



**PERMOHONAN PERPANJANGAN MASA BERLAKU KARTU IZIN PRAKTIK,
PENCETAKAN ULANG KIP KARENA PERUBAHAN DATA, RUSAK DAN/ATAU HILANG
MELALUI SISTEM APLIKASI**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Pemohon perpanjangan masa berlaku kartu izin praktik, pencetakan ulang KIP karena perubahan data, rusak dan/atau hilang melalui sistem aplikasi dapat mengajukan permohonan izin dengan melampirkan dokumen sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none">a. surat permohonan perpanjangan masa berlaku kartu izin praktik, pencetakan ulang KIP karena perubahan data, rusak dan/atau hilang kepada Sekretaris Jenderal Kementerian Keuangan; danb. Kartu Izin Praktik terakhir.c. Pas foto terakhir berwarna dan berlatar belakang putih ukuran 2x3 cm sebanyak 2 (dua) lembar.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p style="text-align: center;">Alur Layanan</p> <p>a. Pemohon menyampaikan perpanjangan masa berlaku kartu izin praktik, pencetakan ulang KIP karena perubahan data, rusak dan/atau hilang secara elektronik dengan cara melakukan <i>input data</i> dan <i>upload</i> dokumen permohonan melalui sistem aplikasi konsultan pajak serta menyampaikan pula berkas dokumen</p>

		<p>permohonan dalam bentuk <i>softfile</i> melalui <i>e-mail</i> konsultanpajak@kemenkeu.go.id.</p> <p>b. Petugas melakukan analisis dan verifikasi kelengkapan dokumen sesuai dengan persyaratan dan ketentuan yang berlaku.</p> <p>c. Dalam hal berkas permohonan tidak lengkap, petugas akan menginformasikan ketidaklengkapan dan membuat surat pemberitahuan kekurangan dokumen. Pemohon dapat kembali mengajukan kelengkapan dokumen sesuai dengan permintaan pada surat pemberitahuan kekurangan dokumen.</p> <p>d. Dalam hal berkas permohonan lengkap, petugas segera memproses permohonan dan mengusulkan persetujuan penerbitan KIP baru pada sistem aplikasi perizinan konsultan pajak.</p> <p>e. Dokumen Izin Praktik Konsultan Pajak yang telah ditetapkan akan dikirimkan kepada pemohon dalam bentuk hardcopy Kartu Izin Praktik Konsultan Pajak.</p> <p>f. Proses selesai.</p>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Paling lama 1 (satu) hari kerja setelah dokumen persyaratan diterima lengkap sampai dengan tanggal diterbitkan Kartu Izin Praktik Konsultan Pajak.
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis).
5.	Produk Pelayanan	Kartu Izin Praktik Konsultan Pajak.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<p>Segala jenis pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui:</p> <p>a. Alamat : Gedung Djuanda II Lantai 19-20, Jalan Dr. Wahidin Raya Nomor 1, Jakarta 10170</p> <p>b. Call Center : 134</p> <p>c. Email : konsultanpajak@kemenkeu.go.id</p> <p>d. Pengaduan terkait layanan : hai.kemenkeu.go.id, kemenkeu.prime@kemenkeu.go.id</p> <p>e. Pengaduan selain layanan : wise.kemenkeu.go.id atau lapor.go.id</p> <p>f. WA Center PPPK : +62 811-9552-722</p> <p>g. Instagram : @pppk_kemenkeu</p> <p>h. Facebook : Pusat Pembinaan Profesi Keuangan</p> <p>i. Twitter : @pppk_kemenkeu</p> <p>j. Youtube : PPPK Kemenkeu</p> <p>k. Website : www.pppk.kemenkeu.go.id; www.wise.kemenkeu.go.id; www.lapor.go.id</p>

Dokumen Standar Pelayanan Publik ini masih dalam bentuk draft namun telah disusun sesuai dengan SOP dan Pedoman Standar Pelayanan yang berlaku di lingkungan Kementerian Keuangan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 46/PMK.01/2021.

DRAFT