



PROSEDUR LAYANAN ADMINISTRASI SECARA TATAP MUKA

DI TEMPAT PELAYANAN TERPADU PENGADILAN PAJAK

WAKTU LAYANAN



Senin s.d. Jumat selama hari kerja
pukul 08.00 s.d. 15.00 WIB

LOKET LAYANAN

LOKET A PENERIMAAN SURAT



Loket A melayani penerimaan Surat Banding/Gugatan/Surat Uraian Banding/Tanggapan/Surat Bantahan/Surat lainnya

LOKET C PENGAJUAN PK DAN KONTRA MEMORI PK



Loket C melayani pengajuan Peninjauan Kembali dan Kontra Memori Peninjauan Kembali

LOKET B LAYANAN INFORMASI



Loket B melayani penerimaan permohonan SKSP, layanan informasi e-Tax Court, layanan informasi IKH dan layanan informasi lainnya

LOKET KHUSUS KELOMPOK RENTAN



Diprioritaskan melayani penyandang disabilitas, wanita hamil, dan kelompok rentan lainnya

MEKANISME PENDAFTARAN ANTREAN SECARA ONLINE

Pengguna layanan wajib melakukan pendaftaran antrean online. Unduh formulir tanda terima di setpp.kemenkeu.go.id/peraturan yang sesuai dengan loket dan kirim ke alamat e-mail masing-masing loket di atas pada 2 hari kerja sebelum jadwal rencana kedatangan.

Loket A: loketa_bandinggugatan@kemenkeu.go.id

Loket B: loketb_informasi@kemenkeu.go.id

Loket C: loketc_pk@kemenkeu.go.id

<http://setpp.kemenkeu.go.id/pengumuman>

Pengumuman jadwal akan disampaikan di website Set. PP pada 1 hari kerja sebelumnya. Silakan membawa bukti antrean online dan Formulir Tanda Terima yang telah dicetak.

TATA TERTIB

- Pengguna Layanan harus mematuhi protokol kesehatan yang berlaku.
- Pengguna Layanan wajib menjaga ketertiban, keamanan, dan ketenangan di lingkungan Pengadilan Pajak.

