

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

SALINAN

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR PER-06/PJ/2019

TENTANG

PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR PER-41/PJ/2015 TENTANG PENGAMANAN TRANSAKSI ELEKTRONIK
LAYANAN PAJAK *ONLINE*

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

- Menimbang : a. bahwa ketentuan mengenai Pengamanan Transaksi Elektronik Layanan Pajak *Online* telah diatur dalam PER-41/PJ/2015 tentang Pengamanan Transaksi Elektronik Layanan Pajak *Online* sebagaimana telah diubah terakhir dengan PER-06/PJ/2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-41/PJ/2015 tentang Pengamanan Transaksi Elektronik Layanan Pajak *Online*;
- b. bahwa dalam rangka memberikan kepastian hukum dan mendukung kemudahan dalam berusaha bagi Wajib Pajak pengguna Layanan Pajak *Online* dalam melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakannya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-41/PJ/2015 Tentang Pengamanan Transaksi Elektronik Layanan Pajak *Online*;

Mengingat : Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-41/PJ/2015 tentang Pengamanan Transaksi Elektronik Layanan Pajak *Online*;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK TENTANG PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK NOMOR PER-41/PJ/2015 TENTANG PENGAMANAN TRANSAKSI ELEKTRONIK LAYANAN PAJAK *ONLINE*.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-41/PJ/2015 tentang Pengamanan Transaksi Elektronik Layanan Pajak *Online* sebagaimana telah diubah terakhir dengan PER-06/PJ/2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-41/PJ/2015 tentang Pengamanan Transaksi Elektronik Layanan Pajak *Online*, diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 4 ayat (4), ayat (5), ayat (5a), dan (5b) diubah sehingga Pasal 4 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4

- (1) Untuk dapat melakukan pendaftaran pada DJP *Online* atau Sistem Elektronik yang disediakan oleh Penyedia Layanan SPT Elektronik, Wajib Pajak harus mengajukan permohonan aktivasi EFIN.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan Wajib Pajak dengan menggunakan Formulir Permohonan EFIN sebagaimana dimaksud dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (3) Bagi Wajib Pajak Orang Pribadi, syarat dan ketentuan pengajuan permohonan aktivasi EFIN adalah sebagai berikut:
 - a. permohonan aktivasi EFIN dilakukan oleh Wajib Pajak sendiri, tidak diperkenankan untuk dikuasakan kepada pihak lain;
 - b. Wajib Pajak mengisi, menandatangani, dan menyampaikan Formulir Permohonan EFIN dengan mendatangi secara langsung Kantor Pelayanan Pajak (KPP) terdekat, Kantor Pelayanan, Penyuluhan dan

Konsultasi Perpajakan (KP2KP) terdekat atau Tempat Tertentu di Luar Kantor sesuai dengan kewenangannya;

- c. Wajib Pajak menunjukkan asli dan menyerahkan fotokopi dokumen berupa:
 - 1) identitas diri berupa:
 - a) Kartu Tanda Penduduk (KTP), dalam hal Wajib Pajak merupakan Warga Negara Indonesia; atau
 - b) Paspor dan Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau Kartu Izin Tinggal Tetap (KITAP), dalam hal Wajib Pajak merupakan Warga Negara Asing; dan
 - 2) kartu Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atau Surat Keterangan Terdaftar (SKT);
 - d. menyampaikan alamat *email* aktif (bukan merupakan alamat *email* temporer) yang akan digunakan sebagai sarana komunikasi dalam rangka pelaksanaan hak dan kewajiban perpajakan.
- (4) Bagi Wajib Pajak Badan, syarat dan ketentuan pengajuan permohonan aktivasi EFIN adalah sebagai berikut:
- a. permohonan aktivasi EFIN dilakukan oleh salah satu pengurus yang namanya tercantum dalam akta pendirian atau dokumen pendirian Wajib Pajak Badan;
 - b. pengurus sebagaimana dimaksud pada huruf a mengisi, menandatangani, dan menyampaikan Formulir Permohonan EFIN dengan mendatangi secara langsung KPP/KP2KP terdaftar atau Tempat Tertentu di Luar Kantor sesuai dengan kewenangannya;
 - c. permohonan aktivasi EFIN sebagaimana dimaksud pada huruf b disampaikan dengan menunjukkan asli dan menyerahkan fotokopi dokumen berupa:
 - 1) surat keterangan dari pimpinan tertinggi Wajib Pajak Badan, dalam hal pengurus yang mengajukan permohonan aktivasi EFIN tidak tercantum dalam akta pendirian atau dokumen pendirian Wajib Pajak Badan, namun pengurus

dimaksud memiliki kewenangan untuk mengambil kebijakan atau keputusan dalam Wajib Pajak Badan.

