KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

LAMPIRAN

SURAT EDARAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR SE-12/PJ/2014

TENTANG

TATA CARA PENGEMBALIAN PENDAHULUAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK BAGI WAJIB PAJAK YANG MEMENUHI PERSYARATAN TERTENTU

LAMPIRAN I
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-12/PJ/2014
Tanggal : 13 Maret 2014

PROSEDUR PENYELESAIAN PENGEMBALIAN PENDAHULUAN KELEBIHAN PAJAK BAGI WAJIB PAJAK YANG MEMENUHI PERSYARATAN TERTENTU

A. Deskripsi:
Prosedur operasi ini menguraikan tata cara penyelesaian Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pajak Bagi Wajib Pajak yang Memenuhi Persyaratan Tertentu untuk Pajak Penghasilan dan Pajak Pertambahan Nilai.

B. Tata Cara Penerimaan dan Pengolahan SPT Lebih Bayar Terkait Wajib Pajak yang Memenuhi Persyaratan Tertentu Dalam Rangka Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pembayaran Pajak.

1. Tata cara penerimaan dan pengolahan SPT Tahunan Pajak Penghasilan lebih bayar terkait Wajib Pajak yang memenuhi persyaratan tertentu pada KPP dan KP2KP dilakukan berdasarkan Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor SE-55/PJ/2012 tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Penerimaan dan Pengolahan Surat Pemberitahuan Tahunan dan perubahannya, kecuali untuk hal-hal tertentu antara lain:
   a. SPT Tahunan Pajak Penghasilan lebih bayar terkait Wajib Pajak yang memenuhi persyaratan tertentu disampaikan ke Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan (KP2KP):
      1) KP2KP mengirimkan:
         a) salinan SPT Tahunan Pajak Penghasilan lebih bayar yang disampaikan dalam bentuk kertas/hardcopy beserta tanda terima SPT melalui faksimili atau sarana media komunikasi lainnya; dan/atau
         b) salinan Induk SPT Tahunan Pajak Penghasilan lebih bayar yang disampaikan dalam bentuk e-SPT beserta tanda terima SPT melalui faksimili atau sarana media komunikasi lainnya, dan softcopy data digital melalui email,

         pada hari kerja yang sama saat SPT diterima lengkap oleh KP2KP.
      2) Seksi Pelayanan bertugas:
         a) menerima:
            1. salinan SPT Tahunan Pajak Penghasilan lebih bayar yang disampaikan dalam bentuk kertas/hardcopy beserta tanda terima SPT melalui faksimili atau sarana media komunikasi lainnya dari KP2KP; dan/atau
            2. salinan Induk SPT Tahunan Pajak Penghasilan lebih bayar yang disampaikan dalam bentuk e-SPT beserta tanda terima SPT melalui faksimili atau sarana media komunikasi lainnya, dan softcopy data digital melalui email dari KP2KP.
         b) membuat Daftar Nominatif SPT Lebih Bayar Terkait Wajib Pajak Yang Memenuhi Persyaratan Tertentu berdasarkan salinan SPT yang diterima dari KP2KP secara manual;
         c) meneruskan salinan SPT Tahunan Pajak Penghasilan lebih bayar sebagaimana dimaksud pada butir a) paling lambat hari kerja berikutnya setelah salinan SPT tersebut diterima dari KP2KP ke Seksi Pengawasan dan Konsultasi untuk dilakukan analisis risiko.
   b. SPT Tahunan Pajak Penghasilan lebih bayar terkait Wajib Pajak yang memenuhi persyaratan tertentu yang disampaikan ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) melalui pos/perusahaan jasa ekspedisi/jasa kurir dengan bukti pengiriman surat:
      1) Subbagian Umum meneruskan SPT yang diterima dari pos/perusahaan jasa ekspedisi/jasa kurir dengan bukti pengiriman surat kepada Seksi Pelayanan pada hari kerja yang sama saat SPT tersebut diterima oleh Subbagian Umum.
      2) Seksi Pelayanan bertugas:
         a) membuat tanda terima SPT, membuat dan merekam berita acara serah terima SPT Tahunan, merekam tanda terima SPT, meneliti kelengkapan SPT, dan mencetak LPAD atas SPT yang dinyatakan lengkap;
         b) memilah SPT Tahunan Pajak Penghasilan lebih bayar sesuai dengan jumlah lebih bayar terkait Wajib Pajak yang memenuhi persyaratan tertentu;
         c) membuat salinan atas:
            1. SPT Tahunan lebih bayar yang disampaikan dalam bentuk kertas/hardcopy beserta LPAD; dan/atau
            2. Induk SPT Tahunan lebih bayar yang disampaikan dalam bentuk e-SPT beserta LPAD;
         d) membuat Daftar Nominatif SPT Lebih Bayar Terkait Wajib Pajak Yang Memenuhi Persyaratan Tertentu dan meneruskan salinan SPT Tahunan Pajak Penghasilan lebih bayar sebagaimana dimaksud dalam butir c) paling lambat hari kerja berikutnya setelah SPT tersebut diterima dari Subbagian Umum ke Seksi Pengawasan dan Konsultasi.
   c. SPT Tahunan Pajak Penghasilan lebih bayar terkait Wajib Pajak yang memenuhi persyaratan tertentu disampaikan secara langsung ke KPP oleh Wajib Pajak:
      1) Seksi Pelayanan bertugas:
         a) membuat tanda terima SPT, membuat dan merekam berita acara serah terima SPT Tahunan, merekam tanda terima SPT, meneliti kelengkapan SPT, dan mencetak LPAD atas SPT yang dinyatakan lengkap;
         b) memilah SPT Tahunan Pajak Penghasilan lebih bayar sesuai dengan jumlah lebih bayar terkait Wajib Pajak yang memenuhi persyaratan tertentu;
         c) membuat salinan atas:
            1. SPT Tahunan Pajak Penghasilan lebih bayar yang disampaikan dalam bentuk kertas/hardcopy beserta LPAD; dan/atau
            2. Induk SPT Tahunan Pajak Penghasilan lebih bayar yang disampaikan dalam bentuk e-SPT beserta LPAD;

d) membuat Daftar Nominatif SPT Lebih Bayar Terkait Wajib Pajak Yang Memenuhi Persyaratan Tertentu dan meneruskan salinan SPT Tahunan Pajak Penghasilan lebih bayar sebagaimana dimaksud dalam butir c) paling lambat hari kerja berikutnya setelah SPT tersebut diterima dari Wajib Pajak ke Seksi Pengawasan dan Konsultasi untuk dilakukan analisis risiko.

2. Tata cara penerimaan dan pengolahan SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai lebih bayar terkait Wajib Pajak yang memenuhi persyaratan tertentu pada KPP dan KP2KP dilakukan berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-2/PJ/2011 tentang Tata Cara Penerimaan dan Pengolahan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai (SPT Masa PPN) dan perubahannya, kecuali untuk hal-hal tertentu antara lain:
   a. SPT Masa PPN lebih bayar terkait Wajib Pajak yang memenuhi persyaratan tertentu disampaikan ke KP2KP:
      1) KP2KP mengirimkan:
         a) salinan SPT Masa PPN lebih bayar yang disampaikan dalam bentuk kertas/hardcopy beserta LPAD melalui faksimili atau sarana media komunikasi lainnya; dan/atau
         b) salinan Induk SPT Masa PPN lebih bayar yang disampaikan dalam bentuk e-SPT beserta LPAD melalui faksimili atau sarana media komunikasi lainnya, dan softcopy data digital melalui email,

         pada hari kerja yang sama saat SPT diterima lengkap oleh KP2KP.
      2) Seksi Pelayanan bertugas:
         a) menerima:
            1. salinan SPT Masa PPN lebih bayar yang disampaikan dalam bentuk kertas/hardcopy beserta LPAD melalui faksimili atau sarana media komunikasi lainnya dari KP2KP; dan/atau
            2. salinan Induk SPT Masa PPN lebih bayar yang disampaikan dalam bentuk e-SPT beserta LPAD melalui faksimili atau sarana media komunikasi lainnya, dan softcopy data digital melalui email dari KP2KP.
         b) membuat Daftar Nominatif SPT Lebih Bayar Terkait Wajib Pajak Yang Memenuhi Persyaratan Tertentu dan meneruskan salinan SPT Masa PPN lebih bayar sebagaimana dimaksud pada butir a) paling lambat hari kerja berikutnya setelah salinan SPT tersebut diterima dari KP2KP ke Seksi Pengawasan dan Konsultasi untuk dilakukan analisis risiko.
   b. SPT Masa PPN lebih bayar terkait Wajib Pajak yang memenuhi persyaratan tertentu disampaikan KPP melalui pos/perusahaan jasa ekspedisi/jasa kurir dengan bukti pengiriman surat:
      1) Subbagian Umum meneruskan SPT yang diterima dari pos/perusahaan jasa ekspedisi/jasa kurir dengan bukti pengiriman surat kepada Seksi Pelayanan pada hari yang sama saat SPT tersebut diterima oleh Subbagian Umum.
      2) Seksi Pelayanan bertugas:
         a) meneliti kelengkapan SPT, dan mencetak LPAD atas SPT yang dinyatakan lengkap;
         b) memilah SPT Masa PPN lebih bayar sesuai dengan jumlah lebih bayar terkait Wajib Pajak yang memenuhi persyaratan tertentu;
         c) membuat salinan atas SPT:
            1. SPT Masa PPN lebih bayar yang disampaikan dalam bentuk kertas/hardcopy beserta LPAD; dan/atau
            2. Induk SPT Masa PPN lebih bayar yang disampaikan dalam bentuk e-SPT beserta LPAD;
         d) membuat Daftar Nominatif SPT Lebih Bayar Terkait Wajib Pajak Yang Memenuhi Persyaratan Tertentu dan meneruskan Salinan SPT Masa PPN lebih bayar sebagaimana dimaksud dalam butir c) paling lambat hari kerja berikutnya setelah SPT tersebut diterima dari Subbagian Umum kepada Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi untuk dilakukan analisis risiko.
   c. SPT Masa PPN lebih bayar terkait Wajib Pajak yang memenuhi persyaratan tertentu disampaikan secara langsung ke KPP oleh Wajib Pajak.

      Seksi Pelayanan bertugas:
      1) meneliti kelengkapan SPT, dan mencetak LPAD atas SPT yang dinyatakan lengkap;
      2) memilah SPT Masa PPN lebih bayar sesuai dengan jumlah lebih bayar terkait Wajib Pajak yang memenuhi persyaratan tertentu;
      3) membuat salinan atas:
         a) SPT Masa PPN lebih bayar yang disampaikan dalam bentuk kertas/hardcopy beserta LPAD; dan/atau
         b) Induk SPT Masa PPN lebih bayar yang disampaikan dalam bentuk e-SPT beserta LPAD;
      4) membuat Daftar Nominatif SPT Lebih Bayar Terkait Wajib Pajak Yang Memenuhi Persyaratan Tertentu dan meneruskan salinan SPT Masa PPN lebih bayar sebagaimana dimaksud dalam butir 3) paling lambat hari kerja berikutnya setelah SPT tersebut diterima dari Wajib Pajak ke Seksi Pengawasan dan Konsultasi untuk dilakukan analisis risiko.

3. Tata cara penerimaan dan pengolahan SPT Tahunan Pajak Penghasilan lebih bayar atau SPT Masa PPN lebih bayar terkait Wajib Pajak yang memenuhi persyaratan tertentu yang disampaikan melalui e-filing dilakukan berdasarkan Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor SE-1/PJ/2014 tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Penerimaan SPT Tahunan Bagi WP Orang Pribadi Yang Menggunakan Formulir 1770S dan 1770SS secara e-filing Melalui website DJP (www.paiak.go.id) dan Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor SE-53/PJ/2013 tentang Petunjuk Tata Cara Penerimaan SPT dan Pemberitahuan Perpanjangan SPT Tahunan secara e-filing Melalui Perusahaan Penyedia Jasa Aplikasi (ASP), kecuali untuk hal-hal tertentu terkait tugas Seksi Pelayanan, antara lain:
   a. melakukan monitoring penyampaian SPT Tahunan Pajak Penghasilan lebih bayar atau SPT Masa PPN lebih bayar melalui e-filing dalam sistem informasi Direktorat Jenderal Pajak (DJP)

setiap hari kerja;

b. dalam hal terdapat penyampaian SPT lebih bayar terkait dengan Wajib Pajak yang memenuhi persyaratan tertentu, membuat Daftar Nominatif SPT Lebih Bayar Terkait Wajib Pajak Yang Memenuhi Persyaratan Tertentu;

c. menyampaikan Daftar Nominatif SPT Lebih Bayar Terkait Wajib Pajak Yang Memenuhi Persyaratan Tertentu tersebut kepada Seksi Pengawasan dan Konsultasi yang dilakukan paling lambat hari kerja berikutnya setelah SPT tersebut diterima oleh sistem informasi DJP.

C. Tata Cara Pelaksanaan Analisis Risiko Dalam Rangka Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pembayaran Pajak terkait Wajib Pajak yang Memenuhi Persyaratan Tertentu.

1. Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi menerima SPT Tahunan Pajak Penghasilan lebih bayar atau SPT Masa PPN lebih bayar tersebut dan menugaskan Account Representative untuk melakukan analisis risiko dan penelitian.

2. Account Representative melakukan analisis risiko dengan langkah sebagai berikut:

a. untuk SPT Tahunan Pajak Penghasilan lebih bayar:

1) memastikan bahwa Wajib Pajak telah menyampaikan SPT Tahunan untuk 1 (satu) Tahun Pajak terakhir yang sudah menjadi kewajiban untuk disampaikan sebelum SPT Tahunan Tahun Pajak Penghasilan yang diajukan permohonan pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak, melalui sistem informasi DJP;

2) memastikan bahwa Wajib Pajak tidak memiliki utang pajak yang diadministrasikan di KPP. Dalam hal Wajib Pajak memiliki utang pajak, Account Representative memastikan bahwa terhadap Wajib Pajak belum diterbitkan Surat Paksa. Hal ini dilakukan dengan cara Account Representative mengkonfirmasi utang pajak ke Seksi Penagihan;

3) memastikan nomor tanda terima penyampaian SPT Tahunan Pajak Penghasilan yang telah disampaikan oleh Wajib Pajak untuk 1 (satu) Tahun Pajak terakhir yang sudah menjadi kewajiban untuk disampaikan sebelum Tahun Pajak yang diajukan permohonan pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak melalui sistem informasi DJP;

b. untuk SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai lebih bayar:

1) memastikan bahwa Wajib Pajak telah menyampaikan SPT Masa PPN untuk 3 (tiga) Masa Pajak terakhir yang sudah menjadi kewajiban untuk disampaikan sebelum SPT Masa Pajak PPN yang diajukan permohonan pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak melalui sistem informasi DJP;

2) memastikan bahwa Wajib Pajak tidak memiliki utang pajak yang diadministrasikan di KPP. Dalam hal Wajib Pajak memiliki utang pajak, Account Representative memastikan bahwa terhadap Wajib Pajak belum diterbitkan Surat Paksa. Hal ini dilakukan dengan cara Account Representative mengkonfirmasi utang pajak ke Seksi Penagihan;

3) memastikan nomor tanda terima penyampaian SPT Tahunan Pajak Penghasilan yang telah disampaikan oleh Wajib Pajak untuk 1 (satu) Tahun Pajak terakhir yang sudah menjadi kewajiban untuk disampaikan sebelum Tahun Pajak yang diajukan permohonan pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak melalui sistem informasi DJP;

c. menyusun hasil analisis risiko sebagai berikut:

1) terhadap hasil analisis risiko yang menunjukkan bahwa Wajib Pajak memenuhi ketentuan analisis risiko maka:

a) dalam hal SPT lebih bayar yang disampaikan Wajib Pajak adalah:

1. SPT lebih bayar Pasal 17B Undang-Undang KUP; atau
2. SPT pembetulan lebih bayar Pasal 17B Undang-Undang KUP,

Account Representative menyusun dan menandatangani Checklist Analisis Risiko dalam 3 (tiga) lembar, serta menyusun Pemberitahuan SPT Lebih Bayar Diproses Berdasarkan Ketentuan Pasal 17D Undang-Undang KUP.

Pemberitahuan SPT Lebih Bayar Diproses Berdasarkan Ketentuan Pasal 17D Undang-Undang KUP beserta Checklist Analisis Risiko lembar ke-3 diteruskan kepada Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi;

b) dalam hal SPT lebih bayar yang disampaikan Wajib Pajak adalah:

1. SPT lebih bayar Pasal 17D Undang-Undang KUP;
2. SPT pembetulan lebih bayar Pasal 17D Undang-Undang KUP; atau
3. SPT lebih bayar tanpa ada permohonan kompensasi maupun restitusi,

Account Representative menyusun dan menandatangani Checklist Analisis Risiko dalam 3 (tiga) lembar untuk kemudian dilanjutkan dengan penelitian;

2) terhadap hasil analisis risiko yang menunjukkan bahwa Wajib Pajak tidak memenuhi ketentuan analisis risiko maka:

a) dalam hal SPT lebih bayar yang disampaikan Wajib Pajak adalah:

1. SPT lebih bayar Pasal 17B Undang-Undang KUP; atau
2. SPT pembetulan lebih bayar Pasal 17B Undang-Undang KUP,

Account Representative menyusun dan menandatangani Checklist Analisis Risiko dalam 3 (tiga) lembar serta menyusun dan memaraf nota dinas usulan pemeriksaan.

Nota dinas usulan pemeriksaan beserta Checklist Analisis Risiko lembar ke-3 diteruskan kepada Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi;

b) dalam hal SPT lebih bayar yang disampaikan Wajib Pajak adalah:

1. SPT lebih bayar Pasal 17D Undang-Undang KUP;
2. SPT pembetulan lebih bayar Pasal 17D Undang-Undang KUP; atau
3. SPT lebih bayar tanpa ada permohonan kompensasi maupun restitusi,

Account Representative menyusun dan menandatangani Checklist Analisis Risiko dalam 3 (tiga) lembar, menyusun dan memaraf nota dinas usulan pemeriksaan, serta menyusun Pemberitahuan SPT Lebih Bayar Diproses Berdasarkan Ketentuan Pasal 17B Undang-Undang KUP.

Pemberitahuan SPT Lebih Bayar Diproses Berdasarkan Ketentuan Pasal 17B Undang-Undang KUP, nota dinas usulan pemeriksaan, serta Checklist Analisis Risiko lembar ke-2 dan lembar ke-3 diteruskan kepada Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi.

3. Seksi Penagihan memberikan jawaban konfirmasi atas utang pajak sebagaimana dimaksud dalam

butir 2 huruf a) angka 2) dan huruf b) angka 2) paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah permintaan konfirmasi diterima.

4. Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi:
   a. meneliti dan memaraf Pemberitahuan SPT Lebih Bayar Diproses Berdasarkan Ketentuan Pasal 17D Undang-Undang KUP, dalam hal hasil analisis risiko menunjukkan:
      1) SPT lebih bayar Pasal 17B Undang-Undang KUP; atau
      2) SPT pembetulan lebih bayar Pasal 17B Undang-Undang KUP,

      memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak.

      Pemberitahuan SPT Lebih Bayar Diproses Berdasarkan Ketentuan Pasal 17D Undang-Undang KUP dan lembar ke-3 Checklist Analisis Risiko diteruskan kepada Kepala KPP;
   b. meneliti dan menandatangani nota dinas usulan pemeriksaan, dalam hal hasil analisis risiko menunjukkan:
      1) SPT lebih bayar Pasal 17B Undang-Undang KUP; atau
      2) SPT pembetulan lebih bayar Pasal 17B Undang-Undang KUP,

      tidak memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak.

      Nota dinas usulan pemeriksaan beserta SPT dan lembar ke-3 Checklist Analisis Risiko diteruskan kepada Kepala Seksi Pemeriksaan dan Kepatuhan Internal;
   c. meneliti dan memaraf Pemberitahuan SPT Lebih Bayar Diproses Berdasarkan Ketentuan Pasal 17B Undang-Undang KUP serta meneliti dan menandatangani nota dinas usulan pemeriksaan, dalam hal hasil analisis risiko menunjukkan:
      1) SPT lebih bayar Pasal 17D Undang-Undang KUP;
      2) SPT pembetulan lebih bayar Pasal 17D Undang-Undang KUP; atau
      3) SPT lebih bayar tanpa ada permohonan kompensasi maupun restitusi,

      tidak memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak.

      Pemberitahuan SPT Lebih Bayar Diproses Berdasarkan Ketentuan Pasal 17B Undang-Undang KUP dan lembar ke-3 Checklist Analisis Risiko diteruskan kepada Kepala KPP. Nota dinas usulan pemeriksaan beserta SPT dan lembar ke-2 Checklist Analisis Risiko disampaikan kepada Kepala Seksi Pemeriksaan dan Kepatuhan Internal.
5. Kepala KPP:
   a. menyetujui dan menandatangani Pemberitahuan SPT Lebih Bayar Diproses Berdasarkan Ketentuan Pasal 17D Undang-Undang KUP dalam hal hasil analisis risiko menunjukkan:
      1) SPT lebih bayar Pasal 17B Undang-Undang KUP; atau
      2) SPT pembetulan lebih bayar Pasal 17B Undang-Undang KUP,

      memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak.

      Pemberitahuan SPT Lebih Bayar Diproses Berdasarkan Ketentuan Pasal 17D Undang-Undang KUP disampaikan kepada Wajib Pajak melalui Subbagian Umum, sedangkan lembar ke-3 Checklist Analisis Risiko dan salinan Pemberitahuan SPT Lebih Bayar Diproses Berdasarkan Ketentuan Pasal 17D Undang-Undang KUP diteruskan ke Seksi Pelayanan;
   b. menyetujui dan menandatangani Pemberitahuan SPT Lebih Bayar Diproses Berdasarkan Ketentuan Pasal 17B Undang-Undang KUP dalam hal hasil analisis risiko menunjukkan:
      1) SPT lebih bayar Pasal 17D Undang-Undang KUP;
      2) SPT pembetulan lebih bayar Pasal 17D Undang-Undang KUP; dan
      3) SPT lebih bayar tanpa ada permohonan kompensasi maupun restitusi,

      tidak memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak.

      Pemberitahuan SPT Lebih Bayar Diproses Berdasarkan Ketentuan Pasal 17B Undang-Undang KUP disampaikan ke Wajib Pajak melalui Subbagian Umum sedangkan lembar ke-3 Checkiist Analisis Risiko dan salinan Pemberitahuan SPT Lebih Bayar Diproses Berdasarkan Ketentuan Pasal 17B Undang-Undang KUP diteruskan ke Seksi Pelayanan.

D. Tata Cara Penelitian Dalam Rangka Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pembayaran Pajak terkait Wajib Pajak yang Memenuhi Persyaratan Tertentu.
1. Account Representative:
   a. meneliti kelengkapan SPT dan lampiran-lampirannya;
   b. untuk SPT Tahunan Pajak Penghasilan lebih bayar:
      1) meneliti kebenaran penulisan dan penghitungan pajak yang dilaporkan dalam SPT Tahunan Pajak Penghasilan;
      2) mencocokkan (uji silang) jumlah kredit pajak dalam induk SPT dengan jumlah kredit pajak dalam lampiran SPT;

         catatan:

         terkait dengan Wajib Pajak yang menyampaikan SPT Tahunan Pajak Penghasilan lebih bayar dengan menggunakan formulir 1770 SS, Account Representative meminta bukti pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21 (1721 A1 atau 1721 A2) kepada Wajib Pajak.
      3) meneliti kebenaran Kredit Pajak dengan langkah sebagai berikut:
         a) meneliti bukti potong/pungut dalam sistem aplikasi DJP, antara lain melalui aplikasi approweb;
            1. dalam hal hasil penelitian atas bukti potong/pungut dalam sistem aplikasi DJP menyatakan bahwa bukti potong/pungut tidak ada, bukti potong/pungut tersebut tetap diperhitungkan terlebih dahulu sebagai kredit pajak;
            2. dalam hal hasil penelitian atas bukti potong/pungut dalam sistem aplikasi DJP terdapat perbedaan dengan klaim Wajib Pajak, bukti potong/pungut yang diperhitungkan sebagai kredit pajak adalah jumlah yang sesuai dalam sistem aplikasi DJP;
         b) mencetak hasil penelitian bukti potong/pungut dalam sistem aplikasi DJP.
      4) meneliti kebenaran pembayaran pajak yang telah dilakukan oleh Wajib Pajak, antara lain melalui portal MPN, atau catatan atas Pemindahbukuan (Pbk);

catatan:
dalam hal berdasarkan hasil penelitian menunjukkan adanya jumlah lebih bayar yang berbeda dengan jumlah lebih bayar berdasarkan permohonan pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak, SKPPKP diterbitkan dengan jumlah lebih bayar berdasarkan hasil penelitian.

