



djp

sadar pajak



eriset.pajak.go.id



PANDUAN APLIKASI

E-RISET

Sistem Layanan
Permohonan Izin Riset
Direktorat Jenderal Pajak



DAFTAR ISI

Cover.....	1
Daftar Isi.....	2
1. Penjelasan Umum tentang Aplikasi e-Riset.....	3
2. Pendaftaran untuk Periset.....	4
3. Masuk & Keluar Akun Periset.....	6
3.1 Masuk Akun.....	6
3.2 Keluar Akun.....	7
4. Mengubah Profil Periset.....	8
5. Pembuatan Permohonan Izin Riset.....	10
6. Proses Permohonan Izin Riset.....	16
7. Izin Riset.....	17
7.1 Persetujuan Izin Riset.....	17
7.2 Penolakan Izin Riset.....	17
8. Lupa Password.....	18

1. Penjelasan Umum tentang Aplikasi e-Riset

Setiap mahasiswa atau masyarakat atau badan/lembaga yang akan melakukan penelitian atau riset di lingkungan DJP wajib memperoleh **surat izin riset** dari Direktorat Jenderal Pajak (DJP)

Aplikasi e-Riset adalah sistem layanan permohonan izin riset secara daring melalui laman milik DJP yaitu **eriset.pajak.go.id**. Adapun alur permohonan izin riset pada aplikasi dimulai dari proses pendaftaran, aktivasi akun, pembuatan permohonan hingga penerbitan surat izin riset.

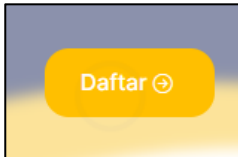


Sebelum melakukan pendaftaran dan/atau pembuatan permohonan izin riset, periset dapat membaca terlebih dahulu informasi ketentuan dan F.A.Q izin riset DJP yang terdapat di laman situs.

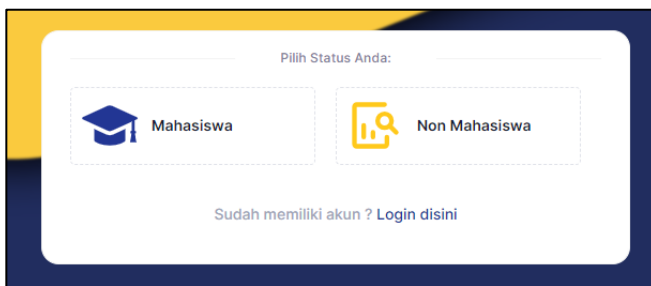
2. Pendaftaran untuk Periset

Untuk membuat permohonan izin riset periset harus memiliki akun e-Riset. Berikut merupakan langkah-langkah proses pendaftaran akun e-Riset:

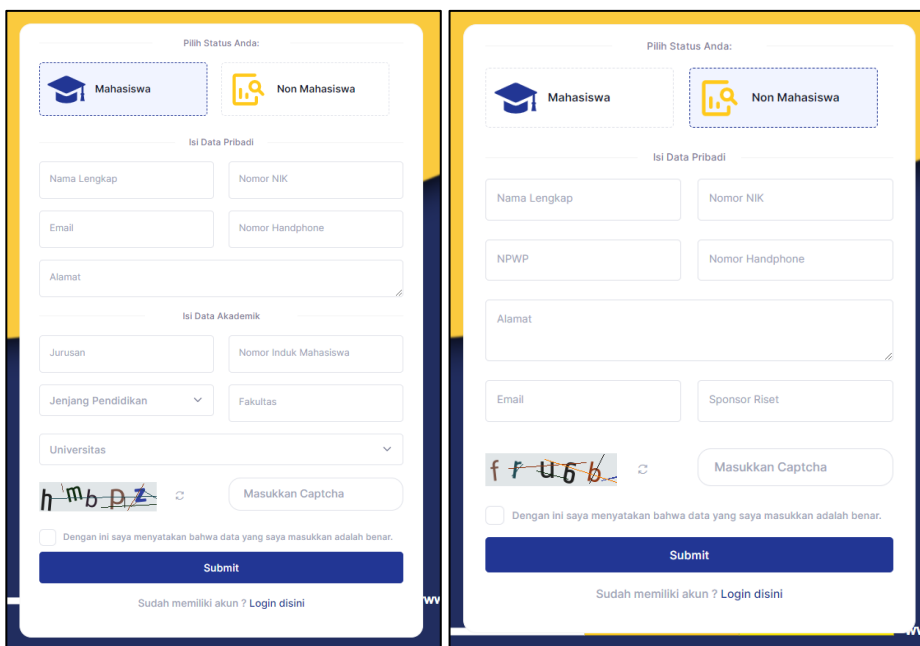
1. Buka browser internet (Mozilla Firefox, Google Chrome ataupun browser yang lain).
2. Buka alamat **eriset.pajak.go.id** hingga masuk ke laman utama situs.
3. Untuk memulai pendaftaran akun, klik tombol **Daftar** pada bagian kanan atas laman situs.



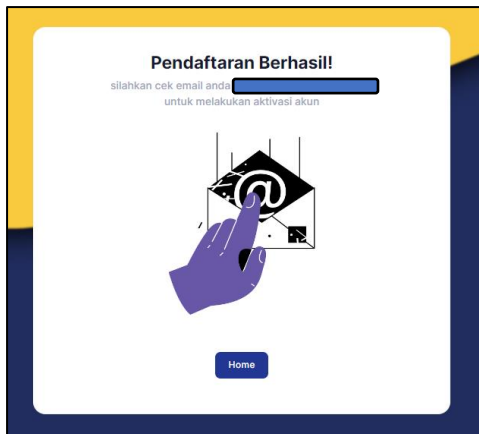
4. Pilih **Status Periset** sebagai **Mahasiswa** atau **Non Mahasiswa**. Pastikan pilihan Anda sesuai untuk status periset dikarenakan informasi yang perlu diisikan berbeda, disesuaikan dengan pilihan status periset. Periset tidak dapat mengubah status periset dari mahasiswa menjadi non mahasiswa begitu juga sebaliknya sehingga harus membuat akun e-Riset baru untuk status yang berbeda.



