

**SURAT EDARAN DIRJEN PAJAK
NOMOR SE-07/PJ/2018**

TENTANG

**PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN PENDAFTARAN LEMBAGA KEUANGAN DAN PENGELOLAAN
PELAPORAN INFORMASI KEUANGAN SECARA OTOMATIS**

A. Umum

Dengan berlakunya Peraturan Menteri Keuangan Nomor 70/PMK.03/2017 tentang Petunjuk Teknis mengenai Akses Informasi Keuangan untuk Kepentingan Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 19/PMK.03/2018 dan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-04/PJ/2018 tentang Pendaftaran Bagi Lembaga Keuangan dan Penyampaian Laporan yang Berisi Informasi Keuangan secara Otomatis, telah diterbitkan Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor SE-02/PJ/2018 tentang Petunjuk Pendaftaran bagi Lembaga Keuangan dalam rangka Akses Informasi Keuangan untuk Kepentingan Perpajakan yang pada prinsipnya terbatas mengatur petunjuk pengelolaan pendaftaran Lembaga Keuangan (LK). Namun demikian, beberapa hal lain terkait dengan prosedur pengawasan pendaftaran LK dan penyampaian laporan yang berisi informasi keuangan secara otomatis perlu diatur lebih lanjut. Oleh karena itu, ketentuan dalam SE-02/PJ/2018 perlu dilakukan penyempurnaan dan untuk memudahkan dalam memahami pelaksanaan pengelolaan pendaftaran LK dan pengelolaan pelaporan yang berisi informasi keuangan secara otomatis termasuk pengawasannya, disusun Surat Edaran ini.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Surat Edaran Direktur Jenderal ini dimaksudkan sebagai pedoman unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak dalam rangka pengelolaan pendaftaran LK dan pengelolaan pelaporan informasi keuangan secara otomatis.

2. Tujuan

Surat Edaran Direktur Jenderal ini disusun untuk mendorong tertib administrasi dan menciptakan keseragaman dalam proses pengelolaan pendaftaran LK dan pengelolaan pelaporan informasi keuangan secara otomatis.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Surat Edaran Direktur Jenderal ini meliputi:

1. definisi umum;
2. ketentuan umum;
3. pengelolaan pendaftaran LK;
4. pengelolaan pelaporan informasi keuangan secara otomatis; dan
5. ketentuan lain.

D. Dasar

1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2017 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2017 tentang Akses Informasi Keuangan untuk Kepentingan Perpajakan Menjadi Undang-Undang;
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 70/PMK.03/2017 tentang Petunjuk Teknis mengenai Akses Informasi Keuangan untuk Kepentingan Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 19/PMK.03/2018; dan
3. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-04/PJ/2018 tentang Tata Cara Pendaftaran bagi Lembaga Keuangan dan Penyampaian Laporan yang Berisi Informasi Keuangan secara Otomatis.

E. Materi

1. Definisi Umum

- a. Portal Exchange of Information (Portal EoI) adalah portal dalam sistem informasi Direktorat Jenderal Pajak yang digunakan dalam rangka pertukaran informasi keuangan untuk kepentingan perpajakan.

- b. Berkas e-Form adalah berkas formulir pendaftaran elektronik dalam bentuk Extensible Markup Language (XML) yang diunduh melalui laman Direktorat Jenderal Pajak.
- c. Kantor Pengolahan Data Eksternal (KPDE) adalah unit pelaksana teknis Direktorat Jenderal Pajak di bidang pengolahan data dan dokumen yang berkaitan dengan perpajakan yang diberikan oleh instansi pemerintah, lembaga, asosiasi, dan pihak lain, yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Jenderal Pajak, dan secara teknis fungsional dibina oleh Direktur Teknologi Informasi Perpajakan.
- d. Kantor Pelayanan Pajak (KPP) adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Pajak tempat LK terdaftar atau seharusnya terdaftar sebagai Wajib Pajak yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak (Kanwil DJP).
- e. Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan (KP2KP) adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Pajak yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala KPP.

