

DAFTAR 16 (ENAM BELAS) JENIS LAYANAN UNGGULAN
BIDANG PERPAJAKAN

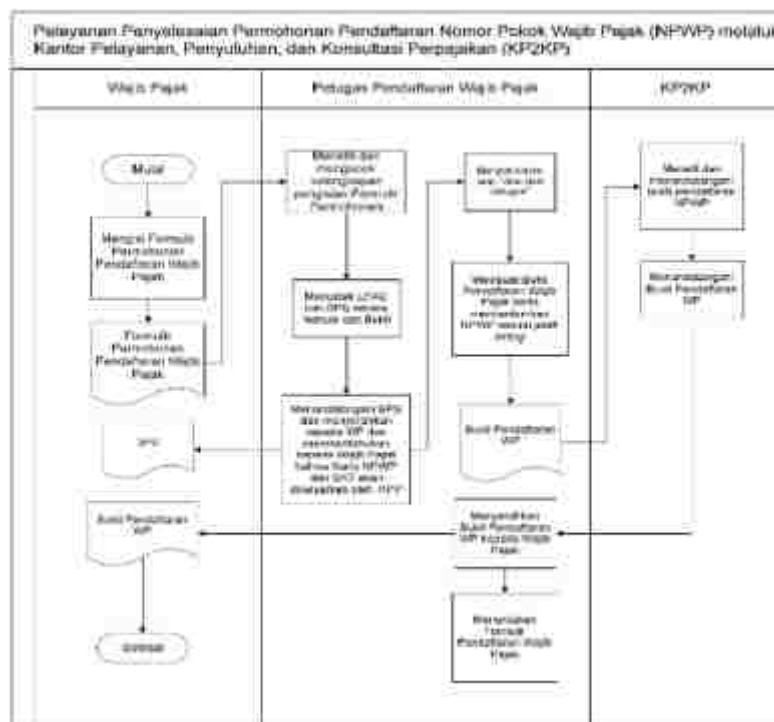
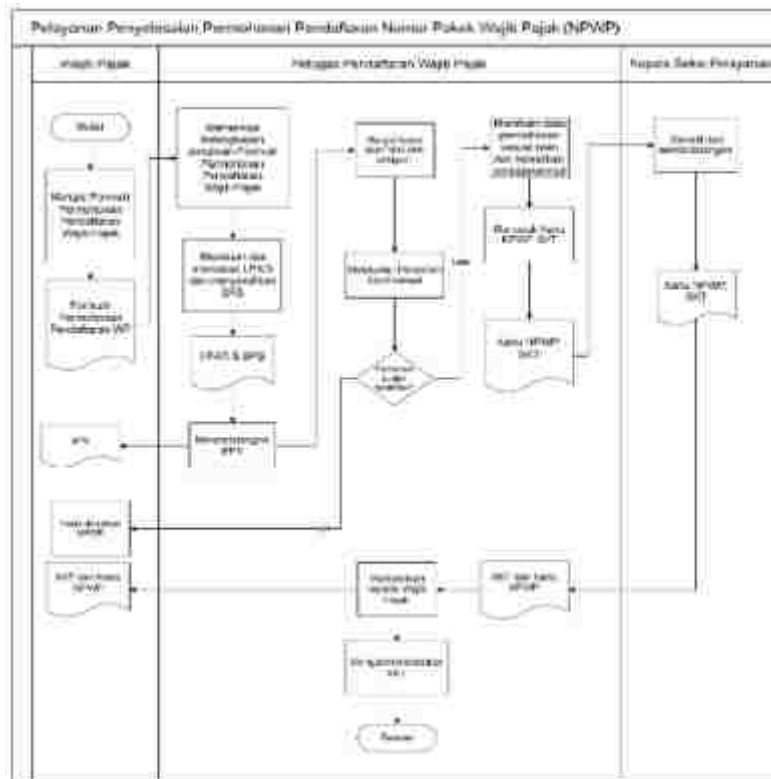
No.	Jenis Layanan	Jangka Waktu Penyelesaian
1	Pelayanan Penyelesaian Permohonan Pendaftaran Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).	1 (satu) hari kerja sejak permohonan pendaftaran NPWP diterima secara lengkap atau 1(satu) hari kerja sejak informasi pendaftaran melalui Sistem e-Registration diterima Kantor Pelayanan Pajak (KPP), sepanjang permohonan pendaftaran NPWP diisi secara lengkap.
2	Pelayanan Penyelesaian Permohonan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP).	1 (satu) hari kerja sejak permohonan diterima lengkap.
3	Pelayanan Penyelesaian Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Pertambahan Nilai (PPN).	a. 7 (tujuh) hari sejak saat diterimanya permohonan secara lengkap, dalam hal permohonan pengembalian diajukan oleh Wajib Pajak yang memenuhi kriteria tertentu (WP Patuh) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17C Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 (melalui penelitian). b. 1 (satu) bulan sejak saat diterimanya permohonan secara lengkap, dalam hal permohonan pengembalian diajukan oleh Wajib Pajak yang memenuhi persyaratan tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17D Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 (melalui penelitian). c. Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak selain permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak dari Wajib Pajak tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17C atau Pasal 17D Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 yang dilakukan dengan: o Pemeriksaan Kantor paling lama 6 (enam) bulan yang dihitung sejak tanggal Wajib Pajak datang memenuhi surat panggilan dalam rangka Pemeriksaan Kantor sampai dengan tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan; o Pemeriksaan Lapangan paling lama 8 (delapan) bulan yang dihitung sejak tanggal Surat Perintah Pemeriksaan sampai dengan tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan.
4	Pelayanan Penerbitan Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak (SPMKP).	3 (tiga) minggu sejak : a. Permohonan Wajib Pajak diterima; b. Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar (SKPLB)/Surat Keputusan Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pajak (SKPPKP) diterbitkan; c. Surat Keputusan (SK) Keberatan, SK Pembetulan, SK Pengurangan Sanksi Administrasi atau SK Penghapusan Sanksi Administrasi, SK Pengurangan Ketetapan Pajak atau SK Pembatalan Ketetapan Pajak, yang menyebabkan terjadinya kelebihan pembayaran pajak, diterbitkan; d. Putusan Banding atau Putusan Peninjauan Kembali, yang menyebabkan terjadinya kelebihan pembayaran pajak, diterima kantor Direktorat Jenderal Pajak yang berwenang melaksanakan Putusan Banding atau Putusan Peninjauan Kembali.
5	Pelayanan Penyelesaian Permohonan Keberatan Penetapan Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM).	9 (sembilan) bulan sejak tanggal surat permohonan diterima.
6	Pelayanan Penyelesaian Surat Keterangan Bebas (SKB) Pemungutan PPh Pasal 22 Impor.	5 (lima) hari kerja sejak surat permohonan diterima lengkap.
7	Pelayanan Penyelesaian Permohonan	a. KPP Pratama dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan

	Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB).	sejak permohonan pengurangan diterima, b. Kantor Wilayah DJP dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak permohonan pengurangan diterima, c. Kantor Pusat DJP dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) bulan sejak permohonan pengurangan diterima.
8	Pelayanan Pendaftaran Obyek Pajak Baru dengan Penelitian Kantor.	3 (tiga) hari kerja sejak surat permohonan diterima lengkap.
9	Pelayanan Penyelesaian Mutasi Seluruhnya Obyek dan Subjek Pajak Bumi dan Bangunan (PBB).	5 (lima) hari kerja sejak surat permohonan diterima lengkap.
10	Pelayanan Penyelesaian Permohonan Surat Keterangan Bebas (SKB) Pemotongan PPh Pasal 23.	1 (satu) bulan sejak permohonan Wajib Pajak diterima secara lengkap.
11	Pelayanan Penyelesaian Permohonan Surat Keterangan Bebas (SKB) Pemotongan PPh Atas Bunga Deposito dan Tabungan Serta Diskonto SBI yang Diterima atau Diperoleh Dana Pensiun Yang Pendiriannya telah Disahkan oleh Menteri Keuangan.	7 (tujuh) hari kerja setelah permohonan diterima secara lengkap.
12	Pelayanan Penyelesaian Permohonan Surat Keterangan Bebas (SKB) PPh atas Penghasilan dari Pengalihan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.	3 (tiga) hari kerja sejak tanggal surat permohonan Surat Keterangan Bebas Pajak Penghasilan atas Penghasilan dari pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan diterima secara lengkap.
13	Pelayanan Penyelesaian Permohonan Surat Keterangan Bebas (SKB) Pajak Pertambahan Nilai (PPN) atas Barang Kena Pajak (BKP) Tertentu.	5 (lima) hari kerja setelah surat permohonan diterima secara lengkap.
14	Pelayanan Penyelesaian Permohonan Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB).	9 (sembilan) bulan sejak surat permohonan diterima.
15	Pelayanan Penyelesaian Permohonan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi.	6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya berkas permohonan lengkap.
16	Pelayanan Penyelesaian Permohonan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak yang Tidak Benar.	6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya berkas lengkap permohonan Wajib Pajak.

LAMPIRAN II
SURAT EDARAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR : SE - 79/PJ/2010
TENTANG : STANDARD OPERATING PROCEDURE
(SOP) LAYANAN UNGGULAN BIDANG
PERPAJAKAN

**STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) 16 (ENAM BELAS) JENIS LAYANAN
UNGGULAN BIDANG PERPAJAKAN**

1 Pelayanan Penyelesaian Permohonan Pendaftaran Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)



JANJI LAYANAN PENYELESAIAN PERMOHONAN PENDAFTARAN NPWP

1. Jangka waktu penyelesaian : 1 (satu) hari kerja sejak permohonan pendaftaran NPWP diterima secara lengkap atau 1(satu) hari kerja sejak informasi pendaftaran melalui Sistem e-Registration diterima Kantor Pelayanan Pajak (KPP), sepanjang permohonan pendaftaran NPWP diisi secara lengkap.
2. Tidak ada biaya atas jasa pelayanan.
3. Persyaratan administrasi:

Tata Cara Pendaftaran NPWP diatur di dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-44/PJ/2008 tentang Tata Cara Pendaftaran Nomor Pokok Wajib Pajak dan/atau Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak, Perubahan Data dan Pemindahan Wajib Pajak dan/atau Pengusaha Kena Pajak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-41/PJ/2009 dan PER-24/PJ/2009 tentang Tata Cara Pendaftaran Nomor Pokok Wajib Pajak dan/atau Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak dan Perubahan Data Wajib Pajak dan/atau Pengusaha Kena Pajak dengan Sistem e-Registration.

