

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
LAYANAN UNGGULAN BIDANG PERPAJAKAN

1. Pelayanan Permohonan Surat Keterangan Fiskal (SKF) Wajib Pajak
 - a. Deskripsi:

Prosedur operasi ini menguraikan tata cara penyelesaian permohonan SKF Wajib Pajak. SKF adalah informasi yang diberikan oleh Direktorat Jenderal Pajak mengenai kepatuhan Wajib Pajak selama periode tertentu untuk memenuhi persyaratan memperoleh pelayanan atau dalam rangka pelaksanaan kegiatan tertentu. Permohonan dapat disampaikan secara daring (*online*), yaitu melalui laman Direktorat Jenderal Pajak, atau melalui Loker Tempat Pelayanan Terpadu (TPT) Kantor Pelayanan Pajak (KPP) dan Kantor Pelayanan, Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan (KP2KP) di seluruh wilayah kerja Direktorat Jenderal Pajak apabila Wajib Pajak tidak dapat mengakses laman Direktorat Jenderal Pajak.
 - b. Dasar:
 - 1) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 - 2) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3263) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 - 3) Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-03/PJ/2019 tentang Tata Cara Pemberian Surat Keterangan Fiskal.
 - c. Pihak yang Dilayani/*Stakeholder*.

Wajib Pajak.
 - d. Janji Layanan:
 - 1) Jangka waktu penyelesaian paling lama:
 - a) Segera (otomatis) apabila permohonan disampaikan secara *online*,
 - b) 3 (tiga) hari kerja setelah permohonan diterima secara lengkap apabila permohonan disampaikan melalui Loker TPT di KPP dan KP2KP
 - 2) Tidak ada biaya atas jasa pelayanan.
 - 3) Persyaratan administrasi:
 - a) telah menyampaikan SPT Tahunan PPh untuk 2 (dua) Tahun Pajak terakhir yang sudah menjadi kewajibannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan;
 - b) telah menyampaikan SPT Masa PPN untuk 3 (tiga) Masa Pajak terakhir yang sudah menjadi kewajibannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan;
 - c) tidak mempunyai Utang Pajak di KPP tempat Wajib Pajak Pusat maupun Cabang terdaftar, atau telah mendapatkan izin untuk menunda atau mengangsur pembayaran pajak atas Utang Pajak tersebut secara keseluruhan;
 - d) tidak sedang dalam proses penanganan tindak pidana di bidang perpajakan dan/atau tindak pidana pencucian uang yang tindak pidana asalnya tindak pidana di bidang perpajakan yaitu pemeriksaan bukti permulaan secara terbuka, penyidikan, atau penuntutan;
 - e) Surat Permohonan ditandatangani oleh:
 1. Wajib Pajak orang pribadi yang bersangkutan; atau
 2. pimpinan tertinggi Wajib Pajak badan atau pengurus yang diberikan wewenang untuk menjalankan kegiatan perusahaan yang berkaitan dengan perpajakan, yang dibuktikan dengan fotokopi akta pendirian atau dokumen pendukung lainnya; dan
 - f) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis melalui melalui Loker TPT di KPP/KP2KP selain tempat Wajib Pajak terdaftar, untuk mendukung keabsahan penandatanganan, permohonan tersebut dilampiri dengan fotokopi akta pendirian dan/atau dokumen pendukung lainnya antara lain fotokopi SPT Tahunan Pajak Penghasilan minimal meliputi Induk SPT dan lampiran yang memuat data pengurus Wajib Pajak.
 - e. Proses:
 - 1) Awal: Wajib Pajak mengajukan permohonan Surat Keterangan Fiskal melalui:
 - a) laman Direktorat Jenderal Pajak; atau
 - b) Loker TPT di KPP dan KP2KP apabila tidak dapat mengakses laman Direktorat Jenderal Pajak;
 - 2) Akhir:
 - a) Apabila permohonan diajukan secara *online*, maka sistem Direktorat Jenderal Pajak langsung menerbitkan Surat Keterangan Fiskal Elektronik (e-SKF) atau mengirimkan