- 2) identitas diri berupa:
 - a) KTP, dalam hal pengurus sebagaimana dimaksud pada huruf a merupakan Warga Negara Indonesia; atau
 - b) Paspor, dalam hal pengurus sebagaimana dimaksud pada huruf a merupakan Warga Negara Asing;
 - c) KTP kuasa Wajib Pajak, dalam hal permohonan aktivasi disampaikan oleh selain pengurus;
 - 3) Kartu NPWP atau SKT atas nama pengurus:
 - a) dalam hal pengurus sebagaimana dimaksud pada huruf a merupakan Warga Negara Indonesia; atau
 - b) dalam hal pengurus sebagaimana dimaksud pada huruf a merupakan Warga Negara Asing dan telah terdaftar sebagai Wajib Pajak;
 - 4) dalam hal pengurus sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf b merupakan Warga Negara Asing dan tidak terdaftar sebagai Wajib Pajak, pengurus tidak perlu menyampaikan Kartu NPWP dan SKT;
 - 5) kartu NPWP atau SKT atas nama Wajib Pajak Badan; dan
 - 6) surat kuasa menyampaikan Formulir Permohonan EFIN dan menerima EFIN, dalam hal permohonan aktivasi EFIN disampaikan oleh selain pengurus.
- d. menyampaikan alamat *email* aktif (bukan merupakan alamat *email* temporer) pengurus yang akan digunakan sebagai sarana komunikasi dalam rangka pelaksanaan hak dan kewajiban perpajakan.
- (5) Dalam hal Wajib Pajak Badan merupakan kantor cabang, maka syarat dan ketentuan pengajuan permohonan aktivasi EFIN adalah sebagai berikut:

- a. pimpinan kantor cabang sebagai pengurus yang ditunjuk untuk mewakili Badan dalam rangka melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya, mengisi, menandatangani, dan menyampaikan Formulir Permohonan EFIN ke KPP/KP2KP terdaftar atau Tempat Tertentu di Luar Kantor sesuai dengan kewenangannya;
 - b. pimpinan kantor cabang sebagaimana dimaksud pada huruf a menunjukkan asli dan menyerahkan fotokopi dokumen berupa:
 - 1) surat pengangkatan pimpinan kantor cabang;
 - 2) surat penunjukan pimpinan kantor cabang sebagai pengurus yang mewakili Badan dalam rangka melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya;
 - 3) identitas diri berupa:
 - a) KTP, dalam hal pengurus sebagaimana dimaksud pada angka 2) merupakan Warga Negara Indonesia; atau
 - b) Paspor, dalam hal pengurus sebagaimana dimaksud pada angka 2) merupakan Warga Negara Asing;
 - c) KTP kuasa Wajib Pajak, dalam hal permohonan aktivasi disampaikan oleh selain pengurus;
 - 4) kartu NPWP atau SKT atas nama pimpinan kantor cabang sebagai pengurus;
 - 5) kartu NPWP atau SKT atas nama kantor cabang; dan
 - 6) surat kuasa menyampaikan Formulir Permohonan EFIN dan menerima EFIN, dalam hal permohonan aktivasi EFIN disampaikan oleh selain pengurus;
 - c. menyampaikan alamat *email* aktif (bukan merupakan alamat *email* temporer) pengurus yang akan digunakan sebagai sarana komunikasi dalam rangka pelaksanaan hak dan kewajiban perpajakan.
- (5a) Dalam hal Wajib Pajak Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) seluruh pengurusnya tidak memenuhi syarat

sebagai Subjek Pajak Dalam Negeri sesuai ketentuan perpajakan yang berlaku, syarat dan ketentuan pengajuan permohonan aktivasi EFIN adalah sebagai berikut:

- a. permohonan aktivasi EFIN dapat dilakukan oleh kuasa khusus Wajib Pajak yang ditunjuk untuk mewakili Badan dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya sesuai ketentuan yang mengatur tentang persyaratan serta pelaksanaan hak dan kewajiban seorang kuasa;
 - b. kuasa Wajib Pajak yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada huruf a, mengisi, menandatangani, dan menyampaikan Formulir Permohonan EFIN dengan mendatangi secara langsung ke KPP/KP2KP terdaftar atau Tempat Tertentu di Luar Kantor sesuai dengan kewenangannya;
 - c. Permohonan aktivasi EFIN sebagaimana dimaksud pada huruf b disampaikan dengan:
 - 1) menyerahkan fotokopi paspor atas nama pengurus;
 - 2) menunjukkan asli dan menyerahkan fotokopi dokumen berupa:
 - a) surat penunjukan pengurus yang bersangkutan untuk mewakili Badan dalam rangka melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.
 - b) KTP dan Kartu NPWP atau SKT atas nama kuasa Wajib Pajak yang ditunjuk;
 - c) Kartu NPWP atau SKT atas nama Wajib Pajak Badan;
 - 3) menyampaikan surat kuasa khusus, dalam hal permohonan aktivasi EFIN dilakukan oleh kuasa khusus.
 - d. menyampaikan alamat *email* aktif (bukan merupakan alamat *email* temporer) pengurus yang akan digunakan sebagai sarana komunikasi dalam rangka pelaksanaan hak dan kewajiban perpajakan
- (5b) Bagi Bendahara, syarat dan ketentuan pengajuan permohonan aktivasi EFIN adalah sebagai berikut:

- a. permohonan aktivasi EFIN dilakukan oleh pejabat atau pihak yang ditunjuk oleh instansi menjadi Bendahara;
 - b. Bendahara sebagaimana dimaksud pada huruf a, mengisi, menandatangani, dan menyampaikan Formulir Permohonan EFIN sebagaimana dimaksud dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini dengan mendatangi secara langsung ke KPP/KP2KP terdaftar atau atau Tempat Tertentu di Luar Kantor berupa LDK sesuai dengan kewenangannya;
 - c. Bendahara sebagaimana dimaksud pada huruf a menunjukkan dokumen asli dan menyerahkan fotokopi dokumen berupa:
 - 1) Surat Keputusan Pengangkatan sebagai Bendahara;
 - 2) identitas diri berupa KTP;
 - 3) kartu NPWP atau SKT atas nama Bendahara;dan
 - d. menyampaikan alamat *email* aktif (bukan merupakan alamat *email* temporer) yang akan digunakan sebagai sarana komunikasi dalam rangka pelaksanaan hak dan kewajiban perpajakan.
- (6) Permohonan aktivasi EFIN dinyatakan lengkap dalam hal:
- a. memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bagi Wajib Pajak Orang Pribadi;
 - b. memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bagi Wajib Pajak Badan;
 - c. memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) bagi Wajib Pajak Badan yang merupakan kantor cabang;
 - d. memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5a) bagi Wajib Pajak Badan yang menguasai permohonan kepada kuasa khusus Wajib Pajak; atau
 - e. memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5b) bagi Wajib Pajak Bendahara.
- (7) Dalam hal permohonan aktivasi EFIN dinyatakan tidak lengkap, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan ulang dengan melengkapi dokumen yang disyaratkan.

2. Diantara Pasal 5 dan Pasal 7 disisipkan 3 (tiga) pasal, yakni Pasal 6a, Pasal 6b, dan Pasal 6c yang berbunyi sebagai berikut:

Pasal 6a

- (1) Dalam hal Wajib Pajak lupa kata sandi (*password*) Layanan Pajak *Online*, Wajib Pajak dapat mengatur ulang (*reset*) kata sandi (*password*) pada laman Layanan Pajak *Online* dengan menggunakan EFIN.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak lupa EFIN, Wajib Pajak dapat memperoleh EFIN dengan cara:
 - a. menghubungi Kantor Layanan Informasi Perpajakan melalui saluran yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak, antara lain Kring Pajak, *Chat* Pajak, dan saluran tertentu lainnya; atau
 - b. mengajukan permohonan cetak ulang EFIN dengan mendatangi secara langsung Kantor Pelayanan Pajak (KPP), Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan (KP2KP) atau Tempat Tertentu di Luar Kantor sesuai dengan kewenangannya;
- (3) Bagi Wajib Pajak Orang Pribadi, syarat dan ketentuan pengajuan permohonan cetak ulang EFIN dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. permohonan cetak ulang EFIN dilakukan oleh Wajib Pajak sendiri, tidak diperkenankan untuk dikuasakan kepada pihak lain;
 - b. Wajib Pajak mengisi, menandatangani, dan menyampaikan Formulir Permohonan EFIN dengan mendatangi secara langsung Kantor Pelayanan Pajak (KPP) terdekat, Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan (KP2KP) terdekat atau Tempat Tertentu di Luar Kantor sesuai dengan kewenangannya;
 - c. Wajib Pajak menunjukkan asli dan menyerahkan fotokopi dokumen berupa:
 - 1) identitas diri berupa:

- a) Kartu Tanda Penduduk (KTP), dalam hal Wajib Pajak merupakan Warga Negara Indonesia; atau
 - b) Paspor dan Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau Kartu Izin Tinggal Tetap (KITAP), dalam hal Wajib Pajak merupakan Warga Negara Asing; dan
 - 2) kartu Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atau Surat Keterangan Terdaftar (SKT);
 - d. menyampaikan alamat *email* aktif (bukan merupakan alamat *email* temporer) yang akan digunakan sebagai sarana komunikasi dalam rangka pelaksanaan hak dan kewajiban perpajakan.
- (4) Bagi Wajib Pajak Badan, syarat dan ketentuan pengajuan permohonan cetak ulang EFIN dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. permohonan cetak ulang EFIN dilakukan oleh salah satu pengurus yang namanya tercantum dalam akta pendirian atau dokumen pendirian Wajib Pajak Badan;
 - b. pengurus sebagaimana dimaksud pada huruf a mengisi, menandatangani, dan menyampaikan Formulir Permohonan EFIN dengan mendatangi secara langsung KPP/KP2KP terdaftar atau Tempat Tertentu di Luar Kantor sesuai dengan kewenangannya;
 - c. permohonan cetak ulang EFIN sebagaimana dimaksud pada huruf b disampaikan dengan menunjukkan asli dan menyerahkan fotokopi dokumen berupa:
 - 1) surat keterangan dari pimpinan tertinggi Wajib Pajak Badan, dalam hal pengurus yang mengajukan permohonan cetak ulang EFIN tidak tercantum dalam akta pendirian atau dokumen pendirian Wajib Pajak Badan, namun pengurus dimaksud memiliki kewenangan untuk mengambil kebijakan atau keputusan dalam Wajib Pajak Badan.
 - 2) identitas diri berupa:

- a) KTP, dalam hal pengurus sebagaimana dimaksud pada huruf a merupakan Warga Negara Indonesia; atau
 - b) Paspor, dalam hal pengurus sebagaimana dimaksud pada huruf a merupakan Warga Negara Asing;
 - c) KTP kuasa Wajib Pajak, dalam hal permohonan cetak ulang disampaikan oleh selain pengurus;
- 3) Kartu NPWP atau SKT atas nama pengurus:
- a) dalam hal pengurus sebagaimana dimaksud pada huruf a merupakan Warga Negara Indonesia; atau
 - b) dalam hal pengurus sebagaimana dimaksud pada huruf a merupakan Warga Negara Asing dan telah terdaftar sebagai Wajib Pajak;
- 4) dalam hal pengurus sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf b merupakan Warga Negara Asing dan tidak terdaftar sebagai Wajib Pajak, pengurus tidak perlu menyampaikan Kartu NPWP dan SKT;
- 5) kartu NPWP atau SKT atas nama Wajib Pajak Badan; dan
- 6) surat kuasa menyampaikan Formulir Permohonan cetak ulang EFIN dan menerima EFIN, dalam hal permohonan EFIN disampaikan oleh selain pengurus.
- d. menyampaikan alamat *email* aktif (bukan merupakan alamat *email* temporer) pengurus yang akan digunakan sebagai sarana komunikasi dalam rangka pelaksanaan hak dan kewajiban perpajakan.
- (5) Dalam hal Wajib Pajak Badan merupakan kantor cabang, syarat dan ketentuan pengajuan permohonan cetak ulang EFIN adalah sebagai berikut:
- a. pimpinan kantor cabang sebagai pengurus yang ditunjuk untuk mewakili Badan dalam rangka melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya mengisi, menandatangani, dan menyampaikan