2. Ketentuan Umum

- a. Dalam rangka pelaporan informasi keuangan secara otomatis, LK yang meliputi LK pelapor dan LK nonpelapor wajib mendaftarkan diri pada Direktorat Jenderal Pajak.
- b. Pendaftaran LK dilaksanakan berkenaan dengan pelaporan informasi keuangan secara otomatis dalam rangka pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan dan pelaksanaan perjanjian internasional di bidang perpajakan.
- c. Dalam rangka mengawasi kepatuhan pemenuhan kewajiban LK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan dan pelaksanaan perjanjian internasional di bidang perpajakan, perlu dilakukan pengelolaan pendaftaran LK, pelaporan informasi keuangan secara otomatis, dan pengawasannya.

3. Pengelolaan Pendaftaran LK

Pengelolaan pendaftaran LK meliputi prosedur penerimaan permohonan pendaftaran LK, perubahan data LK, dan pencabutan status terdaftar LK, serta pengawasannya.

a. Prosedur Penerimaan Permohonan Pendaftaran LK

Penerimaan permohonan pendaftaran LK dapat dilakukan secara elektronik melalui Portal Eol, secara langsung oleh KPP atau KP2KP, serta melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau perusahaan jasa kurir oleh KPP atau KP2KP.

- 1) Penerimaan Permohonan Pendaftaran LK secara Elektronik melalui Portal Eol
 - LK dapat mengajukan permohonan pendaftaran dengan cara mengunduh dan
 - a) mengisi e-Form secara lengkap, melakukan registrasi akun baru di Portal Eol, serta mengunggah e-Form ke Portal Eol.
 - b) Sistem melakukan validasi identitas LK dan mengirimkan tautan (link) aktivasi akun ke alamat email LK yang dicantumkan pada saat pendaftaran.
 - Setelah LK melakukan aktivasi akun sebagaimana dimaksud pada huruf b),
 - c) sistem meneliti dan menampilkan kembali hasil isian e-Form untuk mendapatkan konfirmasi dari LK sebelum diproses lebih lanjut.
 - Dalam hal LK menyetujui hasil isian e-Form sebagaimana dimaksud pada huruf c), sistem menerbitkan dan mengirimkan kode verifikasi ke alamat email
 - d) LK guna penerbitan tanda terima dan Surat Keterangan Terdaftar (SKT) secara elektronik.
 - Tata cara penerimaan permohonan pendaftaran LK secara elektronik melalui
 - e) Portal Eol adalah sebagaimana diatur dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
- 2) Penerimaan Permohonan Pendaftaran LK secara Langsung oleh KPP atau KP2KP
 - LK dapat mengajukan permohonan pendaftaran dengan cara mengunduh,
 - a) mengisi e-Form secara lengkap, dan menyimpannya dalam format Extensible Markup Language (XML), serta menyampaikannya ke KPP atau KP2KP.
 - Setelah menerima permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada huruf a), KPP atau KP2KP meneliti kelengkapan berkas pendaftaran yang disampaikan LK dan memastikan bahwa LK yang mendaftar adalah kantor pusat dari LK yang bersangkutan.
 - Dalam hal berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf b)
 - c) berkas pendaftaran dinyatakan lengkap, KPP atau KP2KP menerbitkan dan menyampaikan:

- (1) tanda terima pendaftaran;
- (2) SKT dengan autentikasi QR Code; dan
- (3) imbauan untuk melakukan registrasi akun pada Portal Eol dalam rangka penyampaian laporan secara elektronik,

secara langsung ke LK.

KP2KP meneruskan berkas permohonan pendaftaran yang dinyatakan

- d) lengkap ke KPP sesuai dengan tata cara penyampaian dokumen di KP2KP untuk diarsipkan ke rumah induk berkas di KPP.

