

## Kantor Pelayanan Pajak Pratama Tuban

--



Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Pajak / Kantor Wilayah  
Direktorat Jenderal Pajak Jawa Timur II / Kantor Pelayanan Pajak  
Pratama Tuban

# Permohonan Pelaporan Usaha dan Pengukuhan PKP

No. SK :

## Persyaratan

## Kantor Pelayanan Pajak Pratama Tuban



Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Pajak / Kantor Wilayah  
Direktorat Jenderal Pajak Jawa Timur II / Kantor Pelayanan Pajak  
Pratama Tuban

1. 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).
2. 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.
3. 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 Negara Indonesia, yaitu fotokopi KTP dan fotokopi Kartu NPWP; b) bagi Warga Negara Asing, yaitu: 1) fotokopi paspor; dan 2) fotokopi Kartu NPWP, dalam hal telah terdaftar sebagai Wajib Pajak.
4. 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: 1) fotokopi paspor; dan 2) fotokopi Kartu NPWP, dalam hal telah terdaftar sebagai Wajib Pajak.
5. 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 2) fotokopi Kartu NPWP, dalam hal telah terdaftar sebagai Wajib Pajak.
6. 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 Uraian Keuangan Desa; 3. fotokopi dokumen identitas diri orang pribadi yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan

## Kantor Pelayanan Pajak Pratama Tuban



Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Pajak / Kantor Wilayah  
Direktorat Jenderal Pajak Jawa Timur II / Kantor Pelayanan Pajak  
Pratama Tuban

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

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.

### 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 Pengusaha 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 Surat Penolakan Pengukuhan PKP

### Pengaduan Layanan

Segala jenis pengaduan layanan dapat disampaikan melalui saluran resmi pengaduan: 1. Telpon: (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.pajak.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.