

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Purbalingga

--



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

Permohonan Pelaporan Usaha dan Pengukuhan PKP

No. SK :

Persyaratan

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Purbalingga



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

1. Formulir Permohonan Pengukuhan PKP beserta kelengkapan persyaratan
2. Untuk Pengusaha orang pribadi: 1. bagi Warga Negara Indonesia, yaitu fotokopi KTP; 2. bagi Warga Negara Asing, yaitu fotokopi paspor, atau fotokopi Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau Kartu Izin Tinggal Tetap (KITAP).
3. Untuk Pengusaha Warisan Belum Terbagi berupa dokumen yang menunjukkan kedudukan sebagai wakil Pengusaha Warisan Belum Terbagi, sebagai berikut: 1. fotokopi Kartu NPWP salah satu ahli waris, dalam hal diwakili oleh salah satu ahli waris; 2. fotokopi akta wasiat, surat wasiat, atau dokumen lain yang dipersamakan dan fotokopi Kartu NPWP pelaksana wasiat, dalam hal diwakili oleh pelaksana wasiat; atau 3. fotokopi dokumen penunjukan pihak yang mengurus harta peninggalan dan fotokopi Kartu NPWP pihak yang mengurus harta peninggalan, dalam hal diwakili oleh pihak yang mengurus harta peninggalan.
4. Untuk Pengusaha Badan dengan status pusat: 1. fotokopi dokumen pendirian badan usaha, berupa: a) akta pendirian atau dokumen pendirian dan perubahannya, bagi Badan dalam negeri; atau b) surat keterangan penunjukan dari kantor pusat, bagi bentuk usaha tetap; dan 2. dokumen identitas diri seluruh pengurus, meliputi a) bagi Warga Indonesia, yaitu fotokopi KTP dan fotokopi Kartu NPWP; b) bagi Warga Negara Asing, yaitu: ? fotokopi paspor; dan ? fotokopi Kartu NPWP, dalam hal telah terdaftar sebagai Wajib Pajak.
5. Untuk Pengusaha Badan dengan status cabang: 1. surat keterangan sebagai cabang bagi Badan atau surat keterangan penunjukan dari kantor pusat bagi bentuk usaha tetap; dan 2. dokumen identitas diri pimpinan cabang atau bentuk usaha tetap, meliputi: a) bagi Warga Negara Indonesia, yaitu fotokopi KTP dan fotokopi Kartu NPWP; b) bagi Warga Negara Asing, yaitu: ? fotokopi paspor; dan ? fotokopi Kartu NPWP, dalam hal telah terdaftar sebagai Wajib Pajak.
6. Untuk Pengusaha Badan dengan bentuk Kerja Sama Operasi (Joint Operation): 1. fotokopi perjanjian kerja sama atau akta pendirian sebagai bentuk Kerja Sama Operasi (Joint Operation); 2. fotokopi Kartu NPWP masing-masing anggota bentuk Kerja Sama Operasi (Joint Operation) yang diwajibkan untuk memiliki NPWP; dan 3. dokumen identitas diri pengurus yang ditunjuk sebagai wakil bentuk Kerja Sama Operasi (Joint Operation) dan salah satu pengurus dari masing-masing perusahaan anggota bentuk Kerja Sama Operasi (Joint Operation), meliputi: a) bagi Warga Negara Indonesia, yaitu fotokopi KTP dan Kartu NPWP; b) bagi Warga Negara Asing, yaitu: 1) fotokopi paspor; dan c) fotokopi Kartu NPWP, dalam hal telah terdaftar sebagai Wajib Pajak.
7. Untuk Instansi Pemerintah: 1. fotokopi dokumen penunjukan sebagai: a) kepala Instansi Pemerintah Pusat, kuasa pengguna anggaran, atau pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Instansi Pemerintah Pusat, untuk Instansi Pemerintah Pusat; b) kepala Instansi Pemerintah Daerah atau pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada satuan kerja perangkat daerah, untuk Instansi Pemerintah Daerah; atau c) kepala desa atau perangkat desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan desa berdasarkan keputusan kepala desa, untuk Instansi Pemerintah Desa; 2. fotokopi dokumen penunjukan Bendahara Penerimaan dan/atau Kepala Urusan Keuangan Desa; 3.