Dalam hal berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf b)

- e) berkas pendaftaran dinyatakan tidak lengkap, KPP atau KP2KP memberikan bimbingan dan asistensi kepada LK untuk mendaftarkan diri secara elektronik melalui Portal Eol.

KPP dapat menindaklanjuti dengan pendaftaran LK secara jabatan dalam hal

- f) LK tidak mendaftarkan diri setelah diberikan bimbingan dan asistensi sebagaimana dimaksud pada huruf e).

KPP mengarsipkan berkas permohonan pendaftaran yang dinyatakan lengkap

- g) dan telah diterbitkan SKT ke rumah induk berkas.

Tata cara penerimaan permohonan pendaftaran LK secara langsung oleh KPP

- h) atau KP2KP adalah sebagaimana diatur dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.

3)

Penerimaan Permohonan Pendaftaran LK melalui Pos, Perusahaan Jasa Ekspedisi, atau Perusahaan Jasa Kurir oleh KPP atau KP2KP

LK dapat mengajukan permohonan pendaftaran dengan cara mengunduh, mengisi e-Form secara lengkap, dan menyimpannya dalam format Extensible

- a) Markup Language (XML), serta menyampaikannya melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau perusahaan jasa kurir, dengan bukti pengiriman surat, ke KPP atau KP2KP.

KPP atau KP2KP menerima permohonan pendaftaran LK sebagaimana

- b) dimaksud pada huruf a) sesuai dengan tata cara penerimaan dokumen di KPP atau KP2KP.

Setelah menerima permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada

- c) huruf b), KPP atau KP2KP meneliti kelengkapan berkas pendaftaran yang disampaikan LK dan memastikan bahwa LK yang mendaftar adalah kantor pusat dari LK yang bersangkutan.

Dalam hal berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf c)

- d) berkas pendaftaran dinyatakan lengkap, KPP atau KP2KP menerbitkan dan menyampaikan:

- (1) tanda terima pendaftaran;
- (2) SKT dengan autentikasi QR Code; dan
- (3) imbauan untuk melakukan registrasi akun pada Portal Eol dalam rangka penyampaian laporan secara elektronik,

melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau perusahaan jasa kurir ke alamat LK.

KP2KP meneruskan berkas permohonan pendaftaran yang dinyatakan

- e) lengkap ke KPP sesuai dengan tata cara penyampaian dokumen di KP2KP untuk diarsipkan ke rumah induk berkas di KPP.

Dalam hal berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf c)

- f) berkas pendaftaran dinyatakan tidak lengkap:

- (1) KPP menyampaikan permintaan klarifikasi kelengkapan data pendaftaran kepada LK yang bersangkutan; atau KP2KP meneruskan berkas permohonan pendaftaran ke KPP sesuai dengan tata cara penyampaian dokumen di KP2KP untuk ditindaklanjuti sebagaimana dimaksud pada angka (1).
- (2)

KPP dapat menindaklanjuti dengan pendaftaran LK secara jabatan dalam hal g) LK tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi ketidaklengkapan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak permintaan klarifikasi dikirim.

h) KPP mengarsipkan berkas permohonan pendaftaran yang dinyatakan lengkap dan telah diterbitkan SKT ke rumah induk berkas.

Tata cara penerimaan pendaftaran LK melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau perusahaan jasa kurir oleh KPP atau KP2KP adalah sebagaimana diatur dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.

Prosedur Penerimaan Permohonan Perubahan Data LK Perubahan data LK meliputi perubahan atas kategori LK pelapor atau LK nonpelapor, jenis LK pelapor atau LK nonpelapor, kegiatan b. usaha LK pelapor atau LK nonpelapor, jenis rekening keuangan yang dikecualikan, ruang lingkup penyampaian informasi keuangan, identitas pimpinan atau petugas pelaksana, serta alamat email dan nomor telepon LK.

