

LAMPIRAN II  
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR : 242/PMK.03/2014  
TENTANG : TATA CARA PEMBAYARAN DAN PENYETORAN PAJAK

A. CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN PEMINDAHBUKUAN :

Nomor : ..... (1) ..... (2)  
Lampiran : ..... (3)  
Hal : Permohonan Pemindahbukuan

Yth. Direktur Jenderal Pajak  
u.b. Kepala KPP .....  
.....(4)

Yang bertanda tangan di bawah ini:  
Nama : ..... (5)  
NPWP : ..... (6)  
Alamat : ..... (7)  
Nomor Telepon : ..... (8)  
Bertindak selaku : ☐ Penyetor/wajib Bayar  
☐ Pemungut Pajak

Menyatakan telah melakukan pembayaran atau penyetoran pajak sebagai berikut:  
Nama : ..... (9)  
NPWP : ..... (10)  
Alamat : ..... (11)  
Jenis Pajak : ..... (12)  
Masa/Tahun Pajak : ..... (13)  
Nomor Ketetapan/  
Keputusan/Putusan : ..... (14)  
Nomor Objek Pajak : ..... (15)  
Jumlah Bayar/Setor : ..... (16)

Terhadap pembayaran atau penyetoran tersebut, saya mengajukan permohonan pemindahbukuan kepada:  
Nama : ..... (17)  
NPWP : ..... (18)  
Alamat : ..... (19)  
Jenis Pajak : ..... (20)  
Masa/Tahun Pajak : ..... (21)  
Nomor Ketetapan/  
Keputusan/Putusan : ..... (22)  
Nomor Objek Pajak : ..... (23)  
Jumlah yang dimohonkan  
Pemindahbukuan : ..... (24)

Adapun permohonan pemindahbukuan dimaksud sebagai akibat adanya  
.....  
..... (25)

Demikian surat permohonan saya sampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

..... (26)

..... (27)

- Keterangan:
- Beri tanda X pada ☐ yang sesuai
  - Dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh kuasa harus dilampiri surat kuasa khusus.

