan pemblokiran akses Sistem Administrasi Badan Hukum.

Dalam hal diperlukan komunikasi lebih lanjut, dapat menghubungi Seksi ..... (14) melalui nomor telepon ..... (15).

Demikian nota dinas ini kami sampaikan. Atas bantuan dan kerja sama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

.....(16),

.....(17)

Tembusan:
..... (18)

LAMPIRAN
Nota Dinas .....(16)
Nomor : .....(2)
Tanggal : .....(3)

DAFTAR UTANG PAJAK DAN BIAYA PENAGIHAN PAJAK
DASAR USULAN PERMOHONAN PEMBLOKIRAN AKSES SISTEM ADMINISTRASI BADAN HUKUM

KPP Pengusul : ..... (19)
Tanggal Penyusunan : ..... (20)

A. Data Wajib Pajak
Nama : .....;
NPWP : .....;
Alamat : ..... (21)

B. Data Penanggung Pajak
Nama : .....;
NPWP : .....;
Alamat : ..... (22)

C. Data Utang Pajak yang Telah Berkekuatan Hukum Tetap (Inkracht) dan Diusulkan sebagai Dasar Pemblokiran Akses SABH

Nomor Urut	Nomor Ketetapan	Tanggal Ketetapan	Nilai Ketetapan	Saldo Utang Pajak	Tanggal Pemberitahuan Surat Paksa	Tindakan Penagihan	Tanggal Daluwarsa Penagihan
(23)	(24)	(25)	(26)	(27)	(28)	(29)	(30)

D. Data Biaya Penagihan Pajak yang Belum Dibayar sehubungan dengan Utang Pajak yang Diusulkan sebagai Dasar Pemblokiran Akses SABH

Nomor Urut	Rincian	Nilai Biaya
1	Biaya pemberitahuan Surat Paksa	(31)
2	Biaya pelaksanaan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan	(32)
3	Biaya pendaftaran barang sitaan	(33)
4	Biaya penyimpanan atau pemeliharaan barang sitaan	(34)
5	Biaya pemasangan iklan lelang	(35)
6	Biaya penyanderaan	(36)
7	.....(37)	(38)
[redacted]	Jumlah	(39)

.....(16),

.....(17)

PETUNJUK PENGISIAN NOTA DINAS USULAN PEMBLOKIRAN AKSES SISTEM ADMINISTRASI BADAN HUKUM

Angka (1)	:	Diisi dengan kepala nota dinas unit penerbit.
Angka (2)	:	Diisi dengan nomor nota dinas.
Angka (3)	:	Diisi dengan pejabat tujuan nota dinas.
Angka (4)	:	Diisi dengan pejabat pengirim nota dinas.
Angka (5)	:	Diisi dengan jumlah lampiran nota dinas.
Angka (6)	:	Diisi dengan tanggal penerbitan nota dinas.
Angka (7)	:	Diisi dengan: 1. nomor dan judul peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai tata cara pelaksanaan penagihan pajak atas jumlah pajak yang masih harus dibayar; dan 2. peraturan Direktur Jenderal Pajak yang mengatur mengenai pembatasan atau pemblokiran layanan publik.
Angka (8)	:	Diisi dengan NPWP Penanggung Pajak yang diusulkan untuk diblokir.
Angka (9)	:	Diisi dengan nama Penanggung Pajak yang diusulkan untuk diblokir.
Angka (10)	:	Diisi dengan alamat Penanggung Pajak yang diusulkan untuk diblokir.
Angka (11)	:	Diisi dengan jenis badan hukum Penanggung Pajak yang diusulkan untuk diblokir.
Angka (12)	:	Diisi dengan nilai dari ketetapan yang diusulkan sebagai dasar pemblokiran akses SABH.
Angka (13)	:	Diisi dengan sisa utang pajak dari ketetapan yang diusulkan sebagai dasar pemblokiran akses SABH.
Angka (14)	:	Diisi dengan nama seksi yang menjadi narahubung.
Angka (15)	:	Diisi dengan nomor telepon yang dapat dihubungi.
Angka (16)	:	Diisi dengan jabatan pejabat yang mengusulkan pemblokiran.
Angka (17)	:	Diisi dengan tanda tangan dan nama lengkap pejabat yang mengusulkan pemblokiran.
Angka (18)	:	Diisi dengan jabatan pejabat tujuan tembusan nota dinas.
Angka (19)	:	Diisi dengan nama KPP pengusul pemblokiran akses SABH.
Angka (20)	:	Diisi dengan tanggal penyusunan usulan pemblokiran akses SABH.
Angka (21)	:	Diisi dengan data Wajib Pajak yang memiliki utang pajak dan biaya penagihan pajak yang menjadi dasar pemblokiran akses SABH dan/atau yang diusulkan untuk dilakukan pemblokiran akses SABH yang terdiri dari nama, NPWP, dan alamat.
Angka (22)	:	Diisi dengan data Penanggung Pajak dalam hal pemblokiran diusulkan untuk Penanggung Pajak selain Wajib Pajak yang terdiri dari nama, NPWP, dan alamat.
Angka (23)	:	Diisi dengan nomor urut.
Angka (24)	:	Diisi dengan nomor ketetapan yang diusulkan sebagai dasar pemblokiran akses SABH.

Angka (25)	:	Diisi dengan tanggal penerbitan ketetapan yang diusulkan sebagai dasar pemblokiran akses SABH.
Angka (26)	:	Diisi dengan nilai dari ketetapan yang diusulkan sebagai dasar pemblokiran akses SABH.
Angka (27)	:	Diisi dengan saldo utang pajak dari ketetapan yang diusulkan sebagai dasar pemblokiran akses SABH.
Angka (28)	:	Diisi dengan tanggal pemberitahuan surat paksa atas ketetapan yang diusulkan sebagai dasar pemblokiran akses SABH.
Angka (29)	:	Diisi dengan tindakan penagihan pajak terakhir atas ketetapan yang diusulkan sebagai dasar pemblokiran akses SABH.
Angka (30)	:	Diisi dengan tanggal daluwarsa penagihan atas ketetapan yang diusulkan sebagai dasar pemblokiran akses SABH.
Angka (31)	:	Diisi dengan nilai biaya pemberitahuan surat paksa yang belum dibayar sehubungan dengan utang pajak yang diusulkan sebagai dasar pemblokiran.
Angka (32)	:	Diisi dengan nilai biaya pelaksanaan surat perintah melaksanakan penyitaan yang belum dibayar sehubungan dengan utang pajak yang diusulkan sebagai dasar pemblokiran.
Angka (33)	:	Diisi dengan nilai biaya pendaftaran barang sitaan yang belum dibayar sehubungan dengan utang pajak yang diusulkan sebagai dasar pemblokiran.
Angka (34)	:	Diisi dengan nilai biaya penyimpanan atau pemeliharaan barang sitaan yang belum dibayar sehubungan dengan utang pajak yang diusulkan sebagai dasar pemblokiran.
Angka (35)	:	Diisi dengan nilai biaya pemasangan iklan lelang yang belum dibayar sehubungan dengan utang pajak yang diusulkan sebagai dasar pemblokiran.
Angka (36)	:	Diisi dengan nilai biaya penyanderaan yang belum dibayar sehubungan dengan utang pajak yang diusulkan sebagai dasar pemblokiran.
Angka (37)	:	Diisi dengan rincian biaya lainnya yang belum dibayar sehubungan dengan utang pajak yang diusulkan sebagai dasar pemblokiran.
Angka (38)	:	Diisi dengan nilai biaya lainnya yang belum dibayar sehubungan dengan utang pajak yang diusulkan sebagai dasar pemblokiran.
Angka (39)	:	Diisi dengan jumlah biaya penagihan pajak yang belum dibayar sehubungan dengan utang pajak yang diusulkan sebagai dasar pemblokiran.

B. CONTOH FORMAT NOTA DINAS USULAN PEMBUKAAN PEMBLOKIRAN AKSES SISTEM ADMINISTRASI BADAN HUKUM

.....(1)

NOTA DINAS
NOMOR ..... (2)

Yth.	:	..... (3)
Dari	:	..... (4)
Sifat	:	Sangat Segera dan Rahasia
Lampiran	:	..... (5)
Hal	:	Usulan Pembukaan Pemblokiran Akses Sistem Administrasi Badan Hukum
Tanggal	:	..... (6)

Sehubungan dengan pelaksanaan ..... (7), dengan ini kami mengajukan usulan pembukaan pemblokiran akses Sistem Administrasi Badan Hukum atas Penanggung Pajak:

NPWP	:	..... (8)
nama	:	..... (9)
alamat	:	..... (10)
nomor ND usulan pemblokiran	:	..... (11)
tanggal ND usulan pemblokiran	:	..... (12)

dikarenakan telah memenuhi kriteria untuk dilakukan pembukaan pemblokiran yaitu ... (13).

Dalam hal diperlukan komunikasi lebih lanjut, dapat menghubungi Seksi ..... (14) melalui nomor telepon ..... (15).

Demikian nota dinas ini kami sampaikan. Atas bantuan dan kerja sama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

.....(16),

.....(17)

Tembusan:
..... (18)

LAMPIRAN
Nota Dinas .....(16)
Nomor : .....(2)
Tanggal : .....(3)

REKAPITULASI PELUNASAN UTANG PAJAK DAN BIAYA PENAGIHAN PAJAK YANG MENJADI DASAR PEMBLOKIRAN AKSES SABH

KPP Pengusul : ..... (19)
Tanggal Penyusunan : ..... (20)

A. Data Wajib Pajak
Nama : .....;
NPWP : .....;
Alamat : ..... (21)

B. Data Penanggung Pajak
Nama : .....;
NPWP : .....;
Alamat : ..... (22)

C. Rekapitulasi Pelunasan Utang Pajak

Nomor Urut	Nomor Ketetapan	Tanggal Ketetapan	Jumlah Utang Pajak Dasar Pemblokiran Akses SABH	Jumlah Pengurang Utang Pajak	Saldo Utang Pajak Dasar Pemblokiran Akses SABH	NTPN/No Buki Pemindahbukuan/Nomor Keputusan atas Upaya Hukum Wajib Pajak/SK Angsuran/BAPS	Tanggal Bayar/Pemindahbukuan/Terbit Keputusan atas Upaya Hukum Wajib Pajak/SK Angsuran/BAPS
(23)	(24)	(25)	(26)	(27)	(28)	(29)	(30)

D. Rekapitulasi Pelunasan Biaya Penagihan Pajak

Nomor Urut	Rincian	Nilai Biaya Penagihan Pajak Dasar Pemblokiran SABH (32)	Pelunasan Biaya Penagihan Pajak (34)	Saldo Biaya Penagihan Pajak (36)
1	Biaya pemberitahuan Surat Paksa			
2	Biaya pelaksanaan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan			
3	Biaya pendaftaran barang sitaan			
4	Biaya penyimpanan atau pemeliharaan barang sitaan			
5	Biaya pemasangan iklan lelang			
6	Biaya penyanderaan			
7	.....(31)			
	Jumlah	(33)	(35)	(37)