 - a. Persyaratan NPWP untuk Wajib Pajak Orang Pribadi:

Persyaratan administrasi:

 - Kartu Tanda Penduduk bagi Penduduk Indonesia, atau paspor bagi orang asing.mengisi, menandatangani, dan menyampaikan permohonan pendaftaran NPWP.
 - b. Persyaratan NPWP untuk Wajib Pajak Badan
Persyaratan administrasi:
 - Akte pendirian dan perubahan atau surat keterangan penunjukan dari kantor pusat bagi bentuk usaha tetap;
 - NPWP Pimpinan/Penanggung Jawab Badan;
 - Kartu Tanda Penduduk bagi penduduk Indonesia, atau paspor bagi orang asing sebagai penanggung jawab.mengisi, menandatangani, dan menyampaikan permohonan pendaftaran NPWP.
 - c. Persyaratan NPWP untuk Bendahara sebagai Wajib Pajak Pemungut/Pemotong:

Persyaratan administrasi:

 - Surat penunjukan sebagai Bendahara;
 - Kartu Tanda Penduduk Bendahara.mengisi, menandatangani, dan menyampaikan permohonan pendaftaran NPWP.
 - d. Persyaratan NPWP untuk Joint Operation sebagai Wajib Pajak Pemungut/Pemotong:

Persyaratan administrasi:

 - Perjanjian Kerjasama/Akte Pendirian sebagai Joint Operation;
 - Kartu Tanda Penduduk bagi penduduk Indonesia, atau paspor bagi orang asing sebagai penanggung jawab;
 - NPWP Pimpinan/Penanggung Jawab Joint Operation.mengisi, menandatangani, dan menyampaikan permohonan pendaftaran NPWP.
 - e. Persyaratan NPWP bagi anggota keluarga:

Tata cara pendaftaran NPWP bagi anggota keluarga diatur di dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-51/PJ/2008 tentang Tata Cara Pendaftaran Nomor Pokok Wajib Pajak bagi Anggota Keluarga.

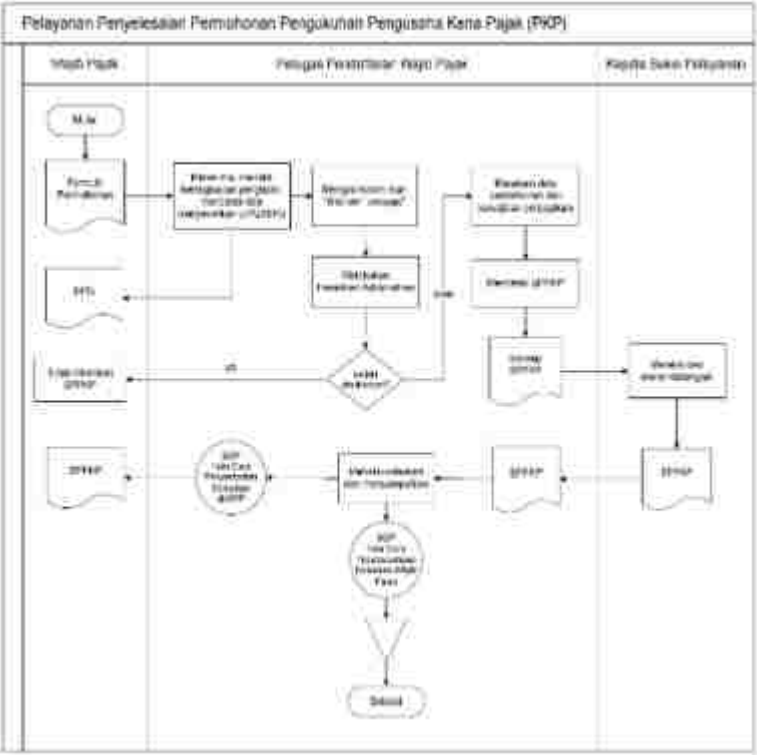
Persyaratan administrasi:

 - Kartu Keluarga;
 - Surat Pernyataan Susunan Anggota Keluarga;
 - Kartu Tanda Penduduk bagi Penduduk Indonesia atau paspor bagi orang asing;
 - NPWP Penanggung Biaya Hidup.mengisi, menandatangani, dan menyampaikan permohonan pendaftaran NPWP bagi anggota keluarga.

Catatan:

 - 1) Apabila permohonan ditandatangani oleh orang lain, kecuali Wajib Pajak atau Penanggung Biaya Hidup, harus dilengkapi dengan Surat Kuasa Khusus;
 - 2) Kartu Keluarga digunakan sebatas untuk melihat status hubungan keluarga. Apabila alamat Wajib Pajak yang tertera di Kartu Keluarga berbeda/tidak sama dengan wilayah kerja KPP tempat Wajib Pajak mendaftar, permohonan Wajib Pajak tetap diproses sesuai dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-51/PJ/2008 tentang Tata Cara Pendaftaran Nomor Pokok Wajib Pajak bagi Anggota Keluarga.
 - 3) Formulir permohonan pendaftaran wajib pajak bagi anggota keluarga hanya dapat digunakan untuk wajib pajak sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-51/PJ/2008 tentang Tata Cara Pendaftaran Nomor Pokok Wajib Pajak bagi Anggota Keluarga.
 - 4) Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada butir 3) yang telah terdaftar pada Kantor Direktorat Jenderal Pajak dan telah memiliki NPWP sebelum berlakunya Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-51/PJ/2008 tentang Tata Cara Pendaftaran Nomor Pokok Wajib Pajak bagi Anggota Keluarga, tidak perlu mendaftarkan diri lagi.
 - 5) Bagi suami yang tidak mempunyai penghasilan dan sleuruh biaya hidupnya ditanggung oleh isteri, tidak dapat mengajukan permohonan NPWP bagi anggota keluarga, tetapi harus mengajukan permohonan NPWP sendiri sebagaimana diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor 44/PJ/2008 tentang Tata Cara Pendaftaran Nomor Pokok Wajib Pajak dan/atau Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak, Perubahan Data dan Pemindahan Wajib Pajak dan/atau Pengusaha Kena Pajak.

2. Pelayanan Penyelesaian Permohonan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP)



JANJI LAYANAN PENYELESAIAN PERMOHONAN PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK (PKP)

1. Jangka Waktu Penyelesaian : 1(satu) hari kerja sejak permohonan diterima lengkap atau 1 (satu) hari kerja sejak permohonan pengukuhan PKP melalui sistem e-Registration diterima Kantor Pelayanan Pajak (KPP), sepanjang permohonan pengukuhan PKP diisi secara lengkap.
2. Tidak ada biaya atas jasa pelayanan
3. Persyaratan Administrasi:
Tata Cara Penyelesaian Permohonan Pengukuhan PKP diatur di dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-44/PJ/2008 tentang Tata Cara Pendaftaran Nomor Pokok Wajib Pajak dan/atau Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak, Perubahan Data dan Pemindahan Wajib Pajak dan/atau Pengusaha Kena Pajak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-41/PJ/2009 dan PER-24/PJ/2009 tentang Tata Cara Pendaftaran Nomor Pokok Wajib Pajak dan/atau Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak dan Perubahan Data Wajib Pajak dan/atau Pengusaha Kena Pajak dengan Sistem e-Registration.

- Untuk Wajib Pajak Orang Pribadi/Badan/Joint Operation :
- Mengisi, menandatangani, dan menyampaikan permohonan pengukuhan PKP.
 - Mencetak permohonan pengukuhan PKP yang sudah diisi secara lengkap dan benar dan SKTS melalui aplikasi e-Registration (bagi yang mengajukan permohonan melalui internet)
- a. Untuk Wajib Pajak Orang Pribadi yang menjalankan/tidak menjalankan usaha atau pekerjaan bebas:
 - o Kartu Tanda Penduduk bagi Penduduk Indonesia, atau Paspor bagi orang asing.
- b. Untuk Wajib Pajak Badan:
 - o Akte pendirian dan perubahan atau surat keterangan penunjukan dari kantor pusat bagi Bentuk Usaha Tetap;
 - o NPWP Pimpinan/Penangguang Jawab Badan
 - o Kartu Tanda Penduduk bagi penduduk Indonesia, atau paspor bagi orang asing sebagai penanggung jawab.
- c. Untuk Joint Operation (JO) sebagai Wajib Pajak Pemungut/Pemotong:
 - o Perjanjian Kerjasama/Akte Pendirian sebagai JO;
 - o Kartu Tanda Penduduk bagi Penduduk Indonesia, atau paspor bagi orang asing sebagai penanggung jawab;
 - o NPWP pimpinan/penanggung jawab JO.

- Catatan:
- o Apabila permohonan ditandatangani oleh orang lain, maka harus dilengkapi dengan Surat Kuasa Khusus;
 - o Dalam hal formulir dan persyaratannya belum lengkap, dikembalikan kepada Wajib Pajak untuk dilengkapi.

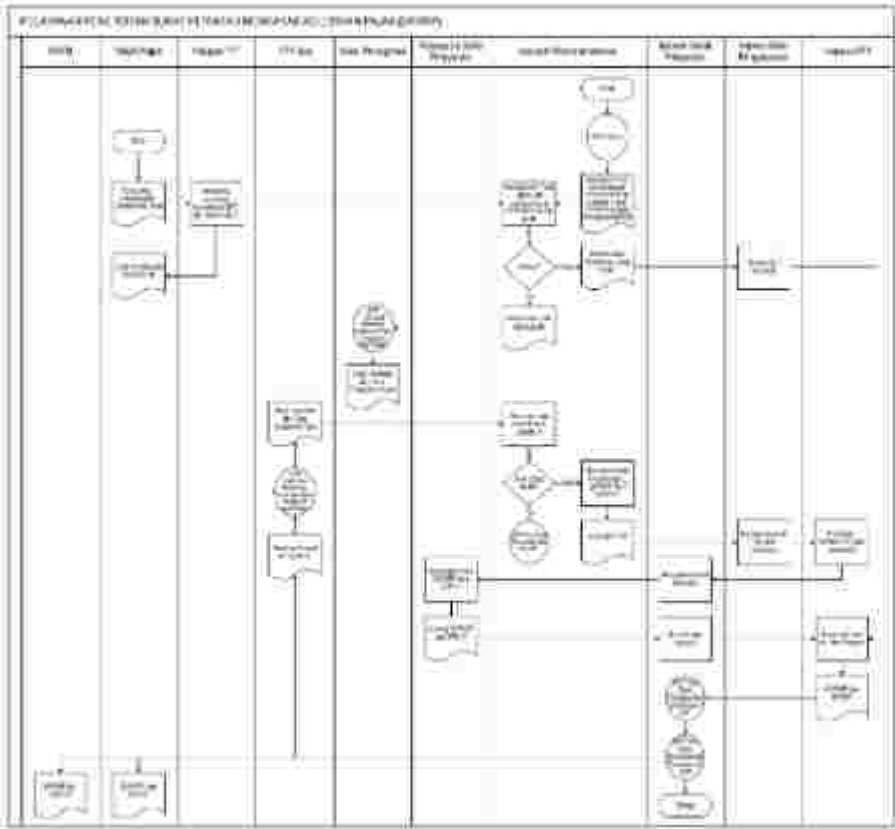
3. Pelayanan Penyelesaian Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran PPN



JANJI LAYANAN PENYELESAIAN PERMOHONAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK PERTAMBAHAN NILAI (PPN)

