



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

LAMPIRAN I  
SURAT EDARAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK  
NOMOR SE-69/PJ/2015

TENTANG  
PROSEDUR PEMBERIAN DAN PENCABUTAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK

## PROSEDUR PENYELESAIAN PERMINTAAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK

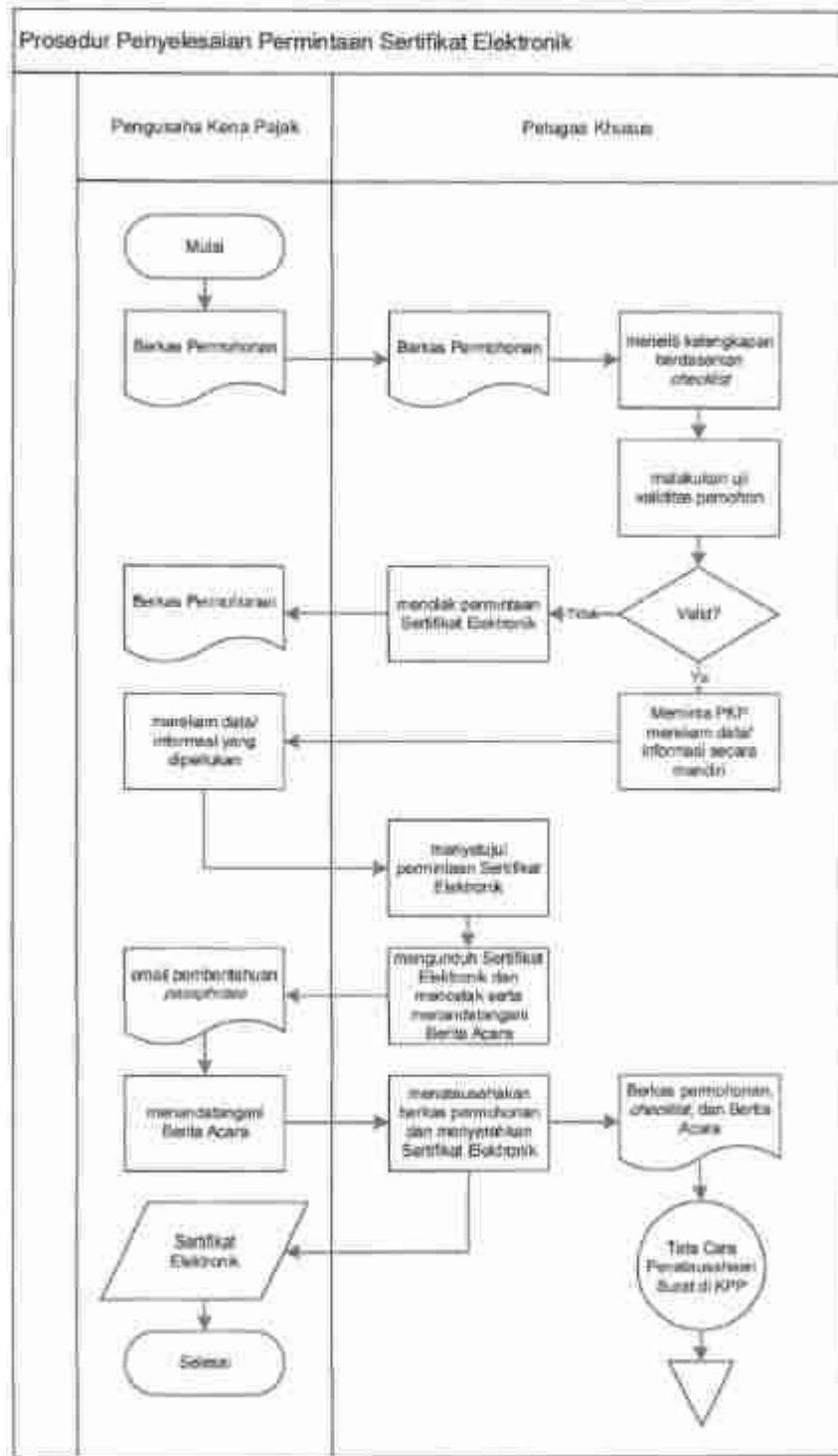
### A. Prosedur Kerja

1. Pengusaha Kena Pajak (PKP) baik yang berstatus sebagai pusat maupun yang berstatus sebagai cabang:
  - a. menyampaikan Surat Permintaan Sertifikat Elektronik dan Surat Pernyataan Persetujuan Penggunaan Sertifikat Elektronik Direktorat Jenderal Pajak secara langsung ke KPP tempat PKP dikukuhkan;
  - b. menyerahkan syarat dan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3 Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-28/PJ/2015 tentang Tata Cara Pemberian dan Pencabutan Sertifikat Elektronik ke Petugas Khusus;
  - c. memberikan data dan informasi yang diperlukan untuk pengujian validitas identitas PKP;
  - d. dalam hal permohonan tidak memenuhi syarat dan ketentuan, maka permintaan Sertifikat Elektronik tidak dikabulkan dan dokumen permohonan dikembalikan. PKP dapat mengajukan kembali permintaan Sertifikat Elektronik dengan mengikuti syarat dan ketentuan permintaan Sertifikat Elektronik yang diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-28/PJ/2015 tentang Tata Cara Pemberian dan Pencabutan Sertifikat Elektronik.
  - e. merekam data dan informasi yang ditentukan secara mandiri ke sistem yang disediakan;
  - f. menandatangani Berita Acara Penyerahan Sertifikat Elektronik dan menerima *passphrase* melalui alamat *email* yang telah terdaftar di DJP serta mengunduh (*download*) Sertifikat Elektronik melalui Akun PKP atau menerima Sertifikat Elektronik secara langsung dari KPP;
  - g. sebelum masa berlaku Sertifikat Elektronik berakhir, PKP dapat meminta Sertifikat Elektronik baru dengan mengulangi prosedur sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c, huruf e, dan huruf f.