.....(16),

.....(17)

LAMPIRAN
Nota Dinas .....(16)
Nomor : .....(2)
Tanggal : .....(3)

DASAR UTANG PAJAK DASAR PEMBLOKIRAN AKSES SABH YANG TELAH DALUWARSA PENAGIHAN PAJAK

KPP Pengusul : ..... (19)
Tanggal Penyusunan : ..... (20)

A. Data Wajib Pajak
Nama : .....;
NPWP : .....;
Alamat : ..... (21)

B. Data Penanggung Pajak
Nama : .....;
NPWP : .....;
Alamat : ..... (22)

C. Daftar Utang Pajak Dasar Pemblokiran Akses SABH yang Telah Daluwarsa Penagihan Pajak

Nomor Urut	Nomor Ketetapan	Tanggal Ketetapan	Telah Daluwarsa Penagihan (ya/tidak)	Saldo Utang Pajak Dasar Pemblokiran Akses SABH	Saldo Utang Pajak Telah Daluwarsa	Saldo Utang Pajak Dasar Pemblokiran Akses SABH yang Belum Daluwarsa
(23)	(24)	(25)	(38)	(28)	(39)	(40)

.....(16),

.....(17)

PETUNJUK PENGISIAN NOTA DINAS USULAN PEMBUKAAN PEMBLOKIRAN AKSES SISTEM ADMINISTRASI BADAN HUKUM

Angka (1)	:	Diisi dengan kepala nota dinas unit penerbit.
Angka (2)	:	Diisi dengan nomor nota dinas.
Angka (3)	:	Diisi dengan pejabat tujuan nota dinas.
Angka (4)	:	Diisi dengan pejabat pengirim nota dinas.
Angka (5)	:	Diisi dengan jumlah lampiran nota dinas.
Angka (6)	:	Diisi dengan tanggal penerbitan nota dinas.
Angka (7)	:	Diisi dengan: 1. nomor dan judul peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai tata cara pelaksanaan penagihan pajak atas jumlah pajak yang masih harus dibayar; dan 2. peraturan Direktur Jenderal Pajak yang mengatur mengenai pembatasan atau pemblokiran layanan publik.
Angka (8)	:	Diisi dengan NPWP Penanggung Pajak yang diusulkan untuk dibuka blokir.
Angka (9)	:	Diisi dengan nama Penanggung Pajak yang diusulkan untuk dibuka blokir.
Angka (10)	:	Diisi dengan alamat Penanggung Pajak yang diusulkan untuk dibuka blokir.
Angka (11)	:	Diisi dengan nomor ND usulan pemblokiran yang menjadi dasar dilakukannya pemblokiran akses SABH Penanggung Pajak terkait.
Angka (12)	:	Diisi dengan tanggal ND usulan pemblokiran yang menjadi dasar dilakukannya pemblokiran akses SABH Penanggung Pajak terkait.
Angka (13)	:	Diisi dengan kriteria pembukaan pemblokiran akses SABH yang menjadi dasar diusulkannya pembukaan pemblokiran.
Angka (14)	:	Diisi dengan nama seksi yang menjadi narahubung.
Angka (15)	:	Diisi dengan nomor telepon yang dapat dihubungi.
Angka (16)	:	Diisi dengan jabatan pejabat yang mengusulkan pembukaan pemblokiran.
Angka (17)	:	Diisi dengan tanda tangan dan nama lengkap pejabat yang mengusulkan pembukaan pemblokiran.
Angka (18)	:	Diisi dengan jabatan pejabat tujuan tembusan nota dinas.
Angka (19)	:	Diisi dengan KPP pengusul pembukaan pemblokiran akses SABH.
Angka (20)	:	Diisi dengan tanggal penyusunan usulan pembukaan pemblokiran akses SABH.
Angka (21)	:	Diisi dengan data Wajib Pajak yang memiliki utang pajak dan biaya penagihan pajak yang menjadi dasar pemblokiran akses SABH dan/atau yang diusulkan untuk dilakukan pembukaan pemblokiran akses SABH yang terdiri dari nama, NPWP, dan alamat.
Angka (22)	:	Diisi dengan data Penanggung Pajak dalam hal pembukaan pemblokiran diusulkan untuk Penanggung Pajak selain Wajib Pajak yang terdiri dari nama, NPWP, dan alamat.
Angka (23)	:	Diisi dengan nomor urut.

Angka (24)	:	Diisi dengan nomor ketetapan yang menjadi dasar pemblokiran akses SABH Penanggung Pajak.
Angka (25)	:	Diisi dengan tanggal penerbitan ketetapan yang menjadi dasar pemblokiran akses SABH Penanggung Pajak.
Angka (26)	:	Diisi dengan jumlah utang pajak dari ketetapan yang menjadi dasar pemblokiran akses SABH Penanggung Pajak.
Angka (27)	:	Diisi dengan jumlah pengurang utang pajak dari ketetapan yang menjadi dasar pemblokiran akses SABH Penanggung Pajak
Angka (28)	:	Diisi dengan saldo utang pajak dari ketetapan yang menjadi dasar pemblokiran akses SABH Penanggung Pajak.
Angka (29)	:	Diisi dengan NTPN, nomor bukti pemindahbukuan, nomor keputusan atas upaya hukum, nomor surat keputusan angsuran, atau nomor berita acara pelaksanaan sita atas ketetapan yang menjadi dasar pemblokiran akses SABH Penanggung Pajak.
Angka (30)	:	Diisi dengan tanggal bayar, tanggal pemindahbukuan, tanggal terbit keputusan atas upaya hukum, tanggal surat keputusan angsuran, atau tanggal berita acara pelaksanaan sita atas ketetapan yang menjadi dasar pemblokiran akses SABH Penanggung Pajak.
Angka (31)	:	Diisi dengan rincian biaya lainnya yang menjadi dasar pemblokiran akses SABH Penanggung Pajak.
Angka (32)	:	Diisi dengan nilai biaya penagihan pajak yang menjadi dasar pemblokiran akses SABH Penanggung Pajak.
Angka (33)	:	Diisi dengan jumlah biaya penagihan pajak yang menjadi dasar pemblokiran akses SABH Penanggung Pajak.
Angka (34)	:	Diisi dengan rincian pelunasan biaya penagihan pajak yang menjadi dasar pemblokiran akses SABH Penanggung Pajak.
Angka (35)	:	Diisi dengan jumlah pelunasan biaya penagihan pajak yang menjadi dasar pemblokiran akses SABH Penanggung Pajak.
Angka (36)	:	Diisi dengan saldo biaya penagihan pajak yang menjadi dasar pemblokiran akses SABH Penanggung Pajak.
Angka (37)	:	Diisi dengan jumlah saldo biaya penagihan pajak yang menjadi dasar pemblokiran akses SABH Penanggung Pajak.
Angka (38)	:	Diisi dengan status daluwarsa penagihan atas ketetapan yang menjadi dasar pemblokiran akses SABH Penanggung Pajak.
Angka (39)	:	Diisi dengan saldo utang pajak yang telah daluwarsa penagihan dari ketetapan yang menjadi dasar pemblokiran akses SABH Penanggung Pajak.
Angka (40)	:	Diisi dengan saldo utang pajak yang belum daluwarsa penagihan dari ketetapan yang menjadi dasar pemblokiran akses SABH Penanggung Pajak.

C. CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN PEMBLOKIRAN AKSES SISTEM ADMINISTRASI BADAN HUKUM

.....(1)

Nomor	:	.....(2)	.....(3)
Sifat	:	Sangat Segera dan Rahasia	
Lampiran	:	.....(4)	
Hal	:	Permohonan Pemblokiran Akses Sistem Administrasi Badan Hukum (SABH) Wajib Pajak	

Yth .....(5)
di .....(6)

Dalam rangka pelaksanaan ..... (7), dengan ini kami mengajukan permohonan pemblokiran akses SABH atas Penanggung Pajak:

nama : .....(8)
NPWP : .....(9)
alamat : .....(10)
KPP : .....(11),

dikarenakan telah memenuhi kriteria untuk dilakukan pemblokiran akses SABH.

Untuk mempersingkat waktu dalam memperoleh informasi, kami meminta bantuan Saudara untuk terlebih dahulu menyampaikan hasil pindaian surat jawaban atas permohonan kami dalam bentuk pdf melalui surat elektronik ke .....(12). Dalam hal terdapat pertanyaan lebih lanjut, dapat menghubungi Seksi ..... (13) melalui nomor telepon ..... (14).

Demikian surat ini kami sampaikan. Atas bantuan dan kerja sama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

.....(15),

.....(16)

Tembusan:

.....(17)

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERMOHONAN PEMBLOKIRAN AKSES SABH

Angka (1)	:	Diisi dengan kepala surat unit penerbit.
Angka (2)	:	Diisi dengan nomor surat.
Angka (3)	:	Diisi dengan tanggal penerbitan surat.
Angka (4)	:	Diisi dengan jumlah lampiran surat.
Angka (5)	:	Diisi dengan jabatan pejabat yang berwenang melakukan pemblokiran akses SABH.
Angka (6)	:	Diisi dengan alamat Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum Kementerian Hukum.
Angka (7)	:	Diisi dengan peraturan yang menjadi dasar hukum pelaksanaan pemblokiran akses SABH yaitu: 1. peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai tata cara pelaksanaan penagihan pajak atas jumlah pajak yang masih harus dibayar; dan 2. peraturan Menteri Hukum di antaranya: a. untuk pemblokiran yang dilakukan terhadap perseroan terbatas persekutuan modal dan perseroan perorangan, diisi dengan Peraturan Menteri Hukum Nomor 21 Tahun 2025 tentang Pemblokiran dan Pembukaan Pemblokiran Akses Perseroan Terbatas pada Sistem Administrasi Badan Hukum; b. untuk pemblokiran yang dilakukan terhadap yayasan dan perkumpulan, diisi dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 28 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pemblokiran dan Pembukaan Pemblokiran Akses Sistem Administrasi Badan Hukum Yayasan dan Perkumpulan, dengan memperhatikan peraturan dan ketentuan terkini mengenai tata cara pelaksanaan penagihan pajak atas jumlah pajak yang masih harus dibayar dan tata cara pemblokiran dan pembukaan pemblokiran akses SABH.
Angka (8)	:	Diisi dengan nama Penanggung Pajak yang diajukan pemblokiran akses SABH.
Angka (9)	:	Diisi dengan NPWP Penanggung Pajak yang diajukan pemblokiran akses SABH.
Angka (10)	:	Diisi dengan alamat Penanggung Pajak yang diajukan pemblokiran akses SABH.
Angka (11)	:	Diisi dengan KPP tempat Penanggung Pajak terdaftar.
Angka (12)	:	Diisi dengan alamat surat elektronik unit penerbit.
Angka (13)	:	Diisi dengan nama seksi yang menjadi narahubung.
Angka (14)	:	Diisi dengan nomor telepon yang dapat dihubungi.
Angka (15)	:	Diisi dengan jabatan pejabat yang mengajukan permohonan pemblokiran akses SABH.
Angka (16)	:	Diisi dengan tanda tangan dan nama lengkap pejabat yang mengajukan permohonan pemblokiran akses SABH.
Angka (17)	:	Diisi dengan jabatan pejabat tujuan tembusan surat.

D. CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN PEMBUKAAN PEMBLOKIRAN AKSES SISTEM ADMINISTRASI BADAN HUKUM

.....(1)

Nomor : .....(2) .....(3)
Sifat : Sangat Segera dan Rahasia
Lampiran : .....(4)
Hal : Permohonan Pembukaan Pemblokiran Akses Sistem Administrasi Badan Hukum (SABH)

Yth .....(5)
di .....(6)

Sehubungan dengan pelaksanaan ..... (7), dengan ini kami mengajukan permohonan pembukaan pemblokiran akses SABH terhadap Penanggung Pajak sebagaimana tercantum dalam daftar terlampir dikarenakan Penanggung Pajak tersebut telah memenuhi kriteria untuk dilakukan pembukaan pemblokiran akses SABH.

Untuk mempersingkat waktu dalam memperoleh informasi, kami meminta bantuan Saudara untuk terlebih dahulu menyampaikan hasil pindaian surat jawaban atas permohonan kami dalam bentuk pdf melalui surat elektronik ke .....(8). Dalam hal terdapat pertanyaan lebih lanjut, dapat menghubungi Seksi .....(9) melalui nomor telepon .....(10).

Demikian surat ini kami sampaikan. Atas bantuan dan kerja sama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

.....(11),

.....(12)

Tembusan:
.....(13)

LAMPIRAN
Surat .....(11)
Nomor : .....(2)
Tanggal : .....(3)

DAFTAR WAJIB PAJAK YANG DIAJUKAN UNTUK DILAKUKAN PEMBUKAAN PEMBLOKIRAN AKSES SABH

1. Nama : ..... (14)
   NPWP : ..... (15)
   Alamat : ..... (16)
   KPP : ..... (17)
   Nomor Surat Permohonan Pemblokiran : ..... (18)
   Tanggal Surat Permohonan Pemblokiran : ..... (19)
   Nomor Surat Jawaban Permohonan Pemblokiran : ..... (20)
   Tanggal Surat Jawaban Permohonan Pemblokiran : ..... (21)

.....(11),

.....(12)

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERMOHONAN PEMBUKAAN PEMBLOKIRAN AKSES SISTEM ADMINISTRASI BADAN HUKUM

Angka (1)	:	Diisi dengan kepala surat unit penerbit.
Angka (2)	:	Diisi dengan nomor surat.
Angka (3)	:	Diisi dengan tanggal penerbitan surat.
Angka (4)	:	Diisi dengan jumlah lampiran surat.
Angka (5)	:	Diisi dengan jabatan pejabat yang berwenang melakukan pemblokiran akses SABH.
Angka (6)	:	Diisi dengan alamat Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum Kementerian Hukum.
Angka (7)	:	Diisi dengan peraturan yang menjadi dasar hukum pelaksanaan pembukaan pemblokiran akses SABH yaitu: 1. peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai tata cara pelaksanaan penagihan pajak atas jumlah pajak yang masih harus dibayar; dan/atau 2. peraturan Menteri Hukum di antaranya: a. untuk pembukaan pemblokiran yang dilakukan terhadap perseroan terbatas persekutuan modal dan perseroan perorangan, diisi dengan Peraturan Menteri Hukum Nomor 21 Tahun 2025 tentang Pemblokiran dan Pembukaan Pemblokiran Akses Perseroan Terbatas pada Sistem Administrasi Badan Hukum; b. untuk pembukaan pemblokiran yang dilakukan terhadap yayasan dan perkumpulan, diisi dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 28 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pemblokiran dan Pembukaan Pemblokiran Akses Sistem Administrasi Badan Hukum Yayasan dan Perkumpulan, dengan memperhatikan peraturan dan ketentuan terkini mengenai tata cara pelaksanaan penagihan pajak atas jumlah pajak yang masih harus dibayar dan tata cara pemblokiran dan pembukaan pemblokiran akses SABH.
Angka (8)	:	Diisi dengan alamat surat elektronik unit penerbit.
Angka (9)	:	Diisi dengan nama seksi yang menjadi narahubung.
Angka (10)	:	Diisi dengan nomor telepon yang dapat dihubungi.
Angka (11)	:	Diisi dengan jabatan pejabat yang mengajukan permohonan pembukaan pemblokiran akses SABH.
Angka (12)	:	Diisi dengan tanda tangan dan nama lengkap pejabat yang mengajukan permohonan pembukaan pemblokiran akses SABH.
Angka (13)	:	Diisi dengan jabatan pejabat tujuan tembusan surat.
Angka (14)	:	Diisi dengan nama Penanggung Pajak yang diajukan pembukaan pemblokiran.
Angka (15)	:	Diisi dengan NPWP Penanggung Pajak yang diajukan pembukaan pemblokiran.
Angka (16)	:	Diisi dengan alamat Penanggung Pajak yang diajukan pembukaan pemblokiran.
Angka (17)	:	Diisi dengan KPP tempat Penanggung Pajak terdaftar.

Angka (18)	:	Diisi dengan nomor surat permohonan pemblokiran akses SABH yang menjadi dasar dilakukannya pemblokiran.
Angka (19)	:	Diisi dengan tanggal surat permohonan pemblokiran akses SABH yang menjadi dasar dilakukannya pemblokiran.
Angka (20)	:	Diisi dengan nomor surat jawaban permohonan pemblokiran akses SABH dari pejabat penyelenggara layanan publik terkait yang menjadi dasar dilakukannya pemblokiran.
Angka (21)	:	Diisi dengan tanggal surat jawaban permohonan pemblokiran akses SABH dari pejabat penyelenggara layanan publik terkait yang menjadi dasar dilakukannya pemblokiran.

E. CONTOH FORMAT NOTA DINAS USULAN PEMBLOKIRAN AKSES KEPABEANAN

.....(1)

NOTA DINAS
NOMOR ..... (2)

Yth.	:	..... (3)
Dari	:	..... (4)
Sifat	:	Sangat Segera dan Rahasia
Lampiran	:	..... (5)
Hal	:	Usulan Pemblokiran Akses Kepabeanan
Tanggal	:	..... (6)

Sehubungan dengan pelaksanaan ..... (7), dengan ini kami mengajukan usulan pemblokiran akses kepabeanan atas Wajib Pajak:

NPWP	: .....(8)
nama	: .....(9)
alamat	: .....(10)
jumlah nilai ketetapan	: .....(11)
jumlah sisa utang	: .....(12)

dikarenakan telah memenuhi kriteria untuk dilakukan pemblokiran akses kepabeanan yaitu ..... (13).

Dalam hal terdapat pertanyaan lebih lanjut, dapat menghubungi Seksi ..... (14) melalui nomor telepon ..... (15).

Demikian nota dinas ini kami sampaikan. Atas bantuan dan kerja sama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

.....(16),

.....(17)

Tembusan:

.....(18)

LAMPIRAN
Nota Dinas .....(16)
Nomor : .....(2)
Tanggal : .....(3)

DAFTAR UTANG PAJAK DAN BIAYA PENAGIHAN PAJAK
DASAR USULAN REKOMENDASI PEMBLOKIRAN AKSES KEPABEANAN

KPP Pengusul : ..... (19)
Tanggal Penyusunan : ..... (20)

A. Data Wajib Pajak
Nama : .....;
NPWP : .....;
Alamat : ..... (21)

B. Data Utang Pajak yang Telah Berkekuatan Hukum Tetap (Inkracht) dan Diusulkan sebagai Dasar Pemblokiran

Nomor Urut	Nomor Ketetapan	Tanggal Ketetapan	Nilai Ketetapan	Saldo Utang Pajak	Tanggal Pemberitahuan Surat Paksa	Tindakan Penagihan	Tanggal Daluwarsa Penagihan
(22)	(23)	(24)	(25)	(26)	(27)	(28)	(29)

C. Data Biaya Penagihan Pajak yang Belum Dibayar sehubungan dengan Utang Pajak yang Diusulkan sebagai Dasar Pemblokiran

Nomor Urut	Rincian	Nilai Biaya
1	Biaya pemberitahuan Surat Paksa	(30)
2	Biaya pelaksanaan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan	(31)
3	Biaya pendaftaran barang sitaan	(32)
4	Biaya penyimpanan atau pemeliharaan barang sitaan	(33)
5	Biaya pemasangan iklan lelang	(34)
6	Biaya penyanderaan	(35)
7	.....(36)	(37)
	Jumlah	(38)

.....(16),

.....(17)

PETUNJUK PENGISIAN NOTA DINAS USULAN PEMBLOKIRAN AKSES KEPABEANAN

Angka (1)	:	Diisi dengan kepala nota dinas unit penerbit.
Angka (2)	:	Diisi dengan nomor nota dinas.
Angka (3)	:	Diisi dengan pejabat tujuan nota dinas.
Angka (4)	:	Diisi dengan pejabat pengirim nota dinas.
Angka (5)	:	Diisi dengan jumlah lampiran.
Angka (6)	:	Diisi dengan tanggal penerbitan nota dinas.
Angka (7)	:	Diisi dengan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 219/PMK.04/2019 tentang Penyederhanaan Registrasi Kepabeanan dengan memperhatikan ketentuan terkini mengenai tata cara pemblokiran dan pembukaan pemblokiran akses kepabeanan; dan/atau 2. nomor dan judul Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara pelaksanaan penagihan pajak atas jumlah pajak yang masih harus dibayar.
Angka (8)	:	Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang diusulkan untuk dilakukan pemblokiran.
Angka (9)	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diusulkan untuk dilakukan pemblokiran.
Angka (10)	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diusulkan untuk dilakukan pemblokiran.
Angka (11)	:	Diisi dengan nilai dari ketetapan yang diusulkan sebagai dasar pemblokiran.
Angka (12)	:	Diisi dengan sisa utang pajak dari ketetapan yang diusulkan sebagai dasar pemblokiran.
Angka (13)	:	Diisi dengan kriteria pemblokiran akses kepabeanan yang menjadi dasar diusulkannya
Angka (14)	:	Diisi dengan nama seksi yang menjadi narahubung.
Angka (15)	:	Diisi dengan nomor telepon yang dapat dihubungi.
Angka (16)	:	Diisi dengan jabatan pejabat yang mengusulkan pemblokiran akses kepabeanan.
Angka (17)	:	Diisi dengan tanda tangan dan nama lengkap pejabat yang mengusulkan pemblokiran akses kepabeanan.
Angka (18)	:	Diisi dengan jabatan pejabat tujuan tembusan surat.
Angka (19)	:	Diisi dengan nama KPP pengusul pemblokiran akses kepabeanan.
Angka (20)	:	Diisi dengan tanggal penyusunan usulan pemblokiran akses kepabeanan.
Angka (21)	:	Diisi dengan data Wajib Pajak yang memiliki utang pajak dan biaya penagihan pajak yang menjadi dasar pemblokiran akses kepabeanan dan yang diusulkan untuk dilakukan pemblokiran akses kepabeanan yang terdiri dari nama, NPWP, dan alamat.
Angka (22)	:	Diisi dengan nomor urut.
Angka (23)	:	Diisi dengan nomor ketetapan yang diusulkan sebagai dasar pemblokiran akses kepabeanan.

