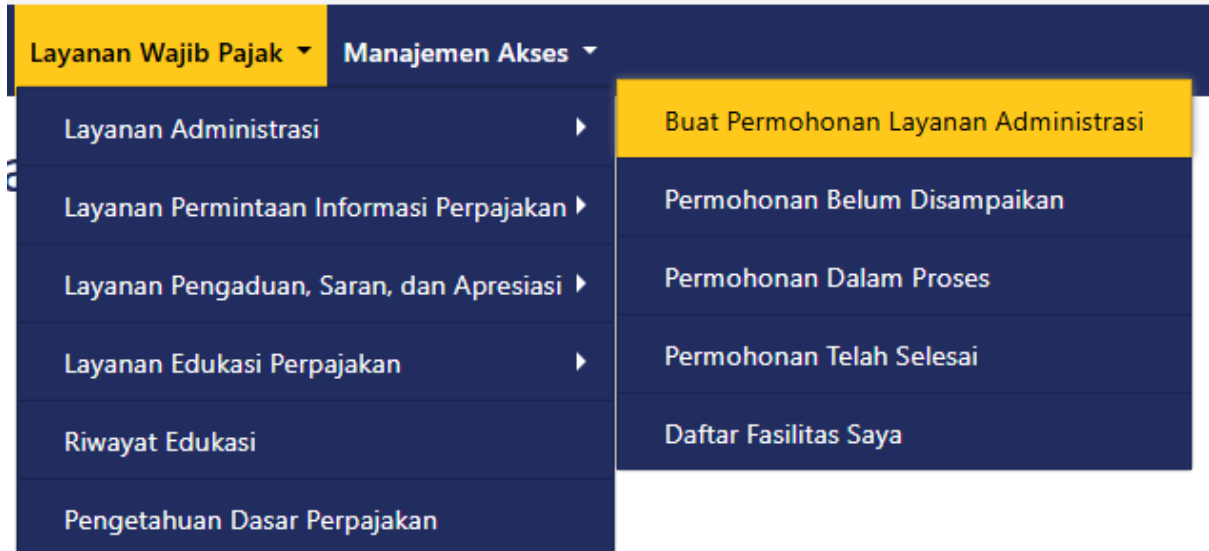


TUTORIAL PERMOHONAN PENUNDAAN PENYAMPAIAN SPOP

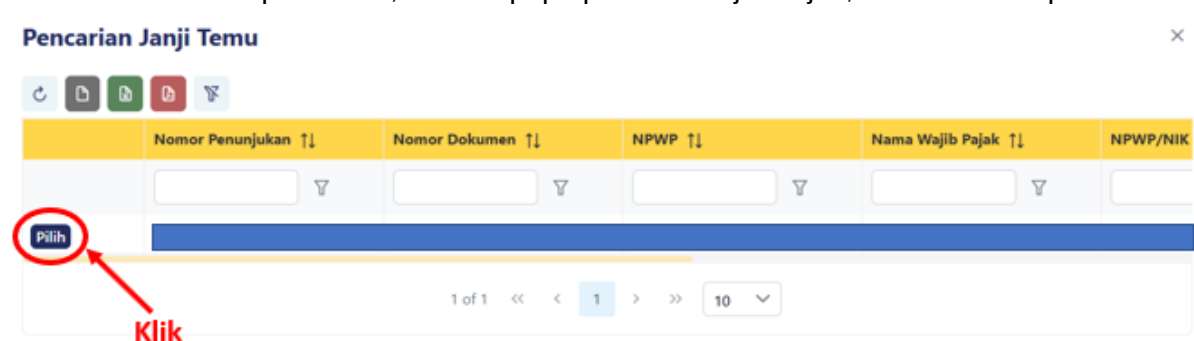
1. Akses menu buat permohonan layanan administrasi (menggunakan akun PIC yang telah impersonate untuk Wajib Pajak Badan).



