

LAMPIRAN I
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR : PER-48/PJ./2007
TENTANG : TATA CARA PEMINDAHAN WAJIB
PAJAK KE KANTOR PELAYANAN
PAJAK MADYA

**TATA CARA PEMINDAHAN BERKAS WAJIB PAJAK, BERKAS DATA WAJIB PAJAK,
DAN INFORMASI PERPAJAKAN WAJIB PAJAK DARI KANTOR PELAYANAN PAJAK
LAMA KE KANTOR PELAYANAN PAJAK MADYA**

1. Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Lama bertanggung jawab atas keutuhan dan kelengkapan Berkas Wajib Pajak, Berkas Data Wajib Pajak, dan informasi perpajakan Wajib Pajak yang akan diadministrasikan pada KPP Madya.
2. Unit Pelaksana Pemeriksaan Pajak (UP3) yang melaksanakan pemeriksaan terhadap Wajib Pajak yang diadministrasikan pada KPP Madya bertanggung jawab atas keutuhan dan kelengkapan Berkas Wajib Pajak, Berkas Data Wajib Pajak, dan informasi perpajakan Wajib Pajak.
3. Berkas Wajib Pajak yang tidak dalam proses sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran Keputusan Direktur Jenderal Pajak ini, diserahkan ke KPP Madya paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum tanggal SMO.
4. Berkas Wajib Pajak yang masih digunakan oleh KPP Lama atau UP3 Lama untuk menyelesaikan proses pemeriksaan, penagihan, pembetulan, pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi, pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak yang tidak benar, keberatan, banding, Peninjauan Kembali, dan atau pemusatan PPN terutang, harus sudah diterima oleh KPP Madya secara lengkap 3 (tiga) hari kerja setelah proses tersebut diselesaikan atau 7 (tujuh) hari kerja sebelum jatuh tempo penyelesaian melalui KPP Lama, kecuali yang telah diatur dalam Lampiran IV Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini.

DIREKTUR JENDERAL,

ttd,

DARMIN NASUTION
NIP 130605098

LAMPIRAN II
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR : PER-48/PJ./2007
TENTANG : TATA CARA PEMINDAHAN WAJIB
PAJAK KE KANTOR PELAYANAN
PAJAK MADYA

**PELAKSANAAN PEREKAMAN DATA DAN SURAT PEMBERITAHUAN (SPT)
WAJIB PAJAK YANG DIPINDAHKAN KE KANTOR PELAYANAN PAJAK MADYA**

- A. PEREKAMAN DATA DALAM BENTUK ALAT KETERANGAN
1. Alat Keterangan yang diterima sebelum tanggal SMO direkam oleh Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Lama.
 2. Alat Keterangan yang diterima sejak tanggal SMO direkam oleh KPP Madya.
- B. PEREKAMAN SURAT PEMBERITAHUAN MASA PAJAK PENGHASILAN PASAL 21/26, PASAL 22, PASAL 23/26, PASAL 4 AYAT (2), PASAL 15, DAN PAJAK PERTAMBAHAN NILAI
1. SPT Masa yang diterima oleh KPP Lama sebelum tanggal SMO harus sudah selesai direkam oleh KPP Lama paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum tanggal SMO.
 2. SPT Masa yang diterima sejak tanggal SMO direkam oleh KPP Madya.
- C. PEREKAMAN SURAT PEMBERITAHUAN TAHUNAN PAJAK PENGHASILAN (SPT TAHUNAN PPh)
1. SPT Tahunan PPh Tahun 2005 dan tahun sebelumnya yang diterima oleh KPP Lama sebelum tanggal SMO harus sudah selesai direkam oleh KPP Lama paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum tanggal SMO.
 2. SPT Tahunan PPh Tahun 2005 dan tahun sebelumnya yang diterima sejak tanggal SMO direkam oleh KPP Madya.

DIREKTUR JENDERAL,

ttd,

DARMIN NASUTION
NIP 130605098

PELAKSANAAN PEMBERIAN SURAT KETERANGAN BEBAS, SURAT KETERANGAN FISKAL KEPUTUSAN PENGURANGAN ANGSURAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 25, PELUNASAN BEA METERAI DENGAN CARA LAIN, PEMINDAHBUKUAN (Pbk), DAN PENERBITAN SURAT PERINTAH MEMBAYAR IMBALAN BUNGA (SPMIB) BAGI WAJIB PAJAK YANG DIPINDAHKAN KE KANTOR PELAYANAN PAJAK MADYA

