

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta Duren Sawit

Jl. Matraman Raya No.43, RT.2/RW.3 13140 0218581002



Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Pajak / Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jakarta Timur / Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta Duren

Sawit

Aktivasi Sertifikat Elektronik

No. SK :

Persyaratan

1. Menunjukkan asli dan menyerahkan fotokopi dokumen identitas diri berupa: a) KTP bagi WNI; b) paspor dan Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau Kartu Izin Tinggal Tetap (KITAP), dalam hal Wajib Pajak merupakan Warga Negara Asing; c) Kartu NPWP atau SKT
2. Menyerahkan asli surat penunjukan dari Wajib Pajak orang pribadi dengan kondisi tertentu
3. Dalam hal saluran elektronik belum tersedia, permintaan Sertifikat Elektronik secara tertulis oleh Wajib Pajak Badan dilakukan dengan mengisi, menandatangani dan menyampaikan Formulir Permintaan Sertifikat Elektronik dan menunjukkan asli serta menyerahkan fotokopi dokumen berupa: 1) dokumen identitas diri salah satu pengurus sebagaimana dimaksud pada huruf a) meliputi: bagi WNI yaitu fotokopi KTP dan fotokopi kartu NPWP; bagi WNA yaitu; fotokopi paspor dan fotokopi NPWP dalam hal telah terdaftar sebagai Wajib Pajak. 2) dokumen pendirian badan usaha, meliputi; a) akta pendirian atau dokumen pendirian dan perubahannya bagi Wajib Pajak Badan selain bentuk usaha tetap; atau b) surat keterangan penunjukan dari kantor pusat bagi bentuk usaha tetap dan 3) SPT Tahunan PPh seluruh anggota Kerja Sama Operasi (Joint operation) untuk tahun pajak terakhir yang jangka waktu penyampaian telah jatuh tempo pada saat pengajuan permintaan Sertifikat Elektronik, bagi Wajib Pajak Badan bentuk Kerja Sama Operasi (joint operation)
4. Dalam hal saluran elektronik belum tersedia, permintaan Sertifikat Elektronik secara tertulis oleh Instansi Pemerintah dilakukan dengan mengisi, menandatangani, dan menyampaikan Formulir Permintaan Sertifikat Elektronik dan menunjukkan asli serta menyerahkan fotokopi dokumen berupa: 1) penunjukan sebagai: a) Kepala Instansi Pemerintah Pusat, kuasa pengguna anggaran, atau pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada instansi pemerintah pusat untuk instansi pemerintah pusat; 2) kepala Instansi Pemerintah Daerah atau pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada satuan kerja perangkat daerah, untuk Instansi Pemerintah Daerah atau c) Kepala Desa atau perangkat desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan desa, berdasarkan keputusan kepala desa, untuk instansi Pemerintah Desa, 2) Dokumen identitas diri orang pribadi yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada angka 1, 3) fotokopi NPWP orang pribadi yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada angka 1.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta Duren Sawit

Jl. Matraman Raya No.43, RT.2/RW.3 13140 0218581002



Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Pajak / Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jakarta Timur / Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta Duren Sawit

1. Wajib Pajak dapat mengajukan permintaan Sertifikat Elektronik secara: 1. elektronik atau tertulis ke KPP tempat Wajib Pajak terdaftar atau KP2KP yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal Wajib Pajak orang pribadi dan Wajib Pajak Warisan Belum Terbagi, atau
2. 2. Elektronik atau tertulis ke KPP tempat Wajib Pajak terdaftar atau KP2KP yang wilayah kerjanya meliputi tempat kedudukan Wajib Pajak bagi Wajib Pajak Badan dan Instansi Pemerintah

Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

Sertifikat Elektronik dan Bukti Penerbitan Sertifikat Elektronik diterbitkan paling lama 1 (Satu) hari kerja terhitung setelah permohonan diterima lengkap serta dilakukan pengujian verifikasi dan autentikasi.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. 1. Sertifikat Elektronik, 2. Bukti Penerbitan Sertifikat Elektronik

Pengaduan Layanan

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta Duren Sawit

Jl. Matraman Raya No.43, RT.2/RW.3 13140 0218581002



Kementerian Keuangan / Direktorat Jenderal Pajak / Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jakarta Timur / Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta Duren Sawit

Segala jenis pengaduan layanan dapat disampaikan melalui saluran resmi pengaduan:

1. Telepon (021) 134; 1500200
2. Faksimile: (021) 5251245
3. Email: pengaduan.itjen@kemenkeu.go.id; pengaduan@pajak.go.id
4. Twitter: @kring_pajak
5. Website: www.lapor.go.id; www.wise.kemenkeu.go.id; www.pengaduan.pajak.go.id
6. Chat pajak: www.pajak.go.id
7. Surat atau datang langsung ke Direktorat Penyuluhan, Pelayanan dan Hubungan Masyarakat atau unit kerja lainnya.