

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL PAJAK

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR KEP-27/PJ./2003

TENTANG

TEMPAT PELAYANAN TERPADU
PADA KANTOR PELAYANAN PAJAK

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada Wajib Pajak, perlu ditetapkan suatu tempat pelayanan yang terpadu di setiap Kantor Pelayanan Pajak yang dapat memberikan pelayanan kepada Wajib Pajak tanpa harus mendatangi masing-masing seksi;
 - b. bahwa untuk memudahkan pengawasan terhadap proses pelayanan yang diberikan kepada Wajib Pajak, perlu dibentuk suatu sistem penerimaan surat yang terintegrasi dan mudah terkontrol;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Tempat Pelayanan Terpadu Pada Kantor Pelayanan Pajak;

- Mengingat :
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 Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 16 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 126; Tambahan Lembaran Negara Nomor 3984);
 2. Undang-undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 50; Tambahan Lembaran Negara Nomor 3263) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 17 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 127; Tambahan Lembaran Negara Nomor 3985);
 3. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 51; Tambahan Lembaran Negara Nomor 3264) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 18 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 128; Tambahan Lembaran Negara Nomor 3986);

4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 165 Tahun 2000 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 37 Tahun 2001;
5. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 177 Tahun 2000 tentang Susunan Organisasi dan Tugas Departemen sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 58 Tahun 2001;
6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Instansi Vertikal di Lingkungan Departemen Keuangan;
7. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 2/KMK.01/2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Keuangan;
8. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 322/KMK.01/2001 tentang Koordinator Pelaksana di Lingkungan Departemen Keuangan;
9. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 443/KMK.01/2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak, Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan, Kantor Pemeriksaan dan Penyidikan Pajak, dan Kantor Penyuluhan dan Pengamatan Potensi Perpajakan;
10. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 535/KMK.01/2001 tentang Susunan Dan Tugas Koordinator Pelaksana Di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak;
11. Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-29/PJ./1995 tentang Replikasi Sistem Informasi Perpajakan;
12. Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-35/PJ./2000 tentang Tata Cara Penerimaan dan Pengolahan Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan;
13. Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-518/PJ/2000 tentang Penyampaian Surat Pemberitahuan Selain Melalui Kantor Pos.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK TENTANG TEMPAT PELAYANAN TERPADU PADA KANTOR PELAYANAN PAJAK

Pasal 1

Dalam Keputusan Direktur Jenderal Pajak ini, yang dimaksud dengan:

1. Sistem aplikasi dan informasi perpajakan Direktorat Jenderal Pajak terdiri dari Sistem Informasi Perpajakan (SIP) dan Sistem Administrasi Perpajakan Terpadu (SAPT).
2. Sistem Informasi Perpajakan (SIP) adalah sistem informasi dalam administrasi perpajakan di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak, kecuali Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Wajib Pajak Besar (Kanwil WP Besar) dan Kantor Pelayanan Pajak Wajib Pajak Besar (KPP WP Besar), dengan menggunakan perangkat keras dan perangkat lunak yang dihubungkan dalam satu jaringan kerja.
3. Sistem Administrasi Perpajakan Terpadu (SAPT) adalah sistem informasi administrasi perpajakan yang diterapkan pada Kantor Pelayanan Pajak Wajib Pajak Besar (KPP WP Besar), Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Wajib Pajak Besar (Kanwil WP Besar), dan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak yang terdiri dari perangkat keras dan perangkat lunak yang dihubungkan dalam satu jaringan kerja.
4. Tempat Pelayanan Terpadu (TPT) adalah suatu tempat pelayanan perpajakan yang terintegrasi pada KPP dengan menggunakan SIP/SAPT untuk memberikan pelayanan perpajakan.
5. Penanggung Jawab Pelaksanaan TPT adalah Kepala Seksi Pelayanan pada KPP Wajib Pajak Besar atau Koordinator Pelaksana Pelayanan Terpadu yang berada di bawah pengawasan Kepala Seksi Tata Usaha Perpajakan pada KPP selain KPP Wajib Pajak Besar.
6. Surat adalah meliputi surat dinas dan surat/dokumen perpajakan yang disampaikan ke KPP.
 - a. Surat Dinas adalah surat yang diterima dari instansi di luar KPP yang bersangkutan yang dapat berupa surat dari Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak, Kantor Pemeriksaan Pajak, Kantor Pelayanan PBB, dan atau instansi lainnya.
 - b. Surat/dokumen perpajakan adalah surat/dokumen yang berkaitan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban perpajakan Wajib Pajak yang dapat berupa surat keberatan, Surat Permohonan Penundaan Penyampaian Surat Pemberitahuan, dan surat-surat lainnya yang berhubungan dengan perpajakan pada KPP,
7. Laporan adalah dokumen perpajakan yang disampaikan oleh Wajib Pajak yang berkaitan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban perpajakannya yang dapat berupa Surat Pemberitahuan, Surat Setoran Pajak, dan laporan-laporan lainnya yang diatur sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
8. Bukti Penerimaan Surat (BPS) adalah bukti tanda terima surat sebagaimana dimaksud dalam angka 6 huruf b atau laporan sebagaimana dimaksud dalam angka 7, yang diterbitkan dengan menggunakan aplikasi SIP atau SAPT pada TPT.
9. Lembar Pengawasan Arus Dokumen (LPAD) adalah formulir yang digunakan