c. untuk SPT Masa PPN lebih bayar:
   1) meneliti kebenaran penulisan dan penghitungan pajak yang dilaporkan dalam SPT Masa PPN;
   2) mencocokkan (uji silang) jumlah Pajak Keluaran dan Pajak Masukan dalam induk SPT dengan jumlah Pajak Keluaran dan Pajak Masukan dalam lampiran SPT;
   3) meneliti kebenaran faktur pajak dan/atau dokumen lain yang dipersamakan dengan faktur pajak sebagai Pajak Masukan dengan langkah sebagai berikut:
      a) meneliti faktur pajak dan/atau dokumen lain yang dipersamakan dengan faktur pajak sebagai Pajak Masukan dalam sistem aplikasi DJP, antara lain melalui aplikasi PK-PM;
         1. dalam hal hasil penelitian atas faktur pajak dan/atau dokumen lain yang dipersamakan dengan faktur pajak sebagai Pajak Masukan dalam sistem aplikasi DJP tidak ada, faktur pajak dan/atau dokumen lain yang dipersamakan dengan faktur pajak sebagai Pajak Masukan tersebut tetap diperhitungkan terlebih dahulu sebagai kredit pajak;
         2. faktur pajak dan/atau dokumen lain yang dipersamakan dengan faktur pajak sebagai Pajak Masukan dalam sistem aplikasi DJP ada namun dengan jumlah yang berbeda dengan klaim Wajib Pajak, Pajak Masukan yang diperhitungkan sebagai kredit pajak adalah jumlah yang sesuai dalam sistem aplikasi DJP;
      b) mencetak hasil penelitian atas faktur pajak dan/atau dokumen lain yang dipersamakan dengan faktur pajak sebagai Pajak Masukan dalam sistem aplikasi DJP;
   4) meneliti kebenaran pembayaran pajak yang telah dilakukan oleh Wajib Pajak, antara lain melalui aplikasi MPN, catatan atas Pemindahbukuan (Pbk);

   catatan:
   dalam hal berdasarkan hasil penelitian menunjukkan adanya jumlah lebih bayar yang berbeda dengan jumlah lebih bayar berdasarkan permohonan pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak, SKPPKP diterbitkan dengan jumlah lebih bayar berdasarkan hasil penelitian.

d. meneliti status Wajib Pajak dan memastikan bahwa Wajib Pajak tidak sedang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan secara terbuka atau dilakukan tindakan Penyidikan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan;
e. menyusun dan menandatangani Laporan Hasil Penelitian. Lembar ke-1, lembar ke-2 dan/atau lembar ke-3 Checklist Analisis Risiko merupakan bagian dari Laporan Hasil Penelitian;
f. menginput, mencetak dan memaraf:
   1) Nota Penghitungan SKPPKP dalam hal berdasarkan hasil penelitian diberikan pengembalian pendahuluan; atau
   2) Pemberitahuan SKPPKP Tidak Diterbitkan, serta membuat dan memaraf nota dinas usulan pemeriksaan dalam hal berdasarkan hasil penelitian tidak diberikan pengembalian pendahuluan.

2. Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi:
   a. meneliti dan menandatangani Laporan Hasil Penelitian serta memaraf Nota Penghitungan SKPPKP, kemudian meneruskan kepada Kepala KPP dalam hal hasil penelitian menunjukkan bahwa Wajib Pajak memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak; atau
   b. meneliti dan menandatangani Laporan Hasil Penelitian, memaraf Pemberitahuan SKPPKP Tidak Diterbitkan dan menandatangani nota dinas usulan pemeriksaan, dalam hal hasil penelitian menunjukkan bahwa Wajib Pajak tidak memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak. Laporan Hasil Penelitian dan Pemberitahuan SKPPKP Tidak Diterbitkan diteruskan kepada Kepala KPP, sedangkan nota dinas usulan pemeriksaan beserta SPT dikirimkan kepada Kepala Seksi Pemeriksaan untuk ditindaklanjuti.
3. Kepala KPP:
   a. menyetujui dan menandatangani Laporan Hasil Penelitian dan memaraf Nota Penghitungan SKPPKP dalam hal hasil penelitian menunjukkan bahwa Wajib Pajak memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak. Laporan Hasil Penelitian dan Nota Penghitungan SKPPKP yang sudah ditandatangani Kepala KPP, diteruskan ke Seksi Pelayanan; atau
   b. menyetujui dan menandatangani Laporan Hasil Penelitian dan Pemberitahuan SKPPKP Tidak Diterbitkan dalam hal hasil penelitian menunjukkan bahwa Wajib Pajak tidak memenuhi ketentuan untuk diberikan pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak. Laporan Hasil Penelitian dan fotokopi Pemberitahuan SKPPKP Tidak Diterbitkan yang sudah ditandatangani Kepala Kantor diteruskan ke Seksi Pelayanan, Pemberitahuan SKPPKP Tidak Diterbitkan disampaikan ke Wajib Pajak melalui Subbagian Umum, sedangkan fotokopi Laporan Hasil Penelitian diteruskan ke Seksi Pemeriksaan.
4. Kepala Seksi Pelayanan menerima Laporan Hasil Penelitian dan Nota Penghitungan SKPPKP, kemudian menugaskan Pelaksana Seksi Pelayanan untuk mencetak SKPPKP.
5. Pelaksana Seksi Pelayanan mencetak SKPPKP dan meneruskannya kepada Kepala Seksi Pelayanan.
6. Kepala Seksi Pelayanan meneliti dan memaraf SKPPKP dan meneruskannya kepada Kepala KPP.
7. Kepala KPP menyetujui dan menandatangani SKPPKP dan menyerahkan kepada Kepala Seksi Pelayanan untuk ditindaklanjuti.
8. SKPPKP disampaikan ke Wajib Pajak melalui Subbagian Umum.
9. Pemrosesan atas SKPPKP dilanjutkan sesuai dengan SOP KPP70-0002 tentang Tata Cara Penerbitan Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak (SPMKP).
10. Proses selesai.

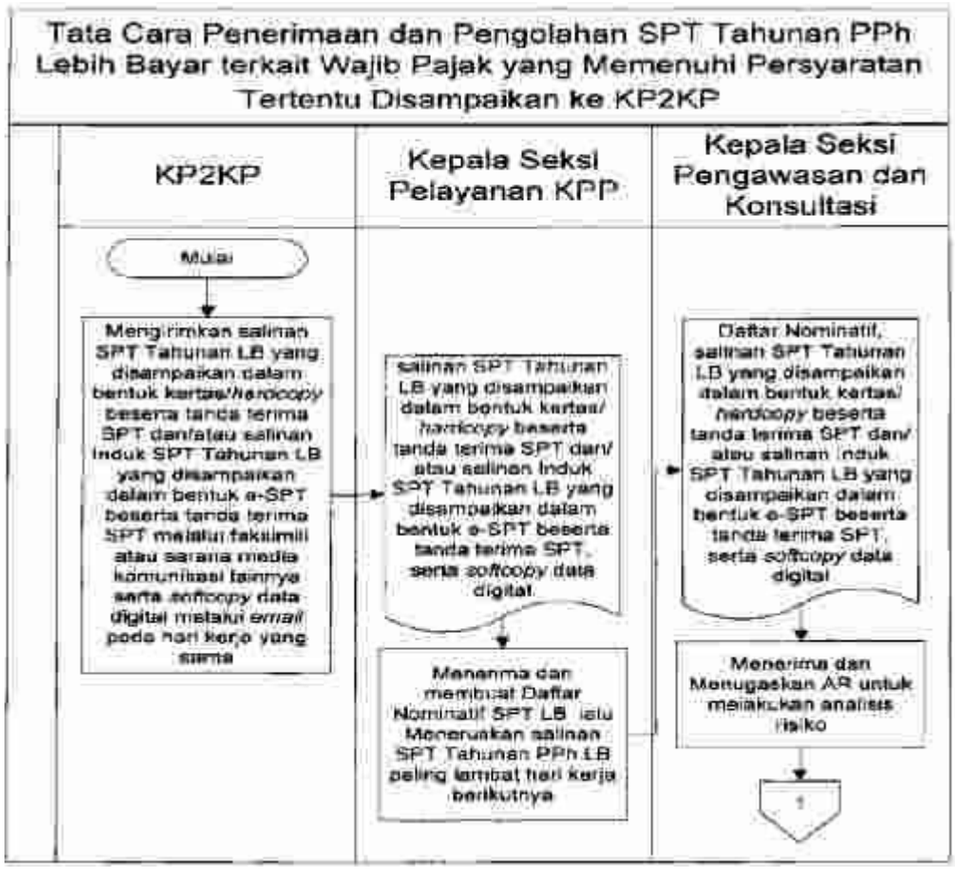
E. Tata Cara Pemantauan Kredit Pajak dan/atau Pajak Masukan yang Menyatakan Tidak Ada dan Telah Diperhitungkan sebagai Kredit Pajak.

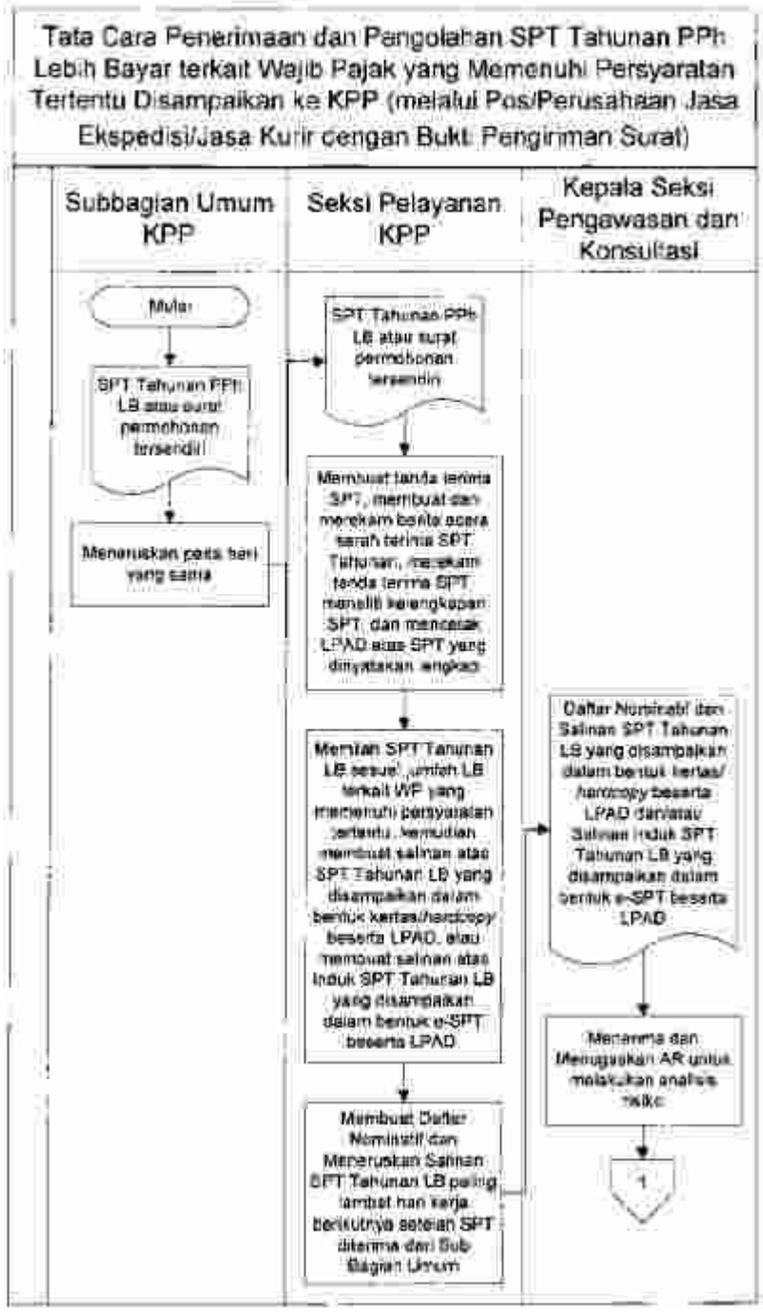
1. Account Representative:
   a. membuat daftar kredit pajak dan/atau Pajak Masukan yang menyatakan tidak ada dan telah diperhitungkan sebagai kredit pajak berdasarkan hasil penelitian untuk setiap Wajib Pajak yang telah diterbitkan SKPPKP;
   b. melakukan pemantauan kredit pajak dan/atau Pajak Masukan sebagaimana dimaksud pada huruf a melalui sistem aplikasi DJP dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah SKPPKP diterbitkan;
   c. menindaklanjuti hasil pemantauan sebagai berikut:
      1) proses selesai, dalam hal kredit pajak dan/atau Pajak Masukan sebagaimana dimaksud pada huruf a menyatakan ada; atau
      2) membuat dan memaraf nota dinas usulan pemeriksaan atau nota dinas usulan pembetulan SKPPKP, dalam hal:
         a) kredit pajak dan/atau Pajak Masukan tetap menyatakan tidak ada; atau
         b) kredit pajak dan/atau Pajak Masukan menyatakan ada, namun dengan jumlah yang berbeda dengan jumlah kredit pajak dan/atau Pajak Masukan berdasarkan permohonan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak dari Wajib Pajak.
2. Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi meneliti dan menandatangani nota dinas usulan pemeriksaan atau nota dinas usulan pembetulan SKPPKP dan menyampaikannya kepada Kepala KPP.
3. Kepala KPP menerima nota dinas usulan pemeriksaan atau nota dinas usulan pembetulan SKPPKP dan melakukan tindak lanjut sesuai dengan:
   a. ketentuan mengenai pembetulan, dalam hal hasil pemantauan kredit pajak dan/atau Pajak Masukan sebagaimana dimaksud pada huruf a ditindaklanjuti dengan pembetulan SKPPKP; atau
   b. ketentuan mengenai pemeriksaan, dalam hal hasil pemantauan kredit pajak dan/atau Pajak Masukan sebagaimana dimaksud pada huruf a ditindaklanjuti dengan pemeriksaan.