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PERMOHONAN PEMINDAHBUKUAN

- Nomor (1) : Diisi sesuai dengan penomoran surat Wajib Pajak, jika ada.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama kota dan tanggal surat permohonan ditandatangani.
- Nomor (3) : Diisi dengan jumlah lampiran yang disertakan dalam surat permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama dan alamat Kantor Pelayanan Pajak tempat pembayaran atau penyetoran diadministrasikan.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Penyetor/Wajib Bayar, Pemungut Pajak yang menandatangani surat permohonan Pemindahbukuan.
- Nomor (6) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Penyetor/Wajib Bayar, Pemungut Pajak yang menandatangani surat permohonan Pemindahbukuan.
- Noinor (7) : Diisi dengan alamat Penyetor/Wajib Bayar, Pemungut Pajak yang menandatangani surat permohonan Pemindahbukuan.
- Nomor (8) : Diisi dengan nomor telepon Penyetor/Wajib Bayar, Pemungut Pajak yang menandatangani surat permohonan Pemindahbukuan.
- Nomor (9) : Diisi dengan Nama Wajib Pajak sesuai dengan yang tercantum dalam SSP, SSPCP, SSP PBB, BPN, Bukti Pbk yang akan dipindahbukukan.
- Nomor (10) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak sesuai dengan yang tercantum dalam SSP, SSPCP, SSP PBB, BPN, Bukti Pbk yang akan dipindahbukukan.
- Nomor (11) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak sesuai dengan yang tercantum dalam SSP, SSPCP, SSP PBB, BPN, Bukti Pbk yang akan dipindahbukukan.
- Nomor (12) : Diisi dengan jenis pajak sesuai dengan yang tercantum dalam SSP, SSPCP, SSP PBB, BPN, Bukti Pbk yang akan dipindahbukukan (contoh: Pajak Penghasilan Badan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penghasilan Pasal 21)
- Nomor (13) : Diisi dengan Masa Pajak atau Tahun Pajak sesuai dengan yang tercantum dalam SSP, SSPCP, SSP PBB, BPN, Bukti Pbk yang akan dipindahbukukan.
- Nomor (14) : Diisi dengan Nomor Ketetapan/Keputusan/Putusan sesuai dengan yang tercantum dalam SSP, SSPCP, BPN, Bukti Pbk yang akan dipindahbukukan.  
Dalam hal pembayaran atau penyetoran bukan ditujukan atas Ketetapan/Keputusan/Putusan, kolom ini dikosongkan.
- Nomor (15) : Diisi dengan Nomor Objek Pajak PBB yang akan dilakukan pindah bukuan
- Nomor (16) : Diisi dengan jumlah pembayaran atau penyetoran pajak sesuai dengan yang tercantum dalam SSP, SSPCP, SSP PBB, BPN, Bukti Pbk yang akan dipindahbukukan.
- Nomor (17) : Diisi dengan nama Wajib Pajak tujuan pemindahbukuan.
- Nomor (18) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak tujuan Pemindahbukuan.
- Nomor (19) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak tujuan pemindahbukuan.
- Nomor (20) : Diisi dengan jenis pajak sesuai dengan tujuan Pemindahbukuan.
- Nomor (21) : Diisi dengan Masa Pajak/Tahun Pajak sesuai dengan tujuan Pemindahbukuan.
- Nomor (22) : Diisi dengan Nomor Ketetapan/Keputusan/Putusan sesuai dengan tujuan Pemindahbukuan.  
Dalam hal pembayaran atau penyetoran bukan ditujukan atas Ketetapan/Keputusan/Putusan, kolom ini dikosongkan.
- Nomor (23) : Diisi dengan Nomor Objek Pajak (NOP) Pajak Bumi dan Bangunan tujuan Pemindahbukuan.
- Nomor (24) : Diisi dengan jumlah pajak yang dimohonkan Pemindahbukuan.
- Nomor (25) : Diisi dengan salah satu alasan permohonan Pemindahbukuan sebagai berikut:
- a. Pemindahbukuan karena adanya kesalahan dalam pengisian formulir SSP, SSPCP, baik menyangkut Wajib Pajak sendiri maupun Wajib Pajak lain;
  - b. Pemindahbukuan karena adanya kesalahan dalam pengisian data pembayaran pajak yang dilakukan melalui sistem pembayaran pajak secara elektronik sebagaimana tertera dalam BPN;
  - c. Pemindahbukuan karena adanya kesalahan perekaman atas SSP, SSPCP, yang dilakukan Bank Persepsi/Pos Persepsi/Bank Devisa Persepsi/Bank Persepsi Mata Uang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10;
  - d. Pemindahbukuan karena kesalahan perekaman atau pengisian Bukti Pbk oleh pegawai Direktorat Jenderal Pajak;
  - e. Pemindahbukuan dalam rangka pemecahan setoran pajak dalam SSP, SSPCP, BPN, atau Bukti Pbk menjadi beberapa jenis pajak atau setoran beberapa Wajib Pajak, dan/atau objek pajak PBB;
  - f. Pemindahbukuan karena jumlah pembayaran pada SSP, BPN, atau Bukti Pbk lebih besar daripada pajak yang terutang dalam Surat Pemberitahuan, surat ketetapan pajak, Surat Tagihan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang, Surat Ketetapan Pajak PBB atau Surat Tagihan Pajak PBB;
  - g. Pemindahbukuan karena jumlah pembayaran pada SSPCP atau Bukti Pbk lebih besar daripada pajak yang terutang dalam pemberitahuan pabean impor, dokumen cukai, atau surat tagihan/surat penetapan; dan
  - h. Pemindahbukuan karena sebab lain yang diatur oleh Direktur Jenderal Pajak.

Nomor (26) : Diisi salah satu:

1. Penyetor/Wajib Bayar;
2. Pemungut Pajak; atau

Nomor (27) : Diisi dengan nama dan tanda tangan pemohon sebagaimana tercantum dalam Nomor (5).

B. CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN KESALAHAN PEREKAMAN:

SURAT PERNYATAAN KESALAHAN PEREKAMAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ..... (1)  
NPWP : ..... (2)  
Jabatan : ..... (3)  
Alamat : ..... (4)  
Nomor  
Telepon : ..... (5)

dari Bank/Pos Persepsi

Nama : ..... (6)  
NPWP : ..... (7)  
Alamat : ..... (8)

Menyatakan bahwa telah melakukan kesalahan perekaman data isian Surat Setoran Pajak atas nama Wajib Pajak:

Nama : ..... (9)  
NPWP : ..... (10)  
NTPN : ..... (11)

Terkait dengan isian

<input type="checkbox"/> NPWP	<input type="checkbox"/> Kode Akun Pajak	<input type="checkbox"/> Kode Jenis Setoran
<input type="checkbox"/> NOP	<input type="checkbox"/> Masa Pajak	<input type="checkbox"/> Tahun Pajak
<input type="checkbox"/> Nomor ketetapan	<input type="checkbox"/> Jumlah Pembayaran	

Isian SSP yang tertera dalam Bukti Penerimaan Negara yang sudah masuk dalam MPN adalah:.....(12)  
seharusnya .....(13) sesuai dengan isian SSP Wajib Pajak.

Demikian Surat Pernyataan dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pejabat Bank/Pos Persepsi\*)

.....(14)

Keterangan:

1. Beri tanda X pada ☐ yang sesuai
  2. Dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh kuasa harus dilampiri surat kuasa khusus.
- \*) coret/hapus yang tidak sesuai

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PERNYATAAN KESALAHAN PEREKAMAN

- Nomor (1) : Diisi dengan pejabat Bank Persepsi/Pos Persepsi/Bank Devisa Persepsi/Bank Persepsi Mata Uang Asing yang berwenang menandatangani surat pernyataan kesalahan perekaman.
- Nomor (2) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak pejabat Bank Persepsi/Pos Persepsi/Bank Devisa Persepsi/Bank Persepsi Mata Uang Asing yang menandatangani surat pernyataan kesalahan perekaman.
- Nomor (3) : Diisi dengan jabatan pejabat Bank Persepsi/Pos Persepsi/Bank Devisa Persepsi/Bank Persepsi Mata Uang Asing yang menandatangani surat pernyataan kesalahan perekaman.
- Nomor (4) : Diisi dengan alamat pejabat Bank Persepsi/Pos Persepsi/Bank Devisa Persepsi/Bank Persepsi Mata Uang Asing yang menandatangani surat pernyataan kesalahan perekaman.
- Nomor (5) : Diisi dengan nomor telepon pejabat Bank Persepsi/Pos Persepsi/Bank Devisa Persepsi/Bank Persepsi Mata Uang Asing yang menandatangani surat kesalahan perekaman.
- Nomor (6) : Diisi nama Bank Persepsi/Pos Persepsi/Bank Devisa Persepsi/Bank Persepsi Mata Uang Asing yang melakukan kesalahan perekaman SSP.
- Nomor (7) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Bank Persepsi/Pos Persepsi/Bank Devisa Persepsi/Bank Persepsi Mata Uang Asing yang membuat pernyataan.
- Nomor (8) : Diisi dengan alamat Bank Persepsi/Pos Persepsi/Bank Devisa Persepsi/Bank Persepsi Mata Uang Asing yang membuat pernyataan.
- Nomor (9) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang melakukan penyetoran/pembayaran pajak melalui Bank Persepsi/Pos Persepsi/Bank Devisa Persepsi/Bank Persepsi Mata Uang Asing
- Nomor (10) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak yang melakukan penyetoran/pembayaran pajak melalui Bank Persepsi/Pos Persepsi/Bank Devisa Persepsi/Bank Persepsi Mata Uang Asing.
- Nomor (11) : Diisi dengan Nomor Transaksi Penerimaan Negara.
- Nomor (12) : Diisi dengan elemen data yang telah direkam oleh Bank Persepsi/Pos Persepsi/Bank Devisa Persepsi/Bank Persepsi Mata Uang Asing dalam MPN.
- Nomor (13) : Diisi dengan elemen data yang seharusnya direkam oleh Bank Persepsi/Pos Persepsi/Bank Devisa Persepsi/Bank Persepsi Mata Uang Asing sesuai isian SSP yang disampaikan Wajib Pajak saat melakukan pembayaran/penyetoran pajak.
- Nomor (14) : Diisi dengan nama pejabat Bank Persepsi/Pos Persepsi/Bank Devisa Persepsi/Bank Persepsi Mata Uang Asing, tanda tangan dan cap Bank Persepsi/Pos Persepsi/Bank Devisa Persepsi/Bank Persepsi Mata Uang Asing yang melakukan kesalahan perekaman.