2. Tampilan menu buat permohonan layanan administrasi, klik kaca pembesar biru untuk pencarian janji temu.



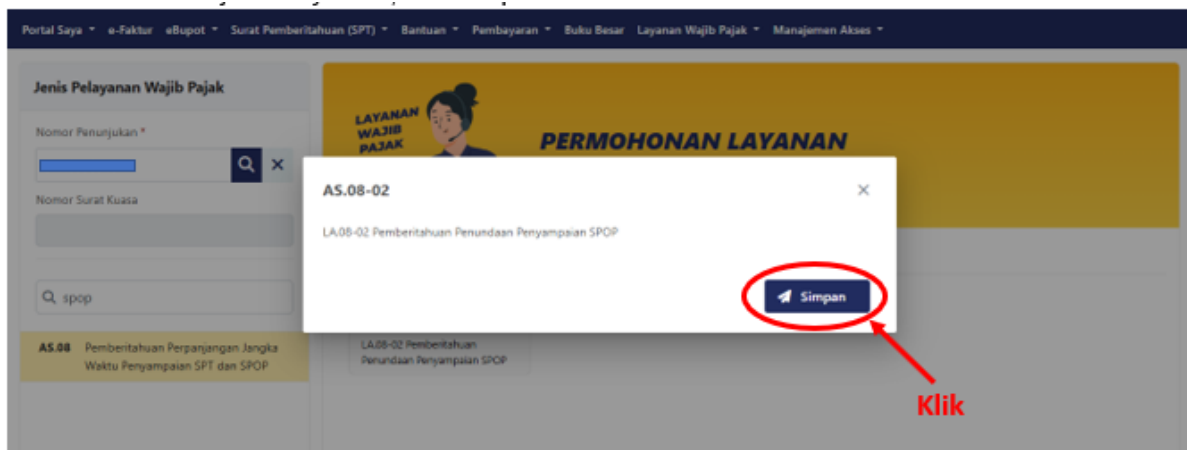
3. Setelah klik pencarian, muncul pop up daftar Wajib Pajak, kemudian klik pilih.



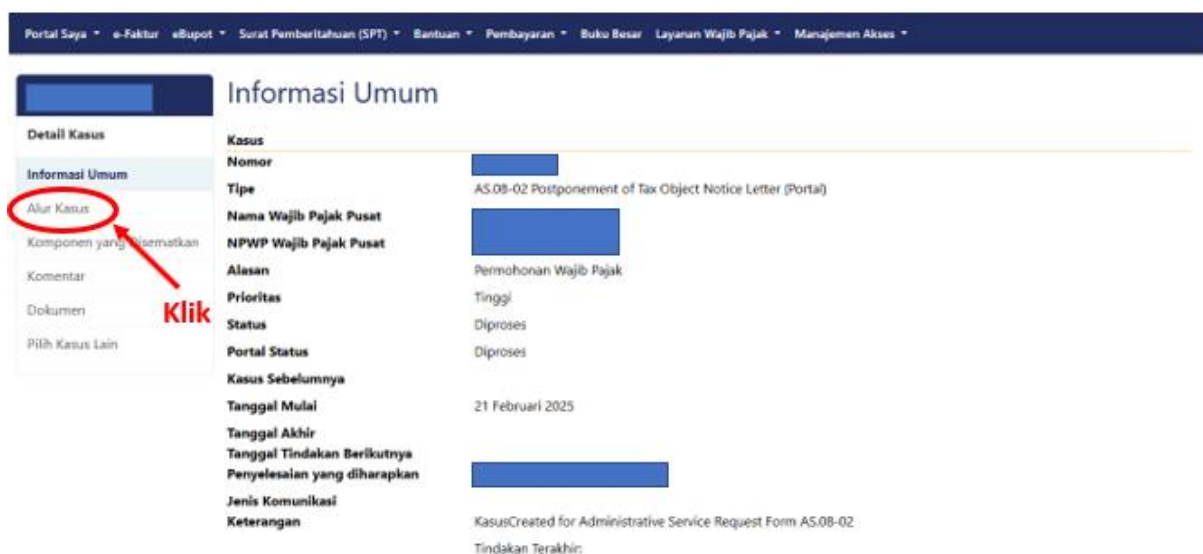
4. Setelah pilih Wajib Pajak, cari jenis permohonan, kemudian klik jenis pelayanan AS.08 Pemberitahuan Perpanjangan Jangka Waktu Penyampaian SPT dan SPOP.



5. Setelah memilih jenis layanan, klik simpan.



6. Tampilan setelah menyimpan layanan, klik Alur Kasus.



7. Tampilan setelah klik alur kasus, isi data untuk kolom yang berwarna putih, seperti Jabatan Wakil, Nama Objek Pajak, Nomor Objek Pajak, Lokasi Objek Pajak, Tahun Pajak, Tanggal Diterima, Alasan.

Untuk sektor perkebunan, pertambangan minyak dan gas bumi, dan pertambangan perusahaan panas bumi tanggal diterima 1 Februari tahun pajak.

