

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Kubu Raya

Jalan Sultan Abdurrahman No 76 Pontianak 78121 0561736735



Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Pajak / Kantor Wilayah
Direktorat Jenderal Pajak Kalimantan Barat / Kantor Pelayanan Pajak
Pratama Kubu Raya

Permohonan Perubahan Data Wajib Pajak

No. SK :

Persyaratan

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Kubu Raya

Jalan Sultan Abdurrahman No 76 Pontianak 78121 0561736735



Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Pajak / Kantor Wilayah
Direktorat Jenderal Pajak Kalimantan Barat / Kantor Pelayanan Pajak
Pratama Kubu Raya

1. Formulir perubahan data yang sudah ditandatangani dan di cap stempel
2. Fotokopi NPWP Badan
3. Fotokopi KTP/Paspor dan NPWP Seluruh Pengurus
4. Fotokopi Akta Pendirian dan Perubahan terbaru / SK Pembentukan dari Kedinasan
5. Fotokopi SK pengesahan dari AHU
6. Fotokopi NIB (untuk alamat atau kegiatan usaha)
7. Fotokopi Surat Keterangan Domisili dari desa (untuk perubahan alamat)
8. Disampaikan secara langsung oleh Pengurus sesuai akta terakhir, atau
9. Disampaikan oleh kuasa (ketentuan diatur di PMK 229) dengan Surat Kuasa Khusus (Lampiran PMK 229) dilampiri fotokopi KTP dan NPWP penerima kuasa, FC sertivikat brevet, BPE SPT 2 th terakhir, atau
10. Disampaikan melalui jasa ekspedisi ke alamat KPP tempat terdaftar (PER-04/PJ/2020), atau
11. Disampaikan oleh karyawan perusahaan dengan Surat Penunjukan sesuai ket PMK 229 th 2014, dilampiri fotokopi KTP, NPWP dan kartu pegawai / bukti potong pph 21, atau
12. Formulir perubahan data yang sudah ditandatangani dan di cap stempel
13. Fotokopi NPWP Pusat, Fotokopi NPWP Cabang
14. Fotokopi KTP / Paspor dan NPWP seluruh pengurus
15. Fotokopi Akta Pendirian dan Perubahan terbaru pusat (bagi yg cabang tidak memiliki akta) + Surat Keterangan Penunjukan pimpinan cabang oleh pengurus pusat, dilampiri fotokopi KTP dan NPWP pengurus pusat yang bertanda tangan
16. Fotokopi Akta Pendirian dan Perubahan cabang
17. Surat Keterangan Penunjukan Cabang
18. Fotokopi NIB (untuk alamat atau kegiatan usaha)
19. Fotokopi Surat Keterangan Domisili dari desa (untuk perubahan alamat)
20. Disampaikan secara langsung oleh Pengurus sesuai akta terakhir, atau
21. Disampaikan oleh kuasa (ketentuan diatur di PMK 229) dengan Surat Kuasa Khusus (Lampiran PMK 229) dilampiri fotokopi KTP dan NPWP penerima kuasa, FC sertivikat brevet, BPE SPT 2 th terakhir, atau
22. disampaikan melalui jasa ekspedisi ke alamat KPP tempat terdaftar (PER-04/PJ/2020), atau
23. Disampaikan oleh karyawan perusahaan dengan Surat Penunjukan sesuai ket PMK 229 th 2014, dilampiri fotokopi KTP, NPWP dan kartu pegawai / bukti potong pph 21
24. Formulir yang sudah diisi lengkap dan ditandatangani
25. Fotokopi NPWP yang akan diubah
26. Fotokopi KTP dan KK
27. (ubah jenis usaha) Fotokopi NIB / Surat Keterangan dari Desa mengenai kegiatan Usaha / Pekerjaannya

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Kubu Raya

Jalan Sultan Abdurrahman No 76 Pontianak 78121 0561736735



Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Pajak / Kantor Wilayah
Direktorat Jenderal Pajak Kalimantan Barat / Kantor Pelayanan Pajak
Pratama Kubu Raya

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Wajib Pajak mengisi Formulir Perubahan Data Wajib Pajak dan menyampaikannya bersama dokumen pendukung ke KPP, secara langsung atau melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.
2. Petugas Pendaftaran menerima Formulir Perubahan Data Wajib Pajak dan dokumen pendukung, serta meneliti: a. kelengkapan dan kesesuaian isian formulir; dan b. kelengkapan dan kebenaran dokumen pendukung.
3. Berdasarkan penelitian, dalam hal permohonan Wajib Pajak: a. dinyatakan lengkap, Petugas Pendaftaran mengisi serta menandatangani kolom isian petugas pada Formulir Perubahan Data Wajib Pajak, dan: 1) menerbitkan BPS dan Lembar Pengawasan Arus Dokumen (LPAD), serta menggabungkan LPAD dengan berkas permohonan, untuk permohonan yang disampaikan secara langsung; atau 2) menerbitkan BPS dan LPAD, mengarsipkan BPS dan menggabungkan LPAD dengan berkas permohonan, untuk permohonan yang disampaikan melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat; atau b. dinyatakan belum lengkap, Petugas Pendaftaran: 1) mengembalikan permohonan kepada Wajib Pajak, untuk permohonan yang disampaikan secara langsung; atau 2) mengembalikan permohonan dengan menyampaikan Surat Pengembalian Permohonan, untuk permohonan yang disampaikan melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.
4. Petugas Pendaftaran menindaklanjuti permohonan yang telah diterbitkan BPS dengan melakukan perubahan data dan mencetak: a. konsep Surat Pemberitahuan Perubahan Data; dan/atau b. Kartu NPWP, SKT dan/atau SPPKP, dalam hal perubahan data menyebabkan perubahan informasi dalam Kartu NPWP, SKT dan/atau SPPKP, serta menyampaikan kepada Kasi Pelayanan.
5. Kasi Pelayanan: a. meneliti dan menandatangani konsep Surat Pemberitahuan Perubahan Data, SKT, dan/atau SPPKP; dan/atau b. meneliti Kartu NPWP, kemudian menyerahkannya kembali kepada Petugas Pendaftaran.
6. Petugas Pendaftaran menatausahakan dokumen dan menyampaikan Surat Pemberitahuan Perubahan Data, Kartu NPWP, SKT, dan/atau SPPKP kepada Wajib Pajak.
7. Proses selesai

Waktu Penyelesaian

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Kubu Raya

Jalan Sultan Abdurrahman No 76 Pontianak 78121 0561736735



Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Pajak / Kantor Wilayah
Direktorat Jenderal Pajak Kalimantan Barat / Kantor Pelayanan Pajak
Pratama Kubu Raya

1 Hari kerja

Penerbitan Surat Pemberitahuan Perubahan Data dilakukan paling lama 1 (satu) hari kerja setelah BPE diterbitkan

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Pemberitahuan Perubahan Data

Pengaduan Layanan

Saluran Pengaduan Resmi:

- a. Kring Pajak Telepon: 1500200 Ponsel: (021) 1500200;
- b. Faksimile: (021) 5251245;
- c. Email: pengaduan@pajak.go.id;
- d. Situs Pajak (pengaduan.pajak.go.id);
- e. Twitter. @kring_pajak; dan
- f. Chat Pajak pada laman pajak.go.id.