SURAT EDARAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR SE - 31/PJ/2017

TENTANG

TATA CARA PERCEPATAN PEREKAMAN BUKTI PENERIMAAN SPT TAHUNAN

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

A Umum

.

Dalam rangka mempercepat ketersediaan dan meningkatkan kualitas data perpajakan yang dimiliki Direktorat Jenderal Pajak untuk keperluan pengawasan kepatuhan Wajib Pajak, diperlukan percepatan perekaman bukti penerimaan atas SPT Tahunan yang telah diterima Kantor Pelayanan Pajak (KPP) dengan menggunakan aplikasi Dropbox namun belum dilakukan perekaman bukti penerimaan SPT Tahunan tersebut ke dalam sistem informasi milik Direktorat Jenderal Pajak (DJP). Untuk menyederhanakan dan menyeragamkan pelaksanaan perekaman bukti penerimaan, perlu disusun Surat Edaran Direktur Jenderal tentang Tata Cara Percepatan Perekaman Bukti Penerimaan SPT Tahunan.

B Maksud dan Tujuan

.

1. Maksud
   Surat Edaran Direktur Jenderal ini disusun sebagai pedoman bagi pelaksanaan percepatan perekaman bukti penerimaan SPT Tahunan yang diterima sebelum tahun 2016 dengan aplikasi Dropbox.
2. Tujuan
   Surat Edaran Direktur Jenderal ini disusun untuk menyeragamkan proses perekaman bukti penerimaan SPT Tahunan yang diterima dengan menggunakan aplikasi Dropbox dan meningkatkan ketersediaan dan kualitas data milik Direktorat Jenderal Pajak.

C Ruang Lingkup

.

Ruang lingkup Surat Edaran Direktur Jenderal ini meliputi:

1. Pengertian;
2. Tata cara penyelesaian percepatan perekaman bukti penerimaan SPT Tahunan;
3. Pembentukan satuan tugas; dan
4. Monitoring dan pengawasan.

D Dasar

.

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2009;

2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 243/PMK.03/2014 tentang Surat Pemberitahuan; dan
3. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-01/PJ/2016 tentang Tata Cara Penerimaan dan Pengolahan SPT Tahunan.

E Materi

.

1. Pengertian
   Dalam Surat Edaran Direktur Jenderal ini yang dimaksud dengan:

   a. Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan atau yang selanjutnya disebut SPT Tahunan adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban untuk suatu Tahun Pajak atau Bagian Tahun Pajak, yang meliputi SPT Tahunan Wajib Pajak Orang Pribadi dan SPT Tahunan Wajib Pajak Badan yang diterima sebelum tahun 2016.
   b. Pengecekan fisik SPT Tahunan adalah prosedur yang dilakukan untuk memastikan keberadaan fisik dan menghitung jumlah SPT Tahunan yang belum dilakukan perekaman atas bukti penerimaan.
   c. Perekaman atas bukti penerimaan SPT Tahunan adalah serangkaian kegiatan untuk mengisi informasi sesuai Tanda Terima Penerimaan SPT Tahunan ke sistem informasi milik Direktorat Jenderal Pajak dan menghasilkan Lembar Pengawasan Arus Dokumen (LPAD).

2. Tata Cara Penyelesaian Percepatan Perekaman Bukti Penerimaan SPT Tahunan
   a. Prosedur Pengecekan Fisik SPT Tahunan yang belum dilakukan perekaman atas bukti penerimaan adalah sebagai berikut:
      1) Kepala KPP menugaskan Kepala Seksi dan Pelaksana Seksi Pelayanan atau seksi lainnya yang ditunjuk untuk melakukan pengecekan fisik dan penghitungan atas SPT Tahunan yang belum dilakukan perekaman bukti penerimaan;
      2) Prosedur pengecekan fisik dilakukan dengan sensus, yaitu penghitungan satu per satu atas SPT Tahunan. Dalam hal telah terjadi hal-hal yang tidak memungkinkan untuk dilakukan sensus, seperti banjir atau bencana alam yang mencapai gudang arsip, dapat dilakukan estimasi dengan menggunakan sampling yang memadai;
      3) Berdasarkan hasil pengecekan fisik sebagaimana dimaksud pada angka 2) yang telah dilakukan, Kepala Seksi dan Pelaksana Seksi Pelayanan atau seksi lainnya yang ditunjuk serta Kepala KPP melakukan penandatanganan Berita Acara Pelaksanaan Pengecekan Fisik sesuai dengan format dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini;
      4) Berita Acara Pelaksanaan Pengecekan Fisik kemudian direkam dalam Aplikasi Perekaman Bukti Penerimaan SPT Tahunan;

5) Kantor Wilayah DJP dan Direktorat Penyuluhan Pelayanan dan Hubungan Masyarakat melakukan monitoring atas hasil pengecekan fisik berdasarkan jumlah perekaman Berita Acara Pelaksanaan Pengecekan Fisik.

