

SOP PERUBAHAN NPWP PENYEDIA BARANG/JASA

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Penyedia	Front office	Helpdesk LPSE	Verifikator	Helpdesk LKPP	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Mempersiapkan berkas permohonan berkas permohonan perubahan NPWP	Mulai					1. Surat Permohonan dibuat diatas kertas berkop perusahaan, ditandatangani pimpinan perusahaan, dicap dan bermaterai. 2. jika yang datang selain pimpinan perusahaan harus membawa Surat Kuasa dibuat diatas kertas berkop perusahaan, ditandatangani pimpinan perusahaan, dicap dan bermaterai. 3. Asli dan copy NPWP baru dan Copy NPWP Lama	N/A	Berkas Permohonan	
2	Datang ke LPSE terkait, melapor ke <i>front office</i> dan mengisi buku tamu	[]						N/A	isian data penyedia pada buku tamu	
3	Memberikan nomor antrian dan mempersilahkan penyedia untuk menunggu giliran menghadap helpdesk diruang tunggu		[]				telah mengisi daftar tamu	5 menit	Nomor antrian	5 menit terhitung setelah mengisi buku tamu
4	Memanggil penyedia untuk menghadap sesuai nomor antrian			[]			Nomor antrian	N/A		
5	Melakukan pengecekan kelengkapan berkas.			Tidak Ya			Berkas permohonan	10 menit	hasil pengecekan	
6	Apabila berkas lengkap maka helpdesk menyerahkan tanda terima berkas kepada penyedia dan meminta penyedia untuk menunggu konfirmasi perubahan NPWP melalui email penyedia. Kemudian helpdesk menyerahkan berkas permohonan kepada verifikator untuk diproses lebih lanjut.			[]			Berkas permohonan lengkap	5 menit	permohonan ditindakanjuti kepada verifikator	
7	Apabila berkas tidak lengkap maka helpdesk mengembalikan berkas kepada penyedia dan meminta penyedia untuk melengkapi berkas.			[]			Berkas permohonan tidak lengkap	5 menit	permohonan tidak ditindakanjuti	
8	Menerima dan memeriksa berkas permohonan			[]	[]		Berkas permohonan lengkap	5 menit	permohonan ditindakanjuti untuk diverifikasi	

9	Melakukan verifikasi ulang disesuaikan dengan berkas yang telah diarsip sebelumnya. Apakah berkas benar/valid ?				Berkas permohonan lengkap	15 menit	hasil verifikasi berkas permohonan	
10	Apabila tidak sesuai verifikator melalui Helpdesk meminta Penyedia untuk melengkapi berkas/menunjukkan berkas yang sesuai.				berkas tidak lengkap ketika dilakukan verifikasi	5 menit	permohonan ditolak/tidak ditindaklanjuti	
11	Melakukan perubahan NPWP penyedia barang/jasa pada aplikasi SPSE				berkas lengkap dan sesuai ketika di verifikasi	10 menit	hasil perubahan NPWP	Tata cara perubahan NPWP penyedia pada aplikasi SPSE mengacu pada panduan pengguna (user guide) aplikasi SPSE
	Memberitahu helpdesk LPSE bahwa permohonan perubahan NPWP penyedia telah dilaksanakan				hasil perubahan NPWP	5 menit	hasil perubahan NPWP diterima oleh penyedia	
	Helpdesk LPSE menerima pemberitahuan dari verifikator kemudian mengirimkan email kepada Helpdesk LKPP untuk melakukan perubahan NPWP secara Nasional dengan menginformasikan bahwa penyedia yang bersangkutan sudah diverifikasi ulang dan data telah sesuai				pemberitahuan perubahan npwp dari verifikator	5 menit	email permohonan perubahan npwp secara nasional	email berisi data npwp lama dan npwp baru beserta keterangan bahwa data tersebut telah sesuai
	helpdesk LKPP memproses perubahan NPWP secara nasional				email permohonan dari helpdesk LPSE	N/A	hasil perubahan NPWP secara nasional	-Mengacu pada Tabel Prioritas Penanganan Permasalahan SPSE - Helpdesk LKPP membuka email pada hari dan jam kerja email tersebut masuk.
	helpdesk LKPP memberitahukan kepada verifikator bahwa NPWP telah dilakukan perubahan				hasil perubahan npwp secara nasional	5 menit	pemberitahuan perubahan NPWP	5 menit setelah dilakukan perubahan
12	Menerima dan meneruskan pemberitahuan melalui e-mail kepada Penyedia barang/jasa bahwa permohonan perubahan NPWP penyedia telah dilaksanakan				pemberitahuan perubahan NPWP	5 menit	pemberitahuan perubahan NPWP diterima penyedia	
13	Mengarsipkan berkas dengan mengacu pada SOP pengarsipan berkas				hasil perubahan NPWP	10 menit	Arsip berkas permohonan dan perubahan NPWP	

Kop Surat perusahaan

No :
Lampiran : NPWP lama dan baru
Perihal : Perubahan data NPWP

Tempat, Tanggal
Kepada
Yth. Ketua LPSE Kab. Lotim
di -
Selong.

Dengan hormat, yang bertandatangan dibawah ini

Nama :
Jabatan :
e-mail :

Untuk dan atas nama

Nama perusahaan :
User ID :
Alamat perusahaan :

Bersama ini kami mengajukan permohonan perubahan data NPWP

No NPWP semula :
No NPWP baru :

Demikian surat permohonan ini dibuat, atas bantuan dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

Hormat kami
Pimpinan,

Matrai Rp. 6000,-

(.....)

Kop Surat

SURAT KUASA

No : _____

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____
Jabatan : _____
Alamat : _____

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama [nama perusahaan], memberi kuasa kepada:

Nama : _____
Jabatan : _____
Alamat : _____
No. KTP : _____

Untuk **membawa dokumen perusahaan** berupa:

1. KTP direksi/direktur/pemilik perusahaan/pejabat yang berwenang di perusahaan [fotokopi]
2. NPWP [asli dan fotokopi]
3. Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP)/Surat Ijin Jasa Konstruksi (SIUJK)/ijin usaha sesuai bidang masing-masing [asli dan fotokopi]
4. Tanda Daftar Perusahaan (TDP) [asli dan fotokopi]
5. Akta pendirian perusahaan, serta akta perubahan terakhir (jika ada) [asli dan fotokopi]
6. Surat Permohonan perubahan data NPWP beserta lampirannya [asli]

Demikian ini surat kuasa ini dibuat dengan sebenarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

[tempat] , [tanggal]

Pemberi Kuasa,
[nama perusahaan]

Penerima Kuasa,
[nama perusahaan]

Matrai Rp. 6000,-

[nama]

[jabatan]

[nama]

[jabatan]