

Lampiran 1
Standar Pelayanan Administrasi Perpajakan

No	Jenis Pelayanan	Persyaratan Yang Diperlukan	Waktu Penyelesaian
A	Penjelasan Umum	Langsung, melalui telepon, atau melalui surat	Sesegera mungkin
B	<p>Pemberian NPWP</p> <p>1. orang pribadi non usahawan</p> <p>2. Orang Pribadi Pengusaha</p> <p>3. Badan</p> <p>4. Pemungutan/Pemotong PPH bagi Bendaharawan</p>	<p>a. Mengisi dan menyerahkan formulir pendaftaran KP KPDIP.4.1-95</p> <p>b. Foto kopi KTP/KK/SIM/Paspor</p> <p>c. Surat kuasa (bila dikuasakan)</p> <p>a. mengisi dan menyerahkan formulir pendaftaran: KP PDIP.4.2-95</p> <p>b. fotokopi KTP/KK.SIM/Paspor</p> <p>c. fotokopi Surat Izin Usaha atau Keterangan Tempat Usaha (WP Orang Pribadi Pengusaha)</p> <p>d. Surat Kuasa (apabila dikuasakan)</p> <p>a. mengisi dan menyerahkan formulir pendaftaran: KP PDIP.4.3-95</p> <p>b. Fotokopi Akte Pendirian</p> <p>c. Fotokopi KTP salah satu pengurus</p> <p>d. Fotokopi Surat Izin Usaha atau Instansi yang berwenang</p> <p>e. Fotokopi NPWP Pusat yang berstatus cabang</p> <p>f. Surat Kuasa (bagi yang dikuasakan)</p> <p>Mengisi formulir pendaftaran WP sebagai pemungut (KP.PDIP.4.3-95) dengan dilampiri:</p>	<p>Dalam waktu 1 hari</p> <p>Dalam waktu 1 hari</p> <p>Dalam waktu 1 hari</p> <p>Dalam waktu 1 hari</p>

		<ul style="list-style-type: none"> a. Fotokopi SK. Penunjukkan sebagai bendaharawan. b. Fotokopi tanda bukti identitas diri bendaharawan. 	
C	<p>Perubahan Data / Identitas Wajib Pajak</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Perbaikan Data b. Perubahan Nama NPWP c. Perubahan Alamat NPWP d. Perubahan NPWP e. Perubahan Status Usaha f. Perubahan Jenis Usaha g. Perubahan Bentuk Badan h. Perubahan Jenis Pajak i. Penghapusan NPWP / Pencabutan NPPKP 	<p>Mengisi formulir Perubahan Data:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Wajib Pajak Orang Pribadi (KP PDIP.4.1A-95) 2. Wajib Pajak Badan (KP PDIP.4.2A-95) 3. WP sebagai Pemungut (KP PDIP.4.3A-95) 4. WP Pindah Keluar KPP (KP PDIP.4.4-95) <p>Dengan dilampiri:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Keterangan dari instansi yang berwenang mensyahkan penggantian nama tersebut. b. Fotokopi KTP/Keterangan dari instansi yang berwenang dalam hal pemindahan tempat tinggal / kedudukan dalam wilayah KPP yang sama. c. Surat Bukti Pendaftaran Wajib Pajak. d. Pernyataan tertulis dari WP tentang status usahanya. e. Pernyataan tertulis dari WP/fotokopi izin usaha dari instansi yang berwenang. 	Secepatnya setelah persyaratannya lengkap