- A. SURAT KETERANGAN BEBAS PAJAK PENGHASILAN (SKB PPh)
1. PPh Pasal 22
 - a. Permohonan Pembebasan PPh Pasal 22 yang diterima sebelum tanggal SMO diproses oleh Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Lama.
 - b. Surat Persetujuan/Penolakan Pembebasan PPh Pasal 22 yang belum diterbitkan sampai dengan tanggal SMO atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf a tetap diproses oleh KPP Lama, namun penandatanganan Surat Persetujuan/Penolakan Pembebasan PPh Pasal 22 tersebut dilakukan oleh Kepala KPP Madya.
 - c. Berkas Permohonan SKB PPh Pa'sal 22 sebagaimana dimaksud dalam huruf b wajib dikirim ke KPP Madya paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum jatuh tempo penerbitan Surat Persetujuan/Penolakan Pembebasan PPh Pasal 22.
 - d. Permohonan Pembebasan PPh Pasal 22 yang diterima sejak tanggal SMO diproses oleh KPP Madya.
 - e. Berkas Persetujuan/Penolakan Pembebasan PPh Pasal 22 yang telah diterbitkan Surat Persetujuan/Penolakan Pembebasan PPh Pasal 22 sebelum tanggal SMO, harus dikirim ke KPP Madya paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum tanggal SMO dengan menggunakan Surat Pengantar Khusus.
 2. PPh Pasal 23
 - a. Permohonan Pembebasan PPh Pasal 23 yang diterima sebelum tanggal SMO diproses oleh KPP Lama.
 - b. Surat Persetujuan/Penolakan Pembebasan PPh Pasal 23 yang belum diterbitkan sampai dengan tanggal SMO atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf a tetap diproses oleh KPP Lama, namun penandatanganan Surat Persetujuan/Penolakan Pembebasan PPh Pasal 23 tersebut dilakukan oleh Kepala KPP Madya.
 - c. Berkas Permohonan SKB PPh Pasal 23 sebagaimana dimaksud dalam huruf b wajib dikirim ke KPP Madya paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum jatuh /tempo penerbitan Surat Persetujuan/Penolakan Pembebasan PPh Pasal 23.
 - d. Permohonan Pembebasan PPh Pasal 23 yang diterima sejak tanggal SMO diproses oleh KPP Madya.
 - e. Berkas Persetujuan/Penolakan Pembebasan PPh Pasal 23 yang telah diterbitkan Surat Persetujuan/Penolakan Pembebasan PPh Pasal 23 sebelum tanggal SMO, harus dikirim ke KPP Madya paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum tanggal SMO dengan menggunakan Surat Pengantar Khusus.
- B. SURAT KETERANGAN FISKAL
1. Permohonan Surat Keterangan Fiskal yang diterima sebelum tanggal SMO diproses oleh KPP Lama.
 2. Surat Persetujuan/Penolakan Surat Keterangan Fiskal yang belum diterbitkan sampai dengan tanggal SMO atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam angka 1 tetap diproses oleh KPP Lama, namun penandatanganan Surat Persetujuan/ Penolakan Surat Keterangan Fiskal tersebut dilakukan oleh Kepala KPP Madya.
 3. Berkas Permohonan Surat Keterangan Fiskal sebagaimana dimaksud dalam angka 2 wajib dikirim ke KPP Madya paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum jatuh tempo penerbitan Surat Persetujuan/Penolakan Surat Keterangan Fiskal.
 4. Permohonan Surat Keterangan Fiskal yang diterima sejak tanggal SMO diproses oleh KPP Madya .
 5. Berkas Persetujuan/Penolakan Surat Keterangan Fiskal yang telah diterbitkan Surat Persetujuan/Penolakan Surat Keterangan Fiskal sebelum tanggal SMO, harus dikirim ke KPP Madya paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum tanggal SMO dengan menggunakan Surat Pengantar Khusus.
- C. SURAT KETERANGAN BEBAS PAJAK PERTAMBAHAN NILAI DAN ATAU PAJAK PENJUALAN ATAS BARANG MEWAH (SKB PPN DAN ATAU PPnBM)
1. Permohonan Pembebasan PPN dan atau PPnBM yang diterima sebelum tanggal SMO diproses oleh KPP Lama.
 2. Surat Persetujuan/Penolakan Pembebasan PPN dan atau PPnBM yang belum diterbitkan sampai dengan tanggal SMO atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam angka 1 tetap diproses oleh KPP Lama, namun. penandatanganan Surat Persetujuan/ Penolakan Pembebasan PPN dan atau PPnBM tersebut dilakukan oleh Kepala KPP Madya.
 3. Berkas Permohonan SKB PPN dan atau PPnBM sebagaimana dimaksud dalam angka 2 wajib dikirim ke KPP Madya paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum jatuh tempo penerbitan Surat Persetujuan/Penolakan Pembebasan PPN dan atauPPnBM.

4. Permohonan Pembebasan PPN dan atau PPnBM yang diterima sejak tanggal SMO diproses oleh KPP Madya.
6. Berkas Persetujuan/Penolakan Pembebasan PPN dan atau PPnBM yang telah diterbitkan Surat Persetujuan/Penolakan Pembebasan PPN dan atau PPnBM sebelum tanggal SMO, harus dikirim ke KPP Madya paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum tanggal SMO dengan menggunakan Surat Pengantar Khusus.

D. KEPUTUSAN PENGURANGAN ANGSURAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 25

1. Permohonan Pengurangan Angsuran PPh Pasal 25 yang diterima sebelum tanggal SMO diproses oleh KPP Lama.
2. Surat Persetujuan/Penolakan Pengurangan Angsuran PPh Pasal 25 yang belum diterbitkan sampai dengan tanggal SMO atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam angka 1 tetap diproses oleh KPP Lama, namun penandatanganan Surat Persetujuan/Penolakan Pengurangan Angsuran PPh Pasal 25 tersebut dilakukan oleh Kepala KPP Madya.
3. Berkas Permohonan Pengurangan Angsuran PPh Pasal 25 sebagaimana dimaksud dalam angka 2 wajib dikirim ke KPP Madya paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum jatuh tempo penerbitan Surat Persetujuan/Penolakan Pengurangan Angsuran PPh Pasal 25.
4. Permohonan Pengurangan Angsuran PPh Pasal 25 yang diterima sejak tanggal SMO diproses oleh KPP Madya .
5. Berkas Persetujuan/Penolakan Pengurangan Angsuran PPh Pasal 25 yang telah diterbitkan Surat Persetujuan/Penolakan Pengurangan Angsuran PPh Pasal 25 sebelum tanggal SMO, harus dikirim ke KPP Madya paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum tanggal SMO dengan menggunakan Surat Pengantar Khusus.