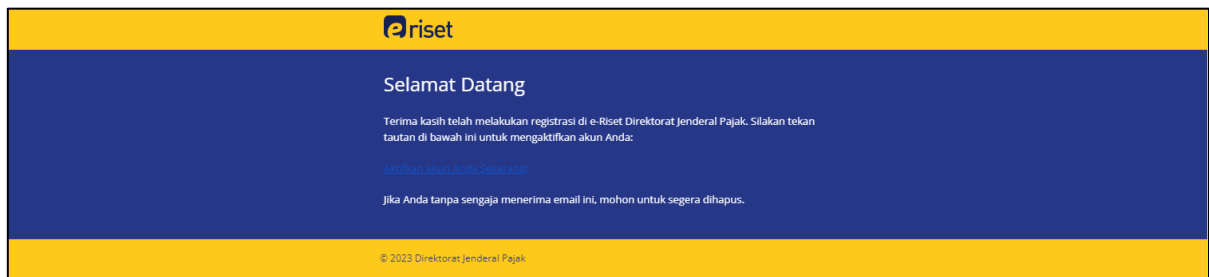
5. Masukan data pribadi dan data akademik (untuk periset mahasiswa) dan klik bagian **Pernyataan**.



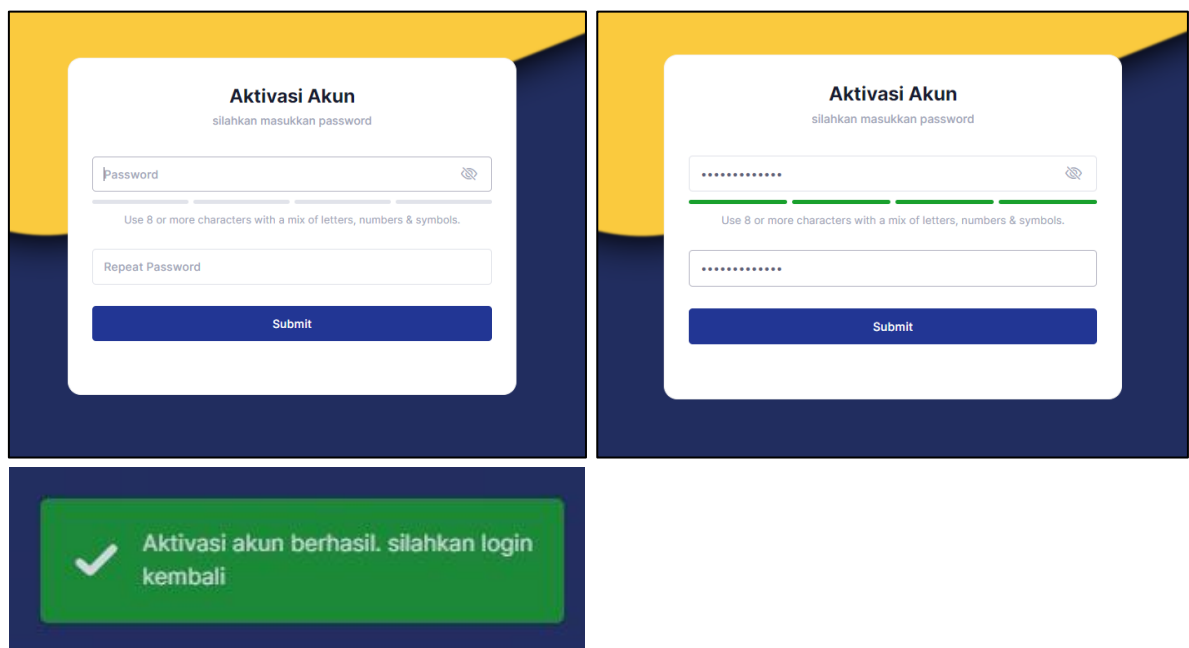
6. Klik tombol **Submit**. Jika berhasil akan muncul pemberitahuan **Pendaftaran Berhasil!** dan email aktivasi akun akan dikirimkan secara otomatis ke email terdaftar.



7. Lakukan pengecekan pada email, email dikirim dari **eriset@pajak.go.id** dengan subjek "**e-Riset : Aktifkan akun Anda melalui email ini!**". Klik tautan "**Aktifkan akun Anda Sekarang!**" untuk melanjutkan proses aktivasi.



8. Tautan aktivasi akan mengarahkan ke laman **Aktivasi Akun** dimana periset diminta untuk membuat password akun e-Riset. Agar aktivasi berhasil pengisian password dilakukan sesuai ketentuan yaitu **minimal 8 karakter dengan huruf, nomor, dan simbol hingga empat bar kekuatan password terisi penuh dan berwarna hijau**. Jika berhasil akan muncul notifikasi aktivasi akun berhasil dan periset akan diarahkan ke laman **Login** kembali.



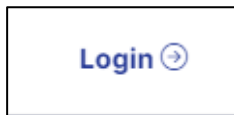
3. Masuk & Keluar Akun Periset

Setelah pendaftaran dan akun berhasil diaktivasi, periset dapat masuk ke akun e-Riset miliknya. Berikut langkah-langkah masuk dan keluar akun.

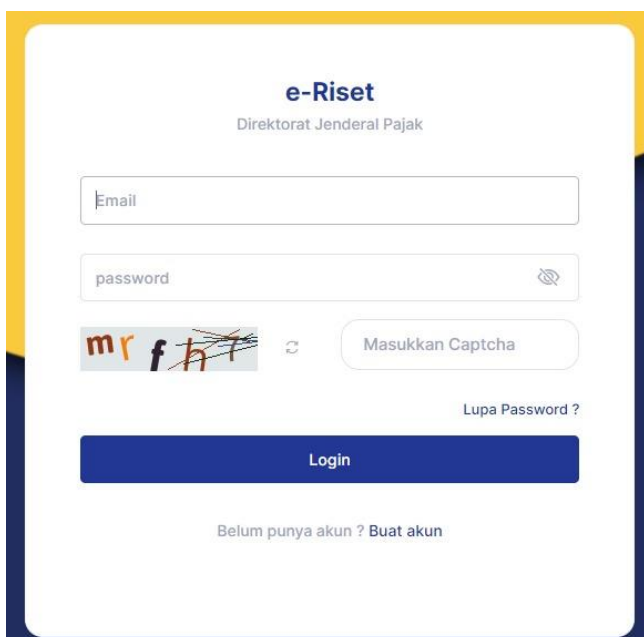
3.1 Masuk Akun

Langkah untuk masuk ke akun e-Riset:

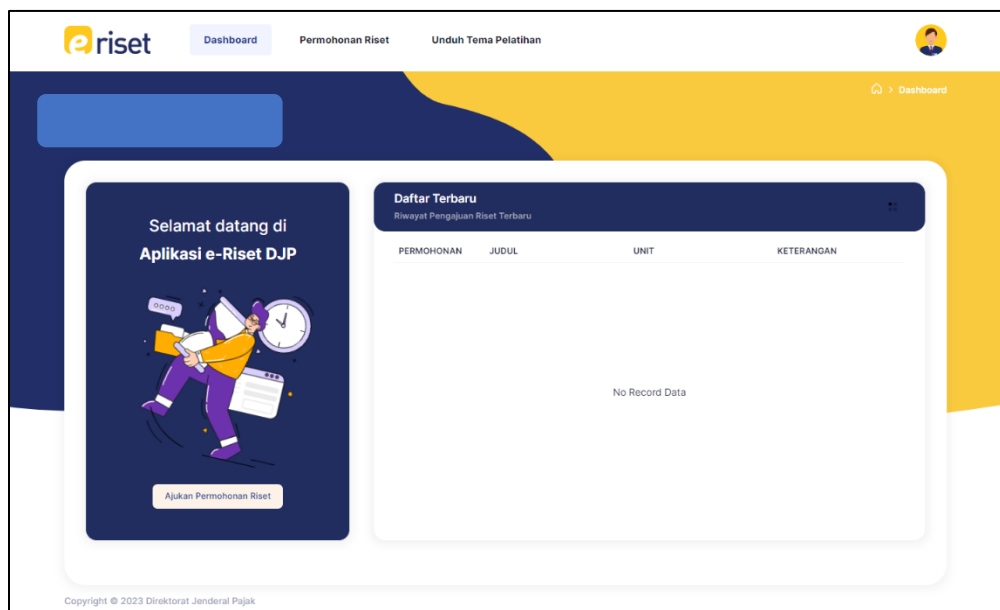
1. Klik tombol **Login** pada bagian kanan atas laman utama situs.



2. Masukkan **email terdaftar**, **password**, dan Captcha yang muncul, **kemudian klik Login**.



3. Kemudian akan tampil halaman **Dashboard**.



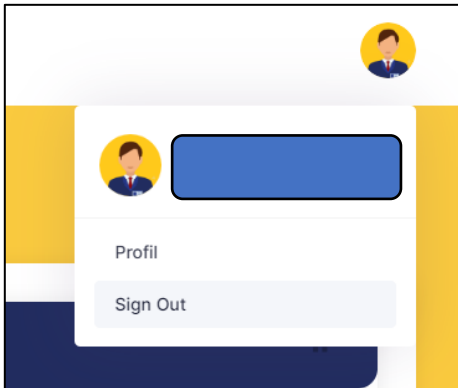
3.2 Keluar Akun

Langkah untuk keluar akun e-Riset:

1. Arahkan pointer mouse ke icon yang menunjukkan user di bagian kanan atas laman akun periset seperti di bawah ini:



2. Sehingga akan menampilkan pilihan **Profil** dan **Sign Out**.

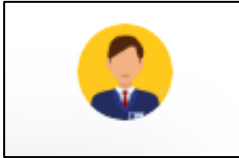


3. Klik **Sign Out** dan periset akan kembali ke laman utama situs eriset.pajak.go.id.

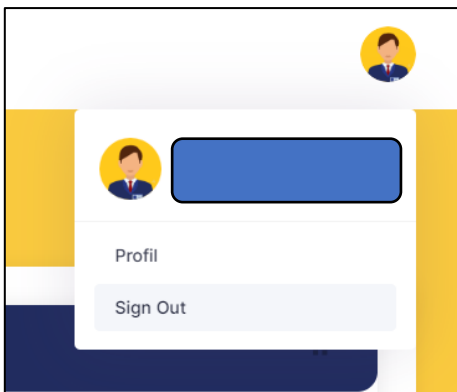
4. Mengubah Profil Periset

Berikut merupakan langkah-langkah ubah profil untuk periset:

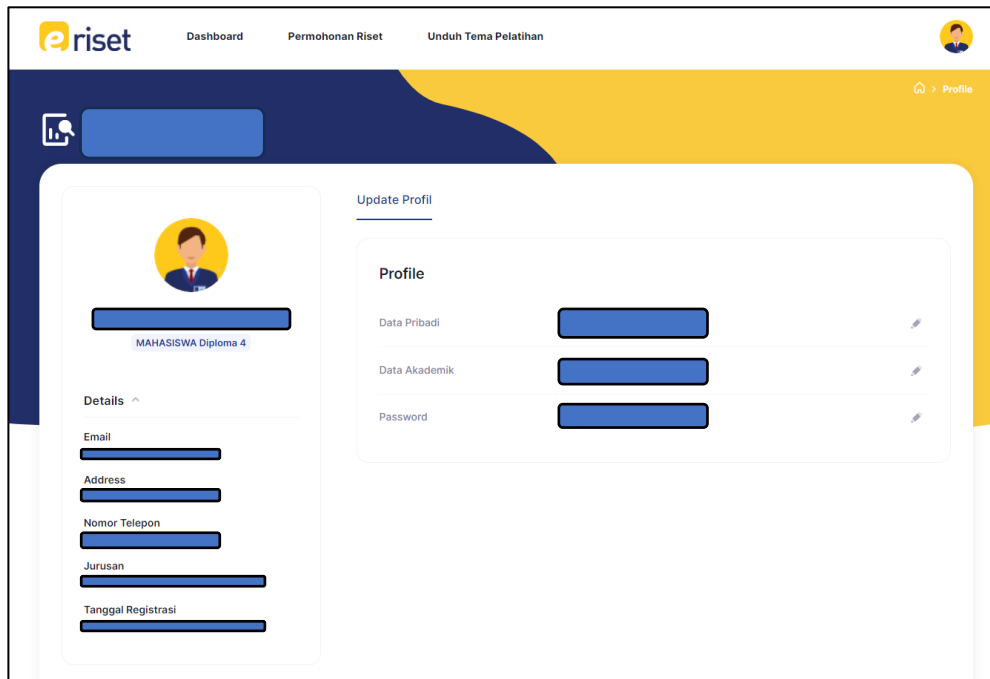
1. Masuk atau **Login** ke dalam akun e-Riset.
2. Arahkan pointer mouse ke icon yang menunjukkan user di bagian kanan atas laman akun periset seperti dibawah ini:




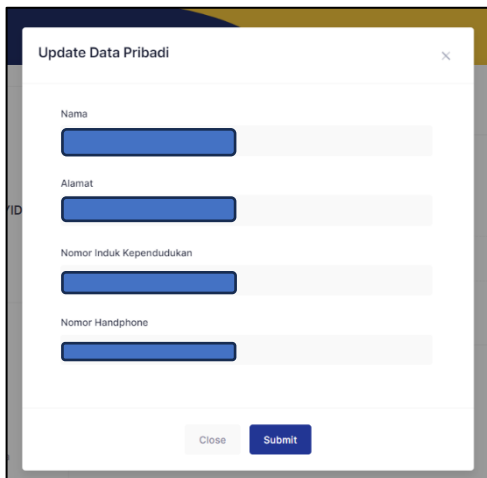
3. Sehingga akan menampilkan pilihan **Profil** dan **Sign Out**.



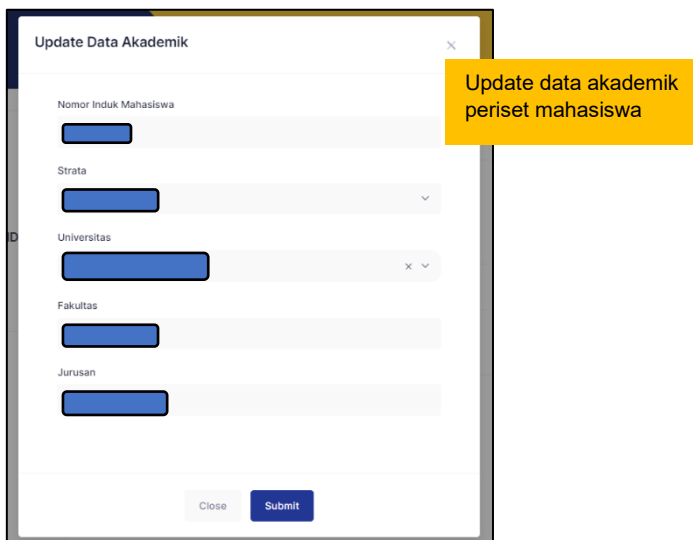
4. Klik **Profil** dan periset akan masuk ke laman profil periset.



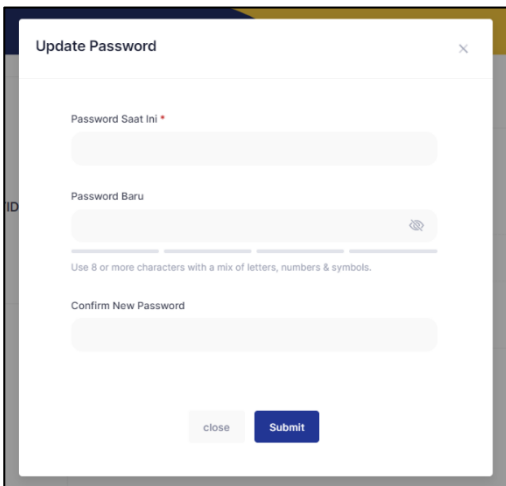
5. Periset dapat klik simbol  dan klik **Submit** untuk mengubah data profil.yaitu:
- Data Pribadi.** Pada akun periset non mahasiswa terdapat tambahan data Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) yang dapat diubah.



- Data Akademik.** Data profil akademik hanya terdapat pada akun periset mahasiswa. Perubahan data **Strata** akademik dapat mempengaruhi dimana unit pemroses dan penerbit izin riset.



- Password.**



5. Pembuatan Permohonan Izin Riset

Dokumen persyaratan permohonan izin riset diunggah dalam file **PDF**, yaitu:

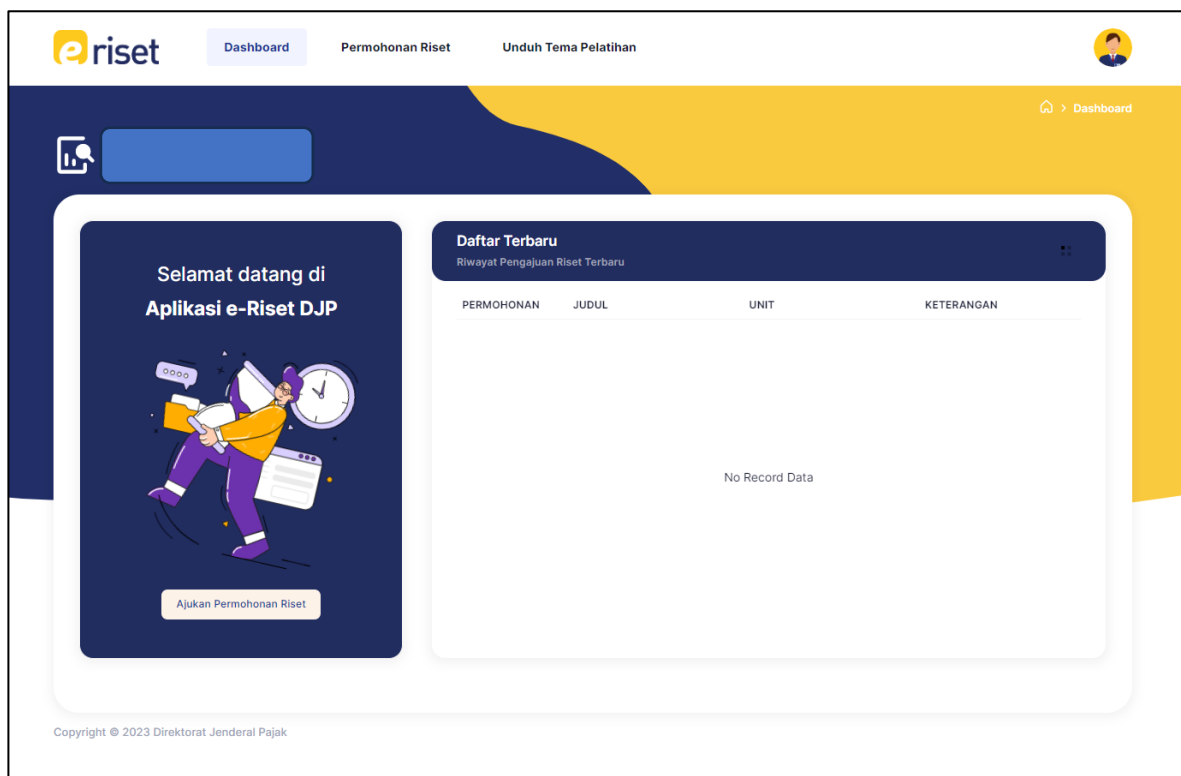
1. surat keterangan atau pengantar dari perguruan tinggi, instansi, atau pihak afiliasi atau membuat surat pernyataan melaksanakan riset secara mandiri jika tidak ada afiliasi.
2. proposal riset; dan
3. surat pernyataan bermeterai sesuai format.

