

LEMBAR KONTROL KELENGKAPAN PERMOHONAN

(DIISI OLEH PIHAK PEMBERITAHU)

UNIT PELAKSANA : SEKSI PENGOLAHAN DATA DAN ADMINISTRASI DOKUMEN
JENIS LAYANAN : **PELAYANAN PERUBAHAN DATA 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
8. EDI Number

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