2. Petugas Khusus:
  - a. menerima Surat Permintaan Sertifikat Elektronik dan Surat Pernyataan Persetujuan Penggunaan Sertifikat Elektronik Direktorat Jenderal Pajak dari PKP;
  - b. meneliti kelengkapan syarat dan ketentuan serta melakukan pengujian validitas identitas PKP. Penelitian kelengkapan berdasarkan *checklist* sebagaimana dimaksud pada Lampiran III atau Lampiran IV Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-28/PJ/2015 tentang Tata Cara Pemberian dan Pencabutan Sertifikat Elektronik;
  - c. mengembalikan berkas permohonan dalam hal permohonan tidak lengkap;
  - d. melakukan pengujian validitas identitas PKP sebagaimana dimaksud pada huruf b dengan melakukan hal-hal sebagai berikut, antara lain:
    - 1) mencocokkan pas foto yang disampaikan dengan PKP yang datang melakukan permintaan Sertifikat Elektronik;
    - 2) petugas melakukan pengecekan ke sistem kependudukan nasional yang tersedia atas Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP);
  - e. dalam hal PKP menyampaikan  *fotocopy*  dokumen yang tidak sesuai dengan aslinya dan/atau dokumen yang dengan sengaja dipalsukan, permohonan ditolak.
  - f. meminta PKP untuk merekam data atau informasi secara mandiri ke dalam aplikasi yang tersedia dalam hal identitas PKP dinyatakan sah dan valid;
  - g. memberikan persetujuan atas permintaan Sertifikat Elektronik;
  - h. mengunduh Sertifikat Elektronik dan mencetak Berita Acara Penyerahan Sertifikat Elektronik;
  - i. menyerahkan Sertifikat Elektronik setelah PKP menandatangani Berita Acara Penyerahan Sertifikat Elektronik;
  - j. mengarsipkan berkas permintaan dan Berita Acara (Tata Cara Penatausahaan Surat di KPP).

### B. Jangka Waktu Penyelesaian

Sertifikat Elektronik diserahkan kepada PKP pada hari kerja yang sama setelah berkas permintaan diterima secara lengkap dan memenuhi persyaratan.

C. Bagan Arus





**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

LAMPIRAN II  
SURAT EDARAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK  
NOMOR SE-69/PJ/2015