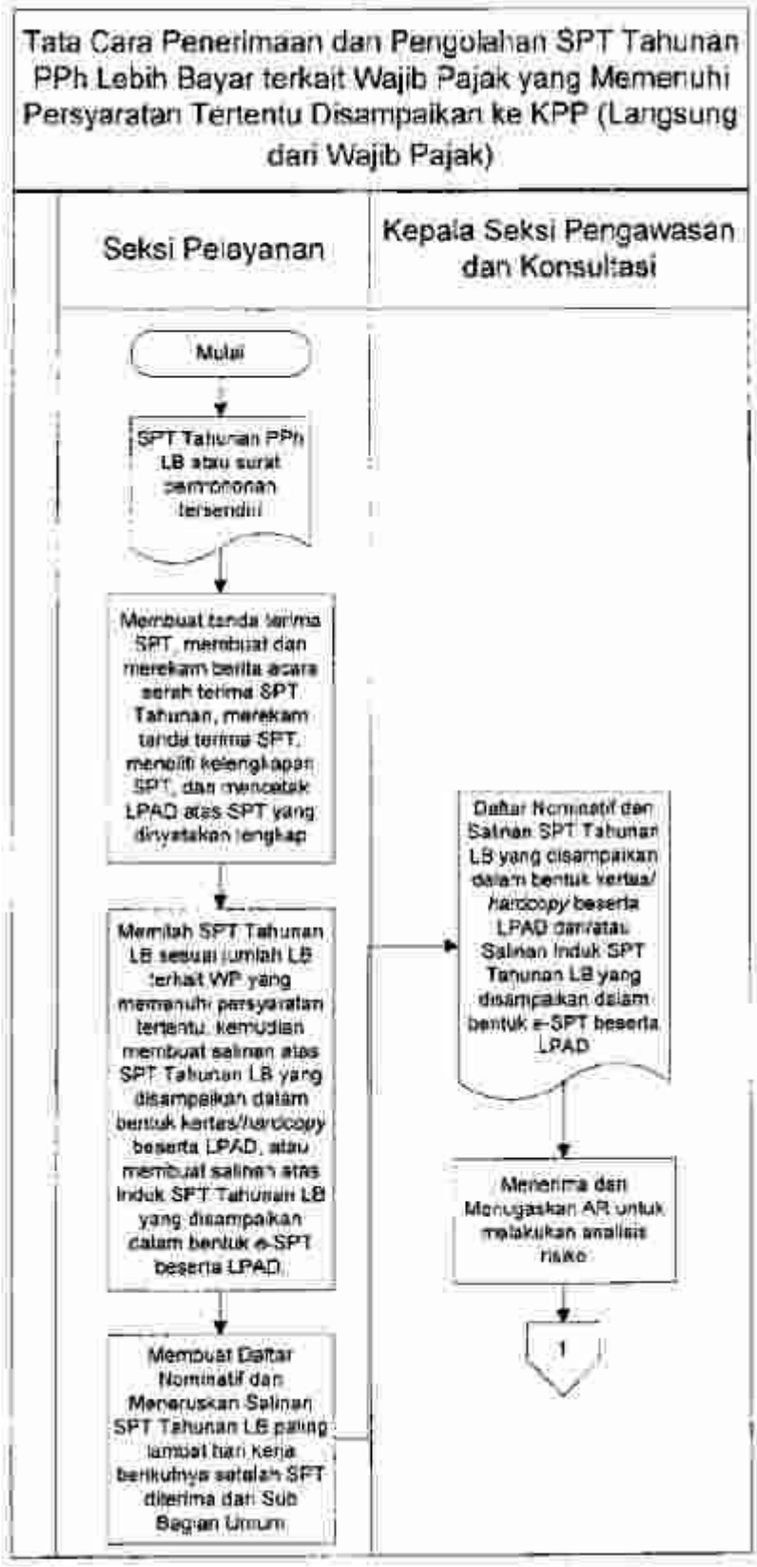
Jangka Waktu Penyelesaian:

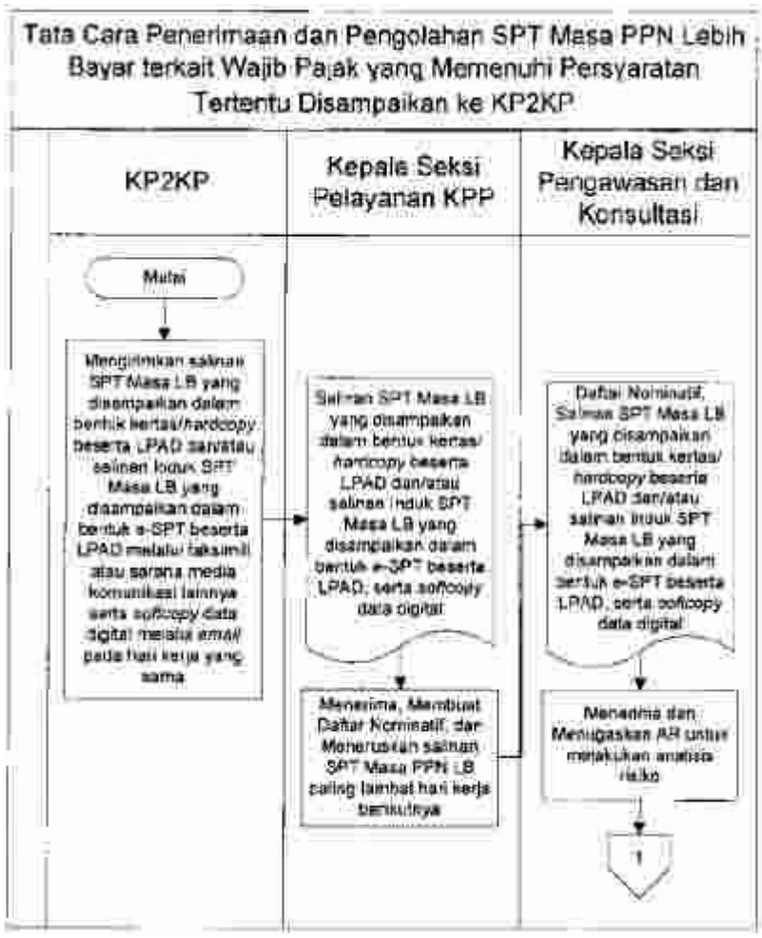
1. Proses analisis risiko dilakukan paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak permohonan diterima secara lengkap.
2. Pemberitahuan SPT Lebih Bayar Diproses Berdasarkan Ketentuan Pasal 17B Undang-Undang KUP disampaikan kepada Wajib Pajak paling lama 5 (lima) hari kerja sejak permohonan diterima secara lengkap.
3. Pemberitahuan SPT Lebih Bayar Diproses Berdasarkan Ketentuan Pasal 17D Undang-Undang KUP disampaikan kepada Wajib Pajak paling lama 5 (lima) hari kerja sejak permohonan diterima secara lengkap,
4. Surat Keputusan Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pajak (SKPPKP) atau Pemberitahuan SKPPKP Tidak Diterbitkan untuk Pajak Penghasilan Orang Pribadi paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak permohonan diterima secara lengkap,
5. Surat Keputusan Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pajak (SKPPKP) atau Pemberitahuan SKPPKP Tidak Diterbitkan untuk Pajak Penghasilan Badan paling lama 1 (satu) bulan sejak permohonan diterima secara lengkap.
6. Surat Keputusan Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pajak (SKPPKP) atau Pemberitahuan SKPPKP Tidak Diterbitkan untuk Pajak Pertambahan Nilai paling lama 1 (satu) bulan sejak permohonan diterima secara lengkap.
7. Dalam hal SPT lebih bayar disampaikan melalui:
   a. pos dengan bukti pengiriman surat; atau
   b. perusahaan jasa ekpedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat,

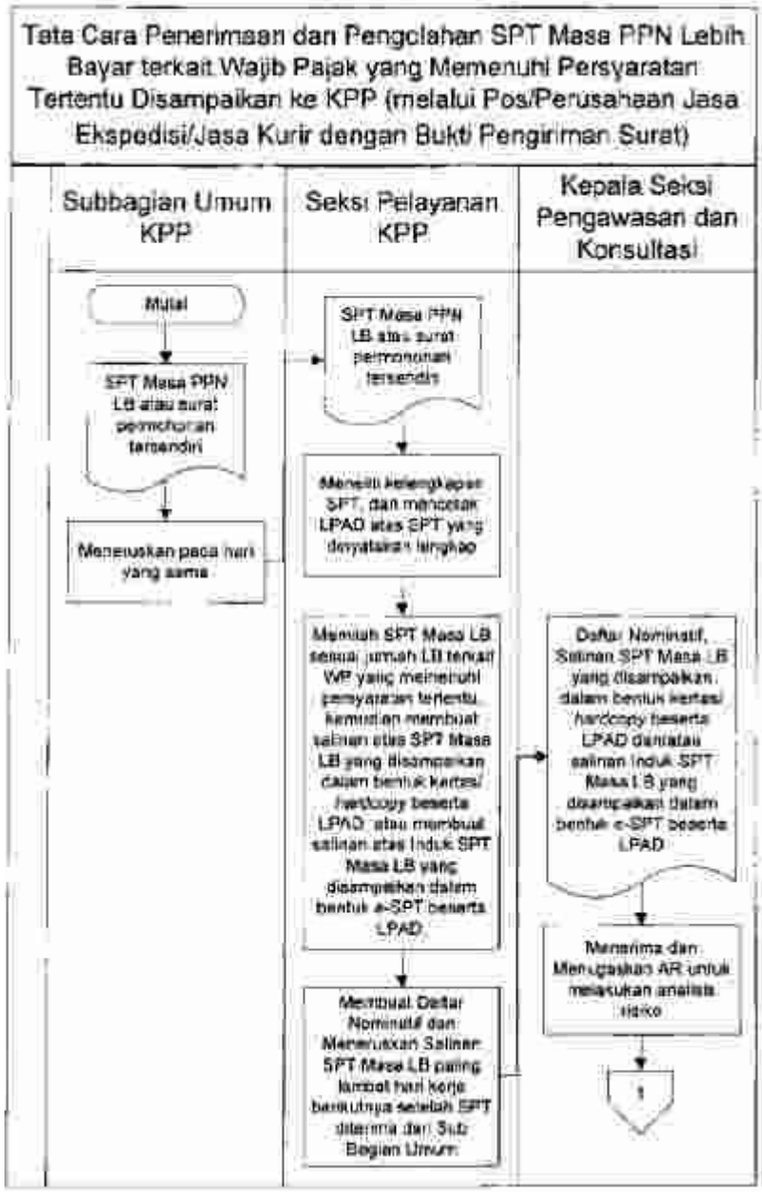
   pelaksanaan proses analisis risiko sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan pemberitahuan kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada angka 2 dan angka 3 dilakukan dengan mempertimbangkan batas waktu penerbitan SKPPKP.

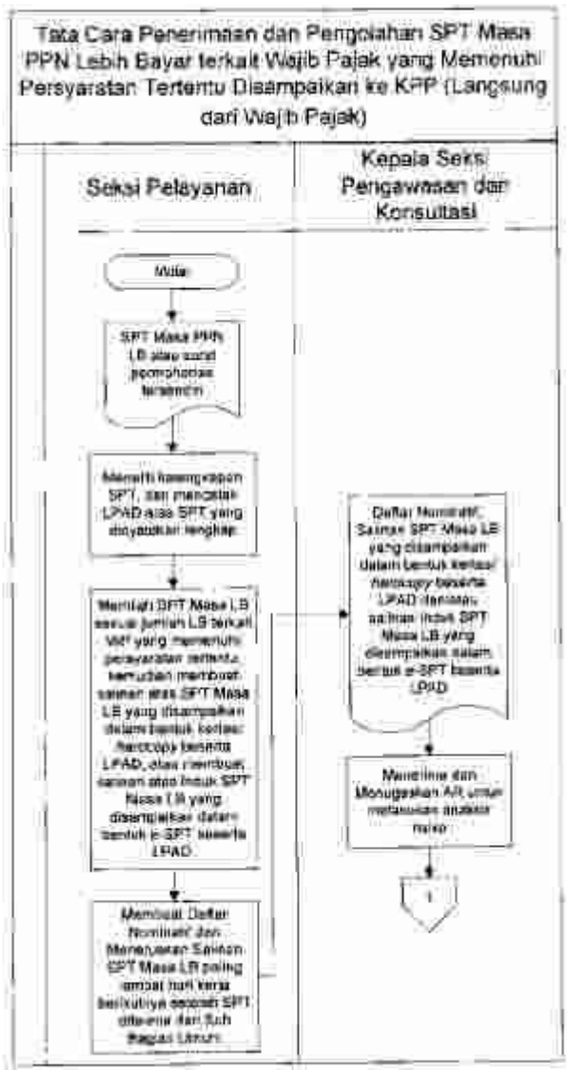

Tata Cara Penerimaan dan Pengolahan SPT Tahunan PPh Lebih Bayar terkait Wajib Pajak yang Memenuhi Persyaratan Tertentu Disampaikan ke KP2KP
KP2KP
Kepala Seksi Pelayanan KPP
Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi
Mulai
Mengirimkan salinan SPT Tahunan LB yang disampaikan dalam bentuk kertas/hardcopy beserta tanda terima SPT dan/atau salinan Induk SPT Tahunan LB yang disampaikan dalam bentuk e-SPT beserta tanda terima SPT melalui faksimili atau sarana media komunikasi lainnya serta softcopy data digital melalui email pada hari kerja yang sama
salinan SPT Tahunan LB yang disampaikan dalam bentuk kertas/ hardcopy beserta tanda terima SPT dan/ atau salinan Induk SPT Tahunan LB yang disampaikan dalam bentuk e-SPT beserta tanda terima SPT, serta softcopy data digital
Menerima dan membuat Daftar Nominatif SPT LB lalu Menerusakan salinan SPT Tahunan PPh LB paling lambat hari kerja berikutnya
Daftar Nominatif, salinan SPT Tahunan LB yang disampaikan dalam bentuk kertas/ hardcopy beserta tanda terima SPT dan/ atau salinan Induk SPT Tahunan LB yang disampaikan dalam bentuk e-SPT beserta tanda terima SPT, serta softcopy data digital
Menerima dan Menugaskan AR untuk melakukan analisis risiko
1