untuk mengawasi prosedur penyelesaian tugas, yang diterbitkan bersamaan dengan penerbitan BPS dengan menggunakan aplikasi SIP pada TPT, dan dilampirkan pada surat atau laporan yang bersangkutan.

10. Register Harian adalah daftar per jenis surat atau laporan yang diterima di TPT melalui Aplikasi SIP setiap hari kerja yang berfungsi sebagai pengantar surat atau laporan ke Seksi terkait.
11. Berita Acara Penitipan Data (BAPD) adalah bukti penyampaian Surat Pemberitahuan (SPT) Induk dan lampirannya yang dikirim Wajib Pajak melalui jaringan komunikasi data ke Direktorat Informasi Perpajakan.
12. Data SPT adalah elemen-elemen SPT yang terdapat dalam media digital yang disampaikan oleh Wajib Pajak ke KPP.
13. Informasi SPT adalah elemen-elemen SPT yang disampaikan oleh Wajib Pajak ke Direktorat Jenderal Pajak melalui jaringan komunikasi data.
14. Validasi adalah kegiatan penelitian untuk mencocokkan data/informasi SPT yang diterima KPP.
15. *Login* adalah identitas operator yang dikenal oleh Aplikasi SIP untuk menjalankan program aplikasi.
16. *Password* adalah kata kunci rahasia untuk menjalankan aplikasi SIP yang hanya diketahui oleh operator yang bersangkutan sebagai alat pengendali pemanfaatan SIP.

Pasal 2

- (1) Pelayanan di TPT diberikan sesuai dengan jam kerja KPP.
- (2) TPT tetap melayani penerimaan surat dan atau laporan pada jam istirahat, yang pengaturannya diserahkan kepada Kepala KPP.

Pasal 3

- (1) Petugas TPT ditunjuk oleh Kepala KPP dengan memperhatikan kecakapan petugas dan beban kerja di TPT.
- (2) Petugas TPT bertanggung jawab kepada Koordinator Pelaksana Pelayanan Terpadu pada KPP selain KPP Wajib Pajak Besar atau kepada Kepala Seksi Pelayanan pada KPP Wajib Pajak Besar.
- (3) Setiap Petugas TPT diberi *login* dan *password* tersendiri.
- (4) *Password* hanya dipergunakan oleh petugas TPT yang bersangkutan.

Pasal 4

- (1) Surat Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 6 huruf a diterima melalui Sekretaris Kepala KPP dan diproses berdasarkan disposisi Kepala KPP.
- (2) Surat/dokumen perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 6 huruf b dan atau laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 7 diterima melalui TPT dan diproses sesuai dengan ketentuan perpajakan yang berlaku.

- (3) Surat/dokumen perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 6 huruf b dan atau laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 7 yang diterima oleh Sekretaris Kepala KPP dipisahkan dan dikirim ke TPT untuk diproses sebagai surat/dokumen atau laporan perpajakan.