Kemudian untuk periset non mahasiswa terdapat dokumen tambahan:

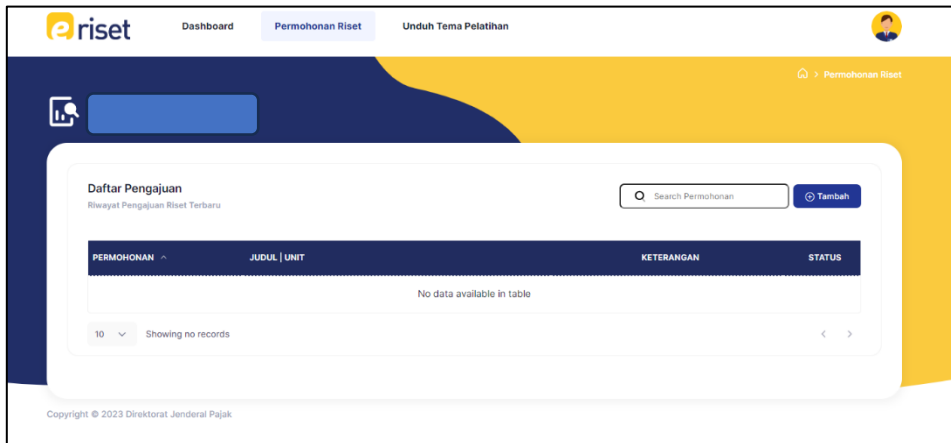
1. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) bagi yang sudah memenuhi persyaratan;
2. telah menyampaikan SPT Tahunan Pajak Penghasilan untuk dua tahun pajak terakhir; dan
3. Surat Keterangan Fiskal (SKF) yang diperoleh melalui aplikasi eKSWP yang dapat diakses melalui di djponline.pajak.go.id.

Berikut merupakan langkah-langkah pembuatan permohonan izin riset:

1. Masuk atau **Login** ke dalam akun e-Riset.
2. Pada laman **Dashboard** klik tombol **Ajukan Permohonan Riset** atau klik laman **Permohonan Riset**.



- Setelah masuk pada laman **Permohonan Riset**, klik tombol **Tambah** untuk memunculkan formulir **Buat Permohonan** izin riset. Dalam pengisian formulir permohonan dan penamaan file unggahan hindari menggunakan simbol * dan \$.



- Formulir **Buat Permohonan** dibagi menjadi empat bagian pengisian. Pada bagian **Informasi Riset** isikan judul riset/penelitian, unggah berkas proposal penelitian, dan pilih unit kerja lokasi riset. Lokasi riset dapat dipilih lebih dari satu. Surat izin riset nantinya akan diterbitkan per lokasi riset. Kemudian klik **Continue** untuk melanjutkan proses isian.

Buat permohonan periset mahasiswa

Buat permohonan periset non mahasiswa

5. Pada bagian **Permohonan Data** pilih jenis data yang akan diminta saat proses riset nanti lengkapi data dan/atau file pendukung sesuai jenis permohonan data. Data riset adalah data perpajakan dan/atau data umum di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak yang digunakan untuk mendukung riset yang sedang dilaksanakan oleh Periset. Izin riset dapat diberikan sepanjang data dan/atau informasi yang didapat digunakan untuk keperluan riset dan **tidak melanggar kerahasiaan data** sesuai ketentuan Pasal 34 Undang-Undang KUP dan informasi publik yang dikecualikan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Jenis permohonan data dibagi menjadi:
- Permohonan Data Statistik.** Data riset dapat berupa data statistik dan non statistik. Contoh: data penerimaan perpajakan, informasi wilayah kerja unit kerja DJP, dll.
 - Permohonan Penyebaran Kuesioner.** Kuesioner dengan responden yang berasal dari pegawai DJP, wajib pajak di KPP, dll.
 - Permohonan Narasumber Wawancara.** Narasumber dalam riset perpajakan adalah pegawai DJP yang memiliki kompetensi terkait topik wawancara
 - Permohonan Diskusi Kelompok (FGD).**

6. Pada bagian **Upload Berkas**, periset mahasiswa mengunggah file surat keterangan atau surat pengantar dan surat pernyataan bersedia menyerahkan hasil riset. Untuk periset non mahasiswa selain dokumen tersebut, mengunggah file NPWP, BPS 2 tahun terakhir, dan SKF (Bukti Pelunasan Tunggal).