D	<p>Mutasi NPWP karena pindah domisili/tempat kedudukan</p> <p>1. Pemberian Surat Keterangan Pindah bagi WP orang Pribadi /Badan ke KPP lain.</p> <p>2. Pemberian NPWP Wajib Pajak yang pindah dari KPP lain.</p>	<p>Mengisi formulir pemberitahuan pindah adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. WP Orang Pribadi (KP PDIP.4.1.A-95) 2. WP Orang Pribadi Pengusaha (KP PDIP.4.1.A-95) 3. WP Badan (KP PDIP.4.3.A-95) <p>Dengan melampiri:</p> <ol style="list-style-type: none"> a Kartu NPWP b Fotokopi dokumen tentang perubahan alamat/domisili c Surat Kuasa (bila formulir ditandatangani oleh orang lain) <p>Menyerahkan / memberitahukan tindakan Surat Keterangan Pindah Wajib Pajak (KPPDIP.4.4-95) dari KPP lama atau mengajukan Surat Pemberitahuan Pindah kepada KPP yang baru.</p>	<p>Dalam waktu 1 hari setelah persyaratan lengkap</p> <p>Dalam waktu 1 hari setelah persyaratan lengkap</p>
E	<p>Penghapusan NPWP</p> <p>1. Orang Pribadi</p>	<p>Mengisi formulir Perubahan Data WP Orang Pribadi (KPPDIP.4.1.A-95) dengan melampirkan :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Akte / Laporan Kematian / Surat Keterangan Kematian yang dilegalisir oleh instansi yang berwenang. b. Surat Nikah / Akte Perkawinan dari Catatan Sipil bagi wanita yang sebelum menikah mempunyai NPWP c. Pernyataan tentang selesainya pembagian warisan d. Surat Pernyataan dari 	<p>Sesegera setelah diterimanya formulir Perubahan Data WP dan kelengkapan lampirannya, serta dilakukan Pemeriksaan Sederhana Lapangan</p>

	<p>2. Badan</p>	<p>perusahaan bahwa yang bersangkutan kembali ke luar negeri</p> <p>e. Pernyataan dari yang bersangkutan bahwa hanya menerima dari satu pemberi kerja.</p> <p>Mengisi formulir Perubahan Data WP Badan (KP PDIP.4.2.A-95) dengan lampiran:</p> <p>a. Akte Pembubaran yang dikukuhkan dengan surat Keterangan Pembubaran dari Lembaga/Badan atau Instansi yang berwenang.</p> <p>b. Neraca likuidasi / Pembubaran.</p> <p>Dokumen pendukung tentang hilangnya status BUT / keberadaan di Indonesia.</p>	<p>Sesegera setelah diterimanya formulir Perubahan Data WP dan kelengkapan lampirannya, serta dilakukan Pemeriksaan Sederhana Lapangan</p>
--	-----------------	--	--

F	Pengambilan Formulir – Formulir	<p>a. Menunjukkan Surat Bukti Pendaftaran Wajib Pajak (KPPDIP.4.21-95) atau Kartu NPWP (KP PDIP.4.21-95)</p> <p>b. Untuk formulir LP2P bagi yang tidak wajib NPWP mengajukan Surat Permohonan Permintaan melalui instansi masing-masing.</p>	Saat itu juga
G	<p>Surat Ketetapan Pajak</p> <p>1. Penerbitan SKPKPP dan SPMKP</p> <p>2. Penerimaan Pemberitahuan Pembayaran / Penyetoran STP / SKPKB / SKPKBT</p> <p>3. Permintaan Uraian Dasar Pengenaan Pematangan / Pemungutan Pajak, Surat Ketetapan Pajak (STP, SKPKB, SKPKBT, SKPLB, SKPN)</p> <p>4. Permohonan Pembetulan atas Salah Tulis, salah Hitung</p> <p>5. Permohonan Pembetulan Atas Kekeliruan penerapan perundang-undangan dalam STP, SKPKB, SKPKBT,</p>	<p>a. Mengajukan permohonan tertulis melalui SPT atau surat tersendiri</p> <p>b. Telah diterbitkan SKPLB</p> <p>c. Setelah diperhitungkan dengan utang pajak lainnya</p> <p>Meyerahkan SSP (KP PDIP.5.1-95) lembar ke 3</p> <p>Mengajukan surat permohonan secara tertulis</p> <p>Mengajukan surat permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan yang jelas dengan melampirkan : Fotokopi : STP / SKPKB / SKPKBT / SKPLB / SKPN</p> <p>a. Mengajukan surat permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia</p> <p>b. Surat permohonan harus dimasukkan dalam jangka</p>	<p>Selambat-lambatnya 1 bulan terhitung mulai tanggal SKPLB diterbitkan</p> <p>Saat itu juga</p> <p>Dalam waktu 7 hari setelah surat dimasukkan</p> <p>3 bulan sejak tanggal surat permohonan diterima dengan lengkap</p> <p>12 bulan sejak tanggal surat permohonan diterima dengan lengkap</p>