Tata Cara Penerimaan dan Pengolahan SPT Tahunan PPh Lebih Bayar terkait Wajib Pajak yang Memenuhi Persyaratan Tertentu Disampaikan ke KPP (melalui Pos/Perusahaan Jasa Ekspedisi/Jasa Kurir dengan Bukti Pengiriman Surat)
Subbagian Umum KPP
Seksi Pelayanan KPP
Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi
Mulai
SPT Tahunan PPh LB atau surat permohonan tersendiri
Meneruskan pada hari yang sama
SPT Tahunan PPh LB atau surat permohonan tersendiri
Membuat tanda terima SPT, membuat dan merekam berita acara serah terima SPT Tahunan, merekam tanda terima SPT, meneliti kelengkapan SPT, dan mencetak LPAD atas SPT yang dinyatakan lengkap
Memilah SPT Tahunan LB sesuai jenis LB terkait WP yang memenuhi persyaratan tertentu, kemudian membuat salinan atas SPT Tahunan LB yang disampaikan dalam bentuk kertas/hardcopy beserta LPAD, atau membuat salinan atas Induk SPT Tahunan LB yang disampaikan dalam bentuk e-SPT beserta LPAD
Membuat Daftar Nominatif dan Meneruskan Salinan SPT Tahunan LB paling lambat hari kerja berikutnya setelah SPT diterima dari Sub Bagian Umum
Daftar Nominatif dan Salinan SPT Tahunan LB yang disampaikan dalam bentuk kertas/hardcopy beserta LPAD dan/atau Salinan Induk SPT Tahunan LB yang disampaikan dalam bentuk e-SPT beserta LPAD
Menerima dan Menugaskan AR untuk melakukan analisis risiko
1


Tata Cara Penerimaan dan Pengolahan SPT Tahunan PPh Lebih Bayar terkait Wajib Pajak yang Memenuhi Persyaratan Tertentu Disampaikan ke KPP (Langsung dari Wajib Pajak)
Seksi Pelayanan
Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi
Mulai
SPT Tahunan PPh LB atau surat permohonan tersendiri
Membuat tanda terima SPT, membuat dan merekam berita acara serah terima SPT Tahunan, merekam tanda terima SPT, meneliti kelengkapan SPT, dan mencetak LPAD atas SPT yang dinyatakan lengkap
Memilah SPT Tahunan LB sesuai jumlah LB terkait WP yang memenuhi persyaratan tertentu, kemudian membuat salinan atas SPT Tahunan LB yang disampaikan dalam bentuk kertas/hardcopy beserta LPAD, atau membuat salinan atas Induk SPT Tahunan LB yang disampaikan dalam bentuk e-SPT beserta LPAD.
Membuat Daftar Nominatif dan Meneruskan Salinan SPT Tahunan LB paling lambat hari kerja berikutnya setelah SPT diterima dari Sub Bagian Umum
Daftar Nominatif dan Salinan SPT Tahunan LB yang disampaikan dalam bentuk kertas/ hardcopy beserta LPAD dan/atau Salinan Induk SPT Tahunan LB yang disampaikan dalam bentuk e-SPT beserta LPAD
Menerima dan Menugaskan AR untuk melakukan analisis risiko
1

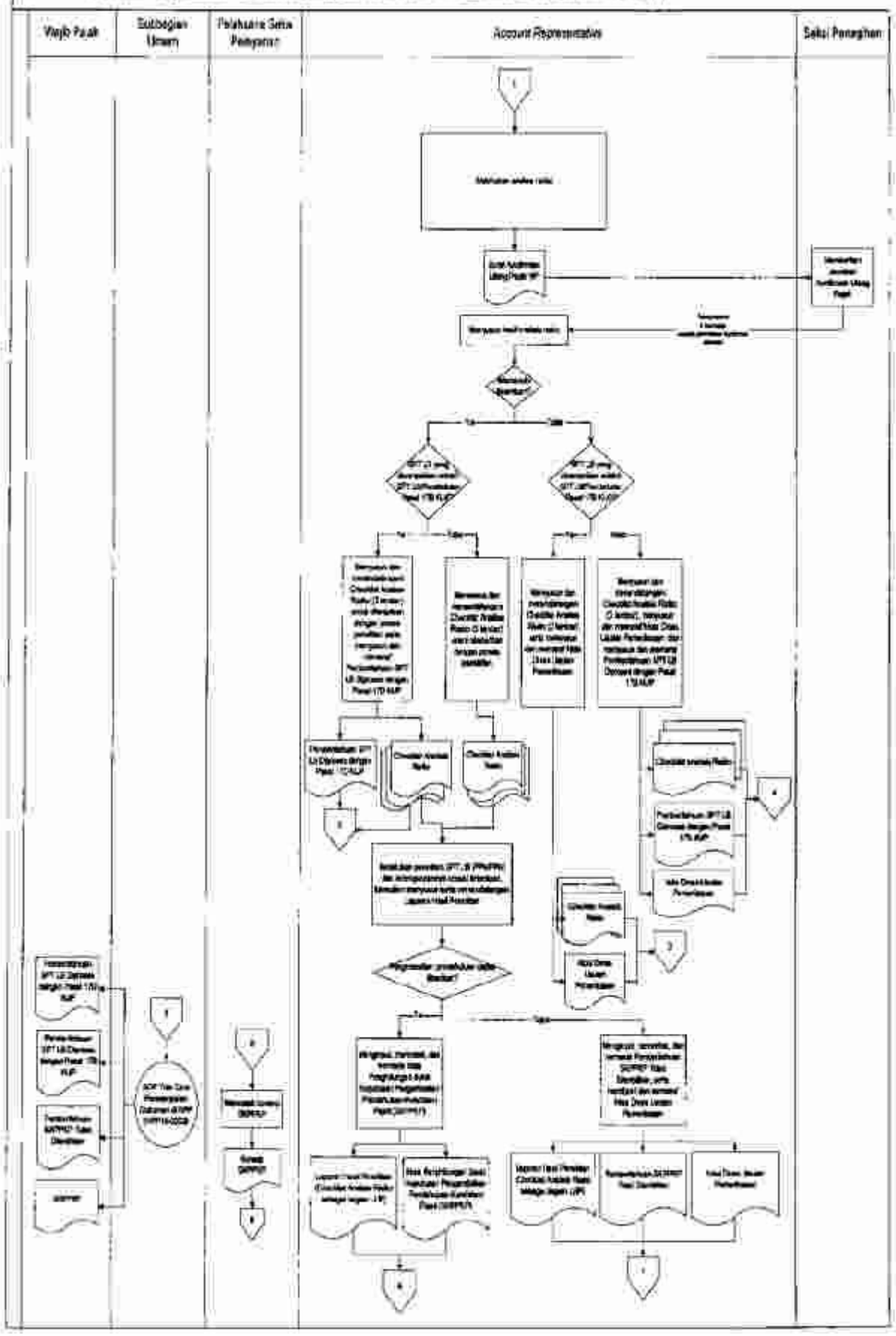

Tata Cara Penerimaan dan Pengolahan SPT Masa PPN Lebih Bayar terkait Wajib Pajak yang Memenuhi Persyaratan Tertentu Disampaikan ke KP2KP
KP2KP
Kepala Seksi Pelayanan KPP
Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi
Mulai
Mengirimkan salinan SPT Masa LB yang disampaikan dalam bentuk kertas/hardcopy beserta LPAD dan/atau salinan induk SPT Masa LB yang disampaikan dalam bentuk e-SPT beserta LPAD melalui faksimili atau sarana media komunikasi lainnya serta softcopy data digital melalui email pada hari kerja yang sama
Salinan SPT Masa LB yang disampaikan dalam bentuk kertas/ hardcopy beserta LPAD dan/atau salinan induk SPT Masa LB yang disampaikan dalam bentuk e-SPT beserta LPAD, serta softcopy data digital
Menerima, Membuat Daftar Nominatif, dan Meneruskan salinan SPT Masa PPN LB paling lambat hari kerja berikutnya
Daftar Nominatif, Salinan SPT Masa LB yang disampaikan dalam bentuk kertas/ hardcopy beserta LPAD dan/atau salinan induk SPT Masa LB yang disampaikan dalam bentuk e-SPT beserta LPAD, serta softcopy data digital
Menerima dan Menugaskan AR untuk melakukan analisis risiko
1


Tata Cara Penerimaan dan Pengolahan SPT Masa PPN Lebih Bayar terkait Wajib Pajak yang Memenuhi Persyaratan Tertentu Disampaikan ke KPP (melalui Pos/Perusahaan Jasa Ekspedisi/Jasa Kurir dengan Bukti Pengiriman Surat)
Subbagian Umum KPP
Seksi Pelayanan KPP
Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi
Mulai
SPT Masa PPN LB atau surat permohonan tersendiri
Meneruskan pada hari yang sama
SPT Masa PPN LB atau surat permohonan tersendiri
Meneliti kelengkapan SPT, dan mencetak LPAD atas SPT yang dinyatakan lengkap
Memilah SPT Masa LB sesuai jumlah LB terkait WP yang memenuhi persyaratan tertentu, kemudian membuat salinan atas SPT Masa LB yang disampaikan dalam bentuk kertas/ hardcopy beserta LPAD atau membuat salinan atas Induk SPT Masa LB yang disampaikan dalam bentuk e-SPT beserta LPAD
Membuat Daftar Nominatif dan Meneruskan Salinan SPT Masa LB paling lambat hari kerja berikutnya setelah SPT diterima dari Sub Bagian Umum
Daftar Nominatif, Salinan SPT Masa LB yang disampaikan dalam bentuk kertas/ hardcopy beserta LPAD dan/atau salinan Induk SPT Masa LB yang disampaikan dalam bentuk e-SPT beserta LPAD
Menerima dan Menugaskan AR untuk melakukan analisa risiko
1