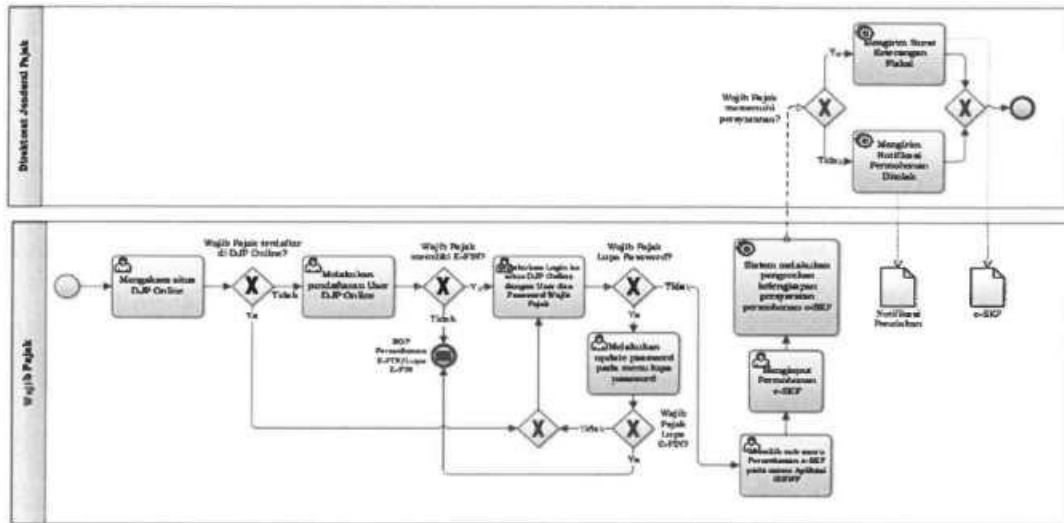
- notifikasi permohonan ditolak.
- b) Apabila permohonan diajukan melalui Loker TPT di KPP atau KP2KP, maka Petugas Loker TPT mencetak Surat Keterangan Fiskal/surat penolakan Surat Keterangan Fiskal kemudian menyerahkan kepada Wajib Pajak/kuasa/pegawai/pihak yang ditunjuk dengan menggunakan amplop tertutup paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah permohonan diterima lengkap.

f. Keluaran/Hasil Akhir (*output*):

