

**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"> <li>a. Fotokopi SK. Penunjukkan sebagai bendaharawan.</li> <li>b. Fotokopi tanda bukti identitas diri bendaharawan.</li> </ul>	
C	<p>Perubahan Data / Identitas Wajib Pajak</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perbaikan Data</li> <li>b. Perubahan Nama NPWP</li> <li>c. Perubahan Alamat NPWP</li> <li>d. Perubahan NPWP</li> <li>e. Perubahan Status Usaha</li> <li>f. Perubahan Jenis Usaha</li> <li>g. Perubahan Bentuk Badan</li> <li>h. Perubahan Jenis Pajak</li> <li>i. Penghapusan NPWP / Pencabutan NPPKP</li> </ul>	<p>Mengisi formulir Perubahan Data:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Wajib Pajak Orang Pribadi (KP PDIP.4.1A-95)</li> <li>2. Wajib Pajak Badan (KP PDIP.4.2A-95)</li> <li>3. WP sebagai Pemungut (KP PDIP.4.3A-95)</li> <li>4. WP Pindah Keluar KPP (KP PDIP.4.4-95)</li> </ul> <p>Dengan dilampiri:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Keterangan dari instansi yang berwenang mensyahkan penggantian nama tersebut.</li> <li>b. Fotokopi KTP/Keterangan dari instansi yang berwenang dalam hal pemindahan tempat tinggal / kedudukan dalam wilayah KPP yang sama.</li> <li>c. Surat Bukti Pendaftaran Wajib Pajak.</li> <li>d. Pernyataan tertulis dari WP tentang status usahanya.</li> <li>e. Pernyataan tertulis dari WP/fotokopi izin usaha dari instansi yang berwenang.</li> </ul>	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"> <li>1. WP Orang Pribadi (KP PDIP.4.1.A-95)</li> <li>2. WP Orang Pribadi Pengusaha (KP PDIP.4.1.A-95)</li> <li>3. WP Badan (KP PDIP.4.3.A-95)</li> </ol> <p>Dengan melampiri:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a Kartu NPWP</li> <li>b Fotokopi dokumen tentang perubahan alamat/domisili</li> <li>c Surat Kuasa (bila formulir ditandatangani oleh orang lain)</li> </ol> <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"> <li>a. Akte / Laporan Kematian / Surat Keterangan Kematian yang dilegalisir oleh instansi yang berwenang.</li> <li>b. Surat Nikah / Akte Perkawinan dari Catatan Sipil bagi wanita yang sebelum menikah mempunyai NPWP</li> <li>c. Pernyataan tentang selesainya pembagian warisan</li> <li>d. Surat Pernyataan dari</li> </ol>	<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 Pemotongan / 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>	
	<p>6. Permohonan Pengurangan / Pembatalan Ketetapan yang tidak benar atas STPm SKPKB, SKPKBT, SKPLB, SKPN</p>	<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>	<p>12 bulan sejak tanggal surat permohonan diterima dengan lengkap</p>
	<p>7. Permohonan Peninjauan Kembali atas STP</p>	<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>	<p>3 bulan sejak tanggal surat permohonan diterima dengan lengkap</p>