1. Jangka Waktu Penyelesaian :
 - a. 7 (tujuh) hari sejak saat diterimanya permohonan secara lengkap, dalam hal permohonan pengembalian diajukan oleh Wajib Pajak yang memenuhi kriteria tertentu (WP Patuh) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17C Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 (melalui penelitian).
 - b. 1 (satu) bulan sejak saat diterimanya permohonan secara lengkap, dalam hal permohonan pengembalian diajukan oleh Wajib Pajak yang memenuhi persyaratan tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17D Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum Dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 (melalui penelitian).
 - c. Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak selain permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak dari Wajib Pajak tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17C atau Pasal 17D Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum Dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 yang dilakukan dengan:
 - Pemeriksaan Kantor paling lama 6 (enam) bulan yang dihitung sejak tanggal Wajib Pajak datang memenuhi surat panggilan dalam rangka Pemeriksaan Kantor sampai dengan tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan;
 - Pemeriksaan Lapangan paling lama 8 (delapan) bulan yang dihitung sejak tanggal Surat Perintah Pemeriksaan sampai dengan tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan.
- (berdasarkan Peraturan Dirjen Pajak Nomor PER-48/PJ/2008 tentang Tata Cara Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Pertambahan Nilai atau Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah).
2. Tidak ada biaya atas jasa pelayanan.
3. Persyaratan administrasi:
 - a. Permohonan pengembalian disampaikan kepada Kepala KPP di tempat Wajib Pajak/Pengusaha Kena Pajak dikukuhkan :
 - 1) 1 (Satu) permohonan untuk 1 (satu) Masa Pajak; dan
 - 2) mengisi kolom yang tersedia dalam SPT Masa PPN; atau dengan surat tersendiri.
 - b. Permohonan dilengkapi dengan:
 - 1) Faktur Pajak dan/atau dokumen tertentu yang kedudukannya dipersamakan dengan Faktur Pajak, yang selanjutnya disebut dengan kelengkapan permohonan pengembalian, yang terkait dengan kelebihan pembayaran pajak;
 - 2) Dalam hal permohonan pengembalian diajukan oleh Pengusaha Kena Pajak Tertentu yang permohonannya tidak meliputi kelebihan pembayaran akibat kompensasi Masa Pajak sebelum Pengusaha Kena Pajak menjadi Pengusaha Kena Pajak Tertentu, tidak diwajibkan menyampaikan kelengkapan sebagaimana dimaksud pada Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009.

4. Pelayanan Penerbitan Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak (SPMKP)



JANJI LAYANAN PENERBITAN SURAT PERINTAH MEMBAYAR KELEBIHAN PAJAK (SPMKP)

1. Jangka Waktu Penyelesaian 3 (tiga) minggu sejak :
- a. Permohonan Wajib Pajak diterima;

b. Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar (SKPLB)/Surat Keputusan Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pajak (SKPPKP) diterbitkan;

c. Surat Keputusan (SK) Keberatan, SK Pembetulan, SK Pengurangan Sanksi Administrasi atau SK Penghapusan Sanksi Administrasi, SK Pengurangan Ketetapan Pajak atau SK Pembatalan Ketetapan Pajak, yang menyebabkan terjadinya kelebihan pembayaran pajak, diterbitkan;

d. Putusan Banding atau Putusan Peninjauan Kembali, yang menyebabkan terjadinya kelebihan pembayaran pajak, diterima kantor Direktorat Jenderal Pajak yang berwenang melaksanakan Putusan Banding atau Putusan Peninjauan Kembali.

(berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 188/PMK.03/2007 tanggal 28 Desember 2007 tentang Tata Cara Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak)

2. Tidak ada biaya atas jasa pelayanan.
3. Persyaratan Administrasi:
- a. Permohonan disampaikan Wajib Pajak dengan menyampaikan nama bank penerima dan nomor rekening Wajib Pajak;

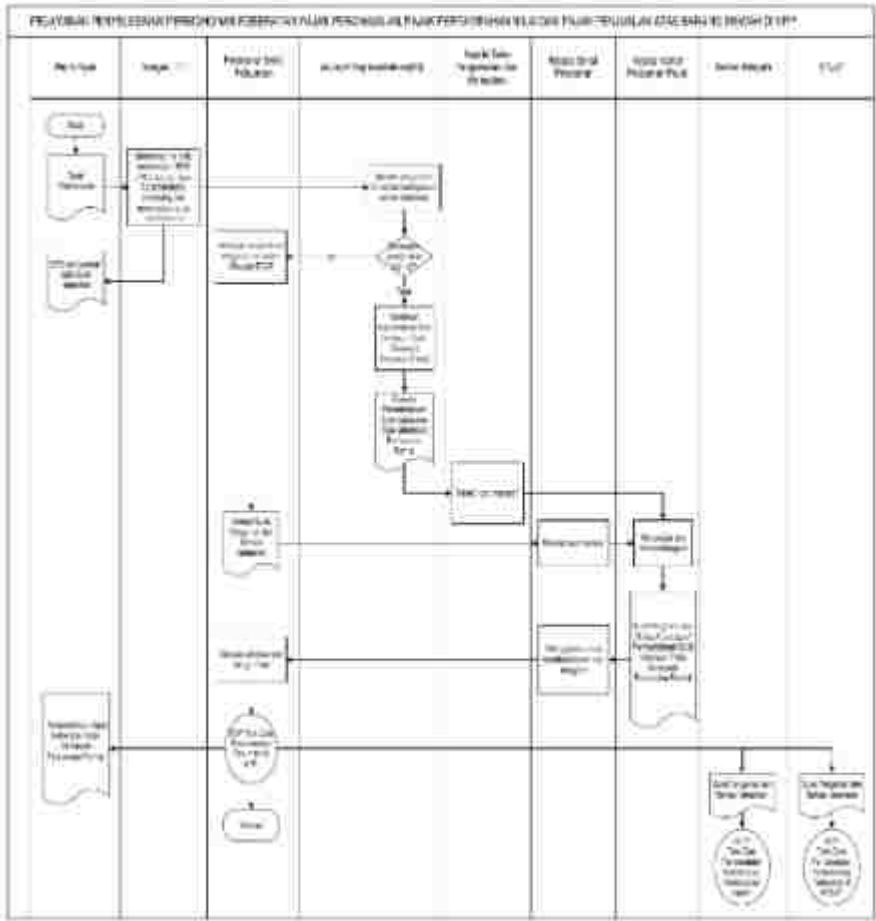
b. Pembayaran kembali kelebihan pembayaran pajak harus diperhitungkan dahulu dengan utang pajak (pusat maupun cabang-cabangnya);

c. Kelebihan tersebut juga dapat diperhitungkan dengan pajak yang akan terutang atau utang pajak atas nama WP lain dengan persetujuan WP;

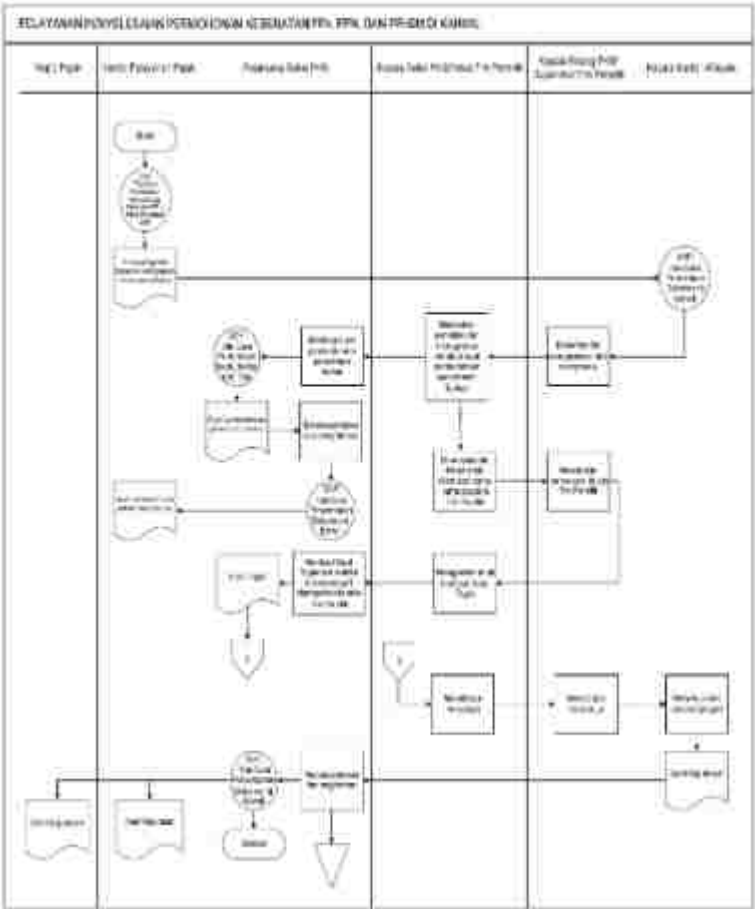
d. Perhitungan di atas dilakukan dengan pemindahbukuan (dapat dilihat pada Pelayanan Pemindahbukuan).

