KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

LAMPIRAN

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK

NOMOR PER-48/PJ/2011

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK NOMOR PER-19/PJ/2009 TENTANG TATA CARA PENERIMAAN DAN PENGOLAHAN SURAT PEMBERITAHUAN TAHUNAN

LAMPIRAN IA
Peraturan Direktur Jenderal Pajak
Nomor : PER-48/PJ/2011
Tanggal : 30 Desember 2011

LEMBAR INFORMASI AMPLOP SPT TAHUNAN

NPWP : ☐☐ ☐☐☐ ☐☐☐ ☐ ☐☐☐ ☐☐☐

Nama Wajib Pajak : _____

Tahun Pajak : ☐☐☐☐

Status SPT* : ☐ Nihil ☐ Kurang Bayar ☐ Lebih Bayar

Jenis SPT* : ☐ SPT Tahunan ☐ SPT Tahunan Pembetulan Ke-….

Perubahan Data* : ☐ Ada ☐ Tidak Ada

Jika ada perubahan data Wajib Pajak, maka tempelkan formulir perubahan data pada amplop SPT Tahunan

No. Telp/HP : _____

Pernyataan : Dengan menyadari sepenuhnya atas segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa informasi pada amplop ini sesuai dengan SPT Tahunan yang terdapat dalam amplop ini.

Tanda Tangan :

_____

Catatan:
a. *) isilah tanda silang (X) pada kotak ☐ yang sesuai.
b. Jika merupakan SPT Tahunan Pembetulan maka isi pembetulan yang ke berapa kalinya.

LAMPIRAN IB
Peraturan Direktur Jenderal Pajak
Nomor : PER-48/PJ/2011
Tanggal : 30 Desember 2011