TENTANG  
PROSEDUR PEMBERIAN DAN PENCABUTAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK

## PROSEDUR PENYELESAIAN PERMINTAAN PENCABUTAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK

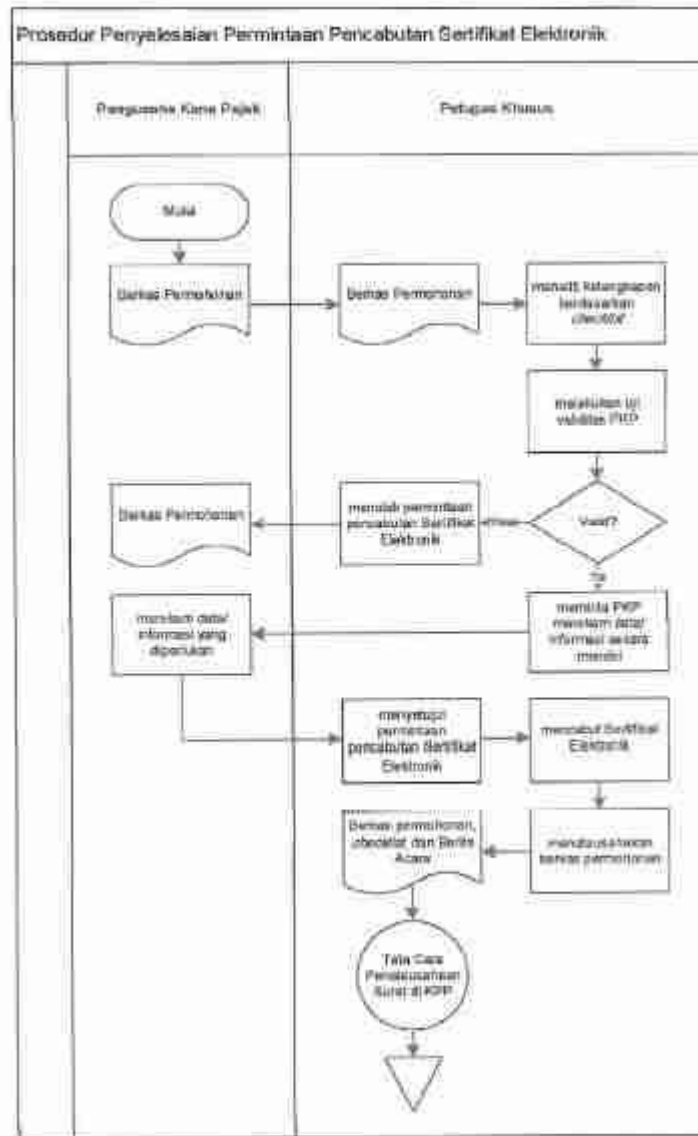
### A. Prosedur Kerja

1. PKP baik yang berstatus sebagai pusat maupun yang berstatus sebagai cabang:
  - a. menyampaikan Surat Permintaan Pencabutan Sertifikat Elektronik secara langsung ke KPP tempat PKP dikukuhkan;
  - b. menyerahkan syarat dan ketentuan ke Petugas Khusus sebagaimana diatur dalam Pasal 8 Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-28/PJ/2015 tentang Tata Cara Permintaan dan Pencabutan Sertifikat Elektronik;
  - c. memberikan data dan informasi yang diperlukan untuk pengujian validitas identitas PKP;
  - d. dalam hal permohonan tidak memenuhi syarat dan ketentuan, maka permintaan pencabutan Sertifikat Elektronik tidak dikabulkan dan berkas permohonan dikembalikan. PKP dapat mengajukan kembali permintaan pencabutan Sertifikat Elektronik dengan mengikuti syarat dan ketentuan permintaan pencabutan Sertifikat Elektronik yang diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-28/PJ/2015 tentang Tata Cara Pemberian dan Pencabutan Sertifikat Elektronik.
  - e. merekam data dan informasi yang ditentukan secara mandiri ke sistem yang disediakan;
  - f. dalam hal Sertifikat Elektronik telah dicabut dan masih memerlukan Sertifikat Elektronik untuk mendapatkan layanan perpajakan secara elektronik, mengajukan permintaan Sertifikat Elektronik baru.
2. Petugas Khusus:
  - a. menerima Surat Permintaan Pencabutan Sertifikat Elektronik dari PKP;
  - b. meneliti kelengkapan syarat dan ketentuan serta melakukan pengujian validitas identitas PKP, penelitian kelengkapan berdasarkan *checklist* sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III dan Lampiran IV Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-28/PJ/2015 tentang Tata Cara Pemberian dan Pencabutan Sertifikat Elektronik;
  - c. mengembalikan berkas permohonan dalam hal permohonan tidak lengkap;
  - d. melakukan pengujian validitas identitas PKP sebagaimana dimaksud pada huruf b dengan melakukan pengujian sebagai berikut:
    - 1) mencocokkan pas foto yang disampaikan dengan PKP yang datang melakukan permintaan pencabutan Sertifikat Elektronik;
    - 2) petugas melakukan pengecekan ke sistem kependudukan nasional yang tersedia atas e-KTP;
  - e. dalam hal PKP menyampaikan  *fotocopy*  dokumen yang tidak sesuai dengan aslinya dan/atau dokumen yang dengan sengaja dipalsukan, permintaan pencabutan Sertifikat Elektronik ditolak.
  - f. meminta PKP untuk merekam data atau informasi secara mandiri ke dalam aplikasi yang tersedia dalam hal identitas pemohon dinyatakan sah dan valid;
  - g. memberikan persetujuan permintaan pencabutan Sertifikat Elektronik;
  - h. mengarsipkan berkas permintaan dan Berita Acara (Tata Cara Penatausahaan Surat di KPP).