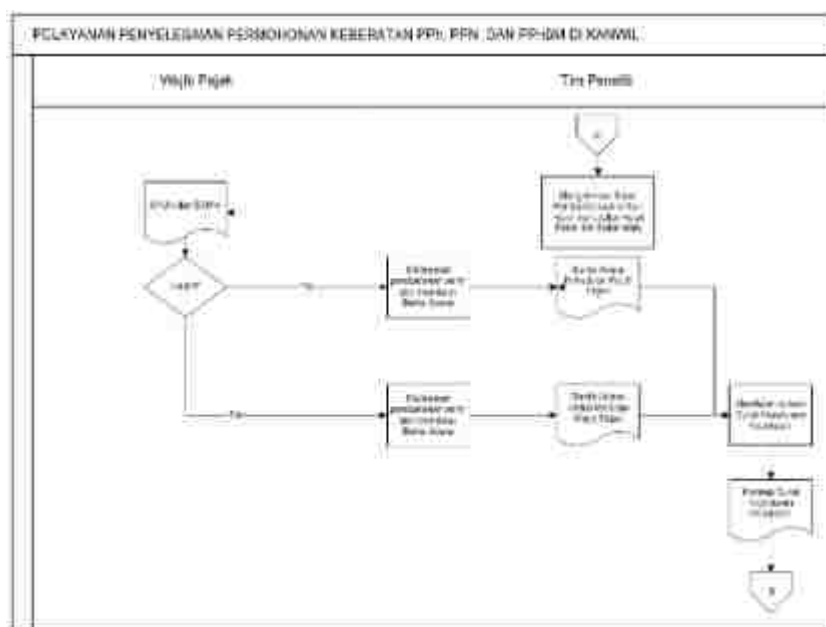
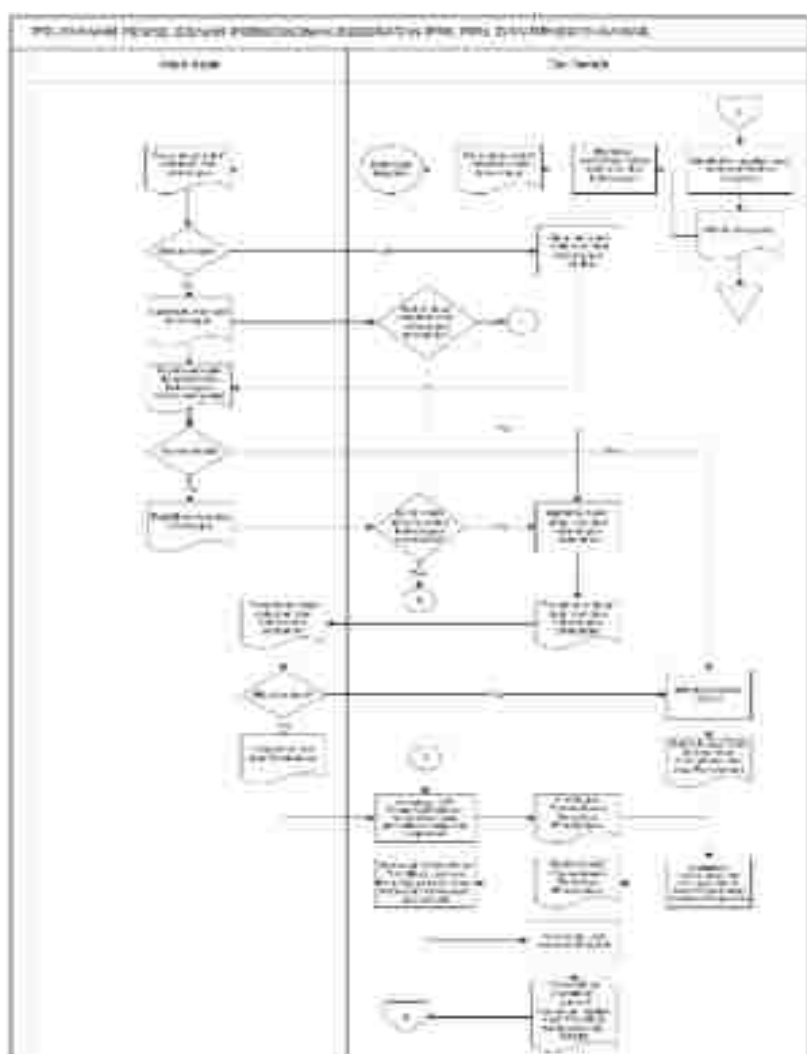
5. Pelayanan Penyelesaian Permohonan Keberatan Penetapan Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM)

