

LEMBAR KONTROL KELENGKAPAN PERMOHONAN

(DIISI OLEH PIHAK PEMBERITAHU)

UNIT PELAKSANA : SEKSI PENGOLAHAN DATA DAN ADMINISTRASI DOKUMEN
JENIS LAYANAN : PELAYANAN PERMOHONAN MENJADI ANGGOTA EDI
NAMA PERUSAHAAN :
NAMA PEMBERITAHU :
CONTACT PERSON : NAMA : NO. HP :
ALAMAT E-MAIL : NO. FAKS :

(DIISI OLEH PETUGAS BEA DAN CUKAI)

I. FORMAT SURAT PERMOHONAN :

(tidak ada format baku)

II. KELENGKAPAN :

1. Salinan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) / SPPKP
2. Salinan SIUP / Skep BKPM
3. Salinan TDP (Tanda Daftar Perusahaan)
4. Salinan Akta Perusahaan
5. Salinan KTP Pemilik Perusahaan
6. Surat Keterangan Domisili Perusahaan
7. Salinan Nomor Identitas Kepabeanaan
Apabila Importir, melampirkan :
 Fotokopi Angka Pengenal Importir (API)
Apabila PPJK, melampirkan :
 1. Salinan Surat Keputusan Nomor Pokok PPJK
 2. Salinan Sertifikat Ahli Kepabeanaan
 3. Salinan KTP Ahli Kepabeanaan
 4. Lembar Spesimen Tanda Tangan Ahli Kepabeanaan

WAKTU LAYANAN*) : 1 (satu) Hari Kerja

-----SOBEK DISINI-----

TANDA TERIMA

NAMA PETUGAS : PUKUL :
NIP : TANGGAL :
PARAF : AGENDA NO.**):

CATATAN (BILA PERMOHONAN DIKEMBALIKAN)

*) SEJAK PERMOHONAN DITERIMA LENGKAP

**) KOLOM NOMOR AGENDA TIDAK DIISI BILA PERMOHONAN DIKEMBALIKAN