E. PELAYANAN PELUNASAN BEA METERAI DENGAN CARA LAIN

1. Permohonan pelunasan Bea Meterai dengan cara lain yang diterima sebelum tanggal SMO diselesaikan oleh KPP Lama.
2. Laporan-laporan bulanan sehubungan dengan pelunasan Bea Meterai dengan cara lain yang jatuh temponya sebelum tanggal SMO diselesaikan oleh KPP Lama.
3. Salinan laporan pelunasan Bea Meterai dengan cara lain untuk bulan-bulan sebelum tanggal SMO, oleh KPP Lama wajib dikirimkan ke KPP Madya paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum tanggal SMO dengan menggunakan Surat Pengantar Khusus.

F. PEMINDAHBUKUAN (Pbk)

1. Permohonan Pbk yang diterima sebelum tanggal SMO diproses oleh KPP Lama.
2. Berkas Permohonan Pbk yang belum diselesaikan sampai dengan tanggal SMO tetap diproses oleh KPP Lama, namun penerbitan Bukti Pbk tersebut dilakukan oleh Kepala KPP Madya .
3. Berkas Permohonan Pbk sebagaimana dimaksud dalam angka 2 wajib dikirim ke KPP Madya paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum jatuh tempo penerbitan Bukti Pbk.
4. Permohonan Pbk yang diterima sejak tanggal SMO diproses oleh KPP Madya.
5. Berkas Permohonan Pbk yang telah diterbitkan sebelum tanggal SMO, harus dikirim ke KPP Madya paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum tanggal SMO dengan menggunakan Surat Pengantar Khusus.

G. PENERBITAN SPMIB

1. Atas SPMIB yang belum diterbitkan sebelum tanggal SMO, proses rekonsiliasinya diselesaikan - oleh KPP Lama, sedangkan penerbitan SKPIB/SPMIB dilaksanakan oleh KPP Madya berdasarkan rekonsiliasi KPP Lama.
2. Hasil rekonsiliasi KPP Lama sebagaimana dimaksud dalam angka 1, harus dikirim ke KPP Madya paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum jatuh tempo penerbitan SKPIB/SPMIB.

DIREKTUR JENDERAL,

ttd,

DARMIN NASUTION
NIP 130605098

**ADMINISTRASI DAN PELAKSANAAN PEMERIKSAAN PAJAK
TERHADAP WAJIB PAJAK YANG DIPINDAHKAN KE KANTOR PELAYANAN PAJAK MADYA**

A. ADMINISTRASI PEMERIKSAAN PAJAK

1. SPT Tahunan PPh Badan, SPT Tahunan PPh Pasal 21, SPT Masa PPh dan SPT Masa PPN, yang disampaikan oleh Wajib Pajak ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Madya, sejak tanggal SMO, diterima dan diproses oleh KPP Madya.
2. Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Pajak (UP3) Lama wajib menginventarisasi status pelaksanaan pemeriksaan seluruh SPT Tahunan PPh Badan, SPT Tahunan PPh Pasal 21, SPT Masa PPh dan SPT Masa PPN yang sedang dalam proses pemeriksaan per 1 (satu) hari sebelum tanggal SMO untuk dilaporkan kepada Kepala KPP Madya paling lambat tanggal 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal SMO, dengan menggunakan formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran IV-1.
3. Dalam hal proses pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam angka 2 telah selesai maka Laporan Pemeriksaan Pajak (LPP) dan Nota Penghitungan yang dihasilkan oleh UP3 Lama wajib disampaikan ke KPP Madya paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah tanggal LPP atau sudah harus diterima oleh KPP Madya paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum tanggal jatuh tempo penerbitan skp dan atau STP yang bersangkutan.
4. Penerbitan surat ketetapan pajak (skp) dan atau Surat Tagihan Pajak (STP) sebelum tanggal SMO dilakukan oleh KPP Lama dengan identitas NPWP Lama.
5. Penerbitan skp dan atau STP sejak -tanggal SMO dilakukan oleh KPP Madya i. dengan identitas NPWP baru sebagai Wajib Pajak KPP Madya berdasarkan Laporan Pemeriksaan Pajak (LPP) dan Nota Penghitungan yang dihasilkan oleh UP3 Lama paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah LPP dan Nota Penghitungan diterima.
6. Atas skp dan atau STP yang telah diterbitkan oleh KPP Lama namun SKPKPP dan SPMKP belum diterbitkan sampai dengan tanggal SMO, maka penyelesaian Perhitungan Lebih Bayar (Plb) dan Pemindahbukuan (Pbk) dilaksanakan oleh KPP Lama sedangkan penandatanganan Bukti Pbk, SKPKPP, dan SPMKP dilaksanakan oleh Kepala KPP Madya dengan identitas NPWP baru sebagai Wajib Pajak KPP Madya sesuai dengan ketentuan jangka waktu penyelesaian SKPKPP dan SPMKP.
7. Atas LPP yang sudah diselesaikan sebelum tanggal SMO kantor namun Lembar Penugasan Pemeriksaan (LP2) belum terbit, maka pengisian LP2 dilakukan oleh UP3 Lama.
8. Atas LPP yang diselesaikan oleh UP3 Lama sejak tanggal SMO namun LP2 belum terbit, maka pengisian LP2 dilakukan oleh KPP Madya.