TATA CARA PENERIMAAN DAN PENGOLAHAN SPT TAHUNAN/e-SPT TAHUNAN

1. Wajib Pajak menyampaikan SPT Tahunan/e-SPT Tahunan ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) dengan cara memasukkan SPT ke dalam amplop tertutup yang telah dilekati lembar informasi amplop SPT Tahunan yang berisi data Nama Wajib Pajak, NPWP, Tahun Pajak, Status SPT (Nihil/Kurang Bayar/Lebih Bayar), Jenis SPT (SPT Tahunan/SPT Tahunan Pembetulan Ke-...), Perubahan Data (Ada/Tidak Ada), Nomor Telepon, Pernyataan dan Tanda Tangan Wajib Pajak kemudian menyerahkannya kepada Petugas Penerima SPT di Tempat Pelayanan Terpadu (TPT) atau Pojok Pajak/ Mobil Pajak/ Drop Box.
2. Petugas Penerima SPT menerima amplop tertutup yang berisi SPT Tahunan/e-SPT Tahunan dari Wajib Pajak, termasuk dari Wajib Pajak yang tidak terdaftar di wilayah kerja KPP di mana TPT/Pojok Pajak/Mobil Pajak/*Drop Box* tersebut berada, dan langsung memberikan Tanda Terima SPT kepada Wajib Pajak tanpa didahului penelitian atas kelengkapan SPT, kecuali atas SPT Tahunan lebih bayar, SPT Tahunan pembetulan dan/atau SPT Tahunan yang disampaikan setelah batas waktu penyampaian SPT.
3. Dalam hal Kantor Pelayanan Pajak menerima SPT Tahunan yang disampaikan oleh Wajib Pajak yang tidak terdaftar pada Kantor Pelayanan Pajak di wilayah kerjanya, Kantor Pelayanan Pajak wajib mengirimkan SPT Tahunan tersebut kepada Kantor Pelayanan Pajak Tempat Wajib Pajak Terdaftar paling lambat dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari sejak SPT diterima.
4. Terhadap SPT Tahunan yang disampaikan di KP2KP maka KP2KP harus mengirimkan SPT Tahunan ke Kantor Pelayanan Pajak atasannya paling lambat dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sejak SPT diterima.
5. Dalam hal Kantor Pelayanan Pajak atasan KP2KP menerima SPT Tahunan yang disampaikan oleh Wajib Pajak yang tidak terdaftar pada Kantor Pelayanan Pajak di wilayah kerjanya, Kantor Pelayanan Pajak wajib mengirimkan SPT Tahunan sebagaimana dimaksud pada angka 4 ke Kantor Pelayanan Pajak Tempat Wajib Pajak Terdaftar paling lambat dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari sejak SPT diterima dari KP2KP.
6. Terhadap SPT Tahunan Lebih Bayar, Kantor Pelayanan Pajak harus melakukan penelitian dalam jangka waktu paling lama 18 (delapan belas) hari sejak SPT Tahunan/e-SPT Tahunan diterima sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1).
7. Terhadap SPT Tahunan selain pada angka 6, Kantor Pelayanan Pajak harus melakukan penelitian dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak SPT Tahunan/e-SPT Tahunan diterima sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1).
8. Apabila berdasarkan hasil penelitian, SPT Tahunan/e-SPT Tahunan dinyatakan tidak lengkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Kantor Pelayanan Pajak mengirimkan Surat Permintaan Kelengkapan SPT Tahunan/e-SPT Tahunan beserta Formulir Surat Jawaban atas Permintaan Kelengkapan SPT Tahunan kepada Wajib Pajak.
9. Apabila berdasarkan hasil penelitian diketahui bahwa isi amplop SPT bukan merupakan SPT Tahunan maka Kantor Pelayanan Pajak mengirimkan Surat Pembatalan Tanda Terima SPT Tahunan kepada Wajib Pajak.
10. Apabila berdasarkan hasil penelitian diketahui bahwa Wajib Pajak salah mengisi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) pada lembar informasi amplop SPT Tahunan maka Kantor Pelayanan Pajak mengirimkan Surat Pembetulan Tanda Terima SPT Tahunan kepada Wajib Pajak.
11. Atas permintaan kelengkapan SPT Tahunan/e-SPT Tahunan sebagaimana dimaksud pada angka 8, Wajib Pajak wajib menyampaikan kelengkapan SPT Tahunan/e-SPT Tahunan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterimanya Surat Permintaan Kelengkapan SPT Tahunan/e-SPT Tahunan ke Kantor Pelayanan Pajak Tempat Wajib Pajak terdaftar dan menyerahkannya kepada Petugas TPT.
12. Dalam hal Surat Permintaan Kelengkapan SPT Tahunan/e-SPT Tahunan telah dikirimkan sesuai dengan alamat Wajib Pajak namun tidak sampai kepada Wajib Pajak maka jangka waktu bagi Wajib Pajak untuk menyampaikan kelengkapan SPT Tahunan/e-SPT Tahunan adalah paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterimanya kembali Surat Permintaan Kelengkapan SPT Tahunan/e-SPT Tahunan dari pos atau perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir oleh Kantor Pelayanan Pajak.
13. Petugas TPT menerima dan meneliti kelengkapan SPT Tahunan dari Wajib Pajak kemudian mencetak Bukti Penerimaan Surat (BPS) dan menyerahkannya kepada Wajib Pajak.
14. Apabila sampai batas waktu 30 (tiga puluh) hari sejak:
    a. tanggal diterimanya Surat Permintaan Kelengkapan SPT Tahunan/e-SPT Tahunan oleh Wajib Pajak; atau
    b. tanggal diterimanya kembali Surat Permintaan Kelengkapan SPT Tahunan/e-SPT Tahunan dari pos atau perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir oleh Kantor Pelayanan Pajak (dalam hal surat Surat Permintaan Kelengkapan SPT Tahunan/e-SPT Tahunan tidak sampai kepada Wajib Pajak)

    telah terlampaui dan Wajib Pajak belum menyampaikan kelengkapan SPT, maka SPT dianggap tidak disampaikan dan kepada Wajib Pajak dikirimkan Surat Pemberitahuan SPT Dianggap Tidak Disampaikan.
15. Terhadap SPT yang telah dilakukan penelitian dan dinyatakan lengkap, dilakukan perekaman SPT Lengkap pada menu penerimaan SPT dan dilanjutkan dengan perekaman detil SPT pada aplikasi Sistem Informasi Direktorat Jenderal Pajak.
16. Apabila berdasarkan perekaman SPT Lengkap sebagaimana dimaksud pada angka (15) diketahui bahwa Wajib Pajak menyampaikan SPT Tahunan lebih dari satu kali maka Kantor Pelayanan Pajak mengirimkan Surat Pembatalan Tanda Terima SPT Tahunan kepada Wajib Pajak.
17. Jangka waktu perekaman SPT ditetapkan paling lambat 1 (satu) bulan sejak SPT Lebih Bayar (LB) diterima lengkap atau 3 (tiga) bulan sejak SPT Kurang Bayar (KB)/Nihil (N) diterima lengkap.