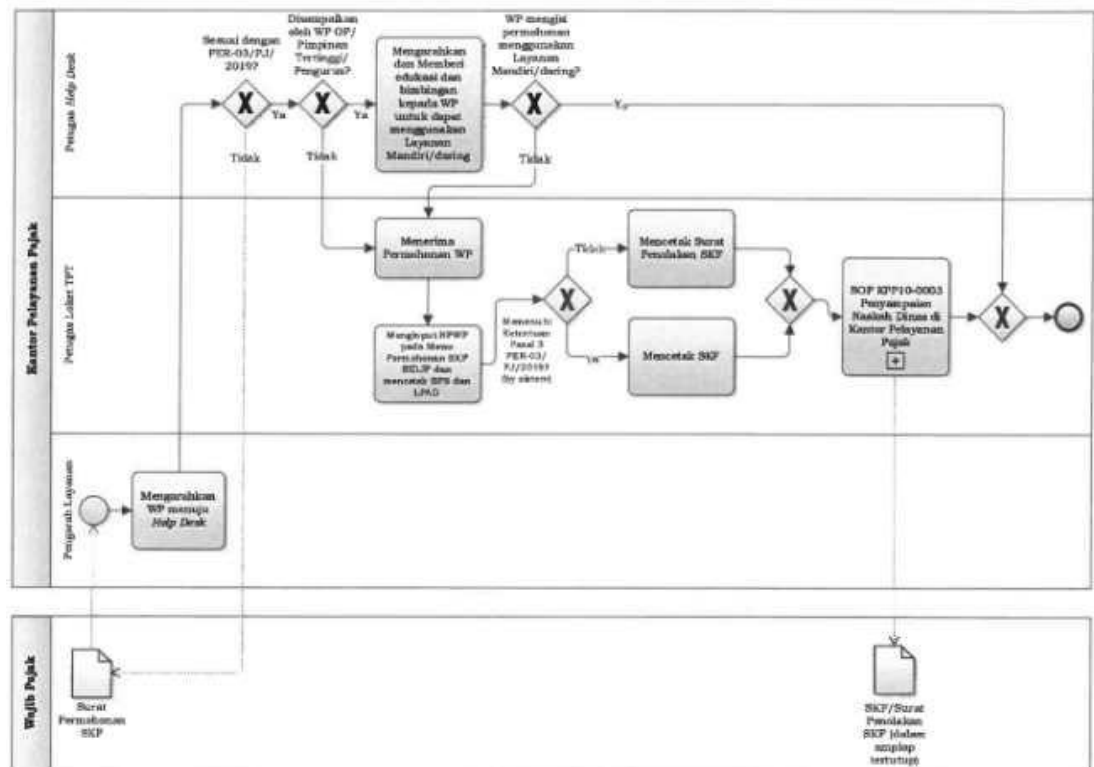
- 1) Penyampaian secara *online* berupa e-SKF/Notifikasi Penolakan Permohonan Surat Keterangan Fiskal; dan
- 2) Penyampaian melalui Loker TPT di KPP atau KP2KP berupa Surat Keterangan Fiskal/Surat Penolakan Pemberian Surat Keterangan Fiskal.

g. Bagan Arus (*Flowchart*):

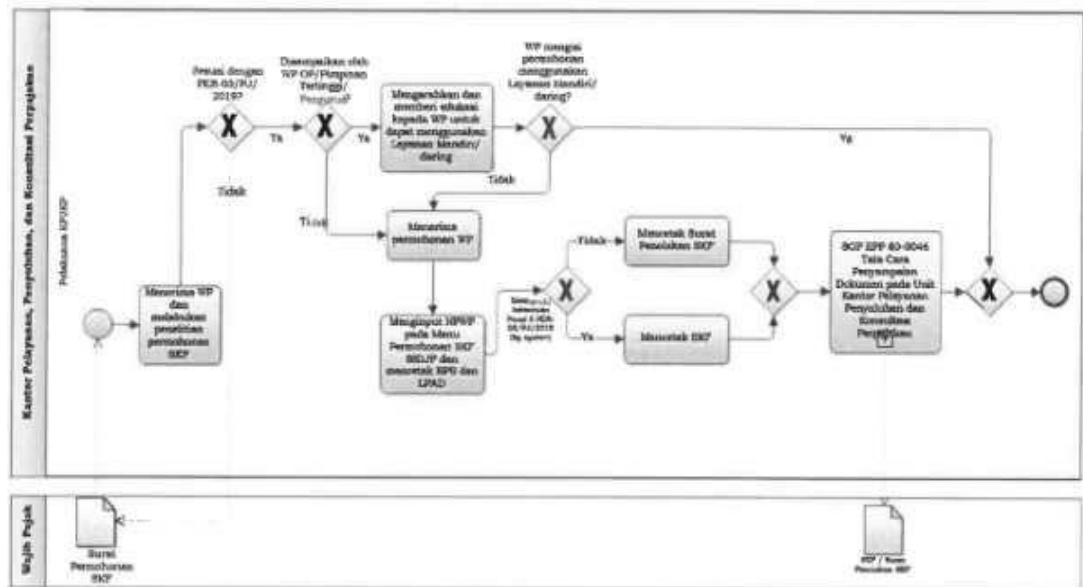
- 1) Melalui Laman DJP Online



- 2) Melalui Loker TPT di KPP



3) Melalui Loket TPT di KP2KP



2. Pelayanan Permohonan Pemindahbukuan (Pbk)

a. Deskripsi:

- 1) Prosedur operasi ini menguraikan tata cara penyelesaian permohonan Pemindahbukuan (Pbk). Pemindahbukuan adalah suatu proses memindahbukukan penerimaan pajak untuk dibukukan pada penerimaan pajak yang sesuai. Permohonan disampaikan oleh Wajib Pajak melalui Kantor Pelayanan Pajak (KPP) tempat pembayaran diadministrasikan.
- 2) Pemindahbukuan yang dapat dilayani:
 - a) Pemindahbukuan karena adanya kesalahan dalam pengisian formulir Surat Setoran Pajak (SSP) dan Surat Setoran Pabean Cukai dan Pajak (SSPCP) yang menyangkut Wajib Pajak sendiri maupun Wajib Pajak lain;
 - b) Pemindahbukuan karena adanya kesalahan dalam pengisian data pembayaran pajak yang dilakukan melalui sistem pembayaran pajak secara elektronik sebagaimana tertera dalam Bukti Penerimaan Negara (BPN);
 - c) Pemindahbukuan karena adanya kesalahan perekaman atas SSP, SSPCP, yang dilakukan Bank Persepsi/Pos Persepsi/Bank Devisa/Bank Persepsi Mata Uang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 PMK-242/PMK.03/2014 yang telah diubah dengan PMK-18/PMK.03/2021;
 - d) Pemindahbukuan karena adanya kesalahan perekaman atau pengisian Bukti Pemindahbukuan oleh pegawai Direktorat Jenderal Pajak;
 - e) Pemindahbukuan karena adanya pemecahan setoran pajak dalam SSP, SSPCP, BPN, atau Bukti Pemindahbukuan menjadi beberapa jenis pajak atau setoran beberapa Wajib Pajak, dan/atau objek pajak PBB;
 - f) Pemindahbukuan karena jumlah pembayaran SSP, BPN, atau Bukti Pemindahbukuan lebih besar daripada pajak terutang dalam SPT, Surat Ketetapan Pajak, Surat Tagihan Pajak, SPPT, Surat Ketetapan Pajak PBB atau Surat Tagihan Pajak PBB;
 - g) Pemindahbukuan karena jumlah pembayaran pada SSPCP atau Bukti Pemindahbukuan lebih besar daripada pajak yang terutang dalam pemberitahuan pabean impor, dokumen cukai, atau surat tagihan/surat penetapan;
 - h) Pemindahbukuan karena sebab lain yang diatur oleh Direktorat Jenderal Pajak.

b. Dasar:

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 242/PMK.03/2014 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penyetoran Pajak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 18/PMK.03/2021 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja di Bidang Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, serta Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.

c. Pihak yang Dilayani/Stakeholder.

Wajib Pajak.

d. Janji Layanan:

- 1) Jangka waktu penyelesaian paling lama 21 (dua puluh satu) hari setelah dokumen diterima lengkap.
- 2) Tidak ada biaya atas jasa pelayanan.
- 3) Persyaratan Administrasi:
 - a) Surat permohonan Pemindahbukuan;
 - b) Asli SSP (lembar ke-1), SSPCP (lembar ke-1), asli Bukti Pemindahbukuan (lembar ke-1), dokumen BPN, atau asli bukti pembayaran PPh dalam Mata Uang Dolar Amerika Serikat yang telah mencantumkan Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) yang dimohonkan untuk dipindahbukukan;
 - c) Asli surat pernyataan kesalahan rekam dari pimpinan Bank/Bank Devisa/Kantor Pos Persepsi tempat pembayaran dalam hal permohonan diajukan karena kesalahan perekaman oleh petugas Bank/Bank Devisa/Pos Persepsi;
 - d) Asli pemberitahuan pabean impor, asli dokumen cukai, atau asli surat tagihan/Surat Penetapan dalam hal permohonan Pemindahbukuan diajukan atas SSPCP;