B. PELAKSANAAN PEMERIKSAAN PAJAK

1. Pemeriksaan SPT Lebih Bayar
 - 1.1. SPT Pajak Penghasilan
 1. Surat Perintah Pemeriksaan Pajak (SP3) yang diterbitkan sebelum tanggal SMO tetapi LPP-nya belum diselesaikan sampai dengan tanggal SMO diatur sebagai berikut:
 - a. Pemeriksaan harus diselesaikan oleh UP3 Lama sampai dengan penerbitan LPP dan Nota Penghitungan untuk kemudian dikirim KPP Madya paling lambat t (tujuh) hari sebelum tanggal jatuh tempo penyelesaian.
 - b. Identitas Wajib .Pajak dalam LPP dan Nota Penghitungan menggunakan NPWP yang baru sebagai Wajib Pajak KPP Madya.
 - c. Penerbitan skp dan atau STP dilaksanakan oleh KPP Madya.
 - d. Penerbitan Bukti Pemindahbukuan (Pbk), SKPKPP, dan SPMKP dilaksanakan oleh KPP Madya.
 - 1.2. SPT PPN dan PPn BM
Untuk permohonan restitusi PPN dan PPn BM yang diajukan sebelum tanggal SMO, diatur sebagai berikut:
 - e. Pemeriksaan harus diselesaikan oleh UP3 Lama sampai dengan penerbitan LPP dan Nota Penghitungan paling lambat 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal SMO.
 - f. LPP dan nota penghitungan dikirim ke KPP Madya paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum tanggal jatuh tempo atau paling lambat 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal SMO.
 - g. Identitas Wajib Pajak dalam LPP dan Nota Penghitungan menggunakan NPWP yang baru sebagai Wajib Pajak KPP Madya.
 - h. Penerbitan skp dan atau STP dilaksanakan oleh KPP Madya.
 - i. Penerbitan Bukti Pemindahbukuan (Pbk), SKPKPP, dan SPMKP dilaksanakan oleh KPP Madya.
 2. Pemeriksaan Bukti Permulaan
 - a. Penugasan Pemeriksaan Bukti Permulaan dari Direktorat Intelijen dan Penyidikan yang belum diterbitkan SP3 oleh UP3 Lama sampai dengan tanggal SMO, pelaksanaan pemeriksaannya

dialihkan ke Kantor Wilayah dengan menggunakan Surat Pengalihan secara khusus, dilampiri dengan fotokopi

Permintaan Pemeriksaan.