Formulir Permohonan EFIN ke KPP/KP2KP terdaftar atau Tempat Tertentu di Luar Kantor sesuai dengan kewenangannya;

b. pimpinan kantor cabang sebagaimana dimaksud pada huruf a menunjukkan asli dan menyerahkan fotokopi dokumen berupa:

- 1) surat pengangkatan pimpinan kantor cabang;
- 2) surat penunjukan pimpinan kantor cabang sebagai pengurus yang mewakili Badan dalam rangka melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya;
- 3) identitas diri berupa:
 - a) KTP, dalam hal pengurus sebagaimana dimaksud pada angka 2) merupakan Warga Negara Indonesia; atau
 - b) Paspor, dalam hal pengurus sebagaimana dimaksud pada angka 2) merupakan Warga Negara Asing;
 - c) KTP kuasa Wajib Pajak, dalam hal permohonan cetak ulang disampaikan oleh selain pengurus;
- 4) kartu NPWP atau SKT atas nama pimpinan kantor cabang sebagai pengurus;
- 5) kartu NPWP atau SKT atas nama kantor cabang; dan
- 6) surat kuasa menyampaikan Formulir Permohonan EFIN dan menerima EFIN, dalam hal permohonan cetak ulang EFIN disampaikan oleh selain pengurus;

c. menyampaikan alamat *email* aktif (bukan merupakan alamat *email* temporer) pengurus yang digunakan sebagai sarana komunikasi dalam rangka pelaksanaan hak dan kewajiban perpajakan.

(5a) Dalam hal Wajib Pajak Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) seluruh pengurusnya tidak memenuhi syarat sebagai Subjek Pajak Dalam Negeri sesuai ketentuan perpajakan yang berlaku, syarat dan ketentuan pengajuan permohonan cetak ulang EFIN adalah sebagai berikut:

- a. permohonan cetak ulang EFIN dapat dilakukan oleh kuasa khusus Wajib Pajak yang ditunjuk untuk mewakili Badan dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya sesuai ketentuan yang mengatur tentang persyaratan serta pelaksanaan hak dan kewajiban seorang kuasa;
 - b. kuasa Wajib Pajak yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada huruf a, mengisi, menandatangani, dan menyampaikan Formulir Permohonan EFIN dengan mendatangi secara langsung ke KPP/KP2KP terdaftar atau Tempat Tertentu di Luar Kantor sesuai dengan kewenangannya;
 - c. Permohonan cetak ulang EFIN sebagaimana dimaksud pada huruf b disampaikan dengan:
 - 1) menyerahkan fotokopi paspor atas nama pengurus;
 - 2) menunjukkan asli dan menyerahkan fotokopi dokumen berupa:
 - a) surat penunjukan pengurus yang bersangkutan untuk mewakili Badan dalam rangka melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.
 - b) KTP dan Kartu NPWP atau SKT atas nama kuasa Wajib Pajak yang ditunjuk;
 - c) Kartu NPWP atau SKT atas nama Wajib Pajak Badan;
 - 3) menyampaikan surat kuasa khusus dalam hal permohonan cetak ulang EFIN dilakukan oleh kuasa khusus.
- (6) Bagi Bendahara, syarat dan ketentuan pengajuan permohonan cetak ulang EFIN adalah sebagai berikut:
- a. permohonan cetak ulang EFIN dilakukan oleh pejabat atau pihak yang ditunjuk oleh instansi menjadi Bendahara;
 - b. Bendahara sebagaimana dimaksud pada huruf a, mengisi, menandatangani, dan menyampaikan Formulir Permohonan EFIN sebagaimana dimaksud dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini

dengan mendatangi secara langsung ke KPP/KP2KP terdaftar atau atau Tempat Tertentu di Luar Kantor berupa LDK sesuai dengan kewenangannya;