1) KPP atau KP2KP menerima berkas permohonan perubahan data LK secara langsung atau melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau perusahaan jasa kurir.

2) KPP atau KP2KP menerbitkan tanda terima terhadap permohonan yang diterima sebagaimana dimaksud pada angka 1).

3) KP2KP meneruskan berkas permohonan yang diterima KP2KP kepada KPP, sesuai dengan tata cara penyampaian dokumen di KP2KP.

4) KPP melakukan penelitian atas permohonan perubahan data LK, dan menerbitkan serta menyampaikan surat pemberitahuan perubahan data LK dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan setelah tanda terima permohonan perubahan data LK diterbitkan.

5) Tata cara penerimaan permohonan perubahan data LK adalah sebagaimana diatur dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.

c. Prosedur Penerimaan Permohonan Pencabutan Status Terdaftar LK

1) KPP atau KP2KP menerima berkas permohonan pencabutan status terdaftar LK secara langsung atau melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau perusahaan jasa kurir.

2) KPP atau KP2KP menerbitkan tanda terima atas permohonan yang diterima sebagaimana dimaksud pada angka 1).

3) KP2KP meneruskan berkas permohonan ke KPP sesuai dengan tata cara penyampaian dokumen di KP2KP, dalam hal berkas permohonan diterima di KP2KP.

4) KPP melakukan penelitian atas permohonan pencabutan status terdaftar LK, untuk selanjutnya menerbitkan dan menyampaikan surat keputusan pencabutan status terdaftar LK dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan setelah tanda terima permohonan pencabutan status terdaftar LK diterbitkan.

5) Tata cara penerimaan permohonan pencabutan status terdaftar LK adalah sebagaimana diatur dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.

d. Prosedur Pengawasan atas Pendaftaran dan Perubahan Data LK.

Pengawasan pendaftaran dan perubahan data LK meliputi proses pengawasan atas pendaftaran LK dan perubahan data LK.

1) Pengawasan atas Pendaftaran LK

a) Pengawasan pendaftaran LK meliputi pengawasan atas:

(1) pemenuhan kewajiban untuk melaksanakan pendaftaran LK; dan

(2) pencabutan status terdaftar LK.

b) Dalam rangka pengawasan pendaftaran LK sebagaimana dimaksud pada huruf a):

