

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Purbalingga

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

Pemindahan Wajib Pajak

No. SK :

Persyaratan

1. Formulir Pemindahan Wajib Pajak, dilengkapi dengan dokumen yang menunjukkan bahwa tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak menurut keadaan yang sebenarnya pindah ke wilayah kerja KPP lain. Dapat berupa KTP dengan alamat terbaru atau Surat Keterangan Domisili terbaru.

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. Permohonan pemindahan tempat Wajib Pajak terdaftar dapat dilakukan secara elektronik atau tertulis, dan dilampiri dengan dokumen pendukung.
2. 1. Permohonan pemindahan tempat Wajib Pajak terdaftar secara elektronik dilakukan dengan: a. Mengisi dan menyampaikan Formulir Pemindahan Wajib Pajak; dan mengunggah (upload) salinan digital (softcopy) dokumen pendukung pada Aplikasi Registrasi yang tersedia pada laman Direktorat Jenderal Pajak. b. Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a: 1) Kepada Wajib Pajak diberikan BPE, dalam hal permohonan memenuhi ketentuan; atau 2) Permohonan dianggap tidak diajukan dan Kepala KPP memberitahukan hal tersebut kepada Wajib Pajak melalui alamat surel (email) yang telah terdaftar di Direktorat Jendral Pajak, dalam hal permohonan tidak memenuhi ketentuan.
3. 2. Permohonan pemindahan tempat Wajib Pajak terdaftar secara tertulis dilakukan dengan: a. Mengisi dan menandatangani Formulir Pemindahan Wajib Pajak dan melampirkan dokumen pendukung. b. Menyampaikan permohonan pemindahan tempat Wajib Pajak terdaftar melalui: 1) Secara langsung ke KPP Lama, KPP Baru, atau KP2KP Baru; atau 2) Melalui: a) Pos dengan bukti pengiriman surat; atau b) Perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat, ke KPP Lama atau KPP Baru. c. Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala KPP Lama, KPP Baru, atau KP2KP Baru: 1) Dalam hal permohonan memenuhi ketentuan, menerbitkan dan menyampaikan BPS kepada Wajib Pajak; atau 2) Dalam hal permohonan tidak memenuhi ketentuan: a) Mengembalikan permohonan kepada Wajib Pajak secara langsung, untuk permohonan yang disampaikan secara langsung; atau b) Mengembalikan permohonan dan memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak bahwa permohonan tidak dapat diproses dengan menyampaikan Surat Pengembalian Permohonan, untuk permohonan yang disampaikan melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.
4. Pihak yang Mengajukan Permohonan: 1. Wajib Pajak Orang Pribadi; 2. Wakil atau kuasa Wajib Pajak Badan
5. Cara Pengajuan: Penyampaian permohonan secara tertulis dilakukan: 1. Secara langsung; 2. Melalui pos; atau 3. Melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir, disampaikan ke KPP/KP2KP sesuai wilayah kerja (KPP Terdaftar lama, KPP Terdaftar baru, atau KP2KP Terdaftar baru)
6. Syarat/Kriteria Pengajuan Permohonan; 1. Pemindahan Wajib pajak dapat dilakukan berdasarkan permohonan Wajib Pajak atau secara jabatan yang hanya dapat dilakukan oleh KPP Lama. 2. Wajib Pajak Orang Pribadi dapat mengajukan permohonan pindah melalui KPP Baru dan KPP Baru menerbitkan BPS setelah permohonan dinyatakan lengkap, serta meneruskan berkas permohonan ke KPP Lama paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah penerbitan BPS. 3. Wajib Pajak tidak dapat dipindah apabila sedang dilakukan verifikasi dalam rangka penerbitan surat ketetapan pajak, pemeriksaan, pemeriksaan bukti permulaan, atau penyidikan.

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Purbalingga



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

Waktu Penyelesaian

5 Hari kerja

1. Berdasarkan permohonan pindah yang sudah diterbitkan BPS, KPP Lama harus memberikan keputusan paling lama 5 (lima) hari kerja setelah diterbitkan BPS;
2. Berdasarkan tembusan Surat Pindah, Surat Pencabutan SKT, dan/atau Surat Pencabutan Pengukuhan PKP dari KPP Lama, KPP Baru menerbitkan Kartu NPWP dan SKT dan/atau SPPKP paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah menerima tembusan Surat Pindah, Surat Pencabutan SKT, dan/atau Surat Pencabutan Pengukuhan PKP dari KPP Lama;
3. KPP Baru mengirimkan SKT dan/atau SPPKP paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah penerbitan ke KPP Lama.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. KPP Lama: Surat Pemberitahuan Tidak Dapat Dipindah; atau Surat Pindah, Surat Pencabutan SKT dan/atau Surat Pencabutan Pengukuhan PKP. KPP Baru: Kartu NPWP, Surat Keterangan Terdaftar dan/atau Surat Pengukuhan PKP

Pengaduan Layanan

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Purbalingga



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

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; pengaduan@pajak.go.id
4. Twitter: @kring_pajak
5. Website: www.lapor.go.id; www.wise.kemenkeu.go.id; www.pengaduan.pajak.go.id
6. Chat pajak: www.pajak.go.id
7. Surat atau datang langsung ke Direktorat Penyuluhan, Pelayanan dan Hubungan Masyarakat atau unit kerja lainnya