Buat Permohonan

- ✓ Informasi Riset
- ✓ Permohonan Data
- 3** Upload Berkas
- 4 Kirim Permohonan

Surat Keterangan atau Surat Pengantar dari Perguruan Tinggi *

Choose File No file chosen

Surat pernyataan bersedia menyerahkan ringkasan hasil riset *

Choose File No file chosen

[← Back](#) [Continue →](#)

Upload berkas periset mahasiswa

Buat Permohonan

- ✓ Informasi Riset
- ✓ Permohonan Data
- 3** Upload Berkas Non Mahasiswa
- 4 Kirim Permohonan

Nomor Pokok Wajib Pajak *

Choose File No file chosen

Bukti penyampaian SPT Tahunan (BPS) 2 tahun terakhir *

Choose File No file chosen

Bukti Pelunasan Tunggakan *

Choose File No file chosen

Surat Keterangan atau Surat Pengantar dari Pimpinan Badan/Lembaga, Sponsor, Pimpinan Perguruan Tinggi atau Pimpinan Daerah *

Choose File No file chosen

Surat pernyataan bersedia menyerahkan ringkasan hasil riset *

Choose File No file chosen

[← Back](#) [Continue →](#)

Upload berkas periset non mahasiswa

7. Pada bagian akhir yaitu **Kirim Permohonan**, klik setuju dengan pernyataan kemudian klik tombol **Submit** untuk mengirimkan permohonan.

Buat Permohonan

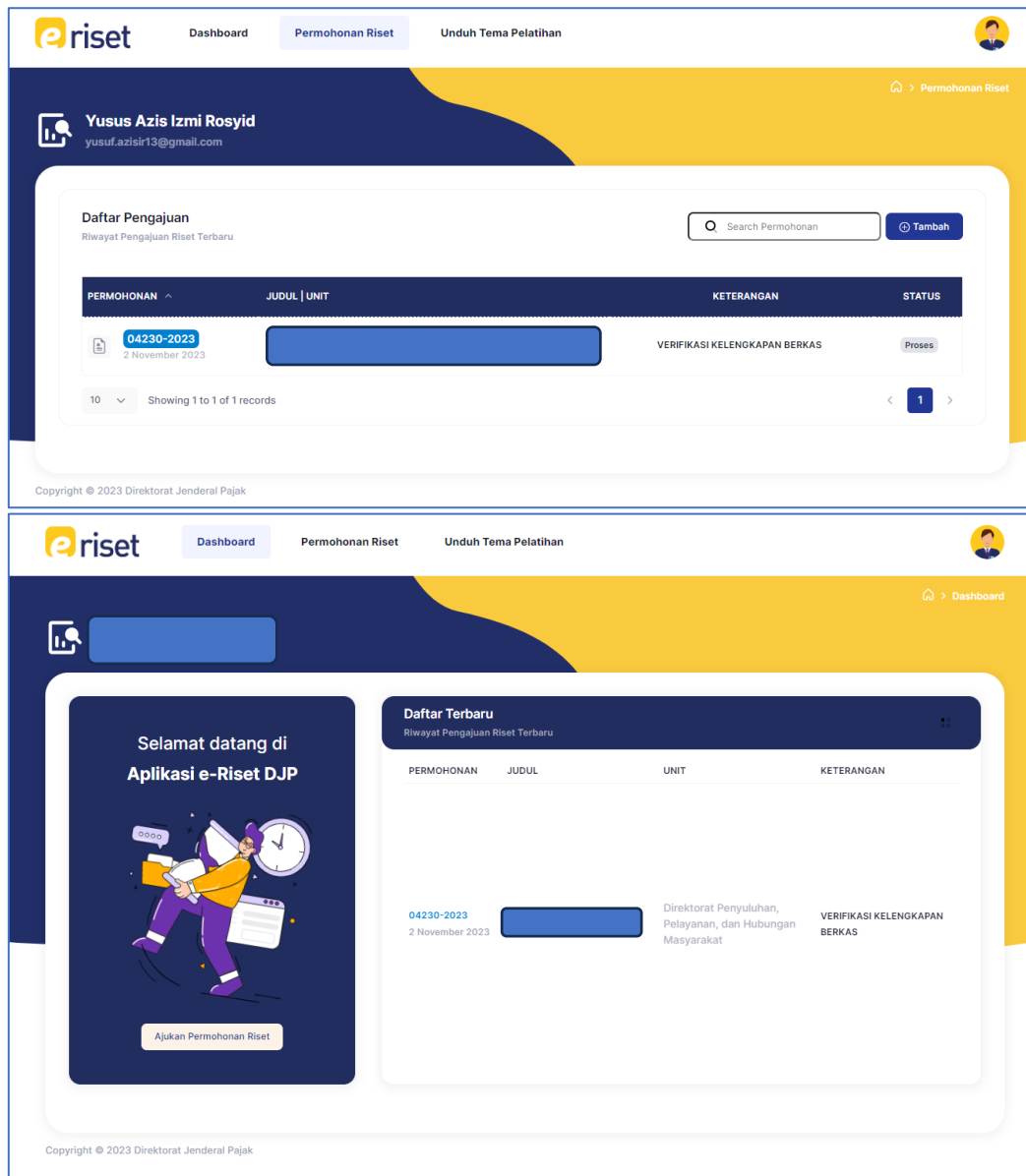
- ✓ Informasi Riset
- ✓ Permohonan Data
- ✓ Upload Berkas
- ✓ Kirim Permohonan

Dengan ini saya menyatakan bahwa data yang saya masukkan adalah benar. *

Setuju.

[← Back](#) [Submit →](#)

8. Jika berhasil terkirim, permohonan akan muncul di **Daftar Pengajuan** dan periset memperoleh nomor layanan dan email tanda terima permohonan.



9. Jika **Permohonan gagal atau tidak terkirim**, tampilan tidak berubah dan/atau kemudian muncul pesan gagal di akhir. Hal tersebut dapat dikarenakan file unggahan dan/atau isian formulir **ditolak oleh sistem keamanan DJP**.

Kemungkinan penyebab:

- Dokumen yang diunggah tidak dalam bentuk PDF.
- Dokumen yang diunggah melebihi 20Mb.
- Sistem firewall DJP mendeteksi bahwa file PDF terindikasi corrupted atau disusupi virus meskipun file PDF sudah discan oleh anti virus.
- Terdapat behavior yang dianggap mencurigakan oleh sistem firewall DJP.
- Terdapat karakter \$ dan * dalam isian formulir permohonan dan/atau nama file dokumen

Solusi:

- Dokumen wajib diunggah dalam bentuk PDF.