- Direktorat Perpajakan Internasional (PI) menghimpun data eksternal yang dimiliki oleh kementerian/lembaga dan asosiasi LK serta data internal yang dimiliki oleh unit di lingkungan DJP antara lain Direktorat Intelijen Perpajakan dan Kanwil DJP;
- (1)
- (2) Direktorat PI menghimpun data untuk LK yang berkantor pusat di wilayah DKI Jakarta.
- Dalam rangka penghimpunan data sebagaimana dimaksud pada angka (1), Direktorat PI dapat meminta Kanwil DJP di luar wilayah DKI Jakarta untuk mendapatkan data yang dimiliki oleh instansi pemerintah daerah dan asosiasi lembaga keuangan di daerah.
- (3)
- Kanwil DJP menyampaikan data LK yang sudah lengkap, antara lain koperasi simpan pinjam atau koperasi yang memiliki unit usaha simpan pinjam, lembaga keuangan mikro, bank pembangunan daerah baik umum maupun syariah, bank perkreditan rakyat baik umum maupun syariah, ke Direktorat PI.
- (4)
- Direktorat PI menyampaikan data yang lengkap sebagaimana dimaksud pada angka (2) dan angka (4) kepada KPDE;
- (5)
- KPDE melakukan validasi dan identifikasi NPWP atas data yang disampaikan oleh Direktorat PI sebagaimana dimaksud pada angka (5); dan
- (6)
- KPDE menyampaikan data hasil validasi dan identifikasi sebagaimana dimaksud pada angka (6) kepada Direktorat Teknologi Informasi Perpajakan {TIP}.
- (7)
- c) Direktorat TIP memasukkan (entry) data LK ke dalam basis data dan secara sistem akan menampilkan data hasil pengawasan LK di KPP.
- KPP melaksanakan kegiatan penelitian atas data hasil pengolahan sebagaimana dimaksud pada huruf c) dan menindaklanjuti dengan tata cara pendaftaran LK secara jabatan atau tata cara pencabutan status terdaftar LK secara jabatan.
- d)
- Dalam hal KPP menemukan data dan/atau informasi atas LK yang memenuhi kriteria sebagai LK pelapor atau LK nonpelapor namun belum melakukan pendaftaran, diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
- e)
- untuk LK yang terdaftar sebagai WP pada KPP dimaksud, KPP menindaklanjuti sesuai dengan tata cara pendaftaran LK secara jabatan sebagaimana diatur dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini; dan
- (1)
- untuk LK yang terdaftar sebagai WP pada KPP lain, KPP menyampaikan data dan/atau informasi tersebut dengan distribusi alat keterangan (alket) pada sistem informasi Direktorat Jenderal Pajak, yang selanjutnya dapat digunakan sebagai sumber penghimpunan data.
- (2)
- Dalam hal KPP menemukan data dan/atau informasi atas LK yang sudah tidak lagi memenuhi kriteria sebagai LK pelapor atau LK nonpelapor namun masih terdaftar, diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
- f)
- untuk LK yang terdaftar sebagai WP pada KPP dimaksud, KPP menindaklanjuti sesuai dengan tata cara pencabutan status terdaftar LK secara jabatan sebagaimana diatur dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini; dan
- (1)

- (2) untuk LK yang terdaftar sebagai WP pada KPP lain, KPP menyampaikan data dan/atau informasi tersebut dengan distribusi alat keterangan (alket) pada sistem informasi Direktorat Jenderal Pajak, yang selanjutnya dapat digunakan sebagai sumber penghimpunan data.

2) Pengawasan atas Perubahan Data LK

Pengawasan terhadap perubahan data LK meliputi kategori LK pelapor atau LK nonpelapor, jenis LK pelapor atau LK nonpelapor, kegiatan usaha LK pelapor atau LK nonpelapor, jenis rekening keuangan yang dikecualikan, dan ruang lingkup penyampaian informasi keuangan.

Secara periodik Direktorat PI melakukan koordinasi dengan pihak eksternal, seperti kementerian/lembaga dan asosiasi LK, serta pihak internal seperti

a) Direktorat Intelijen Perpajakan dan Kanwil DJP, dalam rangka pengawasan perubahan data serta mengirimkan data hasil pengawasan ke Direktorat TIP paling sedikit setahun sekali.

b) Direktorat TIP memasukkan (entry) data LK ke dalam basis data dan secara sistem akan menampilkan data hasil pengawasan LK di KPP.

c) KPP melaksanakan kegiatan penelitian atas data hasil pengolahan sebagaimana dimaksud pada huruf b).

Dalam hal KPP menemukan data dan/atau informasi atas LK yang menunjukkan adanya data dan/atau informasi yang disampaikan oleh LK pada saat pendaftaran atau perubahan data tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

(1) untuk LK yang terdaftar sebagai WP pada KPP dimaksud, ditindaklanjuti sesuai dengan tata cara perubahan data LK secara jabatan; dan

(2) untuk LK yang terdaftar sebagai WP pada KPP lain, masing-masing seksi menyampaikan data dan/atau informasi tersebut melalui aplikasi alat keterangan (alket) pada sistem informasi Direktorat Jenderal Pajak, yang selanjutnya dapat digunakan sebagai sumber penghimpunan data.

Tata cara perubahan data LK secara jabatan adalah sebagaimana diatur e) dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.

4. Pengelolaan Pelaporan Informasi Keuangan secara Otomatis

Pengelolaan pelaporan informasi keuangan secara otomatis terdiri dari proses penerimaan penyampaian dan pembetulan atas laporan informasi keuangan secara otomatis serta pengawasannya.