- a. KPP

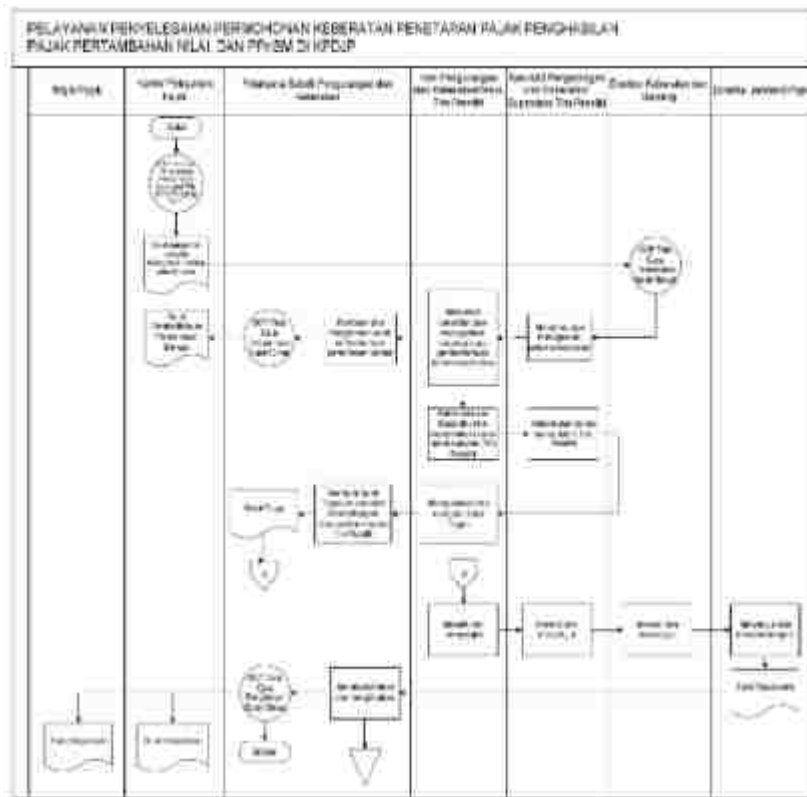


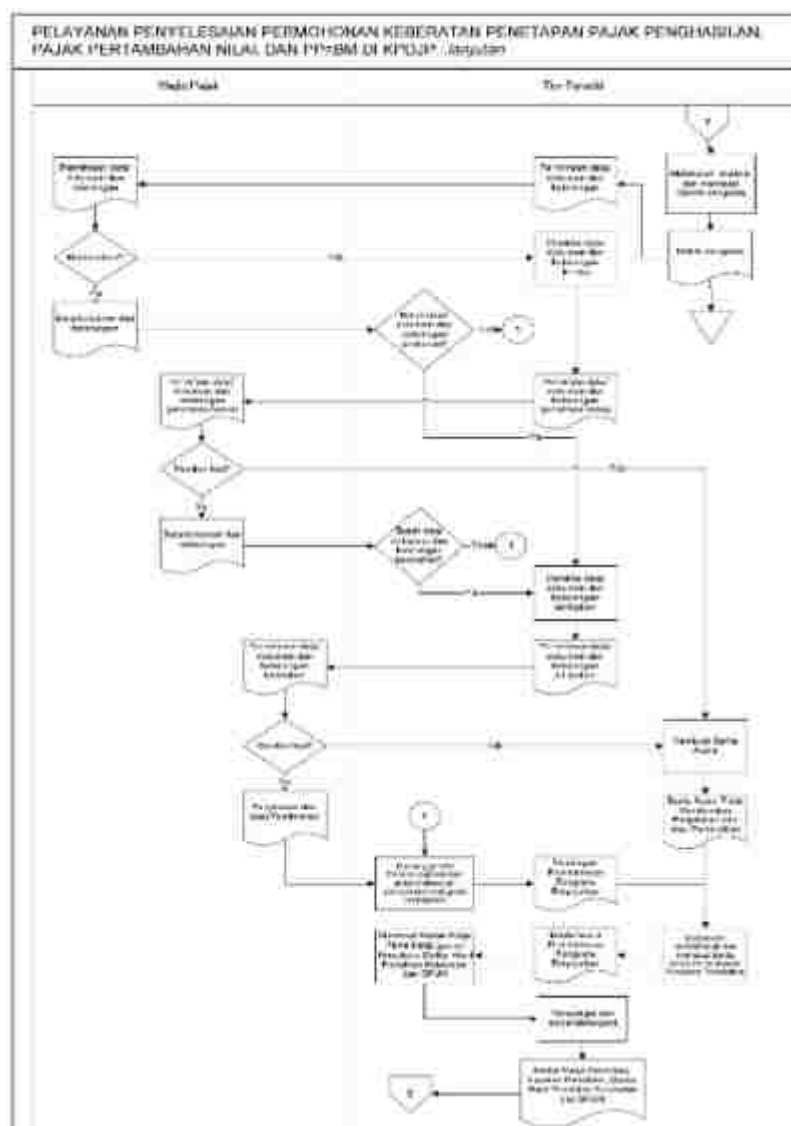
b. Kantor Wilayah DJP





c. Kantor Pusat DJP

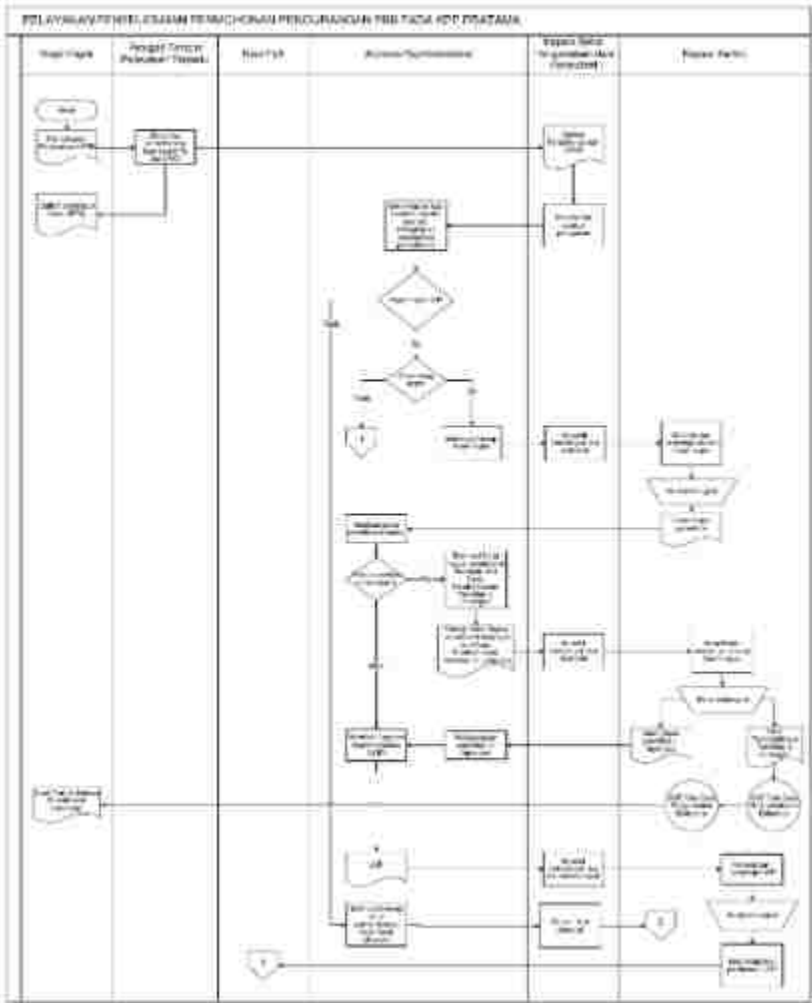




JANJI LAYANAN PENYELESAIAN SURAT KETERANGAN BEBAS (SKB) PEMUNGUTAN PPH PASAL 22 IMPOR

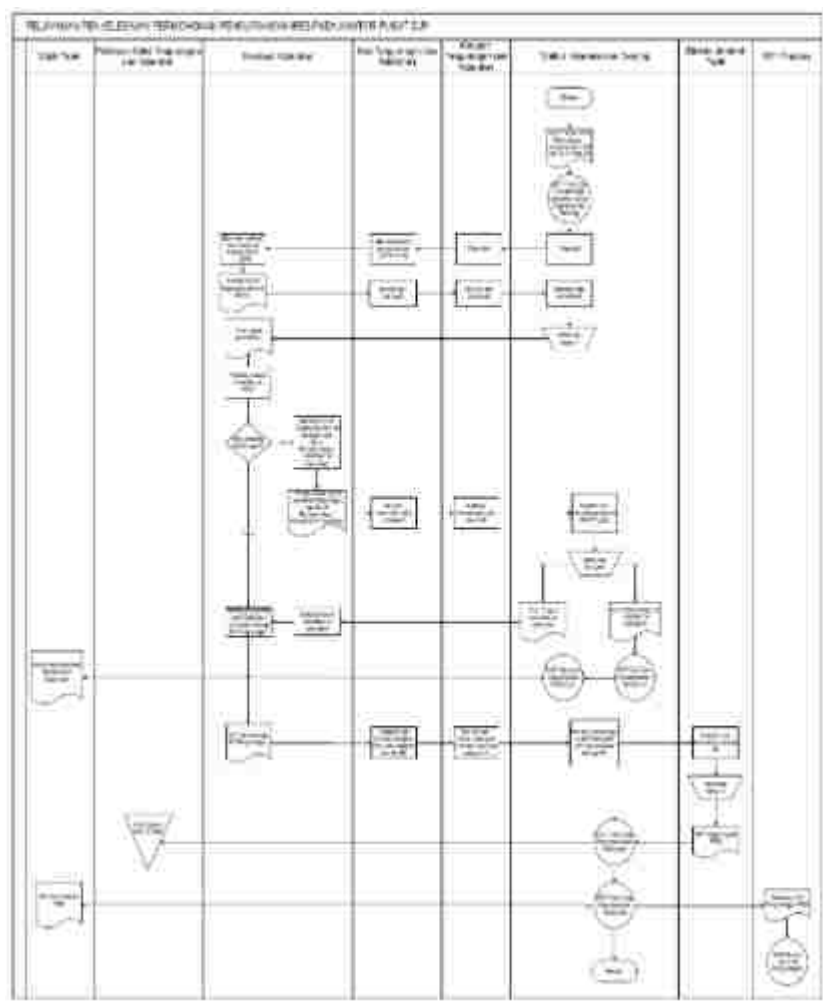
- a. Jangka waktu penyelesaian 5 (lima) hari kerja sejak surat permohonan diterima lengkap.
- b. Tidak ada biaya atas jasa pelayanan.
- c. Persyaratan administrasi berupa dokumen impor.

7. Pelayanan Penyelesaian Permohonan Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)



- a. Kantor Pelayanan Pajak Pratama

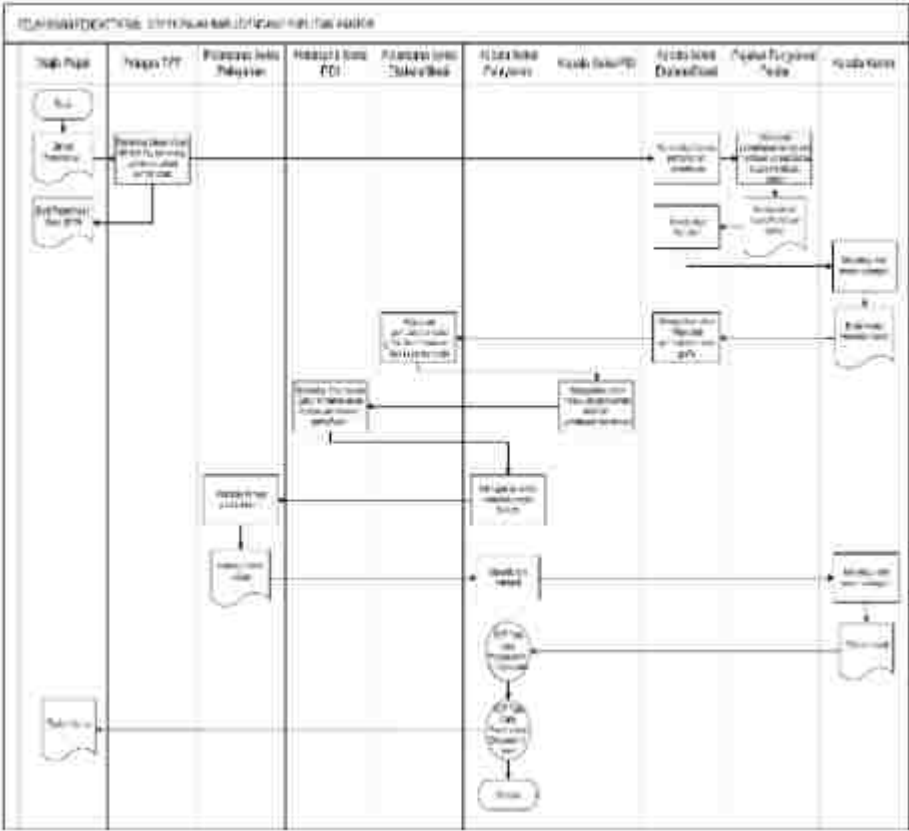
c. Kantor Pusat DJP



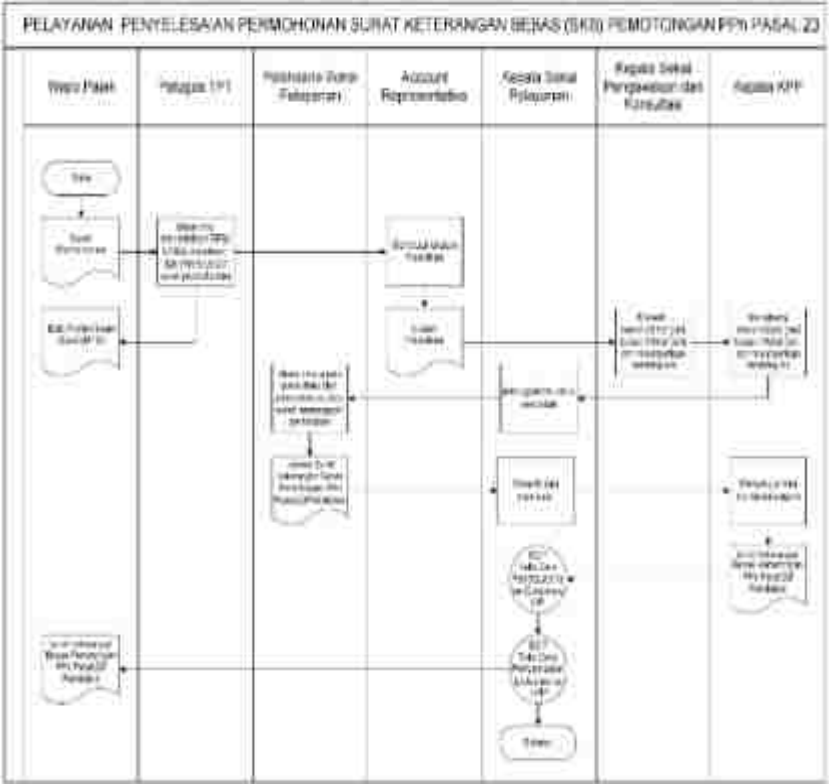
JANJI LAYANAN PENYELESAIAN PERMOHONAN PENGURANGAN PBB

1. Jangka Waktu Penyelesaian:
 - a. KPP Pratama dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak permohonan pengurangan diterima,
 - b. Kantor Wilayah DJP dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak permohonan pengurangan diterima,
 - c. Kantor Pusat DJP dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) bulan sejak permohonan pengurangan diterima.
2. Tidak ada biaya atas jasa pelayanan.
3. Permohonan dapat diajukan perorangan atau kolektif.
4. Persyaratan administrasi:
 - a) 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SPPT/SKP PBB untuk pengajuan perorangan atau 1(satu) permohonan untuk beberapa objek dengan tahun yang sama untuk pengajuan kolektif;
 - b) Permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentase pengurangan yang dimohonkan disertai alasan yang jelas;
 - c) Diajukan kepada Kepala KPP Pratama;
 - d) Surat Permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dalam hal Surat Permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak dilampiri dengan Surat Kuasa Khusus atau Surat Kuasa;
 - e) Permohonan diajukan selambat-lambatnya:
 - o 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT;
 - o 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SKP PBB;
 - 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya Surat Keputusan Keberatan PBB;
 - 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana; atau
 - 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa,kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa dalam jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kebiasaannya.
 - f) Tidak memiliki tunggakan PBB untuk tahun sebelumnya atas obyek pajak yang dimohonkan pengurangan, kecuali dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa;
 - g) Tidak diajukan keberatan atas SPPT atau SKP PBB yang dimohonkan pengurangan, atau dalam hal diajukan keberatan telah diterbitkan Surat Keputusan Keberatan dan atas keputusan keberatan dimaksud tidak diajukan banding.
 - h) Permohonan dilampiri fotocopy SPPT/SKP dari tahun pajak yang diajukan permohonan pengurangan.

8. Pelayanan Pendaftaran Obyek Pajak Baru dengan Penelitian Kantor



10. Pelayanan Penyelesaian Permohonan Surat Keterangan Bebas (SKB) Pemotongan PPh Pasal 23



JANJI LAYANAN PENYELESAIAN PERMOHONAN SURAT KETERANGAN BEBAS (SKB) PEMOTONGAN PPH PASAL 23

1. Jangka Waktu Penyelesaian: 1 (satu) bulan sejak permohonan Wajib Pajak diterima secara lengkap.

2. Tidak ada biaya atas jasa pelayanan.

3. Persyaratan administrasi:

a) Bagi Wajib Pajak yang dalam tahun berjalan mengalami kerugian fiskal, meliputi:

1) Wajib Pajak baru berdiri dan masih tahap investasi;

2) Wajib Pajak belum tahap produksi komersial;

3) Usaha sudah berjalan tetapi karena suatu peristiwa yang bersifat force majeure sehingga mengakibatkan rugi dan tidak terutang PPh;

4) Menyampaikan perkiraan penghasilan netto dalam tahun berjalan;

5) Wajib menyampaikan daftar pihak-pihak pemberi penghasilan beserta nilai transaksinya yang diperkirakan diterima.

b) Wajib Pajak berhak atas kompensasi kerugian fiskal sepanjang lebih besar daripada perkiraan penghasilan netto, meliputi:

1) Menyampaikan besarnya kerugian fiskal tahun-tahun sebelumnya yang tercantum dalam SKP atau SPT;

2) Menyampaikan perkiraan penghasilan netto dalam tahun berjalan;

3) Wajib menyampaikan daftar pihak-pihak pemberi penghasilan beserta nilai transaksinya yang diperkirakan diterima.

c) PPh yang telah dibayar lebih besar dari PPh yang akan terutang, meliputi:

1) menyampaikan perkiraan penghasilan netto dalam tahun berjalan;