Angka (24)	:	Diisi dengan tanggal penerbitan ketetapan yang diusulkan sebagai dasar pemblokiran akses kepabeanan.
Angka (25)	:	Diisi dengan nilai dari ketetapan yang diusulkan sebagai dasar pemblokiran akses kepabeanan.
Angka (26)	:	Diisi dengan saldo utang pajak dari ketetapan yang diusulkan sebagai dasar pemblokiran akses kepabeanan.
Angka (27)	:	Diisi dengan tanggal pemberitahuan surat paksa atas ketetapan yang diusulkan sebagai dasar pemblokiran akses kepabeanan.
Angka (28)	:	Diisi dengan tindakan penagihan pajak terakhir atas ketetapan yang diusulkan sebagai dasar pemblokiran akses kepabeanan.
Angka (29)	:	Diisi dengan tanggal daluwarsa penagihan atas ketetapan yang diusulkan sebagai dasar pemblokiran akses kepabeanan.
Angka (30)	:	Diisi dengan nilai biaya pemberitahuan surat paksa yang belum dibayar sehubungan dengan utang pajak yang diusulkan sebagai dasar pemblokiran akses kepabeanan.
Angka (31)	:	Diisi dengan nilai biaya pelaksanaan surat perintah melaksanakan penyitaan yang belum dibayar sehubungan dengan utang pajak yang diusulkan sebagai dasar pemblokiran akses kepabeanan.
Angka (32)	:	Diisi dengan nilai biaya pendaftaran barang sitaan yang belum dibayar sehubungan dengan utang pajak yang diusulkan sebagai dasar pemblokiran akses kepabeanan.
Angka (33)	:	Diisi dengan nilai biaya penyimpanan atau pemeliharaan barang sitaan yang belum dibayar sehubungan dengan utang pajak yang diusulkan sebagai dasar pemblokiran akses kepabeanan.
Angka (34)	:	Diisi dengan nilai biaya pemasangan iklan lelang yang belum dibayar sehubungan dengan utang pajak yang diusulkan sebagai dasar pemblokiran akses kepabeanan.
Angka (35)	:	Diisi dengan nilai biaya penyanderaan yang belum dibayar sehubungan dengan utang pajak yang diusulkan sebagai dasar pemblokiran akses kepabeanan.
Angka (36)	:	Diisi dengan rincian biaya lainnya yang belum dibayar sehubungan dengan utang pajak yang diusulkan sebagai dasar pemblokiran akses kepabeanan.
Angka (37)	:	Diisi dengan nilai biaya lainnya yang belum dibayar sehubungan dengan utang pajak yang diusulkan sebagai dasar pemblokiran akses kepabeanan.
Angka (38)	:	Diisi dengan jumlah biaya penagihan pajak yang belum dibayar sehubungan dengan utang pajak yang diusulkan sebagai dasar pemblokiran akses kepabeanan.

F. CONTOH FORMAT NOTA DINAS USULAN PEMBUKAAN PEMBLOKIRAN AKSES KEPABEANAN

.....(1)

NOTA DINAS
NOMOR ..... (2)

Yth.	:	..... (3)
Dari	:	..... (4)
Sifat	:	Sangat Segera dan Rahasia
Lampiran	:	..... (5)
Hal	:	Usulan Pembukaan Pemblokiran Akses Kepabeanan
Tanggal	:	..... (6)

Sehubungan dengan pelaksanaan ..... (7), dengan ini kami mengajukan usulan pembukaan pemblokiran akses kepabeanan atas Wajib Pajak:

NPWP	:	..... (8)
nama	:	..... (9)
alamat	:	..... (10)
nomor ND usulan pemblokiran	:	..... (11)
tanggal ND usulan pemblokiran	:	..... (12)

dikarenakan telah memenuhi kriteria untuk dilakukan pembukaan pemblokiran akses kepabeanan yaitu ..... (13).

Dalam hal terdapat pertanyaan lebih lanjut, dapat menghubungi Seksi ..... (14) melalui nomor telepon ..... (15).

Demikian nota dinas ini kami sampaikan. Atas bantuan dan kerja sama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

.....(16),

.....(17)

Tembusan:
.....(18)

LAMPIRAN
Nota Dinas .....(16)
Nomor : .....(2)
Tanggal : .....(3)

REKAPITULASI PELUNASAN UTANG PAJAK DAN BIAYA PENAGIHAN PAJAK YANG MENJADI DASAR PEMBLOKIRAN

KPP Pengusul : ..... (19)
Tanggal Penyusunan : ..... (20)

A. Data Wajib Pajak
Nama : .....;
NPWP : .....;
Alamat : ..... (21)

B. Rekapitulasi Pelunasan Utang Pajak

Nomor Urut	Nomor Ketetapan	Tanggal Ketetapan	Jumlah Utang Pajak Dasar Pemblokiran	Jumlah Pengurang Utang Pajak	Saldo Utang Pajak Dasar Pemblokiran	NTPN/No Buki Pemindahbukuan/Nomor Keputusan atas Upaya Hukum Wajib Pajak/SK Angsuran/BAPS	Tanggal Bayar/Pemindahbukuan/Terbit Keputusan atas Upaya Hukum Wajib Pajak/SK Angsuran/BAPS
(22)	(23)	(24)	(25)	(26)	(27)	(28)	(29)

C. Rekapitulasi Pelunasan Biaya Penagihan Pajak

Nomor Urut	Rincian	Nilai Biaya Penagihan Pajak Dasar Pemblokiran (31)	Pelunasan Biaya Penagihan Pajak (33)	Saldo Biaya Penagihan Pajak (35)
1	Biaya pemberitahuan Surat Paksa			
2	Biaya pelaksanaan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan			
3	Biaya pendaftaran barang sitaan			
4	Biaya penyimpanan atau pemeliharaan barang sitaan			
5	Biaya pemasangan iklan lelang			
6	Biaya penyanderaan			
7	.....(30)			
	Jumlah	(32)	(34)	(36)

.....(16),

.....(17)

LAMPIRAN
Nota Dinas .....(16)
Nomor : .....(2)
Tanggal : .....(3)

DASAR UTANG PAJAK DASAR PEMBLOKIRAN YANG TELAH DALUWARSA PENAGIHAN PAJAK

KPP Pengusul : ..... (19)
Tanggal Penyusunan : ..... (20)

A. Data Wajib Pajak
Nama : .....;
NPWP : .....;
Alamat : ..... (21)

B. Daftar Utang Pajak Dasar Pemblokiran yang Telah Daluwarsa Penagihan Pajak

Nomor Urut	Nomor Ketetapan	Tanggal Ketetapan	Telah Daluwarsa Penagihan (ya/tidak)	Saldo Utang Pajak Dasar Pemblokiran	Saldo Utang Pajak Telah Daluwarsa	Saldo Utang Pajak Dasar Pemblokiran yang Belum Daluwarsa
(22)	(23)	(24)	(37)	(27)	(38)	(39)

.....(16),

.....(17)

PETUNJUK PENGISIAN NOTA DINAS USULAN PEMBUKAAN PEMBLOKIRAN AKSES KEPABEANAN

Angka (1)	:	Diisi dengan kepala nota dinas unit penerbit.
Angka (2)	:	Diisi dengan nomor nota dinas.
Angka (3)	:	Diisi dengan pejabat tujuan nota dinas.
Angka (4)	:	Diisi dengan pejabat pengirim nota dinas.
Angka (5)	:	Diisi dengan jumlah lampiran.
Angka (6)	:	Diisi dengan tanggal penerbitan nota dinas.
Angka (7)	:	Diisi dengan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 219/PMK.04/2019 tentang Penyederhanaan Registrasi Kepabeanan dengan memperhatikan ketentuan terkini mengenai tata cara pemblokiran dan pembukaan pemblokiran akses kepabeanan; dan/atau 2. nomor dan judul Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara pelaksanaan penagihan pajak atas jumlah pajak yang masih harus dibayar.
Angka (8)	:	Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang diusulkan untuk dilakukan pembukaan pemblokiran.
Nomor (9)	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diusulkan untuk dilakukan pembukaan pemblokiran.
Angka (10)	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diusulkan untuk dilakukan pembukaan pemblokiran.
Angka (11)	:	Diisi dengan nomor nota dinas rekomendasi pemblokiran akses kepabeanan yang menjadi dasar dilakukannya pemblokiran.
Angka (12)	:	Diisi dengan tanggal nota dinas rekomendasi pemblokiran akses kepabeanan yang menjadi dasar dilakukannya pemblokiran.
Angka (13)	:	Diisi dengan kriteria pembukaan pemblokiran akses kepabeanan yang dipenuhi sehingga menjadi dasar diusulkannya pembukaan pemblokiran.
Angka (14)	:	Diisi dengan nama seksi yang menjadi narahubung.
Angka (15)	:	Diisi dengan nomor telepon yang dapat dihubungi.
Angka (16)	:	Diisi dengan jabatan pejabat yang memberikan usulan pembukaan pemblokiran akses kepabeanan.
Angka (17)	:	Diisi dengan tanda tangan dan nama lengkap pejabat yang memberikan usulan pembukaan pemblokiran akses kepabeanan.
Angka (18)	:	Diisi dengan jabatan pejabat tujuan tembusan surat.
Angka (19)	:	Diisi dengan nama KPP pengusul pembukaan pemblokiran.
Angka (20)	:	Diisi dengan tanggal penyusunan usulan pembukaan pemblokiran.
Angka (21)	:	Diisi dengan data Wajib Pajak yang memiliki utang pajak dan biaya penagihan pajak yang menjadi dasar pembatasan atau pemblokiran dan yang diusulkan untuk dilakukan pembukaan pemblokiran yang terdiri dari nama, NPWP, dan alamat.
Angka (22)	:	Diisi dengan nomor urut.