Prosedur penerimaan penyampaian dan pembetulan atas laporan informasi keuangan secara a. otomatis dapat dilakukan melalui mekanisme elektronik secara online, atau mekanisme nonelektronik secara langsung oleh KPDE atau melalui KPP.

1) Prosedur penerimaan laporan melalui mekanisme elektronik secara online

a) LK pelapor menyampaikan laporan dan/atau pembetulan atas laporan melalui Portal Eol.

Portal Eol menerbitkan bukti penerimaan laporan dan/atau pembetulan atas b) laporan secara elektronik yang telah dinyatakan lengkap, dan menyampaikan kepada LK pelapor melalui alamat email LK pelapor.

Tata cara penerimaan laporan melalui mekanisme elektronik secara online c) adalah sebagaimana diatur dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.

2) Prosedur penerimaan melalui mekanisme nonelektronik secara langsung oleh KPDE atau KPP:

a) LK pelapor menyampaikan laporan dan/atau pembetulan atas laporan ke KPDE atau KPP.

KPDE atau KPP menerbitkan bukti penerimaan laporan dan/atau pembetulan b) atas laporan yang telah dinyatakan lengkap, dan menyampaikan kepada LK pelapor.

- Tata cara penerimaan laporan secara langsung oleh KPDE adalah sebagaimana diatur dalam Lampiran X dan oleh KPP adalah sebagaimana diatur dalam Lampiran XI, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
- c)

Prosedur pengawasan atas penyampaian laporan informasi keuangan secara otomatis meliputi

- b. pengawasan kepatuhan penyampaian laporan, pengawasan kelengkapan laporan, dan pengawasan kebenaran isi laporan.

- 1) **Prosedur pengawasan kepatuhan penyampaian laporan**
 - a) Direktorat TIP melakukan pengolahan data LK pelapor yang tidak menyampaikan laporan setelah lewat jatuh tempo.
 - b) Direktorat TIP mengirimkan hasil pengolahan sebagaimana dimaksud pada huruf a) ke KPP.
 - c) KPP menerbitkan dan menyampaikan teguran tertulis kepada LK pelapor yang tidak menyampaikan laporan setelah lewat jatuh tempo.
 - d) KPP melakukan bimbingan kepada LK agar memenuhi kewajiban pelaporan informasi keuangan secara otomatis.

KPP menyusun laporan hasil tindak lanjut atas teguran dan
 - e) menyampaikannya kepada Bidang Pemeriksaan, Penagihan, Intelijen, dan Penyidikan (P21P) Kantor Wilayah DJP.

Tata cara pengawasan kepatuhan penyampaian laporan adalah sebagaimana
 - f) diatur dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
- 2) **Prosedur pengawasan kelengkapan laporan**
 - a) Direktorat TIP melakukan pengolahan data laporan yang tidak lengkap dengan memastikan kelengkapan isian laporan.
 - b) Direktorat TIP mengirimkan hasil pengolahan sebagaimana dimaksud pada huruf a) ke KPP.

KPP melaksanakan kegiatan penelitian atas hasil pengolahan sebagaimana
 - c) dimaksud pada huruf b) dan menerbitkan serta menyampaikan permintaan klarifikasi ke LK.
 - d) KPP melakukan bimbingan kepada LK agar memenuhi kewajiban pelaporan informasi keuangan secara otomatis.

KPP menerbitkan dan menyampaikan teguran tertulis dalam hal LK tidak
 - e) memberikan klarifikasi atau memberikan klarifikasi tetapi masih terindikasi belum memenuhi kelengkapan laporan.
 - f) KPP menyusun laporan hasil tindak lanjut teguran dan menyampaikannya kepada Bidang P21P Kantor Wilayah DJP.