PANDUAN ANTREAN ONLINE

No.	Loket Penerimaan Surat	Loket Layanan Informasi	Loket Peninjauan Kembali
1	<p>Pemohon mengunduh formulir Form Antrean Loket A (Daftar Penyerahan Surat Banding/Gugatan) (Excel) di http://setpp.kemenkeu.go.id/peraturan - Unduh Formulir dan mengisinya dengan data yang benar.</p>	<p>Pengguna layanan mengunduh formulir Layanan Informasi di http://setpp.kemenkeu.go.id/peraturan - Unduh Formulir dan mengisinya dengan data yang benar.</p>	<p>Pendaftar mengunduh formulir Tanda Terima Permohonan Peninjauan Kembali/Kontra Memori Peninjauan Kembali (dalam format <i>Microsoft Excel</i>) di http://setpp.kemenkeu.go.id/peraturan -Unduh Formulir dan mengisinya dengan data yang benar.</p>
2	<p>Mengirim surel ke alamat loketa_bandinggugatan@kemenkeu.go.id dengan format sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Subjek surel : Daftar (Banding/Gugatan)_TanggalHadir (DDMMYYYY)_NamaPemohon. <i>Contoh: Daftar Gugatan_06062024_CV Mari Jaga Jarak</i> Isi surel sekurang-kurangnya memuat kalimat: <p>Yth Ketua Pengadilan Pajak di Jakarta</p> <p>Dengan hormat, Bersama surat ini perkenankanlah kami, Nama: <i>(diisi dengan nama terang pemohon)</i> NPWP: <i>(diisi dengan NPWP)</i> No Telepon: <i>(diisi dengan nomor telepon / ponsel)</i></p> <p>mendapatkan antrean pelayanan loket surat pada Hari: <i>(diisi dengan hari kedatangan)</i> Tanggal: <i>(diisi dengan tanggal kedatangan)</i> untuk menyampaikan surat banding/gugatan sesuai daftar yang terlampir pada surel ini.</p> <p>Demikian kami sampaikan. Atas perhatian bapak, kami ucapkan terima kasih.</p> <p>Jakarta, _____ 2020 Hormat kami, <i>(diisi dengan nama terang pemohon)</i></p> <ol style="list-style-type: none"> Melampirkan file Form Antrean Loket A (Daftar Penyerahan Surat Banding/Gugatan) yang telah diisi lengkap. Mengirimkan surel pada H-2 (hari kerja) rencana kedatangan di loket. 	<p>Mengirim surel ke alamat loketb_informasi@kemenkeu.go.id dengan format sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Subjek surel : Daftar Informasi (keperluan)_tanggal kedatangan (DDMMYY)_nama perusahaan/pemohon <i>Contoh: Daftar Informasi SKSP_10062024_Sehati W</i> Isi surel sekurang-kurangnya memuat kalimat: <p>Yth Ketua Pengadilan Pajak di Jakarta</p> <p>Dengan hormat, Bersama surat ini perkenankanlah kami, Nama: <i>(diisi dengan nama terang pemohon)</i> No. Telepon: <i>(diisi dengan nomor telepon / ponsel)</i> PT/WP: <i>(diisi nama yang perusahaan/wajib pajak yang diwakili atau yang memiliki keperluan, bisa sama dengan nama pemohon)</i> Keperluan: <i>(diisi keperluan pemohon/informasi terkait perihal apa)</i></p> <p>mendapatkan antrean pelayanan loket layanan informasi pada Hari: <i>(diisi dengan hari kedatangan)</i> Tanggal: <i>(diisi dengan tanggal kedatangan)</i></p> <p>Demikian kami sampaikan. Atas perhatian bapak, kami ucapkan terima kasih.</p> <p>Jakarta, _____ 2020 Hormat kami, <i>(diisi dengan nama terang pemohon)</i></p> <ol style="list-style-type: none"> Melampirkan formulir Layanan Informasi yang telah diisi lengkap; Mengirimkan surel pada H-2 (hari kerja) rencana kedatangan di loket 	<p>Mengirim surel ke alamat loketc_pk@kemenkeu.go.id dengan format sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Subjek surel Daftar (PK/KMPK)_TanggalRencanaHadir (DDMMYYYY); <i>Contoh: Daftar PK_10062024</i> Isi surel sekurang-kurangnya memuat kalimat: <p>Yth Sekretaris Pengadilan Pajak di Jakarta</p> <p>Dengan hormat, Bersama surat ini perkenankanlah kami, Nama Pendaftar: <i>(diisi dengan nama terang pendaftar)</i> Selaku: <i>(diisi dengan pemohon/termohon/Kuasa Hukum/Penerima Kuasa)</i> Nama Pemohon/Termohon: <i>(diisi dengan nama terang pemohon/termohon)</i> No. Telepon: <i>(diisi dengan nomor telepon/ponsel pendaftar)</i></p> <p>Contoh 1: Nama Pendaftar : R. Suryo Selaku : Direktur Nama Pemohon/Termohon: PT Pasar Minggu Djaya No. Telepon : 0812 5557 5637</p> <p>Contoh 2: Nama Pendaftar : Sarwana Selaku : Kuasa Hukum Nama Pemohon/Termohon: 1. PT Seoul Djaya 2. PT Kali Derezekali 3. dst No. Telepon : 0812 5557 5637</p> <p>mendapatkan antrean pelayanan loket C Peninjauan Kembali pada Hari: <i>(diisi dengan hari rencana kedatangan)</i> Tanggal: <i>(diisi dengan tanggal rencana kedatangan)</i> untuk menyampaikan Permohonan Peninjauan Kembali/Kontra Memori Peninjauan Kembali sesuai daftar yang terlampir pada surel ini.</p> <p>Demikian kami sampaikan, atas perhatian Bapak kami ucapkan terima kasih.</p> <p>Jakarta, _____ 2020 Hormat kami, <i>(diisi dengan nama terang Pendaftar)</i></p> <ol style="list-style-type: none"> Melampirkan file Tanda Terima Permohonan Peninjauan Kembali/Kontra Memori Peninjauan Kembali yang telah diisi lengkap; Mengirimkan surel 2 (dua) hari kerja sebelum rencana kedatangan ke loket C.
3	<p>Informasi mengenai jadwal antrean penyampaian Surat Pada Loket A dapat dilihat di laman setpp.kemenkeu.go.id;</p>	<p>Informasi mengenai jadwal antrean loket Layanan Informasi dapat dilihat di laman setpp.kemenkeu.go.id;</p>	<p>Informasi mengenai jadwal antrean penyampaian Permohonan Peninjauan Kembali/Kontra Memori Peninjauan Kembali dapat dilihat di laman setpp.kemenkeu.go.id;</p>
4	<p>Jika pengguna perlu menyampaikan berkas Banding/Gugatan namun tidak mendapatkan konfirmasi antrean di laman setpp.kemenkeu.go.id, pengguna dapat mengajukan Banding/Gugatan melalui e-TaxCourt sesuai ketentuan yang berlaku atau mengirimkan lewat POS/ekspedisi tercatat <i>atau mendaftar kembali di hari berikutnya.</i></p>	<p>Jika pengguna perlu menyampaikan berkas namun tidak mendapatkan konfirmasi antrean di laman setpp.kemenkeu.go.id, maka akan dijadwalkan kembali untuk jadwal kunjungan berikutnya atau pengguna dapat mengirimkan lewat POS/ekspedisi tercatat.</p>	<p>Jika pendaftar perlu menyampaikan Permohonan Peninjauan Kembali/Kontra Memori Peninjauan Kembali namun tidak mendapatkan konfirmasi antrean di laman setpp.kemenkeu.go.id, maka akan dijadwalkan pada tanggal lain.</p>
5	<p>Pengguna yang sudah mendapatkan konfirmasi antrean di laman setpp.kemenkeu.go.id, mencetak 2 (dua) rangkap Form Antrean Loket A (Daftar Penyerahan Surat Banding/Gugatan) untuk dibawa ke loket layanan dan membawa tangkapan layar (<i>screenshot</i>) pengumuman antrean online untuk ditunjukkan kepada petugas.</p>	<p>Pengguna yang sudah mendapatkan konfirmasi antrean di laman setpp.kemenkeu.go.id, membawa tangkapan layar (<i>screenshot</i>) pengumuman antrean online untuk ditunjukkan kepada petugas.</p>	<p>Pendaftar yang sudah mendapatkan konfirmasi antrean di laman setpp.kemenkeu.go.id, mencetak 2 (dua) rangkap Tanda Terima Permohonan Peninjauan Kembali/Kontra Memori Peninjauan Kembali untuk dibawa ke loket layanan dan membawa tangkapan layar (<i>screenshot</i>) pengumuman antrean online untuk ditunjukkan kepada petugas.</p>