

## Kantor Pelayanan Pajak Pratama Purbalingga

--  
Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Pajak / Kantor Wilayah  
Direktorat Jenderal Pajak Jawa Tengah II / Kantor Pelayanan Pajak  
Pratama Purbalingga

### Pemindahbukuan (Pbk)

No. SK :

#### Persyaratan

1. 1. Permohonan pemindahbukuan;
2. 2. Asli SSP (lembar ke-1), asli SSPCP (lembar ke-1), asli Bukti Pbk (lembar ke-1), dokumen BPN, atau asli bukti pembayaran PPh Dalam Mata Uang Dollar Amerika Serikat yang dimohonkan untuk dipindahbukuan;
3. 3. Asli surat pernyataan kesalahan perekaman dari Pimpinan Bank Persepsi/Pos Persepsi/ Bank Devisa Persepsi/Bank Persepsi Mata Uang Asing tempat pembayaran dalam hal permohonan Pemindahbukuan diajukan karena kesalahan perekaman oleh petugas Bank Persepsi/Pos Persepsi/ Bank Devisa Persepsi/Bank Persepsi Mata Uang Asing;
4. 4. Asli pemberitahuan pabean impor, asli dokumen cukai, atau asli surat tagihan/surat penetapan dalam hal permohonan Pemindahbukuan diajukan atas SSPCP;
5. 5. Fotokopi KTP penyetor atau pihak penerima Pemindahbukuan, dalam hal permohonan Pemindahbukuan yang diajukan atas SSP, SSPCP, BPN, atau Bukti Pbk yang tidak mencantumkan NPWP atau mencantumkan angka 0 (nol) pada 9 (sembilan) digit pertama NPWP;
6. 6. Fotokopi dokumen identitas penyetor atau dokumen identitas wakil badan dalam hal penyetor melakukan kesalahan pengisian NPWP;
7. 7. Surat pernyataan dari Wajib Pajak yang nama dan NPWP-nya tercantum dalam SSP, yang menyatakan bahwa SSP tersebut sebenarnya bukan pembayaran pajak untuk kepentingannya sendiri dan tidak keberatan dipindahbukuan dalam hal nama dan NPWP pemegang asli SSP (yang mengajukan permohonan Pemindahbukuan) tidak sama dengan nama dan NPWP yang tercantum dalam SSP.

#### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

## Kantor Pelayanan Pajak Pratama Purbalingga



Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Pajak / Kantor Wilayah  
Direktorat Jenderal Pajak Jawa Tengah II / Kantor Pelayanan Pajak  
Pratama Purbalingga

1. Layanan ini diberikan kepada Wajib Pajak yang mengajukan permohonan untuk memindahbukukan penerimaan pajak untuk dibukukan pada penerimaan pajak yang sesuai.
2. Pihak Yang Mengajukan Permohonan: 1. Permohonan Pemindahbukuan karena kesalahan pembayaran atau penyetoran diajukan oleh Wajib Pajak penyetor. 2. Pemindahbukuan karena kesalahan perekaman atau pengisian Bukti Pbk, dapat dilakukan secara jabatan oleh Pejabat yang melaksanakan Pemindahbukuan atau dilakukan berdasarkan permohonan Wajib pajak yang semula mengajukan permohonan Pemindahbukuan. Permohonan Pemindahbukuan yang diajukan atas SSP, SSPCP, BPN, dan Bukti Pbk yang mencantumkan NPWP dari Wajib Pajak cabang yang telah dihapus dapat diajukan oleh Wajib Pajak pusat. 3. Permohonan Pemindahbukuan yang diajukan atas SSP, SSPCP, BPN, dan Bukti Pbk yang mencantumkan NPWP dari Wajib Pajak yang melakukan penggabungan usaha (merger) diajukan oleh surviving company, entitas baru hasil merger, atau pihak yang menerima penggabungan.
3. Cara Pengajuan: Wajib Pajak mengajukan permohonan pemindahbukuan secara langsung ke KPP tempat pembayaran diadministrasikan atau melalui pos tau jasa pengiriman dengan bukti pengiriman surat ke KPP tempat pembayaran diadministrasikan.
4. Syarat/Kriteria Pengajuan Permohonan: Pembayaran pajak yang tercantum dalam SSP, SSPCP, BPN atau Bukti Pbk dapat diajukan permohonan Pemindahbukuan dalam hal pembayaran tersebut belum diperhitungkan dengan pajak yang terutang dalam Surat Pemberitahuan, Surat Tagihan Pajak dan/atau surat ketetapan pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang, Surat Tagihan Pajak PBB dan/atau Surat Ketetapan Pajak PBB, Pemberitahuan Impor Barang (PIB), dokumen cukai, atau surat tagihan/surat penetapan.

### Waktu Penyelesaian

21 Hari

Paling lama 21 (dua puluh satu) hari sejak permohonan pemindahbukuan diterima secara lengkap.

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Bukti Pemindahbukuan (Pbk).

## Kantor Pelayanan Pajak Pratama Purbalingga

--  
Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Pajak / Kantor Wilayah  
Direktorat Jenderal Pajak Jawa Tengah II / Kantor Pelayanan Pajak  
Pratama Purbalingga



### Pengaduan Layanan

Segala jenis pengaduan layanan dapat disampaikan melalui saluran resmi pengaduan:

1. Telepon: (021) 134; 1500200
2. Faksimile : ( 021) 5251245
3. Email: [pengaduan.itjen@kemenkeu.go.id](mailto:pengaduan.itjen@kemenkeu.go.id); [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id)
4. Twitter: @kring\_pajak
5. Website: [www.lapor.go.id](http://www.lapor.go.id); [www.wise.kemenkeu.go.id](http://www.wise.kemenkeu.go.id); [www.pengaduan.pajak.go.id](http://www.pengaduan.pajak.go.id)
6. Chat pajak: [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)
7. Surat atau datang langsung ke Direktorat Penyuluhan, Pelayanan dan Hubungan Masyarakat atau unit kerja lainnya