### B. Jangka Waktu Penyelesaian

Pencabutan Sertifikat Elektronik dilakukan pada hari kerja yang sama setelah berkas permintaan diterima secara lengkap dan memenuhi persyaratan.

C. Bagan Arus





**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

LAMPIRAN III  
SURAT EDARAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK  
NOMOR SE-69/PJ/2015

TENTANG  
PROSEDUR PEMBERIAN DAN PENCABUTAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK

**PROSEDUR PENYELESAIAN PERMINTAAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK BAGI  
PENGUSAHA KENA PAJAK YANG MELAKUKAN PEMUSATAN TEMPAT TERUTANG  
PPN UNTUK TEMPAT KEGIATAN USAHA YANG DIPUSATKAN**

A. Prosedur Kerja

1. PKP:

- a. mengajukan permintaan Sertifikat Elektronik PKP yang melakukan pemusatan tempat terutang PPN atas tempat kegiatan usaha yang dipusatkan melalui laman (*website*) yang ditentukan dan/atau disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak;
- b. memberitahukan secara tertulis atas permintaan Sertifikat Elektronik ke KPP tempat PKP melakukan pemusatan tempat terutang PPN;
- c. mendaftarkan tempat kegiatan usaha yang tercantum dalam Surat Keputusan Pemusatan Tempat Pajak Pertambahan Nilai Terutang, dengan memasukkan NPWP, Nomor Surat Keputusan (SK) Pemusatan, Tanggal SK Pemusatan, *email* terdaftar, dan *password* yang akan digunakan atas tempat kegiatan usaha tersebut;
- d. membuat *passphrase* untuk setiap Sertifikat Elektronik tempat kegiatan usahanya yang diajukan.
- e. menerima *email* pemberitahuan terkait persetujuan permintaan ataupun pemberitahuan terkait penolakan permintaan;
- f. mengunduh Sertifikat Elektronik PKP yang melakukan pemusatan tempat terutang PPN atas tempat kegiatan usaha yang dipusatkan;
- g. dalam hal Sertifikat Elektronik tempat kegiatan usaha yang tempat PPN terutangnya dipusatkan tidak berlaku lagi, PKP dapat mengajukan permintaan Sertifikat Elektronik yang baru melalui laman (*website*) yang ditentukan dan/atau disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak;

2. Petugas Khusus:

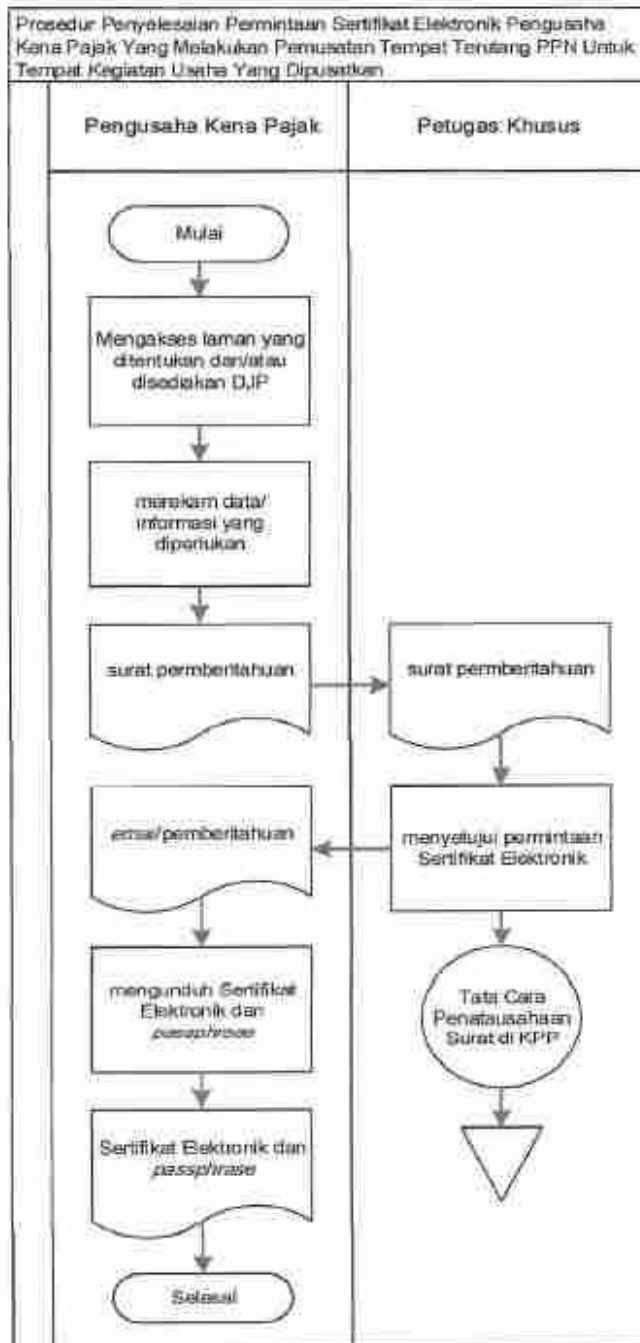
- a. menerima pemberitahuan tertulis atas permintaan Sertifikat Elektronik bagi PKP yang melakukan pemusatan tempat terutang PPN atas tempat kegiatan usaha yang dipusatkan;
- b. menerima permintaan Sertifikat Elektronik bagi PKP yang melakukan pemusatan tempat terutang PPN atas tempat kegiatan usaha yang dipusatkan dari PKP melalui laman (*website*) yang ditentukan dan/atau disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak;
- c. memberikan persetujuan atas permintaan Sertifikat Elektronik bagi PKP yang melakukan pemusatan tempat terutang PPN atas tempat kegiatan usaha yang dipusatkan.