Tata cara pengawasan kelengkapan laporan adalah sebagaimana diatur
 - g) dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
- 3) **Prosedur pengawasan kebenaran isi laporan**

Pengawasan kebenaran isi laporan meliputi pengawasan atas pemenuhan kewajiban pelaksanaan prosedur identifikasi rekening keuangan dan dokumentasi, serta pemenuhan kewajiban untuk tidak membuat pernyataan palsu atau menyembunyikan atau mengurangi informasi yang sebenarnya dari informasi yang wajib disampaikan, baik terkait kepentingan pelaksanaan perjanjian internasional, maupun untuk kepentingan pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

 - a) **Pengawasan kebenaran isi laporan dalam rangka pelaksanaan perjanjian internasional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:**
 - (1) Direktorat PI menyampaikan permintaan klarifikasi kepada LK, dalam hal ditemukan data dan/atau informasi yang bersumber dari negara/yurisdiksi mitra mengenai adanya indikasi terjadinya pelanggaran pemenuhan kewajiban oleh LK.
 - (2) Direktorat PI meneruskan klarifikasi dimaksud kepada negara/yurisdiksi mitra dalam hal LK telah menyampaikan klarifikasi yang diminta.

- (3) Direktorat PI menyampaikan teguran tertulis kepada LK dalam hal sampai dengan 14 (empat belas) hari kalender sejak diterimanya permintaan klarifikasi sebagaimana dimaksud pada angka (1), LK dimaksud:
- (a) tidak memberikan klarifikasi; atau
 - (b) menyampaikan klarifikasi, tetapi masih terindikasi adanya pelanggaran pemenuhan kewajiban,

- (4) Direktorat PI menyampaikan tindak lanjut atas teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada angka (3) kepada negara/yurisdiksi mitra dalam hal LK telah menanggapi teguran tertulis dimaksud sesuai dengan ketentuan.

- (5) Direktorat PI menyampaikan laporan tindak lanjut atas teguran tertulis kepada Direktorat Intelijen Perpajakan, untuk selanjutnya ditindaklanjuti dengan prosedur pengembangan dan analisis laporan dalam hal LK:

- (a) tidak menanggapi teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada angka (3); atau
- (b) menanggapi teguran tertulis, tetapi masih terindikasi belum sepenuhnya memenuhi teguran dimaksud.

Untuk pengawasan kebenaran isi laporan dalam rangka pelaksanaan b) ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan, berlaku ketentuan sebagai berikut:

- (1) KPP menyampaikan permintaan klarifikasi kepada LK, dalam hal ditemukan data dan/atau informasi mengenai adanya indikasi terjadinya pelanggaran pemenuhan kewajiban oleh LK.

- (2) KPP menyampaikan teguran tertulis kepada LK, dalam hal sampai dengan 14 (empat belas) hari kalender sejak diterimanya permintaan klarifikasi sebagaimana dimaksud pada angka (1) LK dimaksud:

- (a) tidak memberikan klarifikasi; atau
- (b) menyampaikan klarifikasi, namun masih diindikasikan adanya pelanggaran pemenuhan kewajiban.

- (3) KPP menyampaikan laporan tindak lanjut atas teguran tertulis kepada Bidang P2IP Kantor Wilayah DJP, untuk selanjutnya ditindaklanjuti dengan prosedur pengembangan dan analisis laporan, dalam hal LK:

- (a) tidak menanggapi teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada angka (2); atau
- (b) menanggapi teguran tertulis, namun masih diindikasikan belum sepenuhnya memenuhi teguran dimaksud.

Tata cara pengawasan kebenaran isi laporan adalah sebagaimana diatur c) dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.