- c. Bendahara sebagaimana dimaksud pada huruf a menunjukkan dokumen asli dan menyerahkan fotokopi dokumen berupa:
 - 1) Surat Keputusan Pengangkatan sebagai Bendahara;
 - 2) identitas diri berupa KTP;
 - 3) kartu NPWP atau SKT atas nama Bendahara;dan
 - d. menyampaikan alamat *email* aktif (bukan merupakan alamat *email* temporer) yang digunakan sebagai sarana komunikasi dalam rangka pelaksanaan hak dan kewajiban perpajakan.
- (7) Permohonan cetak ulang EFIN dinyatakan lengkap dalam hal:
- a. memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bagi Wajib Pajak Orang Pribadi;
 - b. memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bagi Wajib Pajak Badan;
 - c. memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) bagi Wajib Pajak Badan yang merupakan kantor cabang;
 - d. memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5a) bagi Wajib Pajak Badan yang menguasai permohonan kepada kuasa khusus Wajib Pajak;
 - e. memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) bagi Wajib Pajak Bendahara.
- (8) Dalam hal permohonan cetak ulang EFIN dinyatakan tidak lengkap, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan ulang dengan melengkapi dokumen yang disyaratkan.

Pasal 6b

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan penggantian EFIN.

- (2) Bagi Wajib Pajak Orang Pribadi, syarat dan ketentuan pengajuan permohonan penggantian EFIN dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. permohonan penggantian EFIN dilakukan oleh Wajib Pajak sendiri, tidak diperkenankan untuk dikuasakan kepada pihak lain;
 - b. Wajib Pajak mengisi, menandatangani, dan menyampaikan Formulir Permohonan EFIN dengan mendatangi secara langsung Kantor Pelayanan Pajak (KPP) terdekat, Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan (KP2KP) terdekat atau Tempat Tertentu di Luar Kantor sesuai dengan kewenangannya;
 - c. Wajib Pajak menunjukkan asli dan menyerahkan fotokopi dokumen berupa:
 - 1) identitas diri berupa:
 - a) Kartu Tanda Penduduk (KTP), dalam hal Wajib Pajak merupakan Warga Negara Indonesia; atau
 - b) Paspor dan Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau Kartu Izin Tinggal Tetap (KITAP), dalam hal Wajib Pajak merupakan Warga Negara Asing; dan
 - 2) kartu Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atau Surat Keterangan Terdaftar (SKT);
 - d. menyampaikan alamat *email* aktif (bukan merupakan alamat *email* temporer) yang digunakan sebagai sarana komunikasi dalam rangka pelaksanaan hak dan kewajiban perpajakan.
- (3) Bagi Wajib Pajak Badan, syarat dan ketentuan pengajuan permohonan penggantian EFIN dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. permohonan penggantian EFIN dilakukan oleh salah satu pengurus yang namanya tercantum dalam akta pendirian atau dokumen pendirian Wajib Pajak Badan;
 - b. pengurus sebagaimana dimaksud pada huruf a mengisi, menandatangani, dan menyampaikan Formulir Permohonan EFIN dengan mendatangi

secara langsung KPP/KP2KP terdaftar atau Tempat Tertentu di Luar Kantor sesuai dengan kewenangannya;

- c. permohonan penggantian EFIN sebagaimana dimaksud pada huruf b disampaikan dengan menunjukkan asli dan menyerahkan fotokopi dokumen berupa:
 - 1) surat keterangan dari pimpinan tertinggi Wajib Pajak Badan, dalam hal pengurus yang mengajukan permohonan penggantian EFIN tidak tercantum dalam akta pendirian atau dokumen pendirian Wajib Pajak Badan, namun pengurus dimaksud memiliki kewenangan untuk mengambil kebijakan atau keputusan dalam Wajib Pajak Badan.
 - 2) identitas diri berupa:
 - a) KTP, dalam hal pengurus sebagaimana dimaksud pada huruf a merupakan Warga Negara Indonesia; atau
 - b) Paspor, dalam hal pengurus sebagaimana dimaksud pada huruf a merupakan Warga Negara Asing;
 - c) KTP kuasa Wajib Pajak, dalam hal permohonan penggantian disampaikan oleh selain pengurus;
 - 3) Kartu NPWP atau SKT atas nama pengurus:
 - a) dalam hal pengurus sebagaimana dimaksud pada huruf a merupakan Warga Negara Indonesia; atau
 - b) dalam hal pengurus sebagaimana dimaksud pada huruf a merupakan Warga Negara Asing dan telah terdaftar sebagai Wajib Pajak;
 - 4) dalam hal pengurus sebagaimana dimaksud pada angka 3) huruf b) merupakan Warga Negara Asing dan tidak terdaftar sebagai Wajib Pajak, pengurus tidak perlu menyampaikan Kartu NPWP dan SKT;