B. Jangka Waktu Penyelesaian

Persetujuan terhadap permintaan Sertifikat Elektronik bagi PKP yang melakukan pemusatan tempat terutang PPN untuk tempat kegiatan usaha yang dipusatkan dilakukan paling lambat pada hari kerja berikutnya setelah pemberitahuan secara tertulis diterima oleh Petugas Khusus.



C. Bagan Arus





**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

LAMPIRAN IV  
SURAT EDARAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK  
NOMOR SE-69/PJ/2015

TENTANG  
PROSEDUR PEMBERIAN DAN PENCABUTAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK

**PROSEDUR PENYELESAIAN PERMINTAAN PENCABUTAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK  
BAGI PENGUSAHA KENA PAJAK YANG MELAKUKAN PEMUSATAN TEMPAT  
TERUTANG PPN UNTUK TEMPAT KEGIATAN USAHA YANG DIPUSATKAN**

A. Prosedur Kerja

1. PKP :

- a. mengajukan permintaan pencabutan Sertifikat Elektronik bagi PKP yang melakukan pemusatan tempat terutang PPN atas tempat kegiatan usaha yang dipusatkan melalui laman (*website*) yang ditentukan dan/atau disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak;
- b. memberitahukan secara tertulis atas permintaan pencabutan Sertifikat Elektronik ke KPP tempat PKP melakukan pemusatan tempat terutang PPN;
- c. menerima *email* pemberitahuan terkait persetujuan permintaan pencabutan Sertifikat Elektronik;

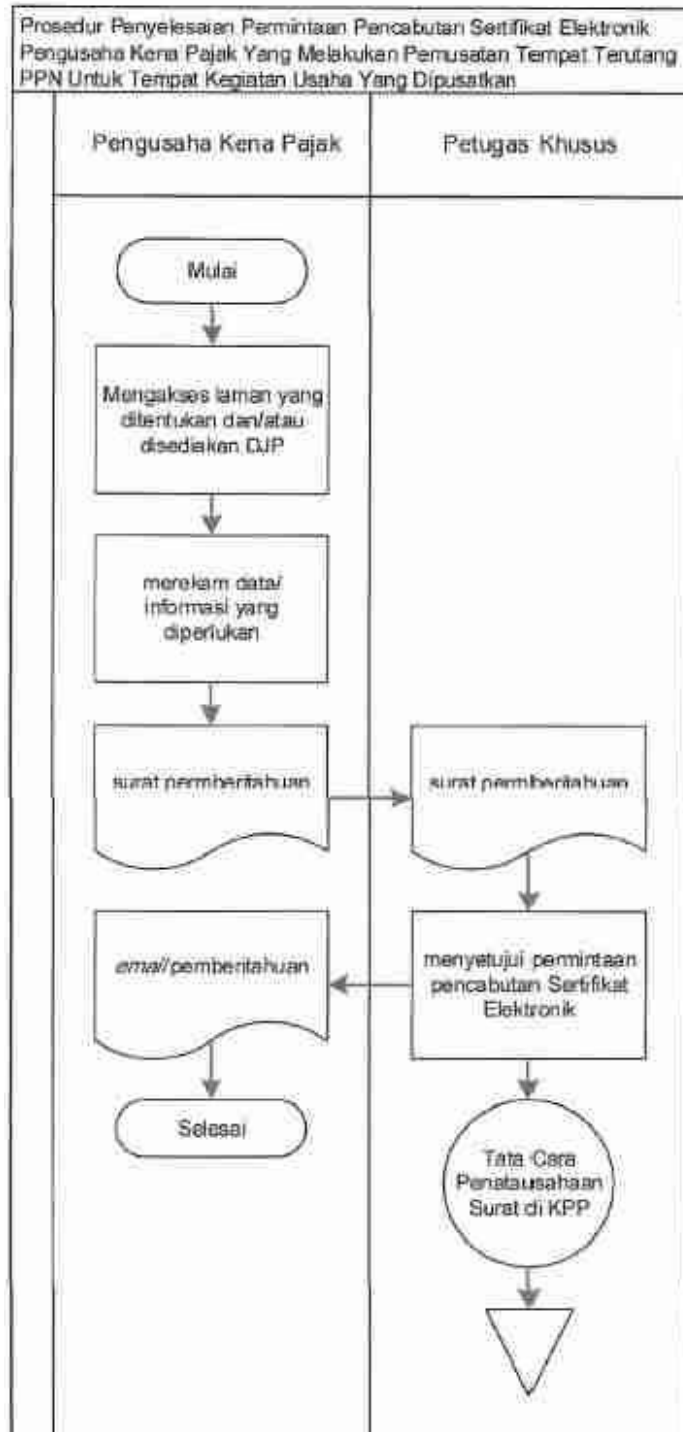
2. Petugas Khusus:

- a. menerima pemberitahuan secara tertulis permintaan pencabutan Sertifikat Elektronik bagi PKP yang melakukan pemusatan tempat terutang PPN atas tempat kegiatan usaha yang dipusatkan;
- b. menerima permintaan pencabutan Sertifikat Elektronik bagi PKP yang melakukan pemusatan tempat terutang PPN atas tempat kegiatan usaha yang dipusatkan dari pemohon melalui laman (*website*) yang ditentukan dan/atau disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak;
- c. memberikan persetujuan permintaan pencabutan Sertifikat Elektronik;
- d. mengarsipkan berkas pemberitahuan permintaan pencabutan Sertifikat Elektronik.

B. Jangka Waktu Penyelesaian

Persetujuan terhadap permintaan pencabutan Sertifikat Elektronik bagi PKP yang melakukan pemusatan tempat terutang PPN atas tempat kegiatan usaha yang dipusatkan dilakukan paling lambat pada hari kerja berikutnya setelah pemberitahuan permintaan pencabutan diterima oleh Petugas Khusus.

C. Bagan Arus





**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

LAMPIRAN V  
SURAT EDARAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK  
NOMOR SE-69/PJ/2015

TENTANG  
PROSEDUR PEMBERIAN DAN PENCABUTAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK

**PROSEDUR PENYELESAIAN PENCABUTAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK SECARA  
JABATAN**

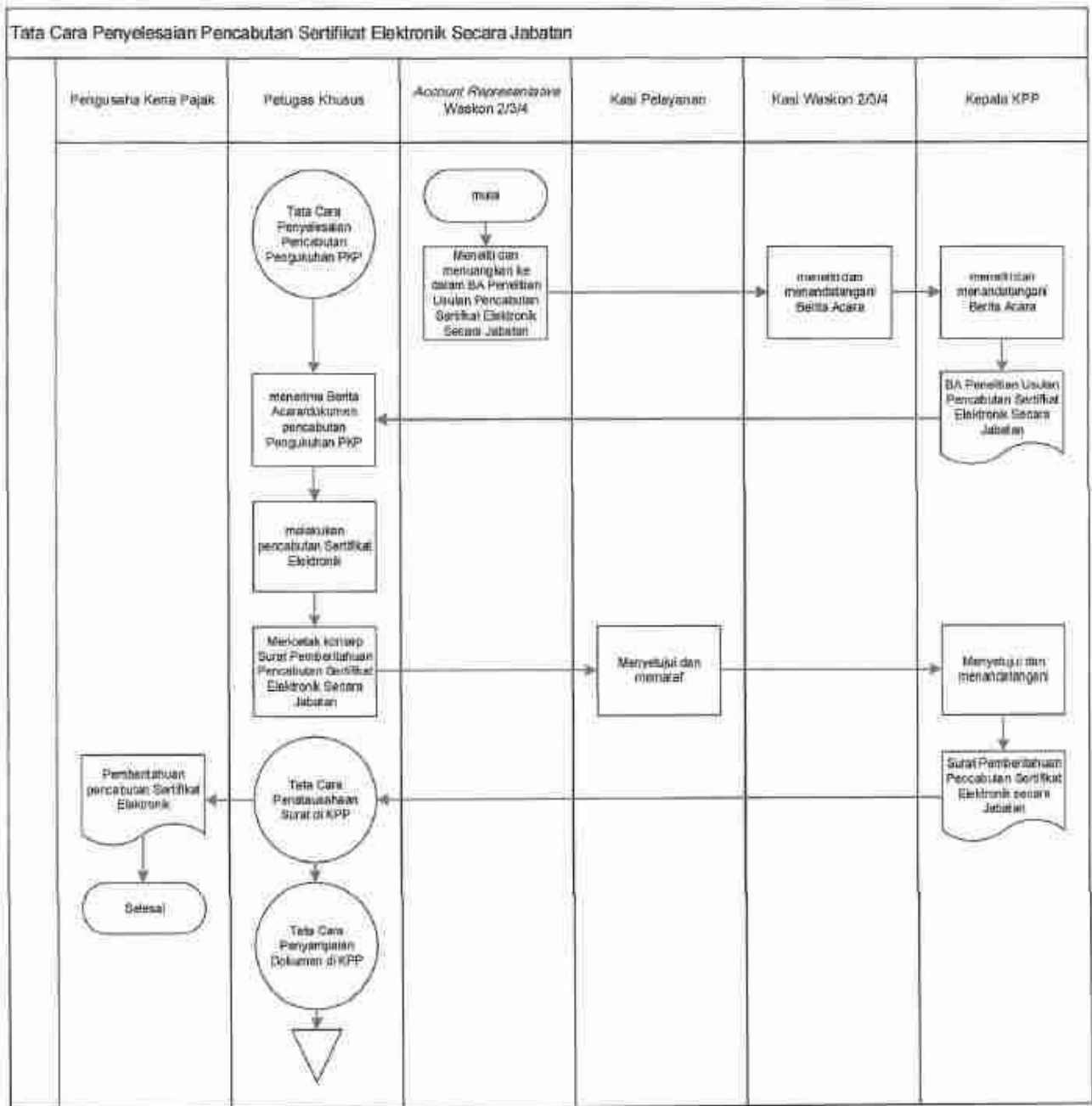
A. Prosedur Kerja

1. *Account Representative* (AR) Seksi Pengawasan dan Konsultasi II/III/IV;
  - a. Mengusulkan pencabutan Sertifikat Elektronik apabila dalam penelitian ternyata PKP diketahui:
    - 1) Menyampaikan dokumen yang tidak sesuai dengan aslinya dan/atau dokumen yang dengan sengaja dipalsukan sebagai persyaratan permintaan Sertifikat Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-28/PJ/2015 tentang Tata Cara Pemberian dan Pencabutan Sertifikat Elektronik;
