

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pontianak Barat

Jl. Sultan Abdurrahman No.1, Sungai Bangkong, Pontianak Kota, Pontianak 78116

0561734075

pajak.go.id

Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Pajak / Kantor Wilayah Direktorat

Permohonan Pemindahan Wajib Pajak

No. SK : KEP-90/Bant/13/KP.01/2021

Persyaratan

1. Formulir permohonan pemindahan Wajib Pajak yang telah diisi dan ditandatangani.
2. Dokumen pendukung permohonan pemindahan Wajib Pajak

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Wajib Pajak mendatangi langsung Tempat Pelayanan Terpadu (TPT) Kantor Pelayanan Pajak (KPP), mengisi formulir dengan lengkap dan benar, dan mengambil nomor antrian
2. Wajib Pajak dipanggil ke loket melalui antrian
3. Wajib Pajak dipanggil ke loket melalui antrian
4. Petugas TPT mengecek kelengkapan dokumen
5. Dalam hal berkas permohonan belum lengkap, berkas akan dikembalikan kepada Wajib Pajak dan bisa melengkapi kekurangan berkas tersebut sesuai informasi petugas
6. Dalam hal berkas permohonan telah lengkap, Petugas TPT akan menerbitkan BPS untuk selanjutnya akan diberikan kepada Wajib Pajak
7. Dalam jangka waktu kurang lebih 5 (lima) hari kerja sejak permohonan diterima secara lengkap, Wajib Pajak mendatangi TPT untuk mengambil langsung Surat Pindah
8. Wajib Pajak menerima Surat Pindah
9. Proses selesai

Waktu Penyelesaian

5 Hari kerja

Paling lama 5 (lima) hari kerja sejak permohonan diterima secara lengkap

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pontianak Barat

Jl. Sultan Abdurrahman No.1, Sungai Bangkong, Pontianak Kota, Pontianak 78116

0561734075

pajak.go.id

Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Pajak / Kantor Wilayah Direktorat

1. Surat Pindah Jenderal Pajak Kalimantan Barat / Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pontianak Barat

Pengaduan Layanan

Segala jenis pengaduan layanan dapat disampaikan melalui:

1. Telepon : 1500200
2. Faksimile : (021) 5251245
3. Email : pengaduan@pajak.go.id
4. Twitter : @kring_pajak
5. Website : pengaduan.pajak.go.id
6. Chat pajak : www.pajak.go.id
7. Surat atau datang langsung ke Direktorat P2Humas atau unit kerja lainnya