- 5) kartu NPWP atau SKT atas nama Wajib Pajak Badan; dan
 - 6) surat kuasa menyampaikan Formulir Permohonan penggantian EFIN dan menerima EFIN dalam hal permohonan EFIN disampaikan oleh selain pengurus.
- d. menyampaikan alamat *email* aktif (bukan merupakan alamat *email* temporer) pengurus yang digunakan sebagai sarana komunikasi dalam rangka pelaksanaan hak dan kewajiban perpajakan.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak Badan merupakan kantor cabang maka syarat dan ketentuan pengajuan permohonan penggantian EFIN adalah sebagai berikut:
- a. pimpinan kantor cabang sebagai pengurus yang ditunjuk untuk mewakili Badan dalam rangka melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya mengisi, menandatangani, dan menyampaikan Formulir Permohonan EFIN ke KPP/KP2KP terdaftar atau Tempat Tertentu di Luar Kantor sesuai dengan kewenangannya;
 - b. pimpinan kantor cabang sebagaimana dimaksud pada huruf a menunjukkan asli dan menyerahkan fotokopi dokumen berupa:
 - 1) surat pengangkatan pimpinan kantor cabang;
 - 2) surat penunjukan pimpinan kantor cabang sebagai pengurus yang mewakili Badan dalam rangka melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya;
 - 3) identitas diri berupa:
 - a) KTP dalam hal pengurus sebagaimana dimaksud pada angka 2) merupakan Warga Negara Indonesia; atau
 - b) Paspor dalam hal pengurus sebagaimana dimaksud pada angka 2) merupakan Warga Negara Asing;
 - c) KTP kuasa Wajib Pajak dalam hal permohonan penggantian disampaikan oleh selain pengurus;

- 4) kartu NPWP atau SKT atas nama pimpinan kantor cabang sebagai pengurus;
 - 5) kartu NPWP atau SKT atas nama kantor cabang; dan
 - 6) surat kuasa menyampaikan Formulir Permohonan EFIN dan menerima EFIN dalam hal permohonan penggantian EFIN disampaikan oleh selain pengurus;
- c. menyampaikan alamat *email* aktif (bukan merupakan alamat *email* temporer) pengurus yang digunakan sebagai sarana komunikasi dalam rangka pelaksanaan hak dan kewajiban perpajakan.
- (4a) Dalam hal Wajib Pajak Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) seluruh pengurusnya tidak memenuhi syarat sebagai Subjek Pajak Dalam Negeri sesuai ketentuan perpajakan yang berlaku, syarat dan ketentuan pengajuan permohonan penggantian EFIN adalah sebagai berikut:
- a. permohonan penggantian EFIN dapat dilakukan oleh kuasa khusus Wajib Pajak yang ditunjuk untuk mewakili Badan dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya sesuai ketentuan yang mengatur tentang persyaratan serta pelaksanaan hak dan kewajiban seorang kuasa;
 - b. kuasa Wajib Pajak yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada huruf a, mengisi, menandatangani, dan menyampaikan Formulir Permohonan EFIN dengan mendatangi secara langsung ke KPP/KP2KP terdaftar atau Tempat Tertentu di Luar Kantor sesuai dengan kewenangannya;
 - c. Permohonan penggantian EFIN sebagaimana dimaksud pada huruf b disampaikan dengan:
 - 1) menyerahkan fotokopi paspor atas nama pengurus;
 - 2) menunjukkan asli dan menyerahkan fotokopi dokumen berupa:
 - a) surat penunjukan pengurus yang bersangkutan untuk mewakili Badan dalam rangka melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.