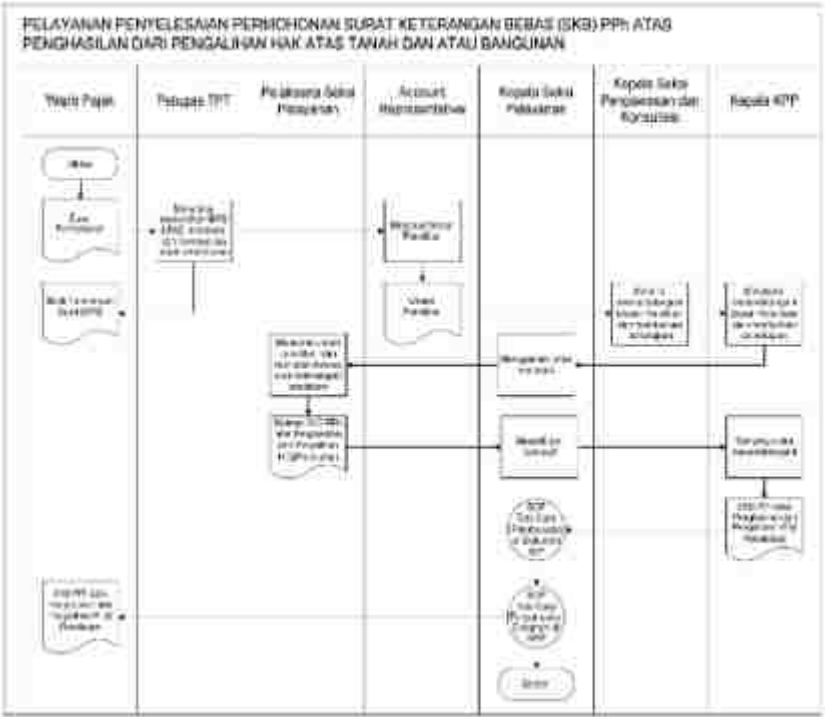
2) wajib menyampaikan daftar pihak-pihak pemberi penghasilan beserta nilai transaksinya yang diperkirakan diterima.
- 11. Pelayanan Penyelesaian Permohonan Surat Keterangan Bebas (SKB) Pemotongan PPh Atas Bunga Deposito dan Tabungan Serta Diskonto SBI yang Diterima atau Diperoleh Dana Pensiun Yang Pendiriannya telah Disahkan oleh Menteri Keuangan**
- PELAYANAN PENYELESAIAN PERMOHONAN SURAT KETERANGAN BEBAS (SKB) PEMOTONGAN PPh ATAS BUNGA DEPOSITO DAN TABUNGAN SERTA DISKONTO SBI

Wajib Pajak	Perugas TPT	Pelayanan Pajak	Account Representative	Kepala Seksi Pelayanan	Kepala Seksi Pengawasan dan Kontrol	Kepala KPP
1. Surat permohonan SKB 2. Surat keterangan SKB 3. Surat permohonan SKB	1. Menerima surat permohonan SKB 2. Melakukan pemeriksaan	1. Menerima surat permohonan SKB 2. Melakukan pemeriksaan 3. Melakukan pemeriksaan 4. Melakukan pemeriksaan	1. Menerima surat permohonan SKB 2. Melakukan pemeriksaan	1. Melakukan pemeriksaan 2. Melakukan pemeriksaan 3. Melakukan pemeriksaan 4. Melakukan pemeriksaan	1. Melakukan pemeriksaan 2. Melakukan pemeriksaan 3. Melakukan pemeriksaan 4. Melakukan pemeriksaan	1. Melakukan pemeriksaan 2. Melakukan pemeriksaan 3. Melakukan pemeriksaan 4. Melakukan pemeriksaan
- www.peraturanpajak.com
- info@peraturanpajak.com

JANJI LAYANAN PENYELESAIAN PERMOHONAN SURAT KETERANGAN BEBAS (SKB) PEMOTONGAN PPH ATAS BUNGA DEPOSITO DAN TABUNGAN SERTA DISKONTO SBI YANG DITERIMA ATAU DIPEROLEH DANA PENSIUN YANG PENDIRIANNYA TELAH DISAHKAN OLEH MENTERI KEUANGAN

- 1. Jangka waktu penyelesaian : 7 (tujuh) hari kerja setelah permohonan diterima secara lengkap.
- 2. Tidak ada biaya atas jasa pelayanan.
- 3. Persyaratan administrasi:
 - a) diajukan dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja sebelum berlakunya SKB;
 - b) ditandatangani oleh pengurus yang berkompeten atau Kuasa dengan Surat Kuasa Khusus dari Pengurus yang berkompeten dari Dana Pensiun yang bersangkutan dengan menggunakan Formulir Permohonan SKB;
 - c) Lampiran yang disertakan berupa:
 - Fotokopi Keputusan Menteri Keuangan tentang Pengesahan Pendirian Dana Pensiun;
 - Fotokopi Neraca;
 - Fotokopi Laporan Sisa Hasil Usaha (Laporan Laba Rugi);
 - Fotokopi Laporan Arus Kas dan Bank; dan
 - Fotokopi Laporan Investasi.

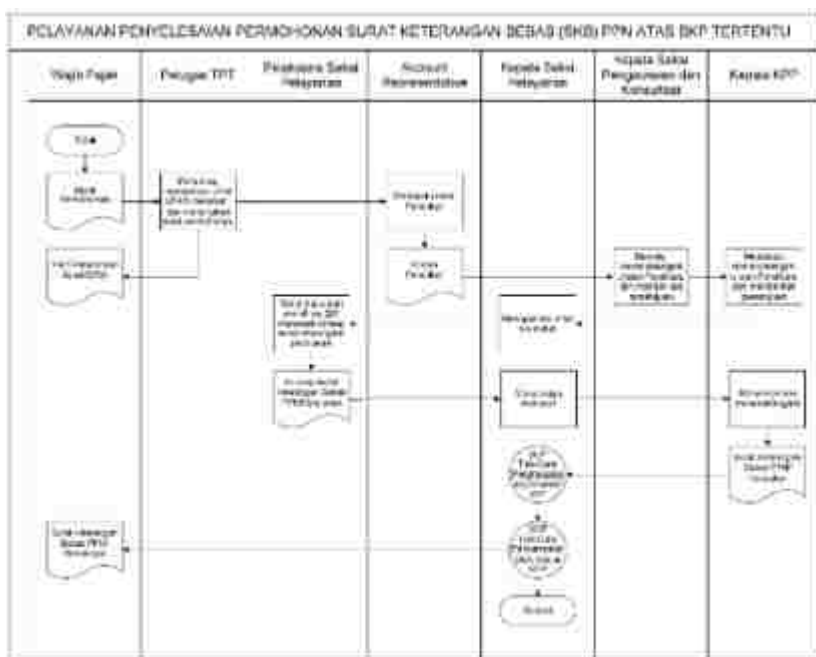
12. Pelayanan Penyelesaian Permohonan Surat Keterangan Bebas (SKB) PPh atas Penghasilan dari Pengalihan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan



JANJI LAYANAN PENYELESAIAN PERMOHONAN SURAT KETERANGAN BEBAS (SKB) PPh ATAS PENGHASILAN DARI PENGALIHAN HAK ATAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN

- 1. Jangka waktu penyelesaian : 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal surat permohonan Surat Keterangan Bebas Pajak Penghasilan atas Penghasilan dari pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan diterima secara lengkap.
- 2. Tidak ada biaya atas jasa pelayanan.
- 3. Persyaratan administrasi:
 - a) Bagi Orang Pribadi yang mempunyai penghasilan di bawah PTKP, permohonan SKB dilampiri:
 - 1) Surat Pernyataan Berpenghasilan di Bawah Penghasilan Tidak Kena Pajak dan Jumlah Bruto Pengalihan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan kurang dari Rp 60.000.000,00 (enam puluh juta rupiah) dengan format sesuai dengan Lampiran II Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-30/PJ/2009;
 - 2) Fotokopi Kartu Keluarga; dan
 - 3) Fotokopi Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan tahun yang bersangkutan.
 - b) Bagi Orang Pribadi atau Badan yang melakukan pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan dengan cara hibah, permohonan SKB dilampiri Surat Pernyataan Hibah dengan format sesuai Lampiran III Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor 30/PJ/2009;
 - c) Dalam hal permohonan SKB diajukan oleh ahli waris permohonan harus dilampiri dengan Surat Pernyataan Pembagian Waris dengan format sesuai dengan lampiran IV Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor 30/PJ/2009.

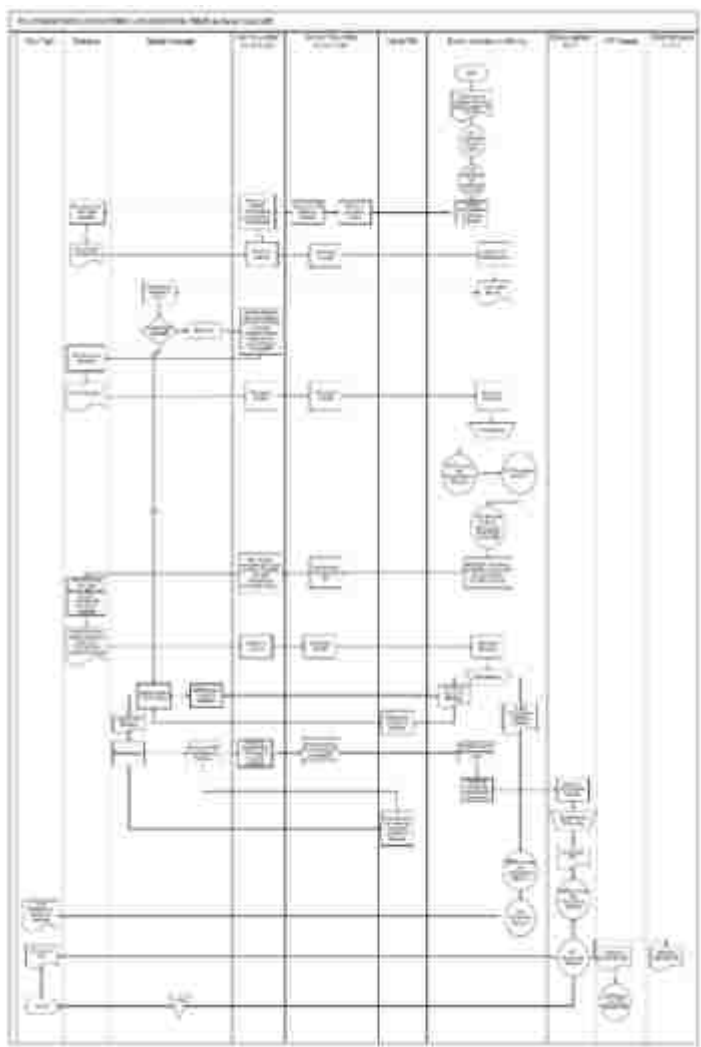
13. Pelayanan Penyelesaian Permohonan Surat Keterangan Bebas (SKB) Pajak Pertambahan Nilai (PPN) atas Barang Kena Pajak (BKP) Tertentu