- b. Pemeriksaan Bukti Permulaan yang telah dimulai sebelum tanggal SMO tetapi LPP-nya belum diselesaikan sampai dengan tanggal SMO diatur sebagai berikut:
 - (1) Pemeriksaan diselesaikan oleh UP3 Lama.
 - (2) Dalam hal pemeriksaan bukti permulaan tidak ditingkatkan menjadi penyidikan pajak, LPP dan Nota Penghitungan dibuat dengan menggunakan NPWP baru sebagai Wajib Pajak KPP Madya. Penerbitan skp dan atau STP maupun produk hukum lainnya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam huruf A angka 3, 5, dan 6.
 - (3) Dalam hal pemeriksaan Bukti Permulaan ditingkatkan menjadi penyidikan pajak, Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan dan berkas Wajib Pajak dialihkan ke Kantor Wilayah.
3. Pemeriksaan Selain Pemeriksaan SPT Lebih Bayar dan Pemeriksaan Bukti Permulaan
 - a. Kepala UP3 Lama wajib menginventarisasi status pelaksanaan pemeriksaan yang sedang dalam proses pemeriksaan per tanggal SMO untuk dilaporkan kepada Kepala KPP Madya paling lambat tanggal 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal SMO.
 - b. Penugasan atau LP2 yang sampai dengan tanggal SMO belum diterbitkan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak (SP3) segera dikembalikan ke Direktorat Pemeriksaan dan Penagihan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal SMO dengan menggunakan formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran IV-2 untuk kemudian pelaksanaan pemeriksaannya dialihkan dari UP3 Lama ke KPP Madya.
 - c. Penugasan atau LP2 yang sampai dengan tanggal SMO telah diterbitkan SP3 tetapi belum disampaikan kepada Wajib Pajak, dibuatkan LPP sumir, untuk selanjutnya LP2 tersebut segera dikembalikan ke Direktorat Pemeriksaan dan Penagihan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal SMO dengan menggunakan formulir sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran IV-2 sebagai dasar penerbitan LP2 pengganti untuk dilaksanakan oleh KPP Madya.
 - d. Penugasan atau LP2 yang telah dimulai sebelum tanggal SMO tetapi LPPnya belum diselesaikan sampai tanggal SMO, pemeriksaan tersebut tetap dilaksanakan oleh UP3 Lama dengan ketentuan sebagai berikut:
 - (1) Apabila pemeriksaan diselesaikan dalam kurun waktu 60 hari setelah tanggal SMO maka:
 - * LPP dan Nota Penghitungan dikirimkan ke KPP Madya;
 - * Identitas Wajib Pajak dalam LPP dan Nota Penghitungan menggunakan NPWP baru sebagai Wajib Pajak KPP Madya;
 - * Penerbitan skp dan atau STP dilaksanakan oleh KPP Madya.
 - * Penerbitan Bukti Pbk, SKPKPP, dan SPMKP dilaksanakan oleh KPP Madya.
 - (2) Apabila pemeriksaan belum diselesaikan kurun waktu 60 hari setelah tanggal SMO maka pemeriksaan dialihkan ke KPP Madya dengan ketentuan sebagai berikut:
 - * UP3 Lama menerbitkan LPP Sumir yang memuat kemajuan pemeriksaan.
 - * Berkas Wajib Pajak, Kertas Kerja Pemeriksaan yang telah diselesaikan dan LPP Sumir diserahkan ke KPP Madya paling lambat 67 (enam puluh tujuh) hari setelah tanggal SMO dan mengembalikan LP2 ke Direktorat Pemeriksaan dan Penagihan untuk diproses pengalihan pelaksanaan Pemeriksaannya.
 - * Pemeriksaan dilanjutkan oleh KPP Madya dengan menerbitkan SP3 berdasarkan LP2 dari Direktorat Pemeriksaan dan Penagihan.
4. Penyidikan
 - a. Penugasan Penyidikan dari Direktorat Intelijen dan Penyidikan yang belum dimulai oleh UP3 Lama sampai dengan tanggal SMO dialihkan ke Kantor Wilayah dengan menggunakan Surat Pengalihan secara khusus, dilampiri fotokopi Penugasan Penyidikan.
 - b. Penugasan Penyidikan yang telah dimulai sebelum tanggal SMO diatur sebagai berikut:
 - (1) Penyidikan diselesaikan oleh UP3 Lama.
 - (2) Dalam hal penyidikan tidak ditindaklanjuti dengan penyerahan berkas penyidikan ke Kejaksaan Agung, LPP dan Nota Penghitungan yang diselesaikan setelah tanggal SMO menggunakan NPWP baru sebagai Wajib Pajak KPP Madya. Penerbitan skp dan atau STP maupun produk hukum lainnya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam huruf A angka 3, 5, dan 6.
 - (3) Dalam hal penyidikan ditindaklanjuti dengan penyerahan berkas penyidikan ke Kejaksaan Agung, proses selanjutnya tetap menjadi tanggung jawab penyidik.

C. LAIN-LAIN

1. Kantor Wilayah
 - a. Mengkompilasi tugas Pemeriksaan Bukti Permulaan yang ditingkatkan menjadi penyidikan pajak dan yang dialihkan dari UP3 Lama.
 - b. Mengusulkan penerbitan LP2 kepada Direktorat Intelijen dan Penyidikan atas pemeriksaan Bukti Permulaan yang ditingkatkan menjadi penyidikan pajak dan yang dialihkan dari UP3 Lama.
2. KPP Madya melaksanakan tugas sebagai berikut:
 - a. Mengkompilasi tugas pemeriksaan pajak yang dialihkan dari UP3 Lama.
 - b. Mengusulkan penerbitan LP2 kepada Direktorat Pemeriksaan dan Penagihan atas pemeriksaan pajak yang dialihkan dari UP3 Lama.

DIREKTUR JENDERAL,

ttd,

DARMIN NASUTION
NIP 130605098

LAMPIRAN IV-1
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR : PER-48/PJ./2007
TENTANG : TATA CARA PEMINDAHAN WAJIB
PAJAK KE KANTOR PELAYANAN
PAJAK MADYA

DAFTAR INVENTARISASI PELAKSANAAN PEMERIKSAAN

No.	Nama WP	NPWP/ NPPKP	Jenis SPT	Tahun Pajak/ Masa Pajak	UP3	Nomor LP2	Jenis Pemeriksaan	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

..... 20 ... (2)

Kepala Kantor

..... (3)
NIP

**PETUNJUK PENGISIAN
DAFTAR INVENTARISASI PELAKSANAAN
Pemeriksaan**

- Angka 1 : Diisi dengan nama Unit Pelaksana Pemeriksaan Pajak yang membuat dan mengeluarkan Daftar Inventarisasi Pelaksanaan Pemeriksaan.
- Angka 2 : Diisi dengan tempat, tanggal, bulan dan tahun dibuatnya Daftar Inventarisasi Pelaksanaan Pemeriksaan.
- Angka 3 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala serta cap jabatan.