	SKPLB, SKPN	<p>waktu 3 bulan setelah tanggal surat ketetapan pajak STP / SKPKB/ SKPKBT / SKPLB / SKPN</p> <p>c. Menyatakan alasan-alasan secara jelas dan memuat jumlah pajak menurut WP</p> <p>d. Fotokopi surat ketetapan pajak (STP / SKPKB/ SKPKBT / SKPLB / SKPN)</p> <p>e. Terhadap satu jenis pajak dan satu masa pajak/tahun diajukan satu surat pembetulan</p>	
6.	Permohonan Pengurangan / Pembatalan Ketetapan yang tidak benar atas STPm SKPKB, SKPKBT, SKPLB, SKPN	<p>a. Mengajukan surat permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia</p> <p>b. Surat permohonan harus dimasukkan dalam jangka waktu 3 bulan setelah tanggal ketetapan</p> <p>c. Menyatakan alasan-alasan secara jelas</p> <p>d. Fotokopi surat ketetapan yang bersangkutan</p> <p>e. Terhadap satu jenis pajak dan satu masa pajak/tahun diajukan satu surat pembetulan</p>	12 bulan sejak tanggal surat permohonan diterima dengan lengkap
7.	Permohonan Peninjauan Kembali atas STP	<p>a. Mengajukan surat permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia</p> <p>b. Surat permohonan harus dimasukkan dalam jangka waktu 3 bulan setelah tanggal STP</p> <p>c. Menyatakan alasan-alasan secara jelas</p> <p>d. Fotokopi STP yang dimaksud</p>	3 bulan sejak tanggal surat permohonan diterima dengan lengkap

H	Permohonan Pengurangan / Penghapusan atas sanksi administrasi berupa bunga, denda dan kenaikan	<p>Dalam hal permohonan diajukan oleh Wajib Pajak, maka harus dipenuhi syarat-syarat sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Mengajukan surat permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia Surat permohonan harus dimasukkan dalam jangka waktu 3 bulan setelah tanggal surat ketetapan pajak STP / SKPKB/ SKPKBT / SKPLB / SKPN Menyatakan alasan-alasan secara jelas dan memuat jumlah pajak menurut WP Fotokopi (STP / SKPKB/ SKPKBT / SKPLB / SKPN) yang dimaksud Terhadap satu jenis pajak dan satu masa pajak/tahun diajukan satu surat permohonan pengurangan / penghapusan. 	Keputusan atas pengurangan atau penghapusan dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Pajak selambat-lambatnya 12 bulan sejak surat permohonan diterima dengan lengkap oleh Kantor Pelayanan Pajak.
I	Permohonan Penyelesaian Keberatan	<ol style="list-style-type: none"> Mengajukan surat permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia Surat permohonan harus dimasukkan dalam jangka waktu 3 bulan setelah tanggal surat ketetapan pajak (STP / SKPKB/ SKPKBT / SKPLB / SKPN) pemotong atau pemungut oleh pihak ketiga Menyatakan alasan-alasan secara jelas dan hal-hal yang menjadi penyebab keberatan WP Memuat jumlah pajak yang seharusnya terutang menurut WP Fotokopi ketetapan yang 	12 bulan sejak tanggal surat permohonan diterima dengan lengkap