JANJI LAYANAN PENYELESAIAN PERMOHONAN SURAT KETERANGAN BEBAS (SKB) PPN ATAS BARANG KENA PAJAK (BKP) TERTENTU

1. Jangka waktu penyelesaian : 5 (lima) hari kerja setelah surat permohonan diterima secara lengkap.
2. Tidak ada biaya atas jasa pelayanan.
3. Persyaratan administrasi:
 - a) Mengajukan permohonan kepada Kepala KPP;
 - b) dalam hal BKP diperoleh dari impor, melampirkan dokumen pelengkap meliputi:
 - Invoice;
 - Bill of Lading (B/L) atau Airway Bill;
 - Dokumen kontrak pembelian yang bersangkutan atau dokumen yang dapat dipersamakan;
 - Penjelasan secara terperinci mengenai kegunaan dari Barang Kena Pajak tertentu yang diimpor;
 - Dokumen pembayaran berupa Letter of Credit atau bukti transfer atau bukti lainnya yang berkaitan dengan pembayaran tersebut.
 - c) dalam hal perolehan dalam negeri dilengkapi pula dengan fotokopi kontrak pembelian atau surat perjanjian jual beli atau dokumen lain yang dapat dipersamakan.

b. Kantor Pusat DJP

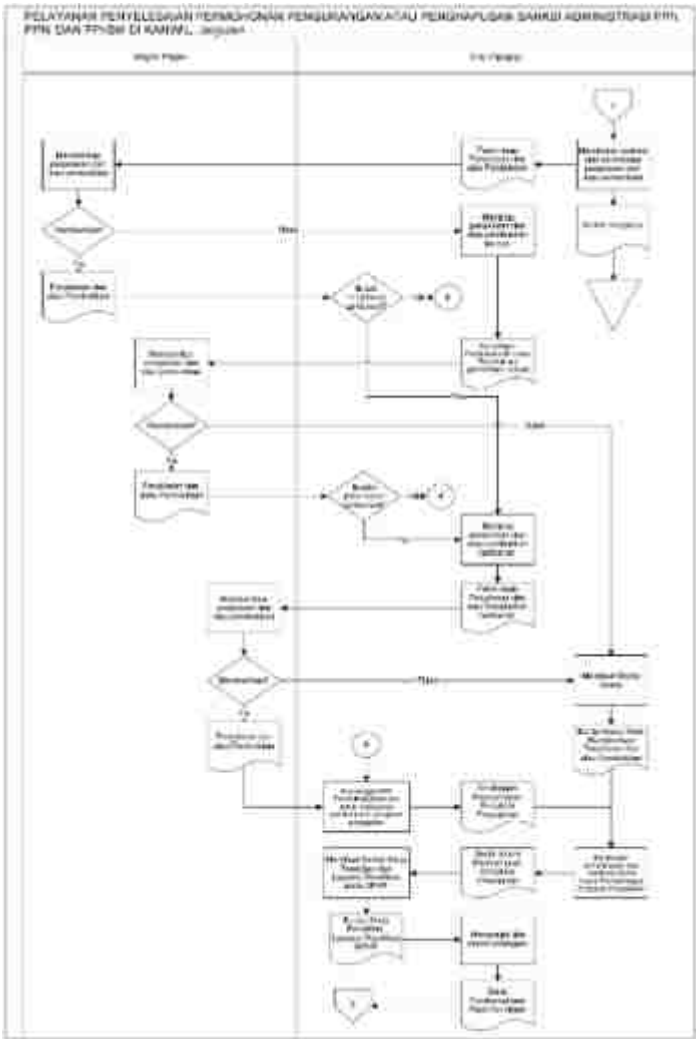
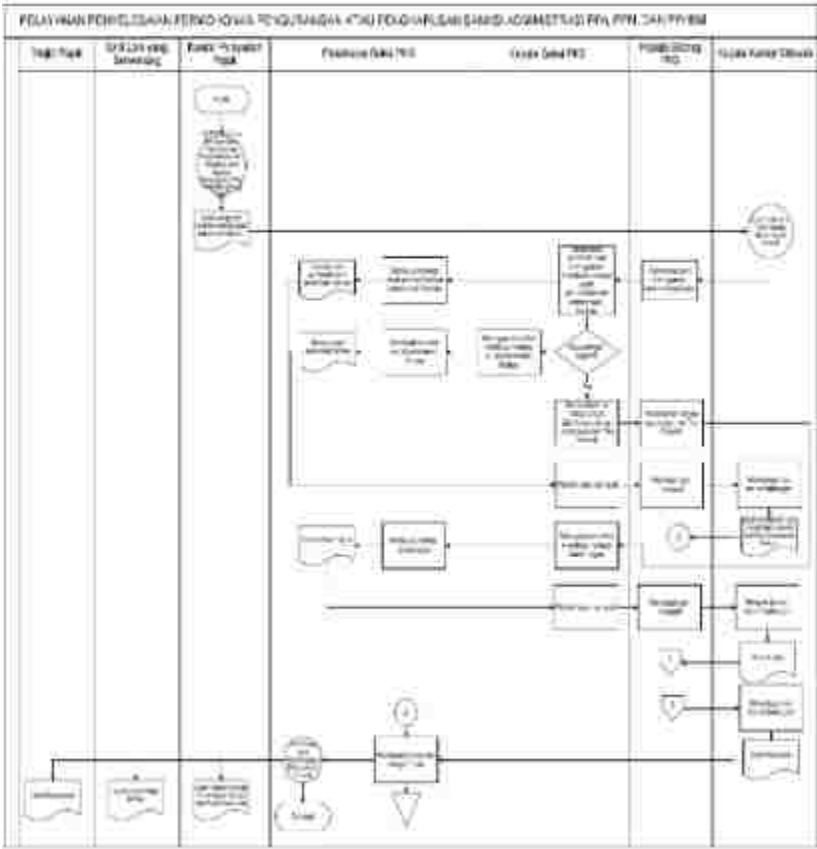


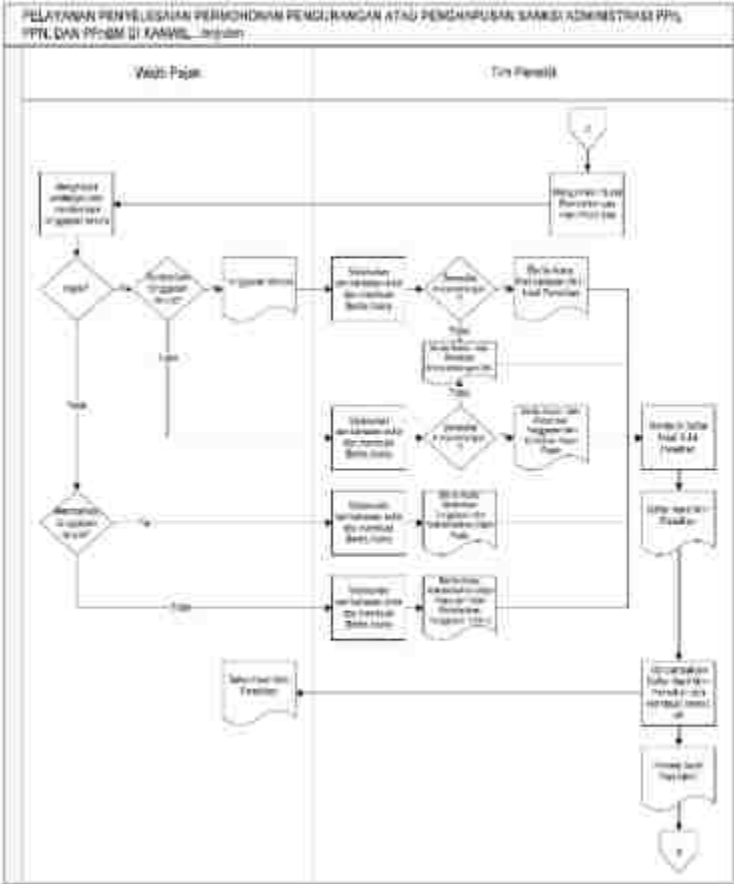
JANJI LAYANAN PERMOHONAN KEBERATAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

1. Jangka waktu penyelesaian : 9 (sembilan) bulan sejak surat permohonan diterima.
2. Tidak ada biaya atas jasa pelayanan.
3. Persyaratan administrasi:
untuk pengajuan keberatan atas SPPT/SKP secara perseorangan/individu, meliputi:
 - a) 1 (satu) surat Keberatan untuk 1 (satu) SPPT atau SKP PBB;
 - b) Diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - c) Diajukan kepada Direktur Jenderal Pajak dan disampaikan ke KPP Pratama;
 - d) Dilampiri asli SPPT atau SKP PBB yang diajukan Keberatan;
 - e) Dikemukakan jumlah PBB yang terutang menurut penghitungan Wajib Pajak disertai dngan alasan yang mendukung pengajuan keberatannya;
 - f) Diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT atau SKP PBB, kecuali apabila Wajib Pajak atau kuasanya dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya; dan
 - g) Surat Keberatan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat Keberatan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak:
 - Harus dilampiri dengan Surat Kuasa Khusus, untuk Wajib Pajak orang pribadi dengan PBB yang terutang lebih banyak dari Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah);
 - Harus dilampiri dengan Surat Kuasa, untuk Wajib Pajak orang pribadi dengan PBB yang terutang paling banyak Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah).
- untuk pengajuan keberatan atas SPPT secara kolektif, meliputi:
 - a) satu pengajuan untuk beberapa SPPT Tahun Pajak yang sama;
 - b) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - c) PBB yang terutang untuk setiap SPPT paling banyak Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah);
 - d) diajukan kepada Direktur Jenderal Pajak dan disampaikan ke KPP Pratama;
 - e) diajukan melalui Kepala Desa/Lurah setempat;
 - f) dilampiri asli SPPT yang diajukan Keberatan;
 - g) mengemukakan jumlah PBB yang terutang menurut penghitungan Wajib Pajak disertai dengan alasan yang mendukung pengajuan Keberatannya; dan
 - h) diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT, kecuali apabila Wajib Pajak melalui Kepala Desa/Lurah setempat dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya.