- b. Dokumen yang diunggah maksimal 20Mb.
 - c. Ganti semua file PDF dari awal karena file PDF telah disusupi virus. Permasalahan sering terjadi bersumber dari file proposal periset. Alternatif:
 - i. Convert ulang dokumen menjadi PDF
 - ii. Convert PDF ke JPG, kemudian convert ulang dari JPG ke PDF. Aplikasi yang digunakan dapat menggunakan Nitro PDF atau yang lain.
 - iii. Convert word to PDF ulang.
 - d. Tidak menggunakan karakter \$ dan * dalam isian formulir permohonan dan/atau nama file dokumen
 - e. Gunakan komputer yang lain, browser mode incognito, atau browser yang lain.
10. Jika klik nomor layanan riset pada daftar permohonan maka akan memunculkan **Detail Permohonan**.

The screenshot shows a web interface for 'Detail Permohonan'. On the left, there is a sidebar with the following information:

- Icon of a document with a bookmark.
- Nomor Layanan 04230-2023
- Tanggal 2 November 2023
- Section: Details ^
- Judul: [Redacted]
- Lokasi: DIREKTORAT PENYULUHAN, PELAYANAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT
- Riwayat Permohonan: [Permohonan Dajukan](#) (2 November 2023)

The main content area is titled 'Detail Permohonan' and contains three sections, each with a file upload:

- Berkas Proposal Penelitian**: File Proposal Penelitian (View File)
- Jenis Permohonan Data**: Permohonan Data Statistik (TES DATA)
- Surat Keterangan atau Surat Pengantar dari Perguruan Tinggi**: File Surat Keterangan atau Surat Pengantar dari Perguruan Tinggi (View File)
- Surat Pernyataan Bersedia Menyerahkan Ringkasan Hasil Riset**: File Surat Keterangan atau Surat Pengantar dari Perguruan Tinggi (View File)

6. Proses Permohonan Izin Riset

Pemantauann proses permohonan Izin riset dapat dilihat melalui laman **Dashboard**. Adapun tahapan pemrosesan permohonan izin riset dilakukan secara bertahap antara lain:

1. Verifikasi Kelengkapan Berkas

Status menunjukkan bahwa periset baru melakukan permohonan riset dan belum ada proses verifikasi kelengkapan berkas oleh verifikator **di unit pemroses dan penerbit izin riset**.

2. Verifikasi Kesesuaian Tema Riset

Setelah dinyatakan lengkap oleh verifikator pada proses verifikasi kelengkapan berkas, selanjutnya akan dilakukan verifikasi Kesesuaian Tema Riset masih **di unit pemroses dan penerbit izin riset**.

3. Konfirmasi Ketersediaan Data dan Narasumber

Setelah verifikasi kelengkapan berkas dan verifikasi kesesuaian tema dinyatakan lengkap dan sesuai, tahap selanjutnya akan dilakukan konfirmasi ketersediaan data dan/atau narasumber **di lokasi riset**. Setelah pemrosesan dari unit lokasi riset, permohonan akan masuk kembali ke unit pemroses dan penerbit izin riset.

4. Menunggu Penerbitan atau Penolakan Izin Riset

Tahap ini adalah tahap akhir proses permohonan izin riset. **Unit pemroses dan penerbit izin riset** akan memproses permohonan apakah permohonan izin riset diterima atau ditolak berdasarkan hasil konfirmasi ketersediaan data dan/atau narasumber dari lokasi riset. Permohonan yang sudah ditolak pada tahapan verifikasi kelengkapan berkas atau verifikasi tema riset akan langsung masuk ke tahapan ini tanpa melalui tahapan konfirmasi ketersediaan data dan/atau narasumber.

5. Permohonan Diterima atau Permohonan Ditolak

Status menunjukkan bahwa permohonan riset diterima atau ditolak. Periset akan menerima email **Surat Persetujuan Izin Riset** atau **Surat Penolakan Izin Riset**.

7. Izin Riset

7.1 Persetujuan Izin Riset

Setelah periset mendapatkan persetujuan izin riset melalui email, periset dapat menghubungi unit lokasi riset untuk mendapatkan data dan/atau narasumber riset sesuai dengan izin riset yang diberikan. Persetujuan izin riset terbagi menjadi dua macam:

1. **Diterima.**

Periset diberikan persetujuan untuk melakukan riset dan meminta data/narasumber di lokasi riset dengan keterangan bahwa semua data/narasumber yang diminta tersedia.

2. **Diterima Sebagian.**

Periset diberikan persetujuan untuk melakukan riset dan meminta data/narasumber di lokasi riset dengan keterangan bahwa data/narasumber yang diminta hanya tersedia sebagian.

7.2 Penolakan Izin Riset

Permohonan izin riset dapat ditolak pada setiap tahapan proses permohonan dengan alasan:

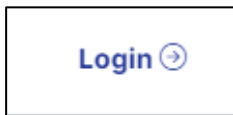
1. terdapat kekurangan atau tidak kesesuaian berkas permohonan;
2. tema atau topik penelitian yang sekiranya tidak sesuai dengan tugas pokok fungsi DJP;
3. berdasarkan hasil verifikasi, tidak terdapat data/narasumber yang diperlukan periset pada lokasi riset;
4. data riset yang diminta melanggar ketentuan Pasal 34 Undang-Undang KUP dan informasi publik yang dikecualikan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; dan/atau
5. pertimbangan lain oleh masing-masing unit kerja sebagai lokasi riset.