Angka (23)	:	Diisi dengan nomor ketetapan yang menjadi dasar pemblokiran Wajib Pajak.
Angka (24)	:	Diisi dengan tanggal penerbitan ketetapan yang menjadi pemblokiran Wajib Pajak.
Angka (25)	:	Diisi dengan jumlah utang pajak dari ketetapan yang menjadi dasar pemblokiran Wajib Pajak.
Angka (26)	:	Diisi dengan jumlah pengurang utang pajak dari ketetapan yang menjadi dasar pemblokiran Wajib Pajak.
Angka (27)	:	Diisi dengan saldo utang pajak dari ketetapan yang menjadi dasar pemblokiran Wajib Pajak.
Angka (28)	:	Diisi dengan NTPN, nomor bukti pemindahbukuan, nomor keputusan atas upaya hukum, nomor surat keputusan angsuran, atau nomor berita acara pelaksanaan sita atas ketetapan yang menjadi dasar pemblokiran Wajib Pajak.
Angka (29)	:	Diisi dengan tanggal bayar, tanggal pemindahbukuan, tanggal terbit keputusan atas upaya hukum, tanggal surat keputusan angsuran, atau tanggal berita acara pelaksanaan sita atas ketetapan yang menjadi dasar pemblokiran Wajib Pajak.
Angka (30)	:	Diisi dengan rincian biaya lainnya yang menjadi dasar pemblokiran Wajib Pajak.
Angka (31)	:	Diisi dengan nilai biaya penagihan pajak menjadi yang dasar pemblokiran Wajib Pajak.
Angka (32)	:	Diisi dengan jumlah biaya penagihan pajak yang menjadi dasar pemblokiran Wajib Pajak.
Angka (33)	:	Diisi dengan rincian pelunasan biaya penagihan pajak yang menjadi dasar pemblokiran Wajib Pajak.
Angka (34)	:	Diisi dengan jumlah pelunasan biaya penagihan pajak yang menjadi dasar pemblokiran Wajib Pajak.
Angka (35)	:	Diisi dengan saldo biaya penagihan pajak yang menjadi dasar pemblokiran Wajib Pajak.
Angka (36)	:	Diisi dengan jumlah saldo biaya penagihan pajak yang menjadi dasar pemblokiran Wajib Pajak.
Angka (37)	:	Diisi dengan status daluwarsa penagihan atas ketetapan yang menjadi dasar pemblokiran Wajib Pajak.
Angka (38)	:	Diisi dengan saldo utang pajak yang telah daluwarsa penagihan dari ketetapan yang menjadi dasar pemblokiran Wajib Pajak.
Angka (39)	:	Diisi dengan saldo utang pajak yang belum daluwarsa penagihan dari ketetapan yang menjadi pemblokiran Wajib Pajak.

G. CONTOH FORMAT NOTA DINAS PENOLAKAN USULAN REKOMENDASI PEMBLOKIRAN DAN PEMBUKAAN PEMBLOKIRAN AKSES KEPABEANAN

.....(1)

NOTA DINAS
NOMOR ..... (2)

Yth.	:	..... (3)
Dari	:	..... (4)
Sifat	:	Sangat Segera dan Rahasia
Lampiran	:	..... (5)
Hal	:	Penolakan Usulan Rekomendasi Pemblokiran/Pembukaan Pemblokiran*) (6) Akses Kepabeanan Wajib Pajak
Tanggal	:	..... (7)

Sehubungan dengan Nota Dinas ..... (8) nomor .....(9) tanggal ..... (10) tentang Usulan Pemblokiran/Pembukaan Pemblokiran*) (6) Akses Kepabeanan, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut.

1. .....(8) telah mengusulkan rekomendasi pemblokiran/pembukaan pemblokiran*) (6) Akses Kepabeanan dengan alasan tidak melunasi utang pajak termasuk biaya penagihan pajak yang telah dilakukan kegiatan penagihan pajak.
2. ..... (11)
3. Berdasarkan hasil penelitian ditemukan bahwa ..... (12).
4. Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, usulan rekomendasi pemblokiran/pembukaan pemblokiran*) (6) akses kepabeanan yang disampaikan oleh ..... (8) tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud di atas, sehingga tidak dilanjutkan dengan rekomendasi pemblokiran Akses Kepabeanan kepada Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

Demikian disampaikan. Atas perhatian dan kerja sama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

.....(13)

Tembusan:
..... (14)

PETUNJUK PENGISIAN NOTA DINAS PENOLAKAN USULAN REKOMENDASI PEMBLOKIRAN DAN PEMBUKAAN PEMBLOKIRAN AKSES KEPABEANAN

Angka (1)	:	Diisi dengan kepala nota dinas unit penerbit.
Angka (2)	:	Diisi dengan nomor nota dinas.
Angka (3)	:	Diisi dengan pejabat tujuan nota dinas.
Angka (4)	:	Diisi dengan pejabat pengirim nota dinas.
Angka (5)	:	Diisi dengan jumlah lampiran nota dinas.
Angka (6)	:	Diisi dengan jenis rekomendasi.
Angka (7)	:	Diisi dengan tanggal penerbitan nota dinas.
Angka (8)	:	Diisi dengan jabatan pejabat pengirim nota dinas usulan pemblokiran atau pembukaan pemblokiran akses kepabeanan.
Angka (9)	:	Diisi dengan nomor nota dinas usulan pemblokiran atau pembukaan pemblokiran akses kepabeanan.
Angka (10)	:	Diisi dengan tanggal nota dinas usulan pemblokiran atau pembukaan pemblokiran akses kepabeanan.
Angka (11)	:	Diisi dengan bunyi ketentuan pelaksanaan pemblokiran atau pembukaan pemblokiran akses kepabeanan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan atau petunjuk pelaksanaan yang mengatur mengenai pemblokiran akses kepabeanan.
Angka (12)	:	Diisi dengan alasan penolakan usulan pemblokiran atau pembukaan pemblokiran akses kepabeanan berdasarkan hasil penelitian.
Angka (13)	:	Diisi dengan tanda tangan dan nama lengkap pejabat yang menerbitkan nota dinas penolakan usulan rekomendasi pemblokiran atau pembukaan pemblokiran akses kepabeanan.
Angka (14)	:	Diisi dengan jabatan pejabat tujuan tembusan nota dinas.

H. CONTOH FORMAT REKOMENDASI PEMBLOKIRAN AKSES KEPABEANAN

.....(1)

NOTA DINAS
NOMOR ..... (2)

Yth.	:	..... (3)
Dari	:	..... (4)
Sifat	:	Sangat Segera dan Rahasia
Lampiran	:	..... (5)
Hal	:	Rekomendasi Pemblokiran Akses Kepabeanan
Tanggal	:	..... (6)

Dalam rangka pelaksanaan ..... (7), dengan ini kami menyampaikan rekomendasi pemblokiran akses kepabeanan atas Wajib Pajak:

nama : .....(8)
NPWP : .....(9)
alamat : .....(10)
nilai utang pajak : .....(11),
dikarenakan ..... (12).

Untuk mempersingkat waktu dalam memperoleh informasi, kami meminta bantuan Saudara untuk terlebih dahulu menyampaikan hasil pindaian surat jawaban atas rekomendasi kami dalam bentuk pdf melalui surat elektronik ke .....(13). Dalam hal terdapat pertanyaan lebih lanjut, dapat menghubungi Seksi ..... (14) melalui nomor telepon ..... (15).

Demikian nota dinas ini kami sampaikan. Atas bantuan dan kerja sama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

.....(16),

.....(17)

Tembusan:

.....(18)

PETUNJUK PENGISIAN REKOMENDASI PEMBLOKIRAN AKSES KEPABEANAN WAJIB PAJAK

Angka (1)	:	Diisi dengan kepala nota dinas unit penerbit.
Angka (2)	:	Diisi dengan nomor nota dinas.
Angka (3)	:	Diisi dengan jabatan pejabat yang berwenang melakukan pemblokiran akses kepabeanan.
Angka (4)	:	Diisi dengan jabatan pejabat yang memberikan rekomendasi pemblokiran akses kepabeanan.
Angka (5)	:	Diisi dengan jumlah lampiran.
Angka (6)	:	Diisi dengan tanggal penerbitan nota dinas.
Angka (7)	:	Diisi dengan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 219/PMK.04/2019 tentang Penyederhanaan Registrasi Kepabeanan dengan memperhatikan ketentuan terkini mengenai tata cara pemblokiran dan pembukaan pemblokiran akses kepabeanan; dan/atau 2. nomor dan judul Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara pelaksanaan penagihan pajak atas jumlah pajak yang masih harus dibayar.
Angka (8)	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak yang direkomendasikan untuk dilakukan pemblokiran.
Angka (9)	:	Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang direkomendasikan untuk dilakukan pemblokiran.
Angka (10)	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang direkomendasikan untuk dilakukan pemblokiran.
Angka (11)	:	Diisi dengan nilai utang pajak yang menjadi dasar disampaikannya rekomendasi pemblokiran (apabila ada)
Angka (12)	:	Diisi dengan alasan disampaikannya rekomendasi pemblokiran dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pemblokiran akses kepabeanan.
Angka (13)	:	Diisi dengan alamat surat elektronik unit penerbit.
Angka (14)	:	Diisi dengan nama seksi yang menjadi narahubung.
Angka (15)	:	Diisi dengan nomor telepon yang dapat dihubungi.
Angka (16)	:	Diisi dengan jabatan pejabat yang memberikan rekomendasi pemblokiran akses kepabeanan.
Angka (17)	:	Diisi dengan tanda tangan dan nama lengkap pejabat yang memberikan rekomendasi pemblokiran akses kepabeanan.
Angka (18)	:	Diisi dengan jabatan pejabat tujuan tembusan surat.

I. CONTOH FORMAT REKOMENDASI PEMBUKAAN PEMBLOKIRAN AKSES KEPABEANAN

.....(1)

NOTA DINAS
NOMOR ..... (2)

Yth.	:	..... (3)
Dari	:	..... (4)
Sifat	:	Sangat Segera dan Rahasia
Lampiran	:	..... (5)
Hal	:	Rekomendasi Pembukaan Pemblokiran Akses Kepabeanan
Tanggal	:	..... (6)

Sehubungan dengan terpenuhinya persyaratan ..... (7) atas:

Nama Wajib Pajak	:	..... (8)
NPWP	:	..... (9)
Nomor Nota Dinas Rekomendasi Pemblokiran	:	..... (10)
Tanggal Nota Dinas Rekomendasi Pemblokiran	:	..... (11)
Nomor Nota Dinas Jawaban Rekomendasi Pemblokiran	:	..... (12)
Tanggal Nota Dinas Jawaban Rekomendasi Pemblokiran	:	..... (13)

dengan ini kami menyampaikan rekomendasi pembukaan pemblokiran akses kepabeanan Wajib Pajak tersebut.

Untuk mempersingkat waktu dalam memperoleh informasi, kami meminta bantuan Saudara untuk terlebih dahulu menyampaikan hasil pindaian jawaban atas rekomendasi kami dalam bentuk pdf melalui surat elektronik ke .....(14). Dalam hal terdapat pertanyaan lebih lanjut, dapat menghubungi Seksi .....(15) melalui nomor telepon .....(16).