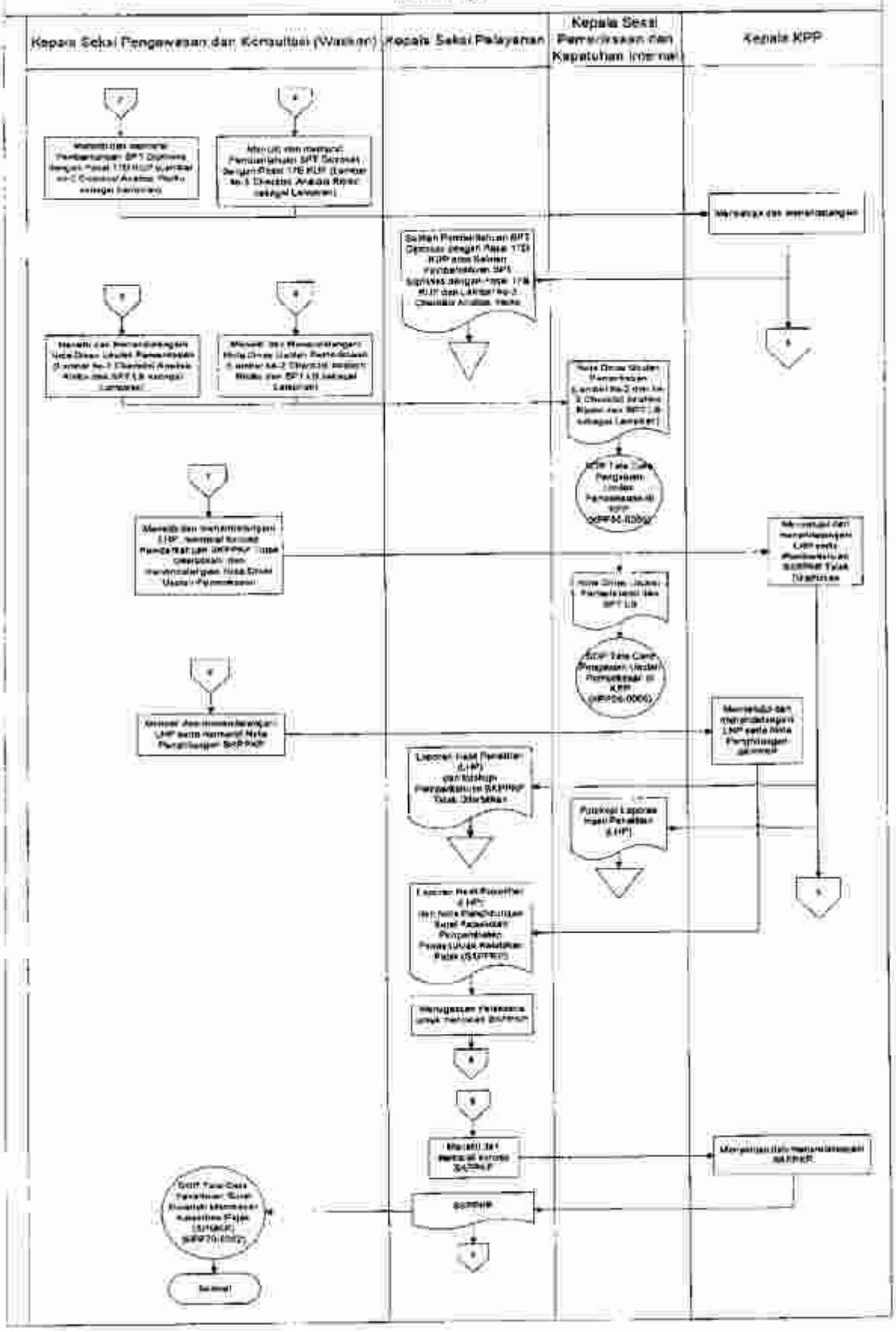

Tata Cara Penerimaan dan Pengolahan SPT Masa PPN Lebih Bayar terkait Wajib Pajak yang Memenuhi Persyaratan Tertentu Disampaikan ke KPP (Langsung dari Wajib Pajak)
Seksi Pelayanan
Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi
Mulai
SPT Masa PPN LB atau surat permohonan tersendiri
Memeriksa kelengkapan SPT, dan mencatat LPAD atas SPT yang dinyatakan lengkap
Memilah SPT Masa LB sesuai jumlah LB terkait VAT yang memenuhi persyaratan tertentu, kemudian membuat salinan atas SPT Masa LB yang disampaikan dalam bentuk kertas/ hardcopy beserta LPAD, atau membuat salinan atas bukti SPT Masa LB yang disampaikan dalam bentuk e-SPT beserta LPAD
Membuat Daftar Nominatif dan Menyusunan Salinan SPT Masa LB paling lambat hari kerja berikutnya setelah SPT diterima dari Sub Bagian Umum
Daftar Nominatif, Salinan SPT Masa LB yang disampaikan dalam bentuk kertas/ hardcopy beserta LPAD dan/atau salinan bukti SPT Masa LB yang disampaikan dalam bentuk e-SPT beserta LPAD
Memeriksa dan Menugaskan AR untuk melakukan analisa risiko
1

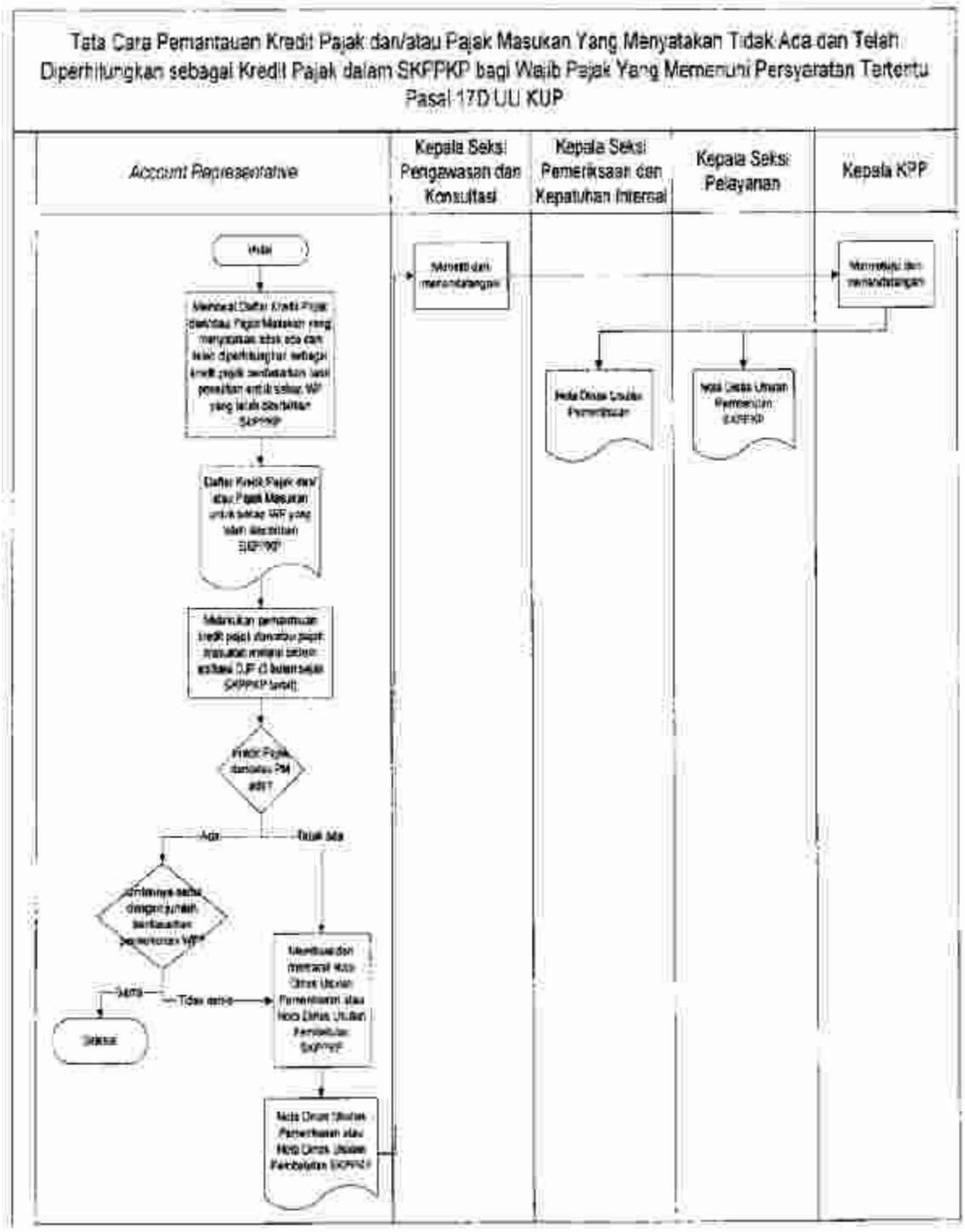
Tata Cara Penerimaan dan Pengolahan SPT Masa PPN Lebih Bayar atau SPT Tahunan PPh Lebih Bayar terkait Wajib Pajak yang Memenuhi Persyaratan Tertentu yang Disampaikan melalui E-filing
Seksi Pelayanan
Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi
Mulai
Memonitor penyampaian SPT LB (PPN dan/atau PPh) yang terkait dengan Pasal 17D melalui e-filing dalam SI DJP setiap hari
Membuat Daftar Nominatif SPT LB terkait WP Yang Memenuhi Persyaratan Tertentu dan Menyampaikannya ke Seksi Waskon paling lambat hari kerja berikutnya setelah SPT diterima SI DJP
Daftar Nominatif SPT LB terkait WP Yang Memenuhi Persyaratan Tertentu
Menerima dan Menugaskan AR untuk melakukan analisis risiko
1

Tata Cara Penyelesaian Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pajak Bagi WP Yang Memenuhi Persyaratan Tertentu (1)



Tata Cara Penyelesaian Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pajak Bagi WP Yang Memenuhi Persyaratan Tertentu (2)





DIREKTUR JENDERAL PAJAK

A. FUAD RAHMANY
NIP 195411111981121001

LAMPIRAN II
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-12/PJ/2014
Tanggal : 13 Maret 2014

A. FORMULIR CHECKLIST ANALISIS RISIKO TERKAIT PAJAK PENGHASILAN

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP ..... (1)
KANTOR PELAYANAN PAJAK ..... (2)

Lembar Ke-..... (3)

CHECKLIST ANALISIS RISIKO
PAJAK PENGHASILAN
Nomor : .....(4)
Tanggal : .....(5)

NPWP ..... (6)
Nama WP ..... (7)
Tanggal terdaftar ..... (8)
Tahun Pajak ..... (9)
Tanggal SPT diterima lengkap ..... (10)

Jenis SPT ☐ Tahunan PPh Badan ☐ Tahunan PPh Orang Pribadi
☐ menjalankan usaha/pekerjaan bebas ☐ tidak menjalankan usaha/pekerjaan bebas
☐ SPT Normal ☐ SPT Pembetulan ke-...
☐ Permohonan 17D ☐ Permohonan 17B ☐ Tanpa Permohonan

Jumlah Lebih Bayar Rp ..... (11)

Analisis Risiko
1. SPT Tahunan PPh 1 (satu) Tahun Pajak terakhir
Tahun Pajak ....., ... (12) ☐ Ada ☐ Tidak Ada
☐ WP belum memiliki kewajiban menyampaikan SPT
Nomor Tanda Terima : ..... (13)
2. Surat Paksa atas Utang Pajak ☐ Tidak Ada ☐ Ada

Simpulan atas Analisis Risiko ☐ Diproses dengan Penelitian ☐ Diproses dengan Pemeriksaan Pasal 17B UU KUP

Petugas Analisis Risiko

..... (14)
NIP

PETUNJUK PENGISIAN
FORMULIR CHECKLIST ANALISIS RISIKO TERKAIT PAJAK PENGHASILAN

Nomor (1)	:	Diisi dengan nama kantor wilayah atasan unit kantor yang melakukan analisis risiko.
Nomor (2)	:	Diisi dengan nama unit kantor yang melakukan analisis risiko.
Nomor (3)	:	Diisi dengan nomor lembar Checklist Analisis Risiko.
Nomor (4)	:	Diisi dengan nomor Checklist Analisis Risiko. Contoh: analisis risiko pertama atas SPT Tahunan Pajak Penghasilan yang dilakukan oleh KPP Madya Jakarta Pusat, maka nomornya adalah 001/AR.PPh/WPJ.06/KP. 1207/2014
Nomor (5)	:	Diisi dengan tanggal Checklist Analisis Risiko.
Nomor (6)	:	Diisi dengan NPWP Wajib Pajak.
Nomor (7)	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Nomor (8)	:	Diisi dengan tanggal terdaftar Wajib Pajak.
Nomor (9)	:	Diisi dengan Tahun Pajak.
Nomor (10)	:	Diisi dengan tanggal SPT diterima lengkap.
Nomor (11)	:	Diisi dengan jumlah lebih bayar dalam SPT.
Nomor (12)	:	Diisi dengan 1 (satu) Tahun Pajak terakhir atas SPT Tahunan Pajak Penghasilan yang sudah menjadi kewajiban untuk disampaikan sebelum Tahun Pajak yang diajukan permohonan pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak.
Nomor (13)	:	Diisi dengan nomor tanda terima SPT Tahunan Pajak Penghasilan 1 (satu) Tahun Pajak terakhir yang sudah menjadi kewajiban untuk disampaikan sebelum Tahun Pajak yang diajukan permohonan pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak.
Nomor (14)	:	Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan petugas yang melakukan analisis risiko.
Keterangan	:	Diisi dengan (x) pada kotak yang sesuai.

