

## Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta Tambora



Jl. Roa Malaka Selatan No.4-5 RT.007 RW.003 11230 (021) 6912 121

[www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)

Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Pajak / Kantor Wilayah Direktorat  
Jenderal Pajak Jakarta Barat / Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta Tambora

### Permohonan Pemindahbukuan (Pbk)

No. SK :

#### Persyaratan

1. Surat Permohonan Pemindahbukuan
2. Bukti Penerimaan Negara BPN asli

#### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

## Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta Tambora



Jl. Roa Malaka Selatan No.4-5 RT.007 RW.003 11230 (021) 6912 121

[www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)

Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Pajak / Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jakarta Barat / Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta Tambora

1. Wajib Pajak mengajukan permohonan pemindahbukuan ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) melalui Tempat Pelayanan Terpadu (TPT) karena salah mengisi Surat Setoran Pajak baik menyangkut Wajib Pajak sendiri maupun Wajib Pajak lain atau karena adanya pemecahan setoran pajak yang berasal dari Surat Setoran Pajak Permohonan pemindahbukuan dapat juga berasal dari Kantor Pelayanan Pajak lain tempat Wajib Pajak terdaftar yang meneruskan permohonan tersebut apabila telah terjadi kesalahan pencantuman kode KPP pada NPWP atau kode cabang pada SSP
2. Wajib Pajak dipanggil ke loket melalui antrean
3. Wajib Pajak mendatangi Loket TPT dan menyerahkan Formulir Permohonan Pemindahbukuan (Pbk) beserta seluruh dokumen yang disyaratkan
4. Petugas loket TPT menerima surat permohonan pemindahbukuan kemudian meneliti kelengkapan persyaratannya sesuai dengan ketentuan Dalam hal surat permohonan beserta persyaratannya belum lengkap dihimbau kepada Wajib Pajak untuk melengkapinya Dalam hal surat permohonan beserta persyaratannya sudah lengkap Petugas Tempat Pelayanan Terpadu mencetak BPS dan LPAD BPS diserahkan kepada Wajib Pajak sedangkan LPAD digabungkan dengan surat permohonan beserta kelengkapannya Petugas Tempat Pelayanan Terpadu kemudian merekam surat permohonan dan dilanjutkan dengan meneruskan surat permohonan beserta kelengkapannya ke Fungsional Penyuluh Perpajakan Fungsional Asisten Penyuluh Perpajakan
5. Fungsional Penyuluh Perpajakan Fungsional Asisten Penyuluh Perpajakan melakukan perekaman data pemindahbukuan serta membuat uraian penelitian pemindahbukuan untuk diteliti oleh Kepala Seksi Pelayanan
6. Kepala Kantor Pelayanan Pajak memberikan persetujuan dengan menandatangani uraian penelitian pemindahbukuan
7. Kepala Seksi Pelayanan menugaskan Pelaksana Seksi Pelayanan untuk mencetak konsep bukti pemindahbukuan atau konsep Surat Penolakan pemindahbukuan
8. Pelaksana Seksi Pelayanan melakukan pencetakan konsep bukti pemindahbukuan atau konsep Surat Penolakan pemindahbukuan
9. Kepala Seksi Pelayanan meneliti konsep bukti pemindahbukuan atau konsep Surat Penolakan pemindahbukuan kemudian menyampaikannya kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak
10. Kepala Kantor Pelayanan Pajak menyetujui dan menandatangani bukti pemindahbukuan atau Surat Penolakan pemindahbukuan
11. Kepala Seksi Pelayanan menandatangani dan membubuhkan cap pada SSP lembar 1 satu
12. Bukti pemindahbukuan ditatatusahkan di Seksi Pelayanan dan disampaikan melalui Subbagian Umum SOP Tata Cara Penatausahaan Dokumen Wajib Pajak ke Wajib Pajak atau ke Kantor Pelayanan Pajak yang meneruskan permohonan untuk kemudian disampaikan ke Wajib Pajak

## Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta Tambora



Jl. Roa Malaka Selatan No.4-5 RT.007 RW.003 11230 (021) 6912 121

[www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)

Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Pajak / Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jakarta Barat / Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta Tambora

### Waktu Penyelesaian

21 Hari kerja

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Bukti Pemindahbukuan atau Surat Penolakan Pemindahbukuan

### Pengaduan Layanan

Telepon: 1500200

Faksimile: 021 5251245

Email: [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id)

Twitter: @kringpajak

Website: [www.pengaduan.pajak.go.id](http://www.pengaduan.pajak.go.id)

LAPOR Livechat [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)

Menyampaikan surat datang langsung ke Direktorat P2Humas