    - 2) Tidak melaporkan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa PPN 3 (tiga) masa berturut-turut.
  - b. Menuangkan hasil penelitian ke dalam Berita Acara Hasil Penelitian Usulan Pencabutan Sertifikat Elektronik Secara Jabatan;
  - c. Menandatangani Berita Acara Hasil Penelitian Usulan Pencabutan Sertifikat Elektronik Secara Jabatan.
2. Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi II/III/IV
  - a. Menerima Berita Acara Hasil Penelitian Usulan Pencabutan Sertifikat Elektronik Secara Jabatan;
  - b. Meneliti dan menandatangani Berita Acara Hasil Penelitian Usulan Pencabutan Sertifikat Elektronik Secara Jabatan.
3. Kepala KPP
  - a. Menerima Berita Acara Hasil Penelitian Usulan Pencabutan Sertifikat Elektronik Secara Jabatan;
  - b. Meneliti dan menandatangani Berita Acara Hasil Penelitian Usulan Pencabutan Sertifikat Elektronik Secara Jabatan;
  - c. Menyetujui dan menandatangani konsep Surat Pemberitahuan Pencabutan Sertifikat Elektronik Secara Jabatan.
4. Petugas Khusus
  - a. Menerima Berita Acara Hasil Penelitian Usulan Pencabutan Sertifikat Elektronik Secara Jabatan atau menerima dokumen pencabutan pengukuhan PKP (Tata Cara Penyelesaian Pencabutan Pengukuhan PKP);
  - b. Melakukan pencabutan Sertifikat Elektronik;
  - c. Mencetak konsep Surat Pemberitahuan Pencabutan Sertifikat Elektronik Secara Jabatan kepada PKP;
  - d. mengarsipkan usulan dan surat pemberitahuan pencabutan Sertifikat Elektronik secara jabatan (Tata Cara Penatausahaan Dokumen di KPP);
  - e. Menyampaikan Surat Pemberitahuan Pencabutan Sertifikat Elektronik Secara Jabatan melalui Subbagian Umum dan Kepatuhan Internal (Tata Cara Penyampaian Dokumen di KPP) kepada PKP.
5. Kepala Seksi Pelayanan
  - a. Menerima konsep Surat Pemberitahuan Pencabutan Sertifikat Elektronik Secara Jabatan;
  - b. Meneliti dan memaraf konsep Surat Pemberitahuan Pencabutan Sertifikat Elektronik Secara Jabatan;