Demikian nota dinas ini kami sampaikan. Atas bantuan dan kerja sama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

.....(17),

.....(18)

Tembusan:
.....(19)

PETUNJUK PENGISIAN PERMOHONAN PEMBUKAAN PEMBLOKIRAN AKSES KEPABEANAN WAJIB PAJAK

Angka (1)	:	Diisi dengan kepala nota dinas unit penerbit.
Angka (2)	:	Diisi dengan nomor nota dinas.
Angka (3)	:	Diisi dengan jabatan pejabat yang berwenang melakukan pembukaan pemblokiran akses kepabeanan.
Angka (4)	:	Diisi dengan jabatan pejabat yang memberikan rekomendasi pembukaan pemblokiran akses kepabeanan.
Angka (5)	:	Diisi dengan jumlah lampiran.
Angka (6)	:	Diisi dengan tanggal penerbitan nota dinas.
Angka (7)	:	Diisi dengan: 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 219/PMK.04/2019 tentang Penyederhanaan Registrasi Kepabeanan dengan memperhatikan ketentuan terkini mengenai tata cara pemblokiran dan pembukaan pemblokiran akses kepabeanan; dan/atau 2. nomor dan judul Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara pelaksanaan penagihan pajak atas jumlah pajak yang masih harus dibayar.
Angka (8)	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak yang direkomendasikan untuk dilakukan pembukaan pemblokiran.
Nomor (9)	:	Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang direkomendaiskan untuk dilakukan pembukaan pemblokiran.
Angka (10)	:	Diisi dengan nomor nota dinas rekomendasi pemblokiran akses kepabeanan yang menjadi dasar dilakukannya pemblokiran.
Angka (11)	:	Diisi dengan tanggal nota dinas rekomendasi pemblokiran akses kepabeanan yang menjadi dasar dilakukannya pemblokiran.
Angka (12)	:	Diisi dengan nomor nota dinas jawaban rekomendasi pemblokiran akses kepabeanan dari pejabat penyelenggara layanan publik terkait yang menjadi dasar dilakukannya pemblokiran.
Angka (13)	:	Diisi dengan tanggal nota dinas jawaban rekomendasi pemblokiran akses kepabeanan dari pejabat penyelenggara layanan publik terkait yang menjadi dasar dilakukannya pemblokiran.
Angka (14)	:	Diisi dengan alamat surat elektronik unit penerbit.
Angka (15)	:	Diisi dengan nama seksi yang menjadi narahubung.
Angka (16)	:	Diisi dengan nomor telepon yang dapat dihubungi.
Angka (17)	:	Diisi dengan jabatan pejabat yang memberikan rekomendasi pembukaan pemblokiran akses kepabeanan.
Angka (18)	:	Diisi dengan tanda tangan dan nama lengkap pejabat yang memberikan rekomendasi pembukaan pemblokiran akses kepabeanan.
Angka (19)	:	Diisi dengan jabatan pejabat tujuan tembusan surat.

J. CONTOH FORMAT NOTA DINAS USULAN PEMBATASAN ATAU PEMBLOKIRAN AKSES LAYANAN PUBLIK LAINNYA

.....(1)

NOTA DINAS
NOMOR ..... (2)

Yth.	:	..... (3)
Dari	:	..... (4)
Sifat	:	Sangat Segera dan Rahasia
Lampiran	:	..... (5)
Hal	:	Usulan Pembatasan/Pemblokiran*) (6) Akses Layanan Publik .... (7)
Tanggal	:	..... (8)

Sehubungan dengan pelaksanaan ..... (9), dengan ini kami mengajukan usulan pembatasan/pemblokiran*) (6) akses layanan publik ..... (7) atas penanggung pajak:

NPWP : .....(10)
nama : .....(11)
alamat : .....(12)
jumlah nilai ketetapan : .....(13)
jumlah sisa utang : .....(14)

dikarenakan telah memenuhi kriteria untuk dilakukan pembatasan/pemblokiran*) (6) akses layanan publik yaitu ..... (15).

Dalam hal terdapat pertanyaan lebih lanjut, dapat menghubungi Seksi ..... (16) melalui nomor telepon ..... (17).

Demikian nota dinas ini kami sampaikan. Atas bantuan dan kerja sama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

.....(18),

.....(19)

Tembusan:
..... (20)

LAMPIRAN
Nota Dinas .....(19)
Nomor : .....(2)
Tanggal : .....(3)

DAFTAR UTANG PAJAK DAN BIAYA PENAGIHAN PAJAK
DASAR USULAN REKOMENDASI ATAU PERMOHONAN PEMBATASAN/PEMBLOKIRAN*) (6) AKSES LAYANAN PUBLIK .... (7)

KPP Pengusul : ..... (21)
Tanggal Penyusunan : ..... (22)

D. Data Wajib Pajak
Nama : .....;
NPWP : .....;
Alamat : ..... (23)

E. Data Penanggung Pajak
Nama : .....;
NPWP : .....;
Alamat : ..... (24)

F. Data Utang Pajak yang Telah Berkekuatan Hukum Tetap (Inkracht) dan Diusulkan sebagai Dasar Pemblokiran

Nomor Urut	Nomor Ketetapan	Tanggal Ketetapan	Nilai Ketetapan	Saldo Utang Pajak	Tanggal Pemberitahuan Surat Paksa	Tindakan Penagihan	Tanggal Daluwarsa Penagihan
(25)	(26)	(27)	(28)	(29)	(30)	(31)	(32)

G. Data Biaya Penagihan Pajak yang Belum Dibayar sehubungan dengan Utang Pajak yang Diusulkan sebagai Dasar Pemblokiran

Nomor Urut	Rincian	Nilai Biaya
1	Biaya pemberitahuan Surat Paksa	(33)
2	Biaya pelaksanaan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan	(34)
3	Biaya pendaftaran barang sitaan	(35)
4	Biaya penyimpanan atau pemeliharaan barang sitaan	(36)
5	Biaya pemasangan iklan lelang	(37)
6	Biaya penyanderaan	(38)
7	.....(39)	(40)
	Jumlah	(41)

.....(18),

.....(19)

PETUNJUK PENGISIAN NOTA DINAS USULAN PEMBATASAN ATAU PEMBLOKIRAN AKSES LAYANAN PUBLIK LAINNYA

Angka (1)	:	Diisi dengan kepala nota dinas unit penerbit.
Angka (2)	:	Diisi dengan nomor nota dinas.
Angka (3)	:	Diisi dengan pejabat tujuan nota dinas.
Angka (4)	:	Diisi dengan pejabat pengirim nota dinas.
Angka (5)	:	Diisi dengan jumlah lampiran nota dinas.
Angka (6)	:	Diisi dengan memilih nomenklatur yang digunakan oleh penyelenggara layanan publik terkait.
Angka (7)	:	Diisi dengan nama layanan publik yang diusulkan pembatasan atau pemblokiran.
Angka (8)	:	Diisi dengan tanggal penerbitan nota dinas.
Angka (9)	:	Diisi dengan: 1. nomor dan judul ketentuan mengenai pembatasan atau pemblokiran akses layanan publik yang diterbitkan oleh pejabat penyelenggara layanan publik (bila ada); dan/atau 2. nomor dan judul Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara pelaksanaan penagihan pajak atas jumlah pajak yang masih harus dibayar.
Angka (10)	:	Diisi dengan NPWP penanggung pajak yang diusulkan pembatasan atau pemblokiran.
Angka (11)	:	Diisi dengan nama penanggung pajak yang diusulkan pembatasan atau pemblokiran.
Angka (12)	:	Diisi dengan alamat penanggung pajak yang diusulkan pembatasan atau pemblokiran.
Angka (13)	:	Diisi dengan nilai dari ketetapan yang diusulkan sebagai dasar pembatasan atau pemblokiran.
Angka (14)	:	Diisi dengan sisa utang pajak dari ketetapan yang diusulkan sebagai dasar pembatasan atau pemblokiran.
Angka (15)	:	Diisi dengan kriteria pembatasan atau pemblokiran akses layanan publik yang menjadi dasar diusulkannya pembatasan atau pemblokiran.
Angka (16)	:	Diisi dengan nama seksi yang menjadi narahubung.
Angka (17)	:	Diisi dengan nomor telepon yang dapat dihubungi.
Angka (18)	:	Diisi dengan jabatan pejabat yang mengusulkan pembatasan atau pemblokiran akses layanan publik
Angka (19)	:	Diisi dengan tanda tangan dan nama lengkap pejabat yang mengusulkan pembatasan atau pemblokiran akses layanan publik.
Angka (20)	:	Diisi dengan jabatan pejabat tujuan tembusan nota dinas.
Angka (21)	:	Diisi dengan nama KPP pengusul pemblokiran akses layanan publik lainnya.
Angka (22)	:	Diisi dengan tanggal penyusunan usulan pemblokiran akses layanan publik lainnya.
Angka (23)	:	Diisi dengan data Wajib Pajak yang memiliki utang pajak dan biaya penagihan pajak yang menjadi dasar pembatasan atau pemblokiran akses layanan publik lainnya dan/atau yang diusulkan untuk dilakukan pembatasan atau

		pemblokiran akses layanan publik lainnya yang terdiri dari nama, NPWP, dan alamat.
Angka (24)	:	Diisi dengan data Penanggung Pajak dalam hal pembatasan atau pemblokiran diusulkan untuk Penanggung Pajak selain Wajib Pajak yang terdiri dari nama, NPWP, dan alamat.
Angka (25)	:	Diisi dengan nomor urut.
Angka (26)	:	Diisi dengan nomor ketetapan yang diusulkan sebagai dasar pembatasan atau pemblokiran akses layanan publik lainnya.
Angka (27)	:	Diisi dengan tanggal penerbitan ketetapan yang diusulkan sebagai dasar pembatasan atau pemblokiran akses layanan publik lainnya.
Angka (28)	:	Diisi dengan nilai dari ketetapan yang diusulkan sebagai dasar pembatasan atau pemblokiran akses layanan publik lainnya.
Angka (29)	:	Diisi dengan saldo utang pajak dari ketetapan yang diusulkan sebagai dasar pembatasan atau pemblokiran akses layanan publik lainnya.
Angka (30)	:	Diisi dengan tanggal pemberitahuan surat paksa atas ketetapan yang diusulkan sebagai dasar pembatasan atau pemblokiran akses layanan publik lainnya.
Angka (31)	:	Diisi dengan tindakan penagihan pajak terakhir atas ketetapan yang diusulkan sebagai dasar pembatasan atau pemblokiran akses layanan publik lainnya.
Angka (32)	:	Diisi dengan tanggal daluwarsa penagihan atas ketetapan yang diusulkan sebagai dasar pembatasan atau pemblokiran akses layanan publik lainnya.
Angka (33)	:	Diisi dengan nilai biaya pemberitahuan surat paksa yang belum dibayar sehubungan dengan utang pajak yang diusulkan sebagai dasar pembatasan atau pemblokiran.
Angka (34)	:	Diisi dengan nilai biaya pelaksanaan surat perintah melaksanakan penyitaan yang belum dibayar sehubungan dengan utang pajak yang diusulkan sebagai dasar pembatasan atau pemblokiran.
Angka (35)	:	Diisi dengan nilai biaya pendaftaran barang sitaan yang belum dibayar sehubungan dengan utang pajak yang diusulkan sebagai dasar pembatasan atau pemblokiran.
Angka (36)	:	Diisi dengan nilai biaya penyimpanan atau pemeliharaan barang sitaan yang belum dibayar sehubungan dengan utang pajak yang diusulkan sebagai dasar pembatasan atau pemblokiran.
Angka (37)	:	Diisi dengan nilai biaya pemasangan iklan lelang yang belum dibayar sehubungan dengan utang pajak yang diusulkan sebagai dasar pembatasan atau pemblokiran.
Angka (38)	:	Diisi dengan nilai biaya penyanderaan yang belum dibayar sehubungan dengan utang pajak yang diusulkan sebagai dasar pembatasan atau pemblokiran.
Angka (39)	:	Diisi dengan rincian biaya lainnya yang belum dibayar sehubungan dengan utang pajak yang diusulkan sebagai dasar pembatasan atau pemblokiran.