- b) KTP dan Kartu NPWP atau SKT atas nama kuasa Wajib Pajak yang ditunjuk;
 - c) Kartu NPWP atau SKT atas nama Wajib Pajak Badan;
 - 3) menyampaikan surat kuasa khusus dalam hal permohonan penggantian EFIN dilakukan oleh kuasa khusus.
- (5) Bagi Bendahara, syarat dan ketentuan pengajuan permohonan penggantian EFIN adalah sebagai berikut:
- a. permohonan penggantian EFIN dilakukan oleh pejabat atau pihak yang ditunjuk oleh instansi menjadi Bendahara;
 - b. Bendahara sebagaimana dimaksud pada huruf a, mengisi, menandatangani, dan menyampaikan Formulir Permohonan EFIN sebagaimana dimaksud dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini dengan mendatangi secara langsung ke KPP/KP2KP terdaftar atau atau Tempat Tertentu di Luar Kantor berupa LDK sesuai dengan kewenangannya;
 - c. Bendahara sebagaimana dimaksud pada huruf a menunjukkan dokumen asli dan menyerahkan fotokopi dokumen berupa:
 - 1) Surat Keputusan Pengangkatan sebagai Bendahara;
 - 2) identitas diri berupa KTP;
 - 3) kartu NPWP atau SKT atas nama Bendahara; dan
 - d. menyampaikan alamat *email* aktif (bukan merupakan alamat *email* temporer) yang digunakan sebagai sarana komunikasi dalam rangka pelaksanaan hak dan kewajiban perpajakan.
- (6) Permohonan penggantian EFIN dinyatakan lengkap dalam hal:
- a. memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bagi Wajib Pajak Orang Pribadi;
 - b. memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bagi Wajib Pajak Badan;

- c. memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bagi Wajib Pajak Badan yang merupakan kantor cabang;
 - d. memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4a) bagi Wajib Pajak Badan yang menguasai permohonan kepada kuasa khusus Wajib Pajak;
 - e. memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) bagi Wajib Pajak Bendahara.
- (7) Dalam hal permohonan penggantian EFIN dinyatakan tidak lengkap, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan ulang dengan melengkapi dokumen yang disyaratkan.

Pasal 6c

Dalam hal terhadap Wajib Pajak dilakukan penghapusan NPWP baik melalui permohonan maupun secara jabatan, Direktorat Jenderal Pajak melakukan penghapusan EFIN Wajib Pajak dimaksud.

3. Ketentuan Pasal 7 diubah sehingga secara keseluruhan berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

- (1) Terhadap Wajib Pajak tertentu dikecualikan dari ketentuan untuk mengajukan permohonan aktivasi EFIN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, yaitu:
- a. Wajib Pajak yang telah memiliki Sertifikat Elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak terkait dengan layanan pembuatan Faktur Pajak berbentuk elektronik; dan
 - b. Wajib Pajak Orang Pribadi yang merupakan Aparatur Sipil Negara (ASN), anggota Tentara Nasional Indonesia (TNI), dan Kepolisian Republik Indonesia (POLRI).
- (2) Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat memperoleh EFIN dengan cara sebagai berikut:
- a. Diserahkan secara langsung kepada Wajib Pajak dan dikirim ke akun PKP, bagi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a;
 - b. melalui *email* yang digunakan Wajib Pajak pada Pendataan Ulang PNS Elektronik (ePUPNS) atau

melalui KPP/KP2KP dengan menunjukkan asli dan menyerahkan fotokopi Kartu Pegawai (Karpeg), bagi Aparatur Sipil Negara;

- c. melalui KPP/KP2KP yang telah bekerja sama dengan unit kantor vertikal tempat Wajib Pajak bekerja dengan menunjukkan Kartu Tanda Anggota TNI/POLRI, bagi anggota TNI/POLRI; atau
 - d. dengan cara lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak berdasarkan pertimbangan tertentu.
- (3) Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang akan menggunakan layanan elektronik pada *DJP Online* atau Penyedia Layanan SPT Elektronik harus melakukan pendaftaran pada Layanan Pajak