B. Jangka Waktu Penyelesaian

Pencabutan Sertifikat Elektronik secara jabatan dilakukan paling lambat sehari setelah Petugas Khusus menerima usulan pencabutan Sertifikat Elektronik secara jabatan atau menerima dokumen pencabutan pengukuhan PKP.

C. Bagan Arus



**Contoh Format**



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK  
KANTOR WILAYAH DJP ... 1)  
KANTOR PELAYANAN PAJAK ... 2)**

JALAN .....;  
TELEPON .....; FAKSIMILE ..... ; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK 1-500-200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id)

**BERITA ACARA HASIL PENELITIAN USULAN PENCABUTAN  
SERTIFIKAT ELEKTRONIK**

Nomor : ... 3)

Pada hari ini ..., tanggal ... bulan ... tahun ... 4), yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa telah dilakukan penelitian terhadap:

Nama : ..... 5)  
NPWP : ..... 6)  
Alamat : ..... 7),

diketahui bahwa Wajib Pajak ... 8). Oleh karena itu, diusulkan untuk dilakukan pencabutan Sertifikat Elektronik yang telah diberikan.

Mengetahui,  
Kepala Seksi Pengawasan  
dan Konsultasi II/III/IV 9),

*Account Representative* 10),

.....  
NIP .....

.....  
NIP .....

Kepala Kantor 11),

.....  
NIP .....



**PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PEMBERITAHUAN PENCABUTAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK  
SECARA JABATAN**

- Angka (1) : Diisi dengan nama Kanwil DJP.
- Angka (2) : Diisi dengan nama KPP.
- Angka (3) : Diisi dengan nomor surat.
- Angka (4) : Diisi dengan hari, tanggal, bulan, dan tahun Berita Acara ditandatangani.
- Angka (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Angka (6) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- Angka (7) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Angka (8) : Diisi dengan alasan usulan pencabutan Sertifikat Elektronik.
- Angka (9) : Diisi dengan nama dan NIP Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi II/III/IV dan ditandatangani.
- Angka (10) : Diisi dengan nama dan NIP *Account Representative* pada Seksi Pengawasan dan Konsultasi II/III/IV dan ditandatangani.
- Angka (11) : Diisi dengan nama dan NIP Kepala KPP dan ditandatangani.

LAMPIRAN V.2  
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak  
Nomor : SE-69/PJ/2015  
Tanggal : 13 November 2015

**Contoh Format**



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK  
KANTOR WILAYAH DJP ... 1)  
KANTOR PELAYANAN PAJAK ... 2)**

JALAN .....;  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK 1-500-200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id)

Nomor : ..... 3) ..... 5)  
Sifat : ..... 4)  
Hal : Pemberitahuan Pencabutan Sertifikat Elektronik  
Secara Jabatan

Yth .... 6)  
..... 7)

Berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor Per-28/PJ/2015 tentang Tata Cara Pemberian dan Pencabutan Sertifikat Elektronik, dengan ini diberitahukan bahwa Sertifikat Elektronik Saudara dicabut karena ..... 8)

Demikian disampaikan. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Kepala Kantor 9),

.....  
NIP .....

**PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PEMBERITAHUAN PENCABUTAN SERTIFIKAT ELEKTRONIK  
SECARA JABATAN**

- Angka (1) : Diisi dengan nama Kanwil DJP.
- Angka (2) : Diisi dengan nama KPP.
- Angka (3) : Diisi dengan nomor surat pemberitahuan.
- Angka (4) : Diisi dengan sifat surat pemberitahuan.
- Angka (5) : Diisi dengan tanggal surat pemberitahuan.
- Angka (6) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Angka (7) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Angka (8) : Diisi dengan alasan pencabutan Sertifikat Elektronik.
- Angka (9) : Diisi dengan nama dan NIP Kepala KPP dan ditandatangani.