

**TATA CARA UPDATE NOMOR SURAT KETETAPAN PAJAK (SKP)/SURAT TAGIHAN PAJAK (STP)  
TERKAIT DISTRIBUSI DATA MODUL PENERIMAAN NEGARA (MPN)  
KE SIDJP/SIPMOD DI KANTOR PELAYANAN PAJAK**

1. Pelaksana Seksi Penagihan menganalisis data tagihan atau tunggakan pajak dengan data pembayaran dan melakukan pengecekan fisik terhadap SKP/STP. Dalam hal dapat dipastikan terdapat kesalahan nomor kohir pada data pembayaran pajak, Pelaksana Seksi Penagihan menyusun dan menandatangani **Berita Acara Permintaan Perubahan Data (Update) Nomor SKP/STP**.
2. Kepala Seksi Penagihan meneliti dan menandatangani **Berita Acara Permintaan Perubahan Data (Update) Nomor SKP/STP** dan menyampaikannya ke Seksi Pengawasan dan Konsultasi.
3. Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi menerima dan mendisposisi **Berita Acara Permintaan Perubahan Data (Update) Nomor SKP/STP** kepada Account Representative.
4. Account Representative menerima **Berita Acara permintaan perubahan Data (Update) Nomor SKP/STP** dan melakukan verifikasi pembayaran atas nomor kohir terkait. Dalam hal dapat dipastikan bahwa terdapat kesalahan pembayaran atas nomor nomor kohir tersebut (terdapat pembayaran atas nomor SKP/STP yang tidak sesuai dengan Nomor SKP/STP yang telah diterbitkan) Account Representative menandatangani **Berita Acara Permintaan Perubahan Data (Update) Nomor SKP/STP** dalam hal tidak di temukan indikasi adanya kesalahan nomor kohir, Account Representative membuat Konsep Nota Dinas Jawaban Tidak Ditemukan Kesalahan Nomor SKP/STP ke seksi Penagihan.
5. Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi meneliti dan menandatangani **Berita Acara Permintaan Perubahan Data (Update) Nomor SKP/STP** atau Nota Dinas Jawaban Tidak Ditemukan Kesalahan Nomor SKP/STP.
6. Kepala Seksi Penagihan menerima dan mendisposisi **Berita Acara Permintaan Perubahan Data (update) Nomor SKP/STP** atau Nota Dinas Jawaban Tidak Ditemukan Kesalahan Nomor SKP/STP ke Pelaksana Seksi untuk di tindaklanjuti.
7. Atas **Berita Acara Permintaan Perubahan Data (Update) Nomor SKP/STP**, Pelaksana Seksi Penagihan akan mengisi dan menandatangani Formulir **Permintaan Perubahan Data SIDJP/SIPMOD/SISMIOP** sesuai Lampiran I SE-100/PJ/2010 tentang Kebijakan Perubahan Data SIDJP, SIPMOD dan SISMIOP dan menyampaikannya kepada Kepala Seksi Penagihan. Atas Nota Dinas Jawaban terkait dengan Update Nomor SKP/STP, Pelaksana Seksi Penagihan akan mengarsipkan Nota Dinas terkait.
8. Kepala Seksi Penagihan meneliti dan menandatangani Formulir **Permintaan Perubahan Data SIDJP/SIPMOD/SISMIOP** dan menyampaikannya kepada Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi.
9. Proses dilanjutkan sesuai dengan Tata Cara Perubahan Data SIDJP/SIPMOD/SISMIOP sebagaimana Lampiran III Surat Edaran Direktorat Jenderal Pajak Nomor SE-100/PJ/2010 Tentang Kebijakan Perubahan Data SIDJP, SIPMOD dan SISMIOP.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK  
KANWIL DJP.....  
KANTOR PELAYANAN PAJAK.....

**BERITA ACARA PERMINTAAN PERUBAHAN DATA UPDATE NOMOR SKP/STP**

Berdasarkan hasil analisis dan pengecekan fisik atas Surat Ketetapan Pajak (SKP)/Surat Tagihan Pajak (STP), dengan ini kami mengusulkan untuk dilakukan perubahan data update nomor SKP/STP pada Sistem Informasi (SIDJP/SIPMOD) atas transaksi-transaksi pembayaran sebagai berikut :

No	Nama/NPWP	Kode Akun dan Kode Jenis Setoran	Nilai Rupiah	No SKP/STP Menurut Sistem Informasi	Nomor SKP/STP menurut hasil pengecekan fisik	Nomor SKP/STP seharusnya	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8

Demikian Berita Acara ini dibuat, untuk dapat di tindaklanjuti dengan tindakan perbaikan data sebagaimana diatur dalam Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor SE-100/PJ/2010 tentang Tentang Kebijakan Perubahan Data SIDJP, SIPMOD, SISMIOP.

Pelaksana Seksi Penagihan

Petugas Peneliti

Account Representative

\_\_\_\_\_  
NIP.....

\_\_\_\_\_  
NIP.....

Mengetahui dan Menyetujui

Kepala Seksi Penagihan

Kepala Seksi Waskon

\_\_\_\_\_  
NIP.....

\_\_\_\_\_  
NIP.....