B. FORMULIR CHECKLIST ANALISIS RISIKO TERKAIT PAJAK PERTAMBAHAN NILAI

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP ..... (1)
KANTOR PELAYANAN PAJAK .....(2)

Lembar Ke- .....(3)

CHECKLIST ANALISIS RISIKO
PAJAK PERTAMBAHAN NILAI
Nomor : .....(4)
Tanggal : .....(5)

NPWP : .....(6)
Nama WP : .....(7)
Tanggal Pengukuhan PKP : .....(8)
Masa Pajak : .....(9)
Tanggal SPT diterima lengkap : .....(10)

Jenis SPT: ☐ SPT Normal ☐ SPT Pembetulan ke-.... ☐ Permohonan 17D ☐ Permohonan 17B ☐ Tanpa Permohonan

Jumlah Lebih Bayar: Rp. .....(11)

Analisis Risiko

1. SPT Masa PPN 3 (tiga) Masa Pajak terakhir
   a. Masa Pajak : .....(12) ☐ Ada ☐ Tidak Ada
      ☐ WP belum memiliki kewajiban menyampaikan SPT
      Nomor BPS : .....(13)
   b. Masa Pajak : .....(12) ☐ Ada ☐ Tidak Ada
      ☐ WP belum memiliki kewajiban menyampaikan SPT
      Nomor BPS : .....(13)
   c. Masa Pajak : .....(12) ☐ Ada ☐ Tidak Ada
      ☐ WP belum memiliki kewajiban menyampaikan SPT
      Nomor BPS : .....(13)
2. Surat Paksa atas Utang Pajak ☐ Tidak Ada ☐ Ada

Simpulan Atas Analisis Risiko ☐ Diproses dengan Penelitian ☐ Diproses dengan Pemeriksaan Pasal 17B UU KUP

Petugas Analisis Risiko

.....(14)
NIP

PETUNJUK PENGISIAN
FORMULIR CHECKLIST ANALISIS RISIKO TERKAIT PAJAK PERTAMBAHAN NILAI

Nomor (1)	:	Diisi dengan nama kantor wilayah atasan unit kantor yang melakukan analisis risiko.
Nomor (2)	:	Diisi dengan nama unit kantor yang melakukan analisis risiko.
Nomor (3)	:	Diisi dengan nomor lembar Checklist Analisis Risiko.
Nomor (4)	:	Diisi dengan nomor Checklist Analisis Risiko. Contoh: analisis risiko pertama atas SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai yang dilakukan oleh KPP Madya Jakarta Pusat, maka nomornya adalah 001/AR.PPN/WPJ.06/KP. 1207/2014
Nomor (5)	:	Diisi dengan tanggal Checklist Analisis Risiko.
Nomor (6)	:	Diisi dengan NPWP Wajib Pajak.
Nomor (7)	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Nomor (8)	:	Diisi dengan tanggal pengukuhan PKP.
Nomor (9)	:	Diisi dengan Masa Pajak.
Nomor (10)	:	Diisi dengan tanggal SPT diterima lengkap.
Nomor (11)	:	Diisi dengan jumlah lebih bayar dalam SPT.
Nomor (12)	:	Diisi dengan 3 (tiga) Masa Pajak terakhir atas SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai yang sudah menjadi kewajiban untuk disampaikan sebelum Masa Pajak yang diajukan permohonan pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak.
Nomor (13)	:	Diisi dengan nomor BPS SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai 3 (tiga) Masa Pajak terakhir yang sudah menjadi kewajiban untuk disampaikan sebelum Masa Pajak yang diajukan permohonan pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak.
Nomor (14)	:	Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan petugas yang melakukan analisis risiko.
Keterangan	:	Diisi dengan (x) pada kotak yang sesuai.

C. FORMULIR PEMBERITAHUAN SPT LEBIH BAYAR DIPROSES BERDASARKAN KETENTUAN PASAL 17D UNDANG-UNDANG KUP

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
..... (1)

Nomor	:	S-..... (2)	..... (3)
Lampiran	:	..... (4)	
Sifat	:	..... (5)	
Hal	:	Pemberitahuan SPT Lebih Bayar Diproses Berdasarkan Ketentuan Pasal 17D Undang-Undang KUP	

Yth .....
..... (6)

Sehubungan dengan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana tercantum dalam Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Tahun Pajak ..... 7) /Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai Masa Pajak *) ..... 8) atau dalam surat permohonan nomor ..... 9) tanggal ..... 10) hal ..... 11) yang diterima secara lengkap tanggal ..... 12), dengan ini disampaikan bahwa:

1. Ketentuan Pasal 5 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 198/PMK.03/2013 tentang Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pembayaran Pajak Bagi Wajib Pajak yang Memenuhi Persyaratan Tertentu, mengatur bahwa:
   a. ayat (1), dalam hal Wajib Pajak yang memenuhi persyaratan tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3 mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sesuai ketentuan Pasal 17B Undang-Undang KUP, permohonan dimaksud diproses dengan mekanisme pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak berdasarkan ketentuan Pasal 17D Undang-Undang KUP;
   b. ayat (2), atas penyelesaian permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Jenderal Pajak memberitahukan kepada Wajib Pajak.
2. Berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1, terhadap permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang Saudara mohonkan berdasarkan Pasal 17B 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 diproses berdasarkan ketentuan 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.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

..... (13)

.....
NIP ..... (14)

PETUNJUK PENGISIAN
FORMULIR PEMBERITAHUAN SPT LEBIH BAYAR DIPROSES BERDASARKAN KETENTUAN PASAL 17D UNDANG-UNDANG KUP

Nomor (1)	:	Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2)	:	Diisi dengan nomor surat.
Nomor (3)	:	Diisi dengan tanggal surat.
Nomor (4)	:	Diisi dengan jumlah lampiran.
Nomor (5)	:	Diisi dengan sifat surat.
Nomor (6)	:	Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
Nomor (7)	:	Diisi dengan Tahun Pajak.
Nomor (8)	:	Diisi dengan Masa Pajak.
Nomor (9)	:	Diisi dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak.
Nomor (10)	:	Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
Nomor (11)	:	Diisi dengan hal surat permohonan Wajib Pajak.
Nomor (12)	:	Diisi dengan tanggal permohonan Wajib Pajak diterima secara lengkap.
Nomor (13)	:	Diisi dengan jabatan pejabat yang menandatangani surat.
Nomor (14)	:	Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan pejabat yang menandatangani surat.
*)	:	Diisi salah satu yang sesuai.

D. FORMULIR PEMBERITAHUAN SPT LEBIH BAYAR DIPROSES BERDASARKAN KETENTUAN PASAL 17B UNDANG-UNDANG KUP:

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
..... (1)

Nomor	:	S-..... (2)	..... (3)
Lampiran	:	..... (4)	
Sifat	:	..... (5)	
Hal	:	Pemberitahuan SPT Lebih Bayar Diproses Berdasarkan Ketentuan Pasal 17B Undang-Undang KUP	

Yth .....
..... (6)

Sehubungan dengan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana tercantum dalam Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Tahun Pajak ..... 7)/Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai Masa Pajak *) ..... 8) atau dalam surat permohonan nomor ..... 9) tanggal ..... 10) hal ..... 11) yang diterima secara lengkap tanggal ..... 12), dengan ini disampaikan bahwa:

1. Berdasarkan hasil analisis risiko yang kami lakukan, permohonan pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak Saudara tidak memenuhi ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 3 ayat (2) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 198/PMK.03/2013, dengan penjelasan sebagai berikut:
   a. .....;
   b. .....dst. (13)
2. Sehubungan dengan hal tersebut di atas, dengan ini diberitahukan bahwa berdasarkan ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 7 ayat (1) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 198/PMK.03/2013, permohonan pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak Saudara diproses berdasarkan ketentuan Pasal 17B 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.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

..... (14)

.....
NIP ..... (15)

PETUNJUK PENGISIAN
FORMULIR PEMBERITAHUAN SPT LEBIH BAYAR DIPROSES BERDASARKAN KETENTUAN PASAL 17B UNDANG-UNDANG KUP

Nomor (1)	:	Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2)	:	Diisi dengan nomor surat.
Nomor (3)	:	Diisi dengan tanggal surat.
Nomor (4)	:	Diisi dengan jumlah lampiran.
Nomor (5)	:	Diisi dengan sifat surat.
Nomor (6)	:	Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
Nomor (7)	:	Diisi dengan Tahun Pajak.
Nomor (8)	:	Diisi dengan Masa Pajak.
Nomor (9)	:	Diisi dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak.
Nomor (10)	:	Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
Nomor (11)	:	Diisi dengan hal surat permohonan Wajib Pajak.
Nomor (12)	:	Diisi dengan tanggal permohonan Wajib Pajak diterima secara lengkap.
Nomor (13)	:	Diisi dengan ketentuan yang tidak terpenuhi.
Nomor (14)	:	Diisi dengan jabatan pejabat yang menandatangani surat.
Nomor (15)	:	Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan pejabat yang menandatangani surat.
*)	:	Diisi salah satu yang sesuai.

E. CONTOH FORMAT LAPORAN HASIL PENELITIAN DALAM RANGKA PENGEMBALIAN PENDUHULUAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH ..... *(Diisi dengan nama Kantor Wilayah ybs)*
KANTOR ..... *(Diisi dengan nama KPP ybs)*

LAPORAN HASIL PENELITIAN
DALAM RANGKA PENGEMBALIAN PENDUHULUAN KELEBIHAN
PEMBAYARAN PAJAK

Nomor Laporan	:	.....	*(Diisi dengan nomor laporan sesuai nomor urut)*
Tanggal Laporan	:	.....	*(Diisi dengan tanggal laporan dibuat)*
Nama Wajib Pajak	:	.....	*(Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan penelitian)*
NPWP	:	.....	*(Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dilakukan penelitian)*
Alamat	:	.....	*(Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang dilakukan penelitian)*
Tahun Pajak/Masa Pajak	:	.....	*(Diisi dengan Masa Pajak, Bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak yang dilakukan penelitian)*

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. Nama Wajib Pajak : .....*(Diisi dengan nama Wajib Pajak)*
2. NPWP : .....*(Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak)*
3. Alamat Wajib Pajak : .....*(Diisi dengan alamat Wajib Pajak)*
4. Tahun Buku : .....*(Diisi dengan tahun buku yang digunakan Wajib Pajak, apakah tahun takwim atau lainnya)*
5. Penanggung Jawab : .....*(Diisi dengan nama dan jabatan orang yang diserahi tanggung jawab mengelola perusahaan)*
6. Kegiatan Usaha : .....*(Diisi dengan kegiatan usaha Wajib Pajak)*
7. Kode Lapangan Usaha : .....*(Diisi dengan kode lapangan usaha sesuai kegiatan usaha Wajib Pajak)*

B. DASAR PENELITIAN

.....

(Diisi dengan nomor dan tanggal Checklist Analisis Risiko)

C. TUJUAN PENELITIAN

Penelitian dilakukan dalam rangka pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak.

D. PELAKSANAAN PENELITIAN

1. Data/Dokumen yang Tersedia

   ..... dst

   (Diisi dengan data/dokumen yang tersedia sebelum dan pada saat dilakukan penelitian, surat permohonan pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak, SPT, dll)
2. Kronologi Penelitian

   ..... dst

   (Uraikan jalannya penelitian secara urut, rinci dan jelas mengenai tahap-tahap pelaksanaan penelitian, misalnya tanggal penerimaan permohonan, pelaksanaan pengujian penelitian, dll sesuai dengan urutan kejadian)

E. URAIAN HASIL PENELITIAN

..... dst

(Uraikan segala informasi, data, keterangan, temuan, dokumen/bukti pendukung yang diperoleh, dan lain-lain yang diperoleh selama penelitian berlangsung dengan jelas)

F. PENGHITUNGAN PAJAK TERHUTANG

..... dst

(Diisi dengan penghitungan pajak berdasarkan hasil penelitian)

G. SIMPULAN DAN USUL PETUGAS PENELITIAN

1. Simpulan

   ..... dst

   (Diisi dengan simpulan berdasarkan uraian hasil penelitian. Uraikan dengan ringkas, jelas dan terfokus)
2. Usul Petugas Penelitian

   ..... dst

   (Diisi dengan usul Petugas Penelitian, antara lain berupa penerbitan Surat Keputusan Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pajak, atau Surat Pemberitahuan Surat Keputusan Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pajak Tidak Diterbitkan)

Kepala Seksi,

.....
NIP .....
(diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan pejabat yang menandatangani laporan)

Petugas Peneliti,

.....
NIP .....
(diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Petugas Peneliti yang menandatangani laporan)

Kepala Kantor

.....
NIP .....
(diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan pejabat yang menandatangani laporan)

F. FORMULIR PEMBERITAHUAN SURAT KEPUTUSAN PENGEMBALIAN PENDAHULUAN KELEBIHAN PAJAK TIDAK DITERBITKAN

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
..... (1)

Nomor	:	S-..... (2)	..... (3)
Lampiran	:	..... (4)	
Sifat	:	..... (5)	
Hal	:	Pemberitahuan Surat Keputusan Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pajak Tidak Diterbitkan	

Yth .....
..... (6)

Sehubungan dengan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana tercantum dalam Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Tahun Pajak ..... 7)/Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai Masa Pajak *) ..... 8) atau dalam surat permohonan nomor ..... 9) tanggal ..... 10) hal ..... 11) yang diterima secara lengkap tanggal ..... 12), dengan ini disampaikan bahwa:

1. Berdasarkan Pasal 10 ayat (1) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 198/PMK.03/2013 hasil penelitian yang kami lakukan menunjukkan bahwa:
   a. .....;
   b. .....dst. (13)
2. Sehubungan dengan hal tersebut di atas, dengan ini diberitahukan bahwa berdasarkan ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 10 ayat (2) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 198/PMK.03/2013, maka atas permohonan pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak Saudara tidak diterbitkan Surat Keputusan Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pajak dan diproses berdasarkan ketentuan Pasal 17 (1) 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.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

..... (14)

.....
NIP ..... (15)

PETUNJUK PENGISIAN
FORMULIR PEMBERITAHUAN SURAT KEPUTUSAN PENGEMBALIAN PENDAHULUAN KELEBIHAN PAJAK TIDAK DITERBITKAN

Nomor (1)	:	Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2)	:	Diisi dengan nomor surat.
Nomor (3)	:	Diisi dengan tanggal surat.
Nomor (4)	:	Diisi dengan jumlah lampiran.
Nomor (5)	:	Diisi dengan sifat surat.
Nomor (6)	:	Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
Nomor (7)	:	Diisi dengan Tahun Pajak.
Nomor (8)	:	Diisi dengan Masa Pajak.
Nomor (9)	:	Diisi dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak.
Nomor (10)	:	Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
Nomor (11)	:	Diisi dengan hal surat permohonan Wajib Pajak.
Nomor (12)	:	Diisi dengan tanggal permohonan Wajib Pajak diterima secara lengkap.
Nomor (13)	:	Diisi dengan ketentuan dalam Pasal 10 ayat (1) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 198/PMK.03/2013 yang terpenuhi.
Nomor (14)	:	Diisi dengan jabatan pejabat yang menandatangani surat.
Nomor (15)	:	Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan pejabat yang menandatangani surat.
*)	:	Diisi salah satu yang sesuai.