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"> <li>Mengajukan surat permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia</li> <li>Surat permohonan harus dimasukkan dalam jangka waktu 3 bulan setelah tanggal surat ketetapan pajak STP / SKPKB/ SKPKBT / SKPLB / SKPN</li> <li>Menyatakan alasan-alasan secara jelas dan memuat jumlah pajak menurut WP</li> <li>Fotokopi (STP / SKPKB/ SKPKBT / SKPLB / SKPN) yang dimaksud</li> <li>Terhadap satu jenis pajak dan satu masa pajak/tahun diajukan satu surat permohonan pengurangan / penghapusan.</li> </ol>	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"> <li>Mengajukan surat permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia</li> <li>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</li> <li>Menyatakan alasan-alasan secara jelas dan hal-hal yang menjadi penyebab keberatan WP</li> <li>Memuat jumlah pajak yang seharusnya terutang menurut WP</li> <li>Fotokopi ketetapan yang</li> </ol>	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"> <li>a. Mengajukan surat permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia</li> <li>b. Surat permohonan banding harus diajukan dalam jangka waktu 3 bulan setelah surat keputusan keberatan diterbitkan</li> <li>c. Menyatakan alasan-alasan secara jelas dan hal-hal yang menjadi penyebab diajukannya banding</li> <li>d. Memuat jumlah pajak yang seharusnya terutang menurut WP</li> <li>e. Melampirkan fotokopi surat keputusan keberatan dan bukti-bukti yang diperlukan</li> </ul>	Secepat mungkin
K	Pemindah bukuan Pembayaran Pajak karena : <ul style="list-style-type: none"> <li>1. SKPLB</li> <li>2. Salah mengisi pajaknya</li> <li>3. Salah mengisi SSP yang mengakibatkan SSP ditattausahakan untuk WP lain</li> <li>4. Setoran bendaharawan yang tergabung untuk jenis pajak PPN atau PPH pasal 22</li> </ul>	Mengajukan surat permohonan pemindah bukuan. Khusus untuk butir 3 dengan melampirkan: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. SSP lembar 1</li> <li>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</li> <li>c. Setoran tersebut belum diperhitungkan dalam SPT atas nama WP yang SSP-nya salah.</li> </ul> Khusus untuk butir 4 dengan melampirkan : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Daftar nominatif rekanan yang isinya terdiri dari :</li> <li>b. Nama dan alamat rekanan</li> </ul>	Paling lambat 1 bulan sejak permohonan diterima dengan lengkap

		<ul style="list-style-type: none"> <li>c. NPWP rekanan</li> <li>d. Jumlah pajak.</li> </ul>	
L	Permohonan untuk mengangsur / menunda pembayaran pajak	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mengajukan permohonan secara tertulis</li> <li>b. Permohonan diajukan sebelum jatuh tempo pembayaran</li> <li>c. Satu permohonan untuk setiap STP/SKPKB, SKPKBT</li> <li>d. Menyebutkan alasan permohonan</li> <li>e. Memberi jaminan (hipotik, jaminan pihak ketiga, dll)</li> </ul>	Paling lambat 10 hari sejak permohonan diterima dengan lengkap
M	Pencabutan Sita	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Telah membayar lunas STP / SKPKB / SKPKBT</li> <li>b. Telah membayar lunas biaya sita</li> </ul>	Selambat-lambatnya 3 hari sejak pelunasan
N	Pembatalan Lelang	<p>Mengajukan surat permohonan dengan dilampiri:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Bukti pelunasan pembayaran STP / SKPKB / SKPKBT</li> <li>b. Bukti pelunasan biaya iklan dan uang pembatalan lelang.</li> </ul>	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"> <li>a. Menyampaikan surat pemberitahuan kepada DJP dengan tindakan ke KPP dimana WP terdaftar</li> <li>b. Pemberitahuan disampaikan dalam waktu 3 bulan pertama dari tahun pajak dimulainya penggunaan Bahasa Asing dan mata uang selain rupiah dalam pembukuan</li> <li>c. WP tetap menyampaikan SPT tahunan serta lampirannya (Neraca dan R/L) dalam bahasa Indonesia.</li> <li>d. Bahasa Asing dan mata uang selain rupiah yang diperbolehkan adalah</li> </ul>	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"> <li>1. WP yang berusaha dibidang pertambangan umum</li> <li>2. WP dalam rangka PMA</li> <li>3. WP yang berusaha dibidang Migas</li> <li>4. WP Bentuk Usaha Tetap</li> </ol>	
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"> <li>1. Memberitahukan jenis program komputer yang digunakan</li> <li>2. Menjelaskan mekanisme sistem pembukuan dan prosedur / arus dokumen.</li> <li>3. Memberikan kata sandi (password) yang digunakan</li> <li>4. Memperlihatkan dan meminjamkan segala dokumen yang dipakai sebagai masukan (input komputer)</li> </ol>	

Q	Pembukuan Bimbingan / Petunjuk Teknis / Penyuluhan Perpajakan Menerima Pengaduan /Informasi Atas Pelayanan yang Tidak Memuaskan	Langsung/melalui surat/telefon.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 Pengukuhan 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"> <li>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.</li> <li>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;</li> <li>c. 12 (dua belas) bulan sejak saat diterimanya permohonan secara lengkap, dalam hal permohonan pengembalian diajukan oleh: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> <li>• 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.</li> </ul> </li> </ol>

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.