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Purbalingga

--



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

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 Pengusaha yang melakukan penyerahan yang merupakan objek pajak sesuai Undang-Undang PPN yang melaporkan usahanya untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
2. Pihak Yang Mengajukan Permohonan: 1. Wajib Pajak Orang Pribadi; 2. Ahli waris untuk warisan yang belum terbagi; 3. Pengurus atau Penanggung Jawab Wajib Pajak Badan; 4. a. kepala Instansi Pemerintah Pusat, kuasa pengguna anggaran, atau pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Instansi Pemerintah Pusat, untuk Instansi Pemerintah Pusat; b. Instansi Pemerintah Daerah atau pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada satuan kerja perangkat daerah, untuk Instansi Pemerintah Daerah; atau c. kepala desa atau perangkat desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan desa berdasarkan keputusan kepala desa, untuk Instansi Pemerintah Desa.
3. Cara Pengajuan: Permohonan pengukuhan PKP secara elektronik dilakukan dengan: 1. mengisi dan menyampaikan Formulir Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak; dan 2. mengunggah (upload) salinan digital (softcopy) dokumen yang disyaratkan pada Aplikasi Registrasi yang tersedia pada laman Direktorat Jenderal Pajak.
4. Permohonan pengukuhan PKP secara tertulis dilakukan oleh Pengusaha dengan: 1. mengisi dan menandatangani Formulir Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak; dan 2. melampirkan dokumen yang disyaratkan. Permohonan tersebut disampaikan: a. secara langsung; b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat; atau c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat, ke KPP atau KP2KP yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal, tempat kedudukan, dan/atau tempat kegiatan usaha Pengusaha.
5. Syarat/Kriteria Pengajuan Permohonan: Pengukuhan PKP dapat diberikan sepanjang Pengusaha memenuhi ketentuan sebagai berikut: 1. untuk Pengusaha orang pribadi atau Warisan Belum Terbagi: a. telah menyampaikan SPT tahunan Pajak Penghasilan untuk 2 (dua) Tahun Pajak terakhir yang telah menjadi kewajibannya dan jangka waktu waktu penyampainnya telah jatuh tempo sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang perpajakan; dan b. tidak mempunyai utang pajak, kecuali utang pajak yang telah memperoleh persetujuan untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak; 2. untuk Pengusaha Badan dengan status pusat: a. telah menyampaikan SPT tahunan Pajak Penghasilan untuk 2 (dua) Tahun Pajak terakhir yang telah menjadi kewajibannya dan jangka waktu waktu penyampainnya telah jatuh tempo sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang perpajakan; dan b. tidak mempunyai utang pajak, kecuali utang pajak yang telah memperoleh persetujuan untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak; c. seluruh pengurus atau penanggung jawab Pengusaha memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2; 3. untuk Pengusaha Badan dengan status cabang: a. Pengusaha Badan dengan status pusat telah menyampaikan SPT tahunan Pajak Penghasilan untuk 2 (dua) Tahun Pajak terakhir yang telah menjadi kewajibannya dan jangka waktu waktu penyampainnya telah jatuh tempo sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang perpajakan; b. tidak mempunyai utang pajak, kecuali utang pajak yang telah memperoleh persetujuan untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak; dan c. pimpinan

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

1 Hari kerja

Berdasarkan penelitian administrasi Kepala KPP atau KP2KP memberikan keputusan paling lama 1 (satu) hari kerja setelah BPE atau BPS diterbitkan, berupa:

1. menerima permohonan dengan menerbitkan Surat Pengukuhan Kena Pajak, dalam hal permohonan memenuhi kelengkapan persyaratan dokumen dan/atau ketentuan; atau
2. menolak permohonan dengan menerbitkan Surat Penolakan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak, dalam hal permohonan tidak memenuhi kelengkapan persyaratan dokumen, dan/atau ketentuan.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Pengukuhan PKP; atau 2. Surat Penolakan 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