G. FORMULIR DAFTAR NOMINATIF SPT LEBIH BAYAR TERKAIT WAJIB PAJAK YANG MEMENUHI PERSYARATAN TERTENTU

DAFTAR NOMINATIF SPT LEBIH BAYAR
TERKAIT WAJIB PAJAK YANG MEMENUHI PERSYARATAN TERTENTU

No	NPWP	Nama WP	No BPS/ LPAD	Jenis SPT	Status Pembetulan SPT	Tanggal Penyampaian SPT	Mata Uang	Nilai	Media Penyampaian	Sumber	Nama AR
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

..... (13)

.....
NIP ..... (14)

PETUNJUK PENGISIAN
DAFTAR NOMINATIF SPT LEBIH BAYAR TERKAIT WAJIB PAJAK YANG MEMENUHI PERSYARATAN TERTENTU

Nomor (1)	:	Diisi dengan nomor.
Nomor (2)	:	Diisi dengan NPWP Wajib Pajak.
Nomor (3)	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Nomor (4)	:	Diisi dengan nomor BPS atau LPAD.
Nomor (5)	:	Diisi dengan jenis SPT yang disampaikan Wajib Pajak (contoh: 1770).
Nomor (6)	:	Diisi dengan status SPT (contoh: diisi 0 untuk SPT normal, 1 untuk SPT Pembetulan ke-1, dst).
Nomor (7)	:	Diisi dengan tanggal penyampaian SPT.
Nomor (8)	:	Diisi dengan mata uang dalam SPT Wajib Pajak,
Nomor (9)	:	Diisi dengan Nilai lebih bayar sesuai SPT.
Nomor (10)	:	Diisi dengan media penyampaian SPT (diisi: langsung, pos, atau lainnya).
Nomor (11)	:	Diisi dengan sumber SPT (diisi: manual, e-SPT, atau e-filing).
Nomor (12)	:	Diisi dengan nama AR dari Wajib Pajak yang bersangkutan.
Nomor (13)	:	Diisi dengan jabatan pejabat yang menandatangani surat.
Nomor (14)	:	Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan pejabat yang menandatangani surat.
catatan	:	Data yang diisikan: .

1. SPT Tahunan OP yang tidak menjalankan usaha/pekerjaan bebas;
2. SPT Tahunan OP yang menjalankan usaha/pekerjaan bebas dengan LB restitusi paling banyak Rp10.000.000;
3. SPT Tahunan Badan (1771 Rp atau 1771 $) LB restitusi paling banyak Rp100.000,000; atau
4. SPT Masa PPN LB restitusi maupun tidak memilih paling banyak Rp100.000.000.

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

A. FUAD RAHMANY
NIP 195411111981121001

LAMPIRAN III
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-12/PJ/2014
Tanggal : 13 Maret 2014

A. Contoh permohonan pengembalian kelebihan pendahuluan kelebihan pembayaran pajak melalui penyampaian SPT Pembetulan.

1. Wajib Pajak menyampaikan SPT Normal yang berisi permohonan pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak PPN untuk Masa Pajak Desember 2014 sebesar Rp60.000,000,00 yang diterima KPP akhir bulan Januari 2015. Atas SPT Normal Masa Pajak Desember 2014 tersebut telah diterbitkan SKPPKP sebesar Rp60.000.000.00.
   Pada bulan September 2015, Wajib Pajak menyampaikan SPT Pembetulan yang berisi permohonan pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak PPN untuk Masa Pajak Desember 2014, sehingga lebih bayarnya yang semula Rp60.000.000,00 menjadi Rp80.000.000,00. Karena jumlah lebih bayar pada SPT Pembetulan belum melewati batasan lebih bayar Wajib Pajak yang memenuhi persyaratan tertentu (untuk SPT Masa PPN adalah Rp100.000.000,00), atas SPT Pembetulan Masa Pajak Desember 2014 tersebut diproses berdasarkan ketentuan Pasal 17D Undang-Undang.
2. Wajib Pajak menyampaikan SPT Normal yang berisi permohonan pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak PPN untuk Masa Pajak Desember 2014 sebesar Rp60.000.000,00 yang diterima KPP akhir bulan Januari 2015. Atas SPT Normal Masa Pajak Desember 2014 tersebut telah diterbitkan SKPPKP sebesar Rp60.000.000,00.
   Pada bulan September 2015, Wajib Pajak menyampaikan SPT Pembetulan yang berisi permohonan Pasal 17D Undang-Undang permohonan pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak PPN untuk Masa Pajak Desember 2014 sehingga lebih bayarnya yang semula Rp60.000.000,00 menjadi Rp105.000.000,00. Karena jumlah lebih bayar pada SPT Pembetulan telah melewati batasan Wajib Pajak yang memenuhi persyaratan tertentu, atas SPT Pembetulan Masa Pajak Desember 2014 tersebut tidak diproses berdasarkan ketentuan Pasal 17D Undang-Undang.

B. Contoh penerapan ketentuan analisis risiko berupa kepatuhan penyampaian SPT serta kebenaran SPT untuk Masa Pajak, Bagian Tahun Pajak, dan Tahun Pajak sebelum-sebelumnya.

1. Wajib Pajak menyampaikan SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai yang memenuhi persyaratan pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak. Dalam rangka pemrosesan pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak, terhadap Wajib Pajak dilakukan analisis risiko terkait penyampaian SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai untuk 3 (tiga) Masa Pajak terakhir yang sudah menjadi kewajiban untuk disampaikan sebelum Masa Pajak yang diajukan permohonan pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak, dengan contoh sebagai berikut:
   a Dalam hal Wajib Pajak menyampaikan SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai untuk Masa Pajak Desember 2014 ke KPP pada akhir Januari 2015, maka Masa Pajak yang menjadi dasar analisis risiko adalah Masa Pajak September, Oktober, dan November 2014. Apabila Wajib Pajak telah menyampaikan SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai untuk Masa Pajak September, Oktober, dan November 2014, dan KPP telah menerbitkan Bukti Penerimaan Surat, maka ketentuan analisis risiko terkait dengan kepatuhan penyampaian SPT serta kebenaran SPT untuk Masa Pajak sebelum-sebelumnya telah terpenuhi.
   b. Dalam hal Wajib Pajak menyampaikan SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai untuk Masa Pajak Desember 2014 ke KPP pada akhir Januari 2015, maka Masa Pajak yang menjadi dasar analisis risiko adalah Masa Pajak September, Oktober, dan November 2014. Dalam melakukan analisis risiko, ditemukan bahwa Wajib Pajak terlambat menyampaikan SPT Masa PPN Masa Pajak Oktober 2013, yang seharusnya disampaikan paling lambat pada akhir bulan November 2013, Wajib Pajak menyampaikan SPT tersebut pada awal Desember 2013. Apabila KPP telah menerbitkan Bukti Penerimaan Surat, termasuk atas SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai Masa Pajak Oktober 2013, maka ketentuan analisis risiko terkait dengan kepatuhan penyampaian SPT serta kebenaran SPT untuk Masa Pajak sebelum-sebelumnya telah terpenuhi.
   c. Dalam hal Wajib Pajak menyampaikan SPT Pembetulan Masa Pajak Pertambahan Nilai untuk Masa Pajak Desember 2014 pada akhir Maret 2015, maka Masa Pajak yang menjadi dasar analisis risiko adalah Masa Pajak September, Oktober, dan November 2014. Apabila Wajib Pajak telah menyampaikan SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai untuk Masa Pajak September, Oktober, dan November 2014, dan KPP telah menerbitkan Bukti Penerimaan Surat, maka ketentuan analisis risiko terkait dengan kepatuhan penyampaian SPT serta kebenaran SPT untuk Masa Pajak sebelum-sebelumnya telah terpenuhi.
   d. Dalam hal Wajib Pajak menyampaikan SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai untuk Masa Pajak Desember 2014 ke KPP pada akhir Januari 2015, sedangkan Wajib Pajak baru dikukuhkan sebagai PKP pada awal Oktober 2014, maka Masa Pajak yang menjadi dasar analisis risiko adalah hanya untuk 2 (dua) Masa Pajak yaitu Masa Pajak Oktober dan November 2014 (untuk masa pajak September terhadap Wajib Pajak belum diwajibkan untuk menyampaikan SPT Masa PPN), Apabila Wajib Pajak telah menyampaikan SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai untuk Masa Pajak Oktober dan November 2014, dan KPP telah menerbitkan Bukti Penerimaan Surat, maka ketentuan analisis risiko terkait dengan kepatuhan penyampaian SPT serta kebenaran SPT untuk Masa Pajak sebelum-sebelumnya telah terpenuhi.

2 Wajib Pajak menyampaikan SPT Tahunan Pajak Penghasilan Badan yang memenuhi persyaratan pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak. Dalam rangka pemrosesan pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak, terhadap Wajib Pajak dilakukan analisis risiko terkait penyampaian SPT Tahunan Pajak Penghasilan Badan untuk 1 (satu) Tahun Pajak yang sudah menjadi kewajiban untuk disampaikan sebelum Tahun Pajak yang diajukan permohonan pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak, dengan contoh sebagai berikut;
   a. Dalam hal Wajib Pajak menyampaikan SPT Tahunan Pajak Penghasilan Badan untuk Tahun Pajak 2013 ke KPP pada akhir April 2014, maka Tahun Pajak yang menjadi dasar analisis risiko adalah Tahun Pajak 2012. Apabila Wajib Pajak telah menyampaikan SPT Tahunan Pajak Penghasilan Badan untuk Tahun Pajak 2012, dan KPP telah menerbitkan tanda terima SPT Tahunan, maka ketentuan analisis risiko terkait dengan kepatuhan penyampaian SPT serta kebenaran SPT untuk Tahun Pajak sebelumnya telah terpenuhi,

b. Dalam hal Wajib Pajak menyampaikan SPT Tahunan Pajak Penghasilan Badan untuk Tahun Pajak 2013 ke KPP pada akhir April 2014, maka Tahun Pajak yang menjadi dasar analisis risiko adalah Tahun Pajak 2012. Dalam melakukan analisis risiko ditemukan bahwa Wajib Pajak terlambat menyampaikan SPT Tahunan Pajak Penghasilan Badan untuk Tahun Pajak 2012, yang seharusnya disampaikan paling lambat pada akhir April 2013, Wajib Pajak menyampaikan SPT tersebut pada awal Juni 2013. Apabila KPP telah menerbitkan tanda terima SPT Tahunan atas SPT Tahunan Pajak Penghasilan Badan untuk Tahun Pajak 2012, maka ketentuan analisis risiko terkait dengan kepatuhan penyampaian SPT serta kebenaran SPT untuk Masa Pajak sebelum-sebelumnya telah terpenuhi.

c. Dalam hal Wajib Pajak menyampaikan SPT Pembetulan Tahunan Pajak Penghasilan Badan untuk Tahun Pajak 2013 pada bulan Juni 2015, maka Tahun Pajak yang menjadi dasar analisis risiko adalah Tahun Pajak 2012. Apabila Wajib Pajak telah menyampaikan SPT Tahunan Pajak Penghasilan Badan untuk Tahun Pajak 2012, dan KPP telah menerbitkan tanda terima SPT Tahunan, maka ketentuan analisis risiko terkait dengan kepatuhan penyampaian SPT serta kebenaran SPT untuk Tahun Pajak sebelumnya telah terpenuhi.

d. Dalam hal Wajib Pajak menyampaikan SPT Tahunan Pajak Penghasilan Badan untuk Tahun Pajak 2013 ke KPP pada akhir April 2014 dan Wajib Pajak baru terdaftar pada awal Januari 2013 maka Tahun Pajak 2012 tidak menjadi dasar analisis risiko, sehingga ketentuan analisis risiko terkait dengan kepatuhan penyampaian SPT serta kebenaran SPT untuk Tahun Pajak sebelum-sebelumnya telah terpenuhi.

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

A. FUAD RAHMANY
NIP 195411111981121001