KOLOM

- Kolom 1 : Cukup jelas
- Kolom 2 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa.
- Kolom 3 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak dan atau Nomor Pokok Pengusaha Kena Pajak
- Kolom 4 : Diisi dengan jenis SPT (misal: SPT Lebih Bayar).
- Kolom 5 : Diisi dengan tahun pajak yang diperiksa.
- Kolom 6 : Diisi dengan nama Unit Pelaksana Pemeriksaan Pajak yang memeriksa Wajib Pajak.
- Kolom 7 : Diisi dengan nomor LP2
- Kolom 8 : Diisi dengan jenis pemeriksaan'(misal: Pemeriksaan Khusus)
- Kolom 9 : Diisi dengan informasi lain yang tidak tercakup dalam kolom-kolom sebelumnya. n



**DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

..... (1)

Nomor :20
Sifat : Segera
Lampiran :
Hal : Pengalihan Unit Pelaksana
Pemeriksaan Pajak

Yth. Kepala Kantor
Jalan(5)

Dengan ini disampaikan bahwa pemeriksaan terhadap Wajib Pajak:

Nama : (6)

NPWP : (7)

Tahun Pajak : (8)

Kode Pemeriksaan : (9)

dialihkan pemeriksaannya dari(10) ke(11)
dengan alasan(12)

Demikian untuk menjadi perhatian.

Kepala Kantor

..... (13)
NIP

Tembusan:
1. (14)
dst

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN PENGALIHAN UNIT PELAKSANA
Pemeriksaan Pajak**

- Angka 1 : Diisi dengan nama Unit Pelaksana Pemeriksaan Pajak (UP3) yang mengalihkan pemeriksaan.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor surat.
- Angka 3 : Cukup jelas.
- Angka 4 : Cukup jelas.
- Angka 5 : Diisi dengan nama dan alamat KPP Lama, Karikpa atau Kantor Wilayah (tergantung jenis pemeriksaan).
- Angka 6 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang akan diperiksa.
- Angka 7 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang baru sebagai Wajib Pajak KPP Madya.
- Angka 8 : Diisi dengan Tahun Pajak yang diperiksa.
- Angka 9 : Diisi dengan Kode Pemeriksaan.
- Angka 10 : Diisi dengan UP3 lama.
- Angka 11 : Diisi dengan UP3 baru.
- Angka 12 : Diisi dengan alasan pengalihan{pelaksanaan pemeriksaan pajak.
- Angka 13 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala serta cap jabatan.
- Angka 14 : Tembusan dikirim kepada:
1. Direktur Pemeriksaan, Penyidikan dan Penagihan Pajak
 2. Kepala Kantor Wilayah terkait,
 3. Kepala KPP terkait, dan
 4. Kepala Karikpa terkait.

LAMPIRAN V
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR : PER-48/PJ./2007
TENTANG : TATA CARA PEMINDAHAN WAJIB
PAJAK KE KANTOR PELAYANAN
PAJAK MADYA

**PELAKSANAAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK TERHADAP
WAJIB PAJAK KRITERIA TERTENTU SEBAGAIMANA DIATUR DALAM PASAL 17C
UNDANG-UNDANG KETENTUAN UMUM PERPAJAKAN YANG DIPINDAHKAN
KE KANTOR PELAYANAN PAJAK MADYA**

- A. PELAKSANAAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK PENGHASILAN
1. Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Penghasilan yang diterima sebelum tanggal SMO diproses oleh Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Lama.
 2. Surat Keputusan Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pajak (SKPPKP) yang belum diterbitkan sampai dengan tanggal SMO atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf a tetap diproses oleh KPP Lama, namun penerbitan SKPPKP tersebut dilakukan oleh KPP Madya.
 3. Berkas penelitian Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Penghasilan sebagaimana dimaksud dalam huruf b wajib dikirim ke KPP Madya paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sebelum jatuh tempo penerbitan SKPPKP.
 4. Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Penghasilan yang diterima sejak tanggal SMO diproses oleh KPP Madya.
 - 1.5. Berkas Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Penghasilan yang telah diterbitkan SKPPKP sebelum tanggal SMO, harus dikirim ke KPP Madya paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum tanggal SMO dengan menggunakan Surat Pengantar Khusus.
- B. PELAKSANAAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK PERTAMBAHAN NILAI (PPN) DAN ATAU PAJAK PENJUALAN ATAS BARANG MEWAH (PPnBM)
1. Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran PPN dan atau PPnBM yang diterima sebelum tanggal SMO diproses oleh Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Lama.
 2. Surat Keputusan Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pajak (SKPPKP) yang belum diterbitkan sampai dengan tanggal SMO atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf a tetap diproses oleh KPP Lama, namun penerbitan SKPPKP tersebut dilakukan oleh KPP Madya.
 3. Berkas penelitian Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran PPN dan atau PPnBM sebagaimana dimaksud dalam huruf b wajib dikirim ke KPP Madya paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum jatuh tempo penerbitan SKPPKP.
 4. Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran PPN dan atau PPnBM yang diterima sejak tanggal SMO diproses oleh KPP Madya.
 5. Berkas Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran PPN dan atau PPnBM yang telah diterbitkan SKPPKP sebelum tanggal SMO, harus dikirim ke KPP Madya paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum tanggal SMO dengan menggunakan Surat Pengantar Khusus.