		bersangkutan tanda bukti-bukti yang diperlukan f. Terhadap satu jenis pajak dan satu masa pajak/tahun diajukan satu surat pembetulan	
J	Permohonan Banding ke BPSP	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengajukan surat permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia b. Surat permohonan banding harus diajukan dalam jangka waktu 3 bulan setelah surat keputusan keberatan diterbitkan c. Menyatakan alasan-alasan secara jelas dan hal-hal yang menjadi penyebab diajukannya banding d. Memuat jumlah pajak yang seharusnya terutang menurut WP e. Melampirkan fotokopi surat keputusan keberatan dan bukti-bukti yang diperlukan 	Secepat mungkin
K	<p>Pemindah bukuan Pembayaran Pajak karena :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. SKPLB 2. Salah mengisi pajaknya 3. Salah mengisi SSP yang mengakibatkan SSP ditattausahakan untuk WP lain 4. Setoran bendaharawan yang tergabung untuk jenis pajak PPN atau PPH pasal 22 	<p>Mengajukan surat permohonan pemindah bukuan. Khusus untuk butir 3 dengan melampirkan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. SSP lembar 1 b. Surat Pernyataan dari WP (yang identitasnya tercantum dalam SSP yang salah) yang menyatakan bahwa setoran pajak tersebut bukan miliknya dan setuju untuk pemindah bukuan c. Setoran tersebut belum diperhitungkan dalam SPT atas nama WP yang SSP-nya salah. <p>Khusus untuk butir 4 dengan melampirkan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Daftar nominatif rekanan yang isinya terdiri dari : b. Nama dan alamat rekanan 	Paling lambat 1 bulan sejak permohonan diterima dengan lengkap

		<ul style="list-style-type: none"> c. NPWP rekanan d. Jumlah pajak. 	
L	Permohonan untuk mengangsur / menunda pembayaran pajak	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengajukan permohonan secara tertulis b. Permohonan diajukan sebelum jatuh tempo pembayaran c. Satu permohonan untuk setiap STP/SKPKB, SKPKBT d. Menyebutkan alasan permohonan e. Memberi jaminan (hipotik, jaminan pihak ketiga, dll) 	Paling lambat 10 hari sejak permohonan diterima dengan lengkap
M	Pencabutan Sita	<ul style="list-style-type: none"> a. Telah membayar lunas STP / SKPKB / SKPKBT b. Telah membayar lunas biaya sita 	Selambat-lambatnya 3 hari sejak pelunasan
N	Pembatalan Lelang	<p>Mengajukan surat permohonan dengan dilampiri:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Bukti pelunasan pembayaran STP / SKPKB / SKPKBT b. Bukti pelunasan biaya iklan dan uang pembatalan lelang. 	Selambat-lambatnya 3 hari sejak permohonan diterima dengan lengkap
O	Penggunaan Bahasa Asing dan Mata Uang Selain Rupiah dalam Pembukuan	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyampaikan surat pemberitahuan kepada DJP dengan tindakan ke KPP dimana WP terdaftar b. Pemberitahuan disampaikan dalam waktu 3 bulan pertama dari tahun pajak dimulainya penggunaan Bahasa Asing dan mata uang selain rupiah dalam pembukuan c. WP tetap menyampaikan SPT tahunan serta lampirannya (Neraca dan R/L) dalam bahasa Indonesia. d. Bahasa Asing dan mata uang selain rupiah yang diperbolehkan adalah 	Segera

