



PROSEDUR LAYANAN PENGADILAN PAJAK DALAM MASA PANDEMI COVID-19

PENGGUNA LAYANAN PERSIDANGAN & ADMINISTRASI TATAP MUKA



Pastikan **suhu badan < 37,3**
dan **memakai masker 2 lapis (ganda)**



Menunjukkan **pemberitahuan/panggilan sidang, tangkapan layar RUS, atau surat tugas** bagi pengguna layanan persidangan, **bukti antrean online** bagi pengguna layanan administrasi tatap muka



Maksimal **2 orang** pengguna layanan per layanan persidangan atau administrasi tatap muka



Menunjukkan surat keterangan pemeriksaan **rapid antigen dengan hasil negatif** yang berlaku paling lama **3 x24 jam** sejak tanggal surat **Atau bukti status telah divaksin** (dapat dibuktikan dengan aplikasi JAKI/pedulilindungi)

PENGGUNA LAYANAN ADMINISTRASI TATAP MUKA

loketa_bandinggugatan@kemenkeu.go.id

loketc_pk@kemenkeu.go.id

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



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**.

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**. Untuk Pengajuan Banding/Gugatan (Loket A) jika belum mendapatkan jadwal silakan mengajukan kembali permohonan antrean *online* atau kirimkan berkas melalui POS/ekspedisi tercatat lainnya

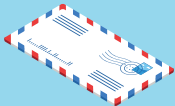
LOKET A PENGAJUAN BANDING/GUGATAN



Loket A melayani penerimaan **Surat Banding dan/atau Surat Gugatan**



Jumlah Pemohon yang terdaftar pada antrean *online* paling banyak **10 (sepuluh) antrean** setiap hari



Pemohon yang **tidak terdaftar pada antrean online**, dapat menyampaikan Surat Banding/Gugatan **melalui POS/ekspedisi tercatat**. Surat-surat terkait Banding/Gugatan seperti **Surat Uraian Banding/Tanggapan, Surat Bantahan, data tambahan/data susulan, Surat Pernyataan Pencabutan, dan surat lainnya** dikirimkan **melalui POS/ekspedisi tercatat**

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 Permohonan **IKH** dan **SKSP** serta layanan **informasi sengketa pajak** dan **informasi umum lainnya**

Selain secara tatap muka melalui Loket B, layanan **informasi sengketa pajak** dan **informasi umum lainnya** juga dapat **diakses melalui**:



call center 134



e-mail kemenkeu.prime@kemenkeu.go.id



instagram [@setpp.kemenkeu](https://www.instagram.com/setpp.kemenkeu)



whatsapp 0812-1100-7510

Tamu lain selain para pihak yang bersengketa yang hendak mengikuti sidang, harus menyampaikan surat permohonan kepada Sekretaris Pengadilan Pajak, dan setelah mendapatkan persetujuan Sekretaris Pengadilan Pajak, wajib melakukan pendaftaran melalui e-mail monitoring.persidangan@kemenkeu.go.id dengan menyebutkan tanggal kedatangan kunjungan. Pada setiap ruang sidang dibatasi 1 (satu) orang tamu.

PANDUAN ANTREAN ONLINE

No.	Loket Penerimaan Surat	Loket Layanan Informasi	Loket Peninjauan Kembali
1	<p>Pemohon mengunduh formulir Tanda Terima Surat Banding (Excel) di http://www.setpp.kemenkeu.go.id/peraturan - Unduh Formulir dan mengisinya dengan data yang benar.</p>	<p>Pengguna layanan mengunduh formulir Layanan Informasi di http://www.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://www.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:</i> Daftar Gugatan_06062020_CV Mari Jaga Jarak 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 Tanda Terima Surat Banding 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:</i> Daftar Informasi IKH_10062020_Sehati W 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:</i> Daftar PK_10062020 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 Banding/Gugatan dapat dilihat di laman www.setpp.kemenkeu.go.id;</p>	<p>Informasi mengenai jadwal antrean loket Layanan Informasi dapat dilihat di laman www.setpp.kemenkeu.go.id;</p>	<p>Informasi mengenai jadwal antrean penyampaian Permohonan Peninjauan Kembali/Kontra Memori Peninjauan Kembali dapat dilihat di laman www.setpp.kemenkeu.go.id;</p>
4	<p>Jika pengguna perlu menyampaikan berkas namun tidak mendapatkan konfirmasi antrean di laman www.setpp.kemenkeu.go.id, pengguna dapat mengirimkan lewat POS/ekspedisi tercatat atau mendaftar kembali di hari berikutnya.</p>	<p>Jika pengguna perlu menyampaikan berkas namun tidak mendapatkan konfirmasi antrean di laman www.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 www.setpp.kemenkeu.go.id, maka akan dijadwalkan pada tanggal lain.</p>
5	<p>Pengguna yang sudah mendapatkan konfirmasi antrean di laman www.setpp.kemenkeu.go.id, mencetak 2 (dua) rangkap Tanda Terima Surat Banding 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 www.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 www.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>