Atas penolakan permohonan izin riset, periset dapat mengajukan kembali permohonan izin riset dengan **memperhatikan alasan penolakan.**

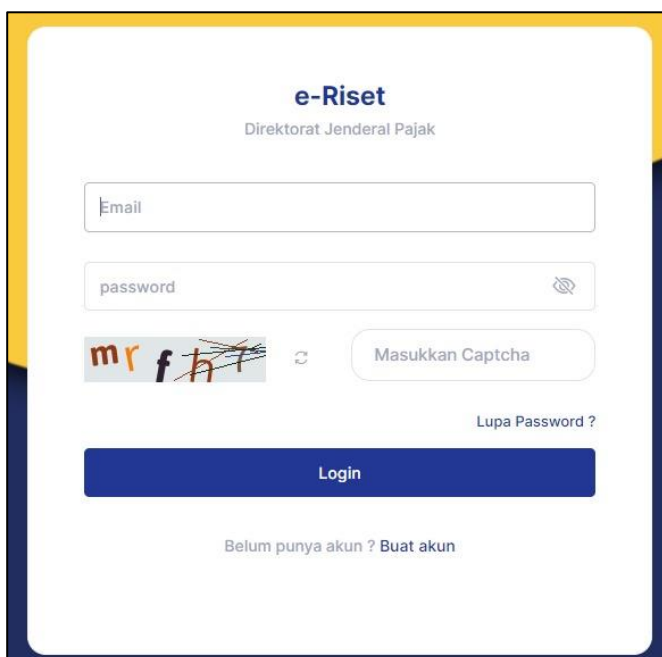
8. Lupa Password

Dalam hal periset lupa akan password akun, periset dapat melakukan reset password. Berikut langkah dalam melakukan reset password:

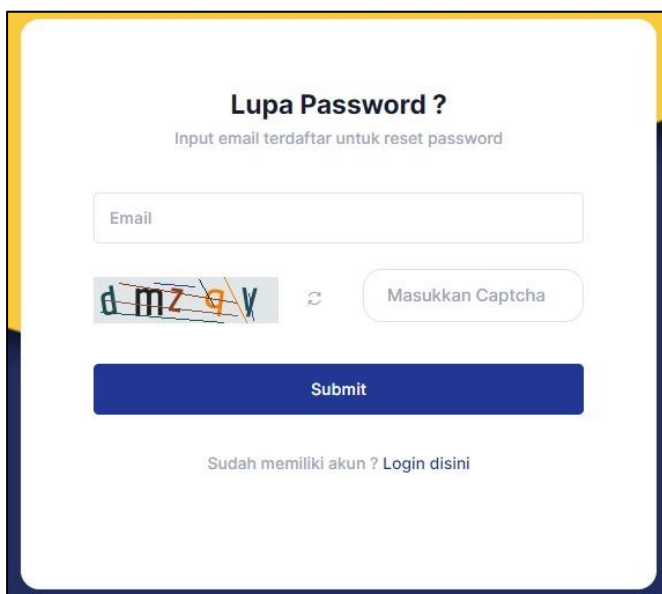
1. Klik tombol **Login** pada bagian kanan atas laman utama situs.



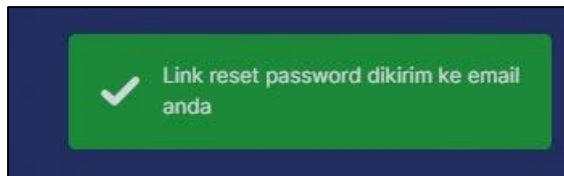
2. Pada laman **Login** klik **Lupa Password?**



3. Masukkan email terdaftar, Captcha yang muncul, kemudian klik **Submit**.



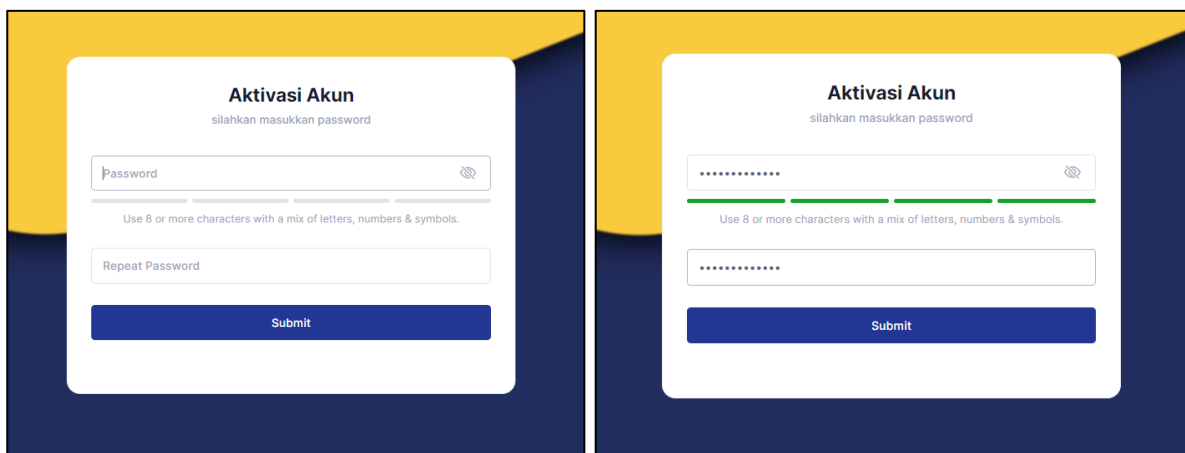
4. Jika sesuai maka link reset password akan dikirim ke email terdaftar.



5. Email dikirim dari **eriset@pajak.go.id** dengan subjek "**e-Riset: Reset password Anda melalui email ini!**". Klik tautan "**Reset Password Anda Sekarang!**" untuk melanjutkan proses.



6. Tautan mengarahkan ke laman **Aktivasi Akun** dimana periset diminta untuk membuat password yang baru. Agar aktivasi berhasil pengisian password dilakukan sesuai ketentuan yaitu **minimal 8 karakter dengan huruf, nomor, dan simbol hingga empat bar kekuatan password terisi penuh dan berwarna hijau**.

Two side-by-side screenshots of the "Aktivasi Akun" form. Both forms have a white background and a dark blue border. The title is "Aktivasi Akun" and the subtitle is "silahkan masukkan password". The left form shows two empty password input fields: "Password" and "Repeat Password". Below the fields is a blue "Submit" button. The right form shows the same fields, but the "Password" field is filled with asterisks and has a green progress bar above it. The "Repeat Password" field is also filled with asterisks. The "Submit" button is also present.

7. Jika berhasil akan muncul notifikasi aktivasi akun berhasil dan periset akan diarahkan ke laman **Login** kembali.