		<p>Bahasa Inggris dan Mata Uang dollar Amerika Serikat setelah terlebih dahulu mendapat izin tertulis dari Menteri Keuangan</p> <p>e. WP yang dapat menggunakan bahasa asing dalam pembukuannya adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. WP yang berusaha dibidang pertambangan umum 2. WP dalam rangka PMA 3. WP yang berusaha dibidang Migas 4. WP Bentuk Usaha Tetap 	
P	Informasi Pembukuan dengan komputer	<p>a. Pembukuan memenuhi ketentuan pasal 28 UU KUP</p> <p>b. Hasi cetak komputer yang berkenaan dengan pembukuan perusahaan dapat tersedia dengan cepat bila diperlukan dalam pemeriksaan</p> <p>c. Kewajiban WP memperlihatkan dan meminjamkan pembukuan / catatan dan dokumen sebagaimana diatur dalam pasal 29 UU KUP tetap berlaku yaitu dengan cara:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberitahukan jenis program komputer yang digunakan 2. Menjelaskan mekanisme sistem pembukuan dan prosedur / arus dokumen. 3. Memberikan kata sandi (password) yang digunakan 4. Memperlihatkan dan meminjamkan segala dokumen yang dipakai sebagai masukan (input komputer) 	

Q	Pembukuan Bimbingan / Petunjuk Teknis / Penyuluhan Perpajakan Menerima Pengaduan /Informasi Atas Pelayanan yang Tidak Memuaskan	Langsung/melalui surat/telepon.cara lain dengan mencantumkan dan menyebut identitas WP	Saat itu juga / sesegera mungkin / sesuai tanggal yang ditentukan
---	--	---	--



Lampiran 2
Layanan Unggulan Direktorat Jenderal Pajak

No	Uraian	Jangka Waktu Penyelesaian
1	Pelayanan Penyelesaian Permohonan NPWP	1 hari kerja sejak permohonan lengkap diterima.
2	Pelayanan Penyelesaian Permohonan Penguahan Pengusaha Kena Pajak (PKP)	3 hari kerja sejak permohonan diterima lengkap.
3	Pelayanan Penyelesaian Permohonan Restitusi Pajak Pertambahan Nilai (PPN)	<p>Peraturan Dirjen Pajak No. PER-122/PJ/2006</p> <ol style="list-style-type: none"> a. 2 (dua) bulan sejak saat diterimanya permohonan secara lengkap, dalam hal permohonan pengembalian diajukan oleh Pengusaha Kena Pajak yang melakukan kegiatan tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 5 yang memiliki resiko rendah. b. 4 (empat) bulan sejak saat diterimanya permohonan secara lengkap, dalam hal permohonan pengembalian diajukan oleh Pengusaha Kena Pajak yang melakukan kegiatan tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 5 selain Pengusaha Kena Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf a; c. 12 (dua belas) bulan sejak saat diterimanya permohonan secara lengkap, dalam hal permohonan pengembalian diajukan oleh: <ul style="list-style-type: none"> • Pengusaha Kena Pajak selain Pengusaha Kena Pajak dengan kriteria tertentu dan Pengusaha Kena Pajak yang melakukan kegiatan tertentu sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b; atau • Pengusaha Kena Pajak, termasuk Pengusaha Kena Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf a yang semula memiliki resiko rendah yang berdasarkan hasil pemeriksaan masa pajak sebelumnya ternyata diketahui memiliki resiko tinggi, dilakukan pemeriksaan lengkap baik satu, beberapa, maupun seluruh jenis pajak.

4	Pelayanan Penerbitan Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak (SPMKP)	3 (tiga) minggu sejak SKPLB diterbitkan atau 3 (tiga) minggu sejak permohonan diterima lengkap
5	Pelayanan Penyelesaian Permohonan Keberatan Penerapan Pajak	9 (sembilan) bulan sejak tanggal diterima permohonan lengkap
6	Pelayanan Penyelesaian Pemberian Ijin Prinsip Pembebasan PPh Pasal 22 Impor	3 (tiga) minggu sejak surat permohonan diterima lengkap.
7	Pelayanan Penyelesaian Surat Keterangan Bebas (SKB) Pemungutan PPh Pasal 22 Impor	5 (lima) hari kerja surat permohonan diterima lengkap.
8	Pelayanan Penyelesaian Permohonan WP Atas Pengurangan PBB	2 (dua) bulan sejak surat permohonan diterima lengkap.