15. Pelayanan Penyelesaian Permohonan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi

a. Kantor Wilayah





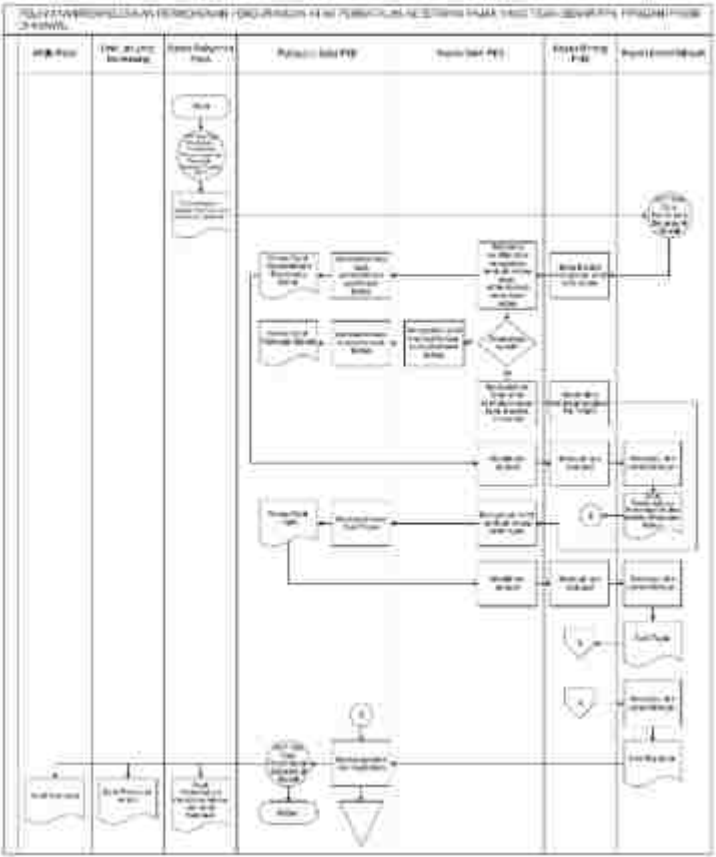
b. Kantor Pusat DJP

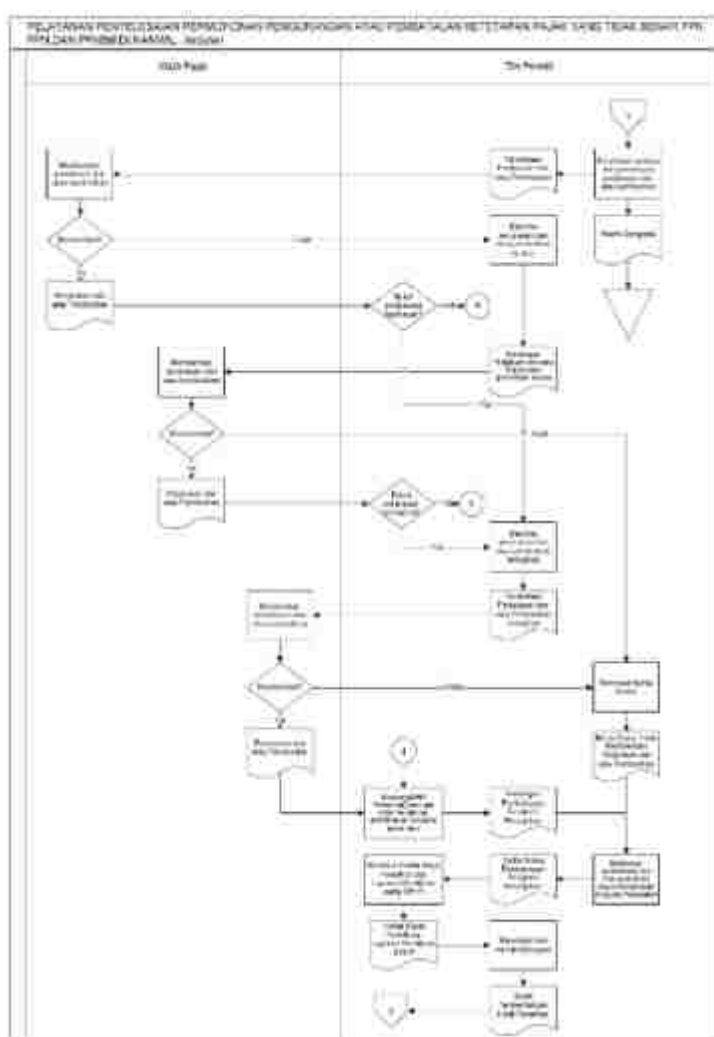


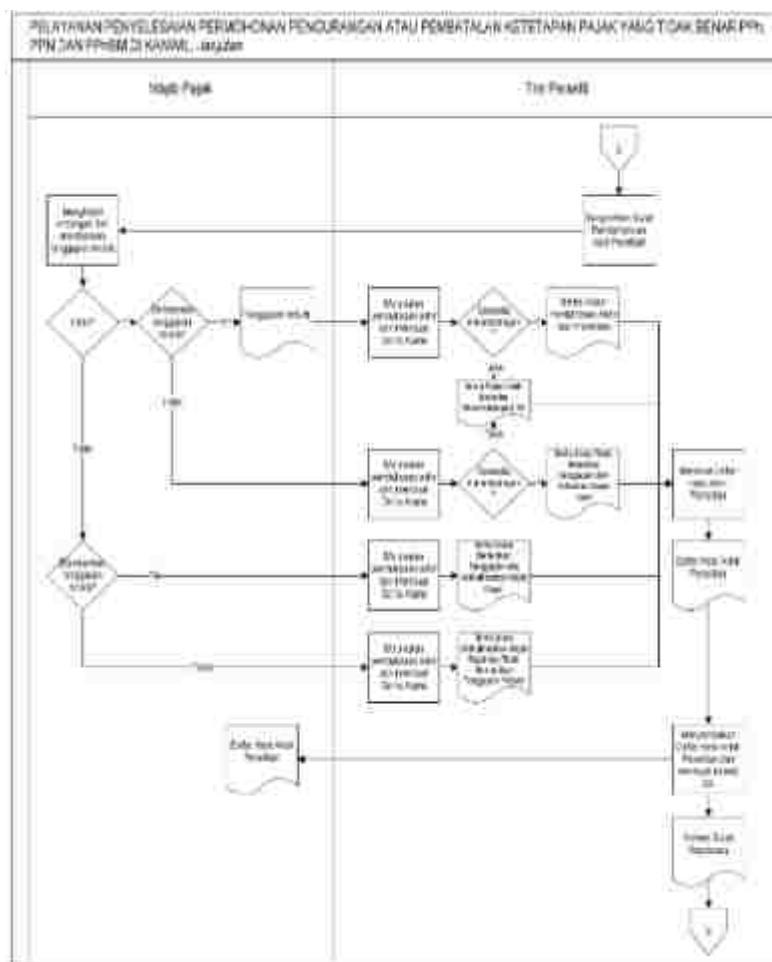
JANJI LAYANAN PENYELESAIAN PERMOHONAN PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI

1. Jangka waktu penyelesaian : paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya berkas permohonan lengkap.
2. Tidak ada biaya atas jasa pelayanan.
3. Persyaratan administrasi:
 - a) 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) Surat Tagihan Pajak, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar atau Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan;
 - b) Permohonan harus diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan memberikan alasan yang mendukung permohonannya;
 - c) Permohonan harus disampaikan ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar;
 - d) Wajib Pajak telah melunasi pokok pajak yang terutang;
 - e) Wajib Pajak tersebut:
 - 1) tidak mengajukan keberatan;
 - 2) mengajukan keberatan, tetapi telah dicabut; atau
 - 3) mengajukan keberatan, tetapi tidak dipertimbangkan;
 - f) Diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal dikirim surat ketetapan pajak kecuali karena keadaan kekuasaan Wajib Pajak (force majeure) yang harus disertai bukti pendukung adanya keadaan luar biasa tersebut;
 - g) Diajukan oleh Wajib Pajak paling banyak 2 (dua) kali; dan
 - h) Surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, surat permohonan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa khusus sebagaimana diatur dalam Pasal 32UU KUP.

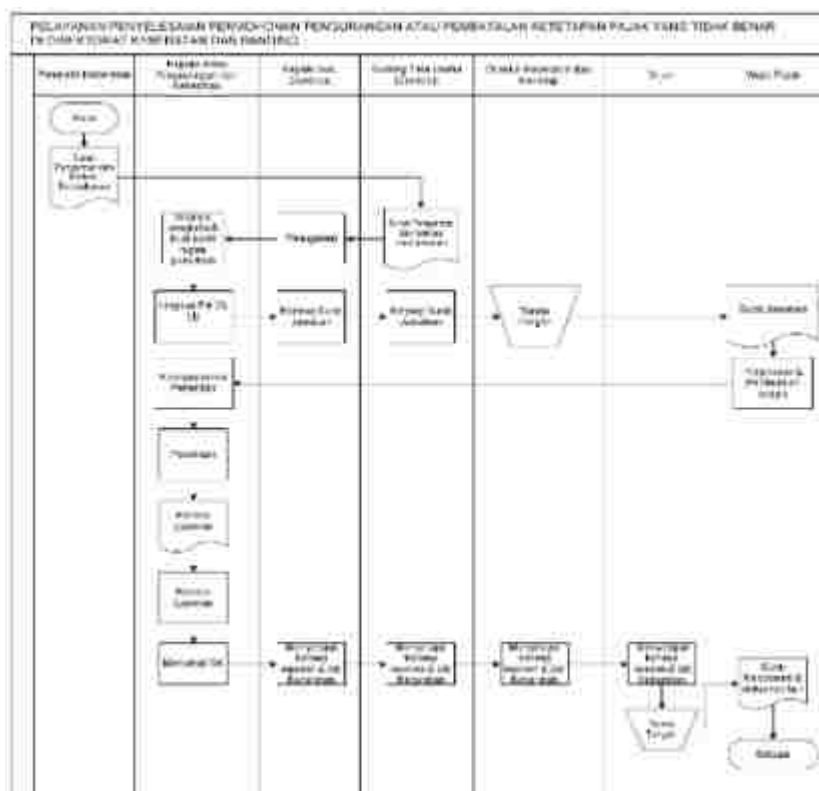
16. Pelayanan Penyelesaian Permohonan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak yang Tidak Benar
- a. Kantor Wilayah DJP







b. Kantor Pusat DJP



JANJI LAYANAN PENYELESAIAN PERMOHONAN PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK YANG TIDAK BENAR

- 1 Jangka waktu penyelesaian : paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya berkas lengkap permohonan Wajib Pajak.
- 2 Tidak ada biaya atas jasa pelayanan.
- 3 Persyaratan administrasi:
 - a) 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) surat ketetapan pajak, termasuk surat ketetapan pajak dari hasil pemeriksaan yang dilaksanakan tanpa:
 - 1) penyampaian surat pemberitahuan hasil pemeriksaan; atau
 - 2) pembahasan akhir hasil pemeriksaan
 - b) Diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - c) Mencantumkan jumlah pajak yang seharusnya terutang menurut perhitungan Wajib Pajak disertai dengan alasan yang mendukung permohonannya;
 - d) Disampaikan ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar;
 - e) Wajib Pajak tersebut:
 - 1) tidak mengajukan keberatan;
 - 2) mengajukan keberatan, tetapi telah dicabut; atau
 - 3) mengajukan keberatan, tetapi tidak dipertimbangkan;
 - f) Diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal dikirim surat ketetapan pajak kecuali karena keadaan kekuasaan Wajib Pajak (force majeure) yang harus disertai bukti pendukung adanya keadaan luar biasa tersebut;
 - g) Diajukan Pajak paling banyak 2 (dua) kali bagi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada butir 5 huruf a dan b, dan 1 (satu) kali bagi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada butir 5 huruf c; dan
 - h) Dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, surat permohonan harus dilampiri dengan surat kuasa khusus sebagaimana diatur dalam Pasal 32 UU KUP.