DIREKTUR JENDERAL,

ttd,

DARMIN NASUTION
NIP 130605098

PELAKSANAAN PENAGIHAN AKTIF DAN PEMBERIAN ANGSURAN ATAU PENUNDAAN PEMBAYARAN UTANG PAJAK KEPADA WAJIB PAJAK YANG DIPINDAHKAN KE KANTOR PELAYANAN PAJAK MADYA

- A. STP BUNGA PENAGIHAN
1. Penerbitan STP Bunga Penagihan sebelum tanggal SMO dilakukan oleh Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Lama.
 2. Penerbitan STP Bunga Penagihan sejak tanggal SMO dilakukan oleh KPP Madya.
- B. SURAT TEGURAN
1. Penerbitan Surat Teguran sebelum tanggal SMO dilakukan oleh KPP Lama.
 2. Penerbitan Surat Teguran sejak tanggal SMO dilakukan oleh KPP Madya.
- C. PENAGIHAN PAJAK SEKETIKA DAN SEKALIGUS
1. Penerbitan Surat Penagihan Pajak Seketika dan Sekaligus sebelum tanggal SMO dilakukan oleh KPP Lama.
 2. Penerbitan Surat Penagihan Pajak Seketika dan Sekaligus sejak tanggal SMO dilakukan oleh KPP Lama.
- D. SURAT PAKSA
1. Penerbitan dan penyampaian Surat Paksa sebelum tanggal SMO dilakukan oleh KPP Lama.
 2. Penerbitan dan penyampaian Surat Paksa sejak tanggal SMO dilakukan oleh KPP Madya.
- E. SURAT PERINTAH MELAKSANAKAN PENYITAAN (SPMP)
1. Penerbitan dan pelaksanaan SPMP sebelum tanggal SMO dilakukan oleh KPP Lama.
 2. Penerbitan dan pelaksanaan SPMP sejak tanggal SMO dilakukan oleh KPP Madya.
- F. PENGUMUMAN LELANG:
1. Proses Pengumuman Lelang atas objek sita yang sesuai ketentuan sudah harus dilakukan sebelum tanggal SMO dilaksanakan oleh KPP Lama.
 2. Proses Pengumuman Lelang atas objek sita yang sesuai ketentuan sudah harus dilakukan sejak tanggal SMO, dilaksanakan oleh KPP Madya.
- G. PELAKSANAAN LELANG:
1. Pelaksanaan Lelang atas objek sita yang sesuai ketentuan sudah harus dilelang sebelum tanggal SMO harus dihadiri/disaksikan oleh Pejabat KPP Lama.
 2. Pelaksanaan Lelang atas objek sita yang sesuai ketentuan sudah harus dilelang sejak tanggal SMO harus dihadiri/disaksikan oleh Pejabat KPP Lama dan Pejabat KPP Madya.
 3. Pembayaran pajak dari hasil pelelangan objek sita yang dimiliki oleh Wajib Pajak KPP Madya yang disetor sejak tanggal, WO, menggunakan identitas NPWP baru sebagai Wajib Pajak KPP Madya.
- H. PEMBERIAN ANGSURAN ATAU PENUNDAAN PEMBAYARAN UTANG PAJAK
1. Permohonan Angsuran atau Penundaan Pembayaran Utang Pajak yang diterima sebelum tanggal SMO diproses oleh KPP Lama.
 2. Penerbitan Keputusan atas permohonan Angsuran atau Penundaan Pembayaran Utang Pajak sebelum tanggal SMO dilakukan oleh KPP Lama.
 3. Dalam hal permohonan Angsuran atau Penundaan Pembayaran Utang Pajak yang diterima sebelum tanggal SMO belum diterbitkan keputusannya, diatur sebagai berikut:
 - a. Berkas permohonan Angsuran atau Penundaan Pembayaran Utang Pajak tersebut harus dikirim ke KPP Madya paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum jatuh tempo penerbitan Surat Persetujuan/Penolakan Angsuran atau Penundaan Pembayaran Pajak dengan Surat Pengantar Khusus.
 - b. Penerbitan Keputusan atas permohonan Angsuran atau Penundaan Pembayaran Utang Pajak dilakukan oleh KPP Madya.
 4. Permohonan Angsuran atau Penundaan Pembayaran Utang Pajak yang diterima sejak tanggal SMO diproses oleh KPP Madya

DIREKTUR JENDERAL,

ttd,-

DARMIN NASUTION
NIP 130605098

PELAKSANAAN PENYELESAIAN PEMBETULAN, KEBERATAN, BANDING, PENGURANGAN/PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI DAN PENGURANGAN/ PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK YANG TIDAK BENAR TERHADAP WAJIB PAJAK YANG DIPINDAHKAN KE KANTOR PELAYANAN PAJAK MADYA