Pasal 5

Petugas TPT melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- a. Menerima, meneliti, dan melakukan validasi kelengkapan surat dan atau laporan baik dalam bentuk kertas maupun digital yang diterima KPP sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk masing-masing jenis surat atau laporan sebelum dilakukan perekaman melalui Aplikasi SIP/SAPT untuk menerbitkan:
 - 1) LPAD/BPS apabila KPP menggunakan Aplikasi SIP, atau
 - 2) BPS apabila KPP menggunakan Aplikasi SAPT;
- b. Menerima surat dan atau laporan (baik dalam bentuk kertas maupun digital) yang telah memenuhi ketentuan yang berlaku dengan cara:
 - 1) merekam elemen yang diperlukan melalui Aplikasi SIP/SAPT, atau
 - 2) memasukkan data/informasi digital (*load*) ke dalam Aplikasi SIP/SAPT;
- c. Mencetak LPAD/BPS apabila KPP menggunakan Aplikasi SIP atau BPS apabila KPP menggunakan Aplikasi SAPT;
- d. Menerbitkan BPS dan atau LPAD sebagaimana dimaksud dalam huruf c secara manual apabila Aplikasi SIP/SAPT tidak berfungsi;
- e. Merekam LPAD/BPS yang diterbitkan secara manual pada saat SIP/SAPT dapat berfungsi kembali;
- f. Merekam surat dan atau laporan yang diterima melalui KP4, tanpa menerbitkan LPAD/BPS;
- g. Merekam surat dan atau laporan yang diterima melalui surat tercatat PT Pos Indonesia atau perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir yang ditunjuk oleh Direktur Jenderal Pajak untuk mencetak LPAD/BPS dengan tanggal penerimaan sesuai tanggal penerimaan pada PT Pos Indonesia atau perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir yang ditunjuk oleh Direktur Jenderal Pajak;
- h. Mencantumkan nama, NIP, dan tanda tangan petugas TPT yang bersangkutan serta cap KPP pada LPAD/BPS dan BAPD apabila ada;
- i. Menyampaikan BAPD dan BPS kepada Pengirim e-SPT yang informasi digitalnya disampaikan melalui jaringan komunikasi data setelah berhasil dimasukkan ke dalam Aplikasi SIP/SAPT (*succeed load*);
- j. Menyatukan LPAD dengan surat atau laporan sebagai alat pengawasan proses penyelesaian tugas tindak lanjut surat atau laporan tersebut pada KPP selain KPP WP Besar;
- k. Menyatukan tembusan BPS dengan surat atau laporan sebagai identitas surat atau laporan tersebut pada KPP WP Besar;
1. Mencetak register harian penerimaan surat dan laporan dalam rangkap dua pada setiap akhir hari kerja;
- m. Membuat Berita Acara untuk ditandatangani oleh Penanggung Jawab

Pelaksanaan TPT dalam hal terjadi ketidakcocokan antara surat dan atau laporan dengan register harian penerimaan surat atau laporan yang bersangkutan;

- n. Menyerahkan surat dan atau laporan yang diterima kepada Koordinator Pelaksana Pelayanan Terpadu pada KPP diluar KPP WP Besar atau Kepala Seksi Pelayanan pada KPP Wajib Pajak Besar;
- o. Memberikan informasi perpajakan kepada masyarakat dan atau Wajib Pajak yang membutuhkan pelayanan informasi ketentuan perpajakan di TPT.

Pasal 6

Penanggung Jawab Pelaksanaan TPT bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:

- a. Menerima surat dan atau laporan beserta register harian yang bersangkutan dari Petugas TPT;
- b. Mencocokkan surat dan atau laporan dengan register harian penerimaan surat atau laporan;
- c. Menandatangani Berita Acara yang dibuat oleh Petugas TPT dalam hal terjadi ketidakcocokan antara surat dan atau laporan dengan register harian penerimaan surat atau laporan yang bersangkutan;
- d. Menandatangani register harian dan mendistribusikan surat dan atau laporan beserta register harian yang bersangkutan ke Seksi terkait pada KPP selain KPP WP Besar;
- e. Melakukan otorisasi surat dan atau laporan ke Seksi terkait pada KPP WP Besar.
- f. Mengarsipkan tembusan register harian penerimaan surat atau laporan yang telah didistribusikan pada KPP selain KPP WP Besar;
- g. Menginformasikan sedini mungkin gangguan-gangguan pada Aplikasi SIP/SAPT di TPT kepada Kepala Seksi TUP dan Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi pada KPP selain KPP WP Besar, atau Kepala Seksi Administrasi Basis Data pada KPP Wajib Pajak Besar.
- h. Membantu pemberian informasi perpajakan kepada masyarakat dan atau Wajib Pajak yang membutuhkan pelayanan informasi ketentuan perpajakan di TPT dan meminta bantuan Seksi terkait apabila diperlukan informasi tambahan yang lebih rinci;
- i. Mengawasi peralatan yang dipergunakan di TPT.

Pasal 7

Keputusan Direktur Jenderal Pajak ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengumuman Keputusan Direktur Jenderal Pajak ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 3 Februari 2003

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

HADI POERNOMO
NIP 060027375