b. Prosedur Perekaman Bukti Penerimaan SPT Tahunan adalah sebagai berikut:
   1) Kriteria SPT Tahunan untuk dilakukan perekaman atas bukti penerimaan adalah SPT Tahunan atas Wajib Pajak terdaftar dengan NPWP valid;
   2) Terhadap SPT Tahunan yang memenuhi kriteria pada angka 1), Pelaksana Seksi Pelayanan atau seksi lainnya yang ditunjuk melakukan perekaman dengan tata cara sebagaimana pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini;
   3) Apabila terdapat SPT Tahunan dengan identitas NPWP terdaftar di KPP lain, KPP meneruskan SPT Tahunan pada KPP tempat Wajib Pajak terdaftar dan merekam pengiriman tersebut pada Aplikasi Perekaman Tanda Terima Penerimaan SPT Tahunan;
   4) Terhadap SPT Tahunan dengan NPWP tidak valid atau sudah pernah disampaikan sebelumnya, KPP menerbitkan Surat Pemberitahuan Status Penyampaian SPT Tahunan sesuai dengan format dokumen sebagaimana dimaksud pada peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan yang mengatur mengenai Tata Cara Penerimaan dan Pengelolaan SPT Tahunan;
   5) Apabila SPT Tahunan tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak, KPP menerbitkan Surat Pemberitahuan SPT Dianggap Tidak Disampaikan sesuai dengan format dokumen sebagaimana dimaksud Surat Edaran Direktur Jenderal yang mengatur tata cara penerimaan dan pengelolaan SPT Tahunan;
   6) Terhadap SPT Tahunan yang telah melewati masa kedaluwarsa penetapan dan/atau Wajib Pajak yang melaporkan SPT Tahunan tersebut telah memperoleh pengampunan pajak, KPP tetap melakukan proses perekaman tanda terima;
   7) Terhadap SPT Tahunan yang telah dilakukan perekaman bukti penerimaan, Pelaksana Seksi Pelayanan atau seksi lainnya yang ditunjuk menindaklanjuti SPT Tahunan tersebut sesuai dengan ketentuan dalam Keputusan Direktur Jenderal Nomor KEP-289/PJ/2014 tentang Penetapan Kantor Pelayanan Pajak dan Jenis Surat Pemberitahuan yang Diolah Dalam Rangka Uji Coba Perluasan dan Penerapan Wilayah Kerja Pusat Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan dan Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Direktur Jenderal Nomor KEP-108/PJ/2017, yaitu:
      a) mengirimkan SPT Tahunan kepada Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi (PDI) dalam hal KPP belum bermitra dengan Unit Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan (UPDDP) dalam tahun pajak SPT Tahunan yang akan direkam; atau
      b) menyerahkan SPT Tahunan kepada petugas pengemas dalam hal KPP telah bermitra dengan UPDDP dalam tahun pajak SPT Tahunan yang akan direkam.

c. Batas Waktu
   1) Batas waktu penyelesaian prosedur pengecekan fisik yaitu 1 (satu) bulan sejak tanggal ditetapkannya Surat Edaran Direktur Jenderal ini;
   2) Batas waktu penyelesaian prosedur perekaman bukti penerimaan SPT Tahunan di KPP yaitu 5 (lima) bulan sejak tanggal ditetapkannya Surat Edaran Direktur Jenderal ini;
   3) Batas waktu penyelesaian prosedur perekaman detil SPT Tahunan di Seksi Pengolahan Data dan Informasi Perpajakan KPP yaitu 10 (seputuh) bulan sejak tanggal ditetapkannya Surat Edaran Direktur Jenderal ini;
   4) Batas waktu penyelesaian prosedur perekaman detil SPT Tahunan di Unit Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan (UPDDP) yaitu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal ditetapkannya Surat Edaran Direktur Jenderal ini;
   5) Dalam penyelesaian prosedur perekaman bukti penerimaan SPT Tahunan serta perekaman detil SPT Tahunan, prioritas penyelesaian SPT secara berurutan adalah jenis SPT Tahunan Badan, 1770, 1770S, dan 1770SS. Kemudian diprioritaskan secara berurutan untuk Tahun Pajak 2014, 2013, dan sebelumnya; dan
   6) Khusus SPT Tahunan Tahun Pajak 2014, batas waktu penyelesaian prosedur sebagaimana dimaksud pada angka 1), angka 2), angka 3), dan angka 4) yaitu 3 (tiga) bulan sejak tanggal ditetapkannya Surat Edaran Direktur Jenderal ini.

3. Pembentukan Satuan Tugas
   Kepala KPP dapat membentuk Satuan Tugas Percepatan Penyelesaian Perekaman Bukti Penerimaan SPT Tahunan dengan mempertimbangkan hasil pengecekan fisik dan beban kerja di seksi Pelayanan untuk menyelesaikannya dengan format sebagaimana dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
4. Monitoring dan Pengawasan
   Kantor Wilayah DJP dan Direktorat Penyuluhan Pelayanan dan Hubungan Masyarakat melakukan monitoring dan pengawasan atas pelaksanaan percepatan perekaman atas bukti penerimaan SPT Tahunan.

Demikian untuk diketahui dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 Oktober 2017
DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

ttd

KEN DWIJUGIASTEADI
NIP 195711081984081001