5. Ketentuan Lain

1. Atas permohonan pendaftaran yang telah diterima oleh unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak sebelum Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak ini berlaku, ditindaklanjuti sebagai berikut:

- 1) dalam hal pendaftaran LK diterima oleh KPP atau KP2KP, KPP atau KP2KP memberikan bimbingan dan asistensi kepada LK untuk melaksanakan pendaftaran secara elektronik; atau
- 2) dalam hal pendaftaran LK diterima oleh unit kerja selain yang dimaksud pada angka 1), unit kerja tersebut memberikan bimbingan dan asistensi untuk melaksanakan pendaftaran secara elektronik serta meneruskan berkas permohonan pendaftaran ke KPP tempat LK terdaftar atau seharusnya terdaftar sebagai Wajib Pajak.

2. LK yang telah menyampaikan permohonan:

- 1) pendaftaran LK tetapi belum diterbitkan SKT;
- 2) perubahan data LK tetapi belum diterbitkan pemberitahuan perubahan data LK; atau
- 3) pencabutan status terdaftar LK tetapi belum diterbitkan surat keputusan pencabutan status terdaftar LK.

sebelum berlakunya Surat Edaran Direktur Jenderal ini, ditindaklanjuti sesuai dengan Surat Edaran Direktur Jenderal ini.

3. Unit kerja di lingkungan DJP yang telah melaksanakan:

- 1) pendaftaran LK secara jabatan tetapi belum diterbitkan SKT;
- 2) perubahan data LK secara jabatan tetapi belum diterbitkan pemberitahuan perubahan data LK; dan
- 3) pencabutan status terdaftar LK secara jabatan tetapi belum diterbitkan surat keputusan pencabutan status terdaftar LK

sebelum berlakunya Surat Edaran Direktur Jenderal ini, ditindaklanjuti sesuai dengan Surat Edaran Direktur Jenderal ini.

4. Atas laporan yang telah diterima oleh KPDE atau KPP sebelum Surat Edaran Direktur Jenderal ini berlaku, ditindaklanjuti sesuai dengan Surat Edaran Direktur Jenderal ini.

5. KPDE, KPP, dan KP2KP menyiapkan sarana dan prasarana dalam rangka mendukung pengelolaan pendaftaran LK dan pelaporan informasi keuangan secara otomatis, termasuk pelaksanaan bimbingan dan asistensi.

6. Direktorat Teknologi Informasi Perpajakan dan Direktorat Transformasi Teknologi Komunikasi dan Informasi berwenang menentukan pengembangan dan penyempurnaan teknologi informasi dalam rangka mendukung pengelolaan pendaftaran LK dan pelaporan informasi keuangan secara otomatis.

7. Contoh format:

- 1) daftar periksa (checklist) kelengkapan dokumen permohonan pendaftaran LK, permohonan perubahan data LK, dan permohonan pencabutan status terdaftar LK;
- 2) laporan hasil penelitian terkait pendaftaran LK secara jabatan, perubahan data, dan pencabutan status terdaftar;
- 3) imbauan registrasi akun pada Portal EOI;
- 4) tabel pengawasan atas pendaftaran LK dan atas penyampaian laporan informasi yang berisi informasi keuangan secara otomatis;
- 5) surat pemberitahuan perubahan data LK;
- 6) teguran tertulis dalam rangka pengawasan kepatuhan penyampaian laporan;
- 7) permintaan klarifikasi dan teguran tertulis dalam rangka pengawasan kelengkapan laporan; dan
- 8) permintaan klarifikasi dan teguran tertulis dalam rangka pengawasan kebenaran isi laporan,

adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.

F. Penutup

1. Dengan berlakunya Surat Edaran Direktur Jenderal ini, Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak nomor SE-02/PJ/2018 tentang Petunjuk Pendaftaran bagi Lembaga Keuangan dalam rangka Pelaksanaan Akses Informasi Keuangan untuk Kepentingan Perpajakan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
2. Surat Edaran Direktur Jenderal ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Demikian disampaikan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 25 April 2018
DIREKTUR JENDERAL PAJAK,
ttd
ROBERT PAKPAHAN
NIP 19591020 198012 1 001