Angka (40)	:	Diisi dengan nilai biaya lainnya yang belum dibayar sehubungan dengan utang pajak yang diusulkan sebagai dasar pembatasan atau pemblokiran.
Angka (41)	:	Diisi dengan jumlah biaya penagihan pajak yang belum dibayar sehubungan dengan utang pajak yang diusulkan sebagai dasar pembatasan atau pemblokiran.

K. CONTOH FORMAT NOTA DINAS USULAN PEMBUKAAN PEMBATASAN ATAU PEMBUKAAN PEMBLOKIRAN AKSES LAYANAN PUBLIK LAINNYA

.....(1)

NOTA DINAS
NOMOR ..... (2)

Yth.	:	..... (3)
Dari	:	..... (4)
Sifat	:	Sangat Segera dan Rahasia
Lampiran	:	..... (5)
Hal	:	Usulan Pembukaan Pembatasan/Pemblokiran*) (6) Akses Layanan Publik .... (7)
Tanggal	:	..... (8)

Sehubungan dengan pelaksanaan ..... (9), dengan ini kami mengajukan usulan pembukaan pembatasan/pemblokiran*) (6) akses layanan publik ..... (7) atas penanggung pajak:

NPWP	:	..... (10)
nama	:	..... (11)
alamat	:	..... (12)
nomor ND usulan pembatasan/pemblokiran*) (6)	:	..... (13)
tanggal ND usulan pembatasan/pemblokiran*) (6)	:	..... (14)

dikarenakan telah memenuhi kriteria untuk dilakukan pembukaan pembatasan/pemblokiran*) (6) akses layanan publik yaitu ..... (15).

Dalam hal terdapat pertanyaan lebih lanjut, dapat menghubungi Seksi ..... (16) melalui nomor telepon ..... (17).

Demikian nota dinas ini kami sampaikan. Atas bantuan dan kerja sama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

.....(18),

.....(19)

Tembusan:
..... (20)

LAMPIRAN
Nota Dinas .....(18)
Nomor : .....(2)
Tanggal : .....(3)

REKAPITULASI PELUNASAN UTANG PAJAK DAN BIAYA PENAGIHAN PAJAK YANG MENJADI DASAR PEMBATASAN/PEMBLOKIRAN*) (6)

KPP Pengusul : ..... (21)
Tanggal Penyusunan : ..... (22)

A. Data Wajib Pajak
Nama : .....;
NPWP : .....;
Alamat : ..... (23)

B. Data Penanggung Pajak
Nama : .....;
NPWP : .....;
Alamat : ..... (24)

C. Rekapitulasi Pelunasan Utang Pajak

Nomor Urut	Nomor Ketetapan	Tanggal Ketetapan	Jumlah Utang Pajak Dasar Pembatasan/ Pemblokiran *) (6)	Jumlah Pengurang Utang Pajak	Saldo Utang Pajak Dasar Pembatasan/ Pemblokiran *) (6)	NTPN/No Buki Pemindahbukuan/Nomor Keputusan atas Upaya Hukum Wajib Pajak/SK Angsuran/BAPS	Tanggal Bayar/Pemindahbukuan/Terbit Keputusan atas Upaya Hukum Wajib Pajak/SK Angsuran/BAPS
(25)	(26)	(27)	(28)	(29)	(30)	(31)	(32)

D. Rekapitulasi Pelunasan Biaya Penagihan Pajak

Nomor Urut	Rincian	Nilai Biaya Penagihan Pajak Dasar Pembatasan/Pemblokiran*) (6) (34)	Pelunasan Biaya Penagihan Pajak (36)	Saldo Biaya Penagihan Pajak (38)
1	Biaya pemberitahuan Surat Paksa			
2	Biaya pelaksanaan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan			
3	Biaya pendaftaran barang sitaan			
4	Biaya penyimpanan atau pemeliharaan barang sitaan			
5	Biaya pemasangan iklan lelang			
6	Biaya penyanderaan			
7	.....(33)			
[redacted]	Jumlah	(35)	(37)	(39)

.....(18),

.....(19)

LAMPIRAN
Nota Dinas .....(18)
Nomor : .....(2)
Tanggal : .....(3)

DASAR UTANG PAJAK DASAR PEMBATASAN/PEMBLOKIRAN*) (6) YANG TELAH DALUWARSA PENAGIHAN PAJAK

KPP Pengusul : ..... (21)
Tanggal Penyusunan : ..... (22)

A. Data Wajib Pajak
Nama : .....;
NPWP : .....;
Alamat : ..... (23)

B. Data Penanggung Pajak
Nama : .....;
NPWP : .....;
Alamat : ..... (24)

C. Daftar Utang Pajak Dasar Pembatasan/Pemblokiran*) (6) yang Telah Daluwarsa Penagihan Pajak

Nomor Urut	Nomor Ketetapan	Tanggal Ketetapan	Telah Daluwarsa Penagihan (ya/tidak)	Saldo Utang Pajak Dasar Pembatasan/ Pemblokiran*) (6)	Saldo Utang Pajak Telah Daluwarsa	Saldo Utang Pajak Dasar Pembatasan/ Pemblokiran*) (6) yang Belum Daluwarsa
(25)	(26)	(27)	(40)	(30)	(41)	(42)

.....(18),

.....(19)

PETUNJUK PENGISIAN USULAN PEMBUKAAN PEMBATASAN ATAU PEMBUKAAN PEMBLOKIRAN AKSES LAYANAN PUBLIK LAINNYA

Angka (1)	:	Diisi dengan kepala nota dinas unit penerbit.
Angka (2)	:	Diisi dengan nomor nota dinas.
Angka (3)	:	Diisi dengan pejabat tujuan nota dinas.
Angka (4)	:	Diisi dengan pejabat pengirim nota dinas.
Angka (5)	:	Diisi dengan jumlah lampiran nota dinas.
Angka (6)	:	Diisi dengan memilih nomenklatur yang digunakan oleh penyelenggara layanan publik terkait.
Angka (7)	:	Diisi dengan nama layanan publik yang diusulkan pembukaan pembatasan atau pembukaan pemblokiran.
Angka (8)	:	Diisi dengan tanggal penerbitan nota dinas.
Angka (9)	:	Diisi dengan Diisi dengan: 1. nomor dan judul ketentuan mengenai pembukaan pembatasan atau pembukaan pemblokiran akses layanan publik yang diterbitkan oleh pejabat penyelenggara layanan publik (bila ada); dan/atau 2. nomor dan judul Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara pelaksanaan penagihan pajak atas jumlah pajak yang masih harus dibayar.
Angka (10)	:	Diisi dengan NPWP penanggung pajak yang diusulkan pembukaan pembatasan atau pembukaan pemblokiran.
Angka (11)	:	Diisi dengan nama penanggung pajak yang diusulkan pembukaan pembatasan atau pembukaan pemblokiran.
Angka (12)	:	Diisi dengan alamat penanggung pajak yang diusulkan pembukaan pembatasan atau pembukaan pemblokiran.
Angka (13)	:	Diisi dengan nomor ND usulan pembatasan atau pemblokiran yang menjadi dasar dilakukannya pembatasan atau pemblokiran akses layanan publik penanggung pajak terkait.
Angka (14)	:	Diisi dengan tanggal ND usulan pembatasan atau pemblokiran yang menjadi dasar dilakukannya pembatasan atau pemblokiran akses layanan publik penanggung pajak terkait.
Angka (15)	:	Diisi dengan kriteria pembukaan pembatasan atau pembukaan pemblokiran akses layanan publik yang menjadi dasar diusulkannya pembukaan pembatasan atau pembukaan pemblokiran.
Angka (16)	:	Diisi dengan nama seksi yang menjadi narahubung.
Angka (17)	:	Diisi dengan nomor telepon yang dapat dihubungi.
Angka (18)	:	Diisi dengan jabatan pejabat yang mengusulkan pembukaan pembatasan atau pembukaan pemblokiran akses layanan publik
Angka (19)	:	Diisi dengan tanda tangan dan nama lengkap pejabat yang mengusulkan pembukaan pembatasan atau pembukaan pemblokiran akses layanan publik.
Angka (20)	:	Diisi dengan jabatan pejabat tujuan tembusan nota dinas.
Angka (21)	:	Diisi dengan nama KPP pengusul pembukaan pembatasan atau pembukaan pemblokiran.

Angka (22)	:	Diisi dengan tanggal penyusunan usulan pembukaan pembatasan atau pembukaan pemblokiran.
Angka (23)	:	Diisi dengan data Wajib Pajak yang memiliki utang pajak dan biaya penagihan pajak yang menjadi dasar pembatasan atau pemblokiran dan/atau yang diusulkan untuk dilakukan pembukaan pembatasan atau pembukaan pemblokiran yang terdiri dari nama, NPWP, dan alamat.
Angka (24)	:	Diisi dengan data Penanggung Pajak dalam hal pembukaan pembatasan atau pembukaan pemblokiran diusulkan untuk Penanggung Pajak selain Wajib Pajak yang terdiri dari nama, NPWP, dan alamat.
Angka (25)	:	Diisi dengan nomor urut.
Angka (26)	:	Diisi dengan nomor ketetapan yang menjadi dasar pembatasan atau pemblokiran Penanggung Pajak.
Angka (27)	:	Diisi dengan tanggal penerbitan ketetapan yang menjadi dasar pembatasan atau pemblokiran Penanggung Pajak.
Angka (28)	:	Diisi dengan jumlah utang pajak dari ketetapan yang menjadi dasar pembatasan atau pemblokiran Penanggung Pajak.
Angka (29)	:	Diisi dengan jumlah pengurang utang pajak dari ketetapan yang menjadi dasar pembatasan atau pemblokiran Penanggung Pajak.
Angka (30)	:	Diisi dengan saldo utang pajak dari ketetapan yang menjadi dasar pembatasan atau pemblokiran Penanggung Pajak.
Angka (31)	:	Diisi dengan NTPN, nomor bukti pemindahbukuan, nomor keputusan atas upaya hukum, nomor surat keputusan angsuran, atau nomor berita acara pelaksanaan sita atas ketetapan yang menjadi dasar pembatasan atau pemblokiran Penanggung Pajak.
Angka (32)	:	Diisi dengan tanggal bayar, tanggal pemindahbukuan, tanggal terbit keputusan atas upaya hukum, tanggal surat keputusan angsuran, atau tanggal berita acara pelaksanaan sita atas ketetapan yang menjadi dasar pembatasan atau pemblokiran Penanggung Pajak.
Angka (33)	:	Diisi dengan rincian biaya lainnya yang menjadi dasar pembatasan atau pemblokiran Penanggung Pajak.
Angka (34)	:	Diisi dengan nilai biaya penagihan pajak menjadi yang dasar pembatasan atau pemblokiran Penanggung Pajak.
Angka (35)	:	Diisi dengan jumlah biaya penagihan pajak yang menjadi dasar pembatasan atau pemblokiran Penanggung Pajak.
Angka (36)	:	Diisi dengan rincian pelunasan biaya penagihan pajak yang menjadi dasar pembatasan atau pemblokiran Penanggung Pajak.
Angka (37)	:	Diisi dengan jumlah pelunasan biaya penagihan pajak yang menjadi dasar pembatasan atau pemblokiran Penanggung Pajak.
Angka (38)	:	Diisi dengan saldo biaya penagihan pajak yang menjadi dasar pembatasan atau pemblokiran Penanggung Pajak.
Angka (39)	:	Diisi dengan jumlah saldo biaya penagihan pajak yang menjadi dasar pembatasan atau pemblokiran Penanggung Pajak.