Untuk sektor perhutanan, pertambangan minerba, dan sektor lainnya tanggal diterima 31 Maret tahun pajak.

Setelah semua diisi, kemudian klik simpan

Pastikan Wajib Pajak berstatus aktif.

Perutean Kasus

Detail Kasus

Informasi Umum

Alur Kasus

Komponen yang Disematkan

Komentar

Dokumen

Pilih Kasus Lain

Pemberitahuan Penundaan Penyampaian SPOP

* AL03.1.06-FORM004-
Pemberitahuan Penundaan
Penyampaian SPOP

INFORMASI UMUM

Jenis Layanan	LA.08 Pemberitahuan Perpanjangan Jangka Waktu Penyampaian SPT dan SPOP
Jenis Sub-Layanan	LA.08-02 Pemberitahuan Penundaan Penyampaian SPOP
Saluran Penyampaian	Daring (Portal Wajib Pajak)
Tanggal Terima	25-02-2025
Nomor Pemberitahuan	
Tanggal Pemberitahuan	21-02-2025
Wajib Pajak atau Wakil/Kuasa	
NPWP/NIK Wajib Pajak	
Nama Wajib Pajak	
NPWP/NIK Wakil/Kuasa	

Perutean Kasus

Detail Kasus

Informasi Umum

Alur Kasus

Komponen yang Disematkan

Komentar

Dokumen

Pilih Kasus Lain

DETAIL PEMBERITAHUAN

NPWP/NIK Wajib Pajak

Nama Wajib Pajak

Alamat Wajib Pajak

KPP Tendaftar

Kode KLU

Uraian KLU

NPWP/NIK Wakil

Nama Wakil

Jabatan Wakil

Nama Objek Pajak*

Nomor Objek Pajak*

Lokasi Objek Pajak*

PBB Sektor*

Tahun Pajak*

Tanggal Diterima*

Alasan*

01262

PERKEBUNAN BUAH KELAPA SAWIT

Plantation

2025

01-02-2025

Simpan

Atur Ulang

Klik

TAXPAYER_TAX_CLEARANCE

Taxpayer Tax Clearance Status

Activate Taxpayer Status

☒

Refresh Pemenuhan
Kewajiban Perpajakan

^

8. Setelah menyimpan data isian, klik create PDF.

DOCUMENT_OUTBOUND

Dokumen Keluar - CTAS

[[AL.03_FORM004-AL.03.1.08] Pemberitahuan Penundaan Penyampaian SPOP]

Create PDF

Sign

Number
of
Signatures

1

Tertanda

0

Klik

9. Setelah klik create PDF, muncul dialog box berikut, pilih klasifikasi dokumen kemudian klik simpan.

Buat Formulir Dokumen

Nama Jenis Dokumen *

Document Date

Perihal Dokumen *

Keaslian Dokumen *

Klasifikasi *

Deskripsi Dokumen

Catatan dan Komentar

Tag Dokumen

Bahasa *

Jenis Pajak

Masa/Bagian Tahun/Tahun Pajak

Bulan Pajak

Header Dokumen

Simpan

Klik

10. Setelah berhasil create PDF, klik Sign.

DOCUMENT_OUTBOUND

Dokumen Keluar - CTAS

[[AL03_FORM004-AL03.1.08] Pemberitahuan Penundaan Penyampaian SPOP]

Create PDF

Sign

Number of Signatures

Tertanda

Klik

11. Setelah klik Sign, muncul dialog box berikut, masukkan Signer Password dan klik Simpan.

Panel Terakhir

Jenis Penandatanganan* Tax Payer Signature

Penyedia Penandatanganan* Kode Otorisasi DJP

NPWP

Signer Password *

1. Password

Simpan Atur Ulang

2. Klik

12. Setelah dokumen berhasil ditandatangani secara elektronik, kemudian klik submit.

Signatures 1

Keterangan:

Nomor Protokol:

Submit

Klik

13. Pastikan telah mendapatkan BPE di menu Portal Saya, Dokumen Saya.

Portal Saya e-Faktur eBupot Surat Pemberitahuan (SPT) Bantuan Pembayaran Buku Besar Layanan Wajib Pajak Manajemen Akses

Dokumen Saya

Notifikasi Saya

Kasus Saya

Cari sekagan daftar dokumen () apabila tidak menemukan dokumen anda

Hasilkan Dokumen Unggah Dokumen