- A. PERMOHONAN PEMBETULAN SEBAGAIMANA DIMAKSUD DALAM PASAL 16 UNDANG-UNDANG KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA PERPAJAKAN (UU KUP)
1. Permohonan Pembetulan yang jatuh temponya paling lambat 14 (empatbelas) hari kerja setelah tanggal SMO harus diselesaikan oleh KPP Lama sebelum tanggal SMO kantor.
 2. Permohonan Pembetulan beserta dokumen kelengkapannya selain sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan belum diselesaikan oleh KPP Lama sampai dengan tanggal SMO kantor diatur sebagai berikut:
 - (a) Dialihkan ke Kantor Wilayah dengan Berita Acara Serah Terima secara khusus paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah tanggal SMO kantor sepanjang surat keputusan yang dibetulkan diterbitkan oleh Kepala Kantor Wilayah.
 - (b) Dialihkan ke Kantor Pelayanan Pajak Madya dengan Berita Acara Serah Terima secara khusus paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah tanggal SMO kantor sepanjang surat keputusan yang dibetulkan diterbitkan oleh KPP lama.
 3. Permohonan Pembetulan yang diselesaikan sebelum tanggal SMO dan tindak lanjutnya belum dilaksanakan oleh KPP Lama sampai dengan tanggal SMO kantor, diatur sebagai berikut:
 - a. Surat Keputusan Pembetulan beserta Berkas Permohonan Pembetulan dikirim ke KPP Madya dengan tembusan ke Kantor Wilayah dengan menggunakan Surat Pengantar Khusus paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum tanggal jatuh tempo.
 - b. Dalam hal SK Pembetulan perlu ditindaklanjuti dengan penerbitan Bukti Pbk atau SKPKPP dan SPMKP, penerbitannya dilaksanakan oleh KPP Madya.
- B. PERMOHONAN KEBERATAN SEBAGAIMANA DIMAKSUD DALAM PASAL 25 UU KUP ,
1. Permohonan Keberatan yang jatuh temponya paling lambat 2 (dua) bulan setelah tanggal SMO harus diselesaikan oleh KPP Lama sebelum tanggal SMO kantor.
 2. Permohonan Keberatan beserta dokumen kelengkapannya selain sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan belum diselesaikan oleh KPP Lama sampai dengan tanggal SMO, dialihkan ke Kantor Wilayah dengan Berita Acara Serah Terima secara khusus paling lambat 1 (satu) bulan setelah tanggal SMO kantor.
 3. Permohonan Keberatan yang diselesaikan sebelum tanggal SMO kantor dan tindak lanjutnya belum dilaksanakan, diatur sebagai berikut:
 - c. Surat Keputusan Keberatan dan Berkas Keberatan dikirim ke KPP Madya dengan tembusan ke Kantor Wilayah dengan menggunakan Surat Pengantar Khusus harus dikirim ke KPP Madya paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum tanggal jatuh tempo.
 - d. Dalam hal SK Pembetulan perlu ditindaklanjuti dengan penerbitan Bukti Pbk atau SKPKPP dan SPMKP, penerbitannya dilaksanakan oleh KPP Madya.
- C. PERMOHONAN BANDING SEBAGAIMANA DIMAKSUD DALAM PASAL 27 UU KUP:
1. Permintaan Uraian Banding yang diterima sebelum tanggal SMO diselesaikan oleh KPP Lama.
 2. Permintaan Uraian Banding dan fotokopi laporan penelitian keberatannya yang diterima sejak tanggal SMO diselesaikan oleh Kantor Wilayah.
 3. Putusan Banding yang diterima sebelum tanggal SMO ditindaklanjuti oleh KPP Lama.
 4. Putusan Banding yang diterima sejak tanggal SMO ditindaklanjuti oleh KPP Madya.
 5. Putusan Banding yang diterima oleh KPP Lama sejak tanggal SMO dikirimkan ke KPP Madya dengan tembusan ke Kantor Wilayah paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak tanggal terima putusan tersebut.
 6. Putusan Banding yang diterima oleh KPP Lama tetapi belum selesai ditindaklanjuti sampai dengan tanggal SMO, harus dikirim ke KPP Madya paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum tanggal jatuh tempo dan penyelesaian penerbitan Pemindahbukuan (Pbk), Perhitungan Lebih (Plb), SKPKPP dan SPMKP, serta SPMIB dilaksanakan oleh KPP Madya.
- D. PERMOHONAN PENGURANGAN / PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI ATAU PENGURANGAN / PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK YANG TIDAK BENAR SEBAGAIMANA DIMAKSUD DALAM PASAL 36 UU KUP
1. Permohonan Pengurangan/Penghapusan Sanksi Administrasi atau Pengurangan/ Pembatalan Ketetapan Pajak Yang Tidak Benar yang jatuh temponya paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal SMO kantor harus diselesaikan oleh KPP Lama sebelum tanggal SMO kantor.
 2. Permohonan Pengurangan/Penghapusan Sanksi Administrasi atau Pengurangan/ Pembatalan Ketetapan Pajak Yang Tidak Benar selain sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan belum diselesaikan oleh KPP Lama sampai dengan tanggal SMO kantor, dialihkan ke Kantor Wilayah dengan Berita Acara Serah Terima secara khusus paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah tanggal SMO kantor.

3. Permohonan Pengurangan/Penghapusan Sanksi Administrasi atau Pengurangan/ Pembatalan Ketetapan Pajak Yang Tidak Benar yang diselesaikan sebelum tanggal SMO dan tindak lanjutnya belum dilaksanakan oleh KPP Lama sampai dengan tanggal SMO, diatur sebagai berikut:
 - a. Surat Keputusan Pengurangan/Penghapusan Sanksi Administrasi atau Pengurangan/ Pembatalan Ketetapan Pajak Yang tidak Benar dan berkas permohonannya dikirim ke KPP Madya dengan tembusan ke Kantor Wilayah dan menggunakan Surat Pengantar Khusus paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum tanggal jatuh tempo.
 - b. Dalam hal Surat Keputusan Pengurangan/Penghapusan Sanksi Administrasi atau Pengurangan/Pembatalan Ketetapan Pajak Yang Tidak Benar perlu ditindaklanjuti dengan penerbitan Bukti Pbk, SKPKPP, dan SPMKP, penerbitannya dilaksanakan oleh KPP Madya.

DIREKTUR JENDERAL,

ttd,

DARMIN NASUTION
NIP 130605098