

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 Aktivasi Akun Pengusaha Kena Pajak

No. SK :

Persyaratan

1. Formulir Permintaan Aktivasi Akun PKP
2. Fotokopi Dokumen kelengkapan permintaan Aktivasi Akun PKP.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Wajib pajak mendatangi langsung Tempat Pelayanan Terpadu (TPT) Kantor Pelayanan Pajak (KPP) terdaftar, mengisi formulir dengan lengkap dan benar, dan mengambil nomor antrian
2. Wajib Pajak dipanggil ke loket melalui antrian.
3. Wajib Pajak menuju Loket TPT, menunjukkan identitas asli dan menyerahkan formulir permohonan beserta dokumen pendukung
4. Petugas TPT melakukan pengecekan kebenaran identitas, kelengkapan dokumen, dan kebenaran isian.
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 melakukan usulan surat tugas aktivasi Akun PKP
7. Petugas yang diberikan surat tugas melakukan kunjungan dan verifikasi kebenaran data permohonan
8. Petugas mencetak Surat Pemberitahuan Kode Aktivasi dan Surat Pencabutan Pengukuhan PKP
9. Proses selesai

Waktu Penyelesaian

10 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Pemberitahuan Kode Aktivasi Akun PKP

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

Pengaduan Layanan

Segala jenis pengaduan layanan dapat disampaikan melalui:

- a. Telepon: 1500200
- b. Faksimile: (021) 5251245
- c. Twitter: @kring_pajak
- d. Website: pengaduan.pajak.go.id
- e. Chat pajak: www.pajak.go.id
- f. Surat tertulis atau datang langsung ke Direktorat P2Humas atau unit kerja lainnya