Angka (40)	:	Diisi dengan status daluwarsa penagihan atas ketetapan yang menjadi dasar pembatasan atau pemblokiran Penanggung Pajak.
Angka (41)	:	Diisi dengan saldo utang pajak yang telah daluwarsa penagihan dari ketetapan yang menjadi dasar pembatasan atau pemblokiran Penanggung Pajak.
Angka (42)	:	Diisi dengan saldo utang pajak yang belum daluwarsa penagihan dari ketetapan yang menjadi dasar pembatasan atau pemblokiran Penanggung Pajak.

L. CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN PEMBATASAN ATAU PEMBLOKIRAN AKSES LAYANAN PUBLIK LAINNYA

.....(1)

Nomor	:	.....(2)	.....(3)
Sifat	:	Sangat Segera dan Rahasia	
Lampiran	:	Satu berkas	
Hal	:	Permohonan Pembatasan/ Pemblokiran*) (4) Akses Layanan Publik ... (5)	

Yth ..... (6)
di ..... (7)

Dalam rangka pelaksanaan ..... (8), dengan ini kami mengajukan permohonan pembatasan/pemblokiran*) (4) akses layanan publik ..... (5) atas penanggung pajak:

nama : .....(9)
NPWP : .....(10)
alamat : .....(11)
KPP : .....(12),

dikarenakan telah memenuhi kriteria untuk dilakukan pemblokiran akses layanan publik ..... (5).

Untuk mempersingkat waktu dalam memperoleh informasi, kami meminta bantuan Saudara untuk terlebih dahulu menyampaikan hasil pindaian surat jawaban atas permohonan kami dalam bentuk pdf melalui surat elektronik ke .....(13). Dalam hal terdapat pertanyaan lebih lanjut, dapat menghubungi Seksi ..... (14) melalui nomor telepon ..... (15).

Demikian surat ini kami sampaikan. Atas bantuan dan kerja sama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

.....(16),

.....(17)

Tembusan:
..... (18)

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERMOHONAN PEMBATASAN ATAU PEMBLOKIRAN AKSES LAYANAN PUBLIK LAINNYA

Angka (1)	:	Diisi dengan kepala surat unit penerbit.
Angka (2)	:	Diisi dengan nomor surat.
Angka (3)	:	Diisi dengan tanggal penerbitan surat.
Angka (4)	:	Diisi dengan memilih nomenklatur yang digunakan oleh penyelenggara layanan publik terkait.
Angka (5)	:	Diisi dengan nama layanan publik yang diajukan pembatasan atau pemblokiran.
Angka (6)	:	Diisi dengan jabatan pejabat penyelenggara layanan publik yang berwenang melakukan pembatasan atau pemblokiran.
Angka (7)	:	Diisi dengan alamat unit instansi penyelenggara layanan publik.
Angka (8)	:	Diisi dengan: 1. nomor dan judul ketentuan mengenai pembatasan atau pemblokiran akses layanan publik yang diterbitkan oleh pejabat penyelenggara layanan publik (bila ada); dan/atau 2. nomor dan judul Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara pelaksanaan penagihan pajak atas jumlah pajak yang masih harus dibayar.
Angka (9)	:	Diisi dengan nama penanggung pajak yang diajukan pembatasan atau pemblokiran.
Angka (10)	:	Diisi dengan NPWP penanggung pajak yang diajukan pembatasan atau pemblokiran.
Angka (11)	:	Diisi dengan alamat penanggung pajak yang diajukan pembatasan atau pemblokiran.
Angka (12)	:	Diisi dengan KPP tempat terdaftar.
Angka (13)	:	Diisi dengan alamat surat elektronik unit penerbit.
Angka (14)	:	Diisi dengan nama seksi yang menjadi narahubung.
Angka (15)	:	Diisi dengan nomor telepon yang dapat dihubungi.
Angka (16)	:	Diisi dengan jabatan pejabat yang mengajukan permohonan pembatasan atau pemblokiran akses layanan publik.
Angka (17)	:	Diisi dengan tanda tangan dan nama lengkap pejabat yang mengajukan permohonan pembatasan atau pemblokiran akses layanan publik.
Angka (18)	:	Diisi dengan jabatan pejabat tujuan tembusan surat.

M. CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN PEMBUKAAN PEMBATASAN ATAU PEMBUKAAN PEMBLOKIRAN AKSES LAYANAN PUBLIK LAINNYA

.....(1)

Nomor	:	.....(2)	.....(3)
Sifat	:	Sangat Segera dan Rahasia	
Lampiran	:	Satu berkas	
Hal	:	Permohonan Pembukaan Pembatasan/Pemblokiran*) (4) Akses Layanan Publik ..... (5)	

Yth ..... (6)
di ..... (7)

Sehubungan dengan pelaksanaan .....(8), dengan ini kami mengajukan permohonan pembukaan pembatasan/pemblokiran*) (4) akses layanan publik ..... (5) terhadap penanggung pajak sebagaimana tercantum dalam daftar terlampir.

Untuk mempersingkat waktu dalam memperoleh informasi, kami meminta bantuan Saudara untuk terlebih dahulu menyampaikan hasil pindaian surat jawaban atas permohonan kami dalam bentuk pdf melalui surat elektronik ke .....(9). Dalam hal terdapat pertanyaan lebih lanjut, dapat menghubungi Seksi .....(10) melalui nomor telepon .....(11).

Demikian surat ini kami sampaikan. Atas bantuan dan kerja sama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

.....(12),

.....(13)

Tembusan:
..... (14)

LAMPIRAN
Surat .....(12)
Nomor : .....(2)
Tanggal : .....(3)

DAFTAR PENANGGUNG PAJAK YANG DIAJUKAN UNTUK DILAKUKAN PEMBUKAAN PEMBATASAN/PEMBLOKIRAN*) (4) AKSES LAYANAN PUBLIK

1. Nama : ..... (15)
   NPWP : ..... (16)
   Alamat : ..... (17)
   KPP : ..... (18)
   Nomor Surat Permohonan Pemblokiran : ..... (19)
   Tanggal Surat Permohonan Pemblokiran : ..... (20)
   Nomor Surat Jawaban Permohonan Pemblokiran : ..... (21)
   Tanggal Surat Jawaban Permohonan Pemblokiran : ..... (22)

.....(12),

.....(13)

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERMOHONAN PEMBUKAAN PEMBATASAN ATAU PEMBUKAAN PEMBLOKIRAN AKSES LAYANAN PUBLIK LAINNYA

Angka (1)	:	Diisi dengan kepala surat unit penerbit.
Angka (2)	:	Diisi dengan nomor surat.
Angka (3)	:	Diisi dengan tanggal penerbitan surat.
Angka (4)	:	Diisi dengan memilih nomenklatur yang digunakan oleh penyelenggara layanan publik terkait.
Angka (5)	:	Diisi dengan nama layanan publik yang diajukan pembukaan pembatasan atau pembukaan pemblokiran.
Angka (6)	:	Diisi dengan jabatan pejabat penyelenggara layanan publik yang berwenang melakukan pembukaan pembatasan atau pembukaan pemblokiran.
Angka (7)	:	Diisi dengan alamat unit instansi penyelenggara layanan publik.
Angka (8)	:	Diisi dengan: 1. nomor dan judul ketentuan mengenai pembukaan pembatasan atau pembukaan pemblokiran akses layanan publik yang diterbitkan oleh pejabat penyelenggara layanan publik (bila ada); dan/atau 2. nomor dan judul Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara pelaksanaan penagihan pajak atas jumlah pajak yang masih harus dibayar.
Angka (9)	:	Diisi dengan alamat surat elektronik unit penerbit.
Angka (10)	:	Diisi dengan nama seksi yang menjadi narahubung.
Angka (11)	:	Diisi dengan nomor telepon yang dapat dihubungi.
Angka (12)	:	Diisi dengan jabatan pejabat yang menerbitkan permohonan pembukaan pembatasan atau pembukaan pemblokiran akses layanan publik.
Angka (13)	:	Diisi dengan tanda tangan dan nama lengkap pejabat yang menerbitkan permohonan pembukaan pembatasan atau pembukaan pemblokiran akses layanan publik.
Angka (14)	:	Diisi dengan jabatan pejabat tujuan tembusan surat.
Angka (15)	:	Diisi dengan nama penanggung pajak yang diajukan pembukaan pembatasan atau pembukaan pemblokiran.
Angka (16)	:	Diisi dengan NPWP penanggung pajak yang diajukan pembukaan pembatasan atau pembukaan pemblokiran.
Angka (17)	:	Diisi dengan alamat penanggung pajak yang diajukan pembukaan pembatasan atau pembukaan pemblokiran.
Angka (18)	:	Diisi dengan KPP tempat terdaftar.
Angka (19)	:	Diisi dengan nomor surat permohonan pembatasan atau pemblokiran akses layanan publik yang menjadi dasar dilakukannya pembatasan atau pemblokiran.
Angka (20)	:	Diisi dengan tanggal surat permohonan pembatasan atau pemblokiran akses layanan publik yang menjadi dasar dilakukannya pembatasan atau pemblokiran.
Angka (21)	:	Diisi dengan nomor surat jawaban permohonan pembatasan atau pemblokiran akses layanan publik dari pejabat penyelenggara layanan publik terkait yang menjadi dasar dilakukannya pembatasan atau pemblokiran.

Angka (22)	:	Diisi dengan tanggal surat jawaban permohonan pembatasan atau pemblokiran akses layanan publik dari pejabat penyelenggara layanan publik terkait yang menjadi dasar dilakukannya pembatasan atau pemblokiran.

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

Ditandatangani secara elektronik

BIMO WIJAYANTO

Dokumen ini telah ditandatangani menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN. Untuk memastikan keaslian tanda tangan elektronik, silakan pindai QR Code pada laman https://satu.kemenkeu.go.id atau unggah dokumen pada laman https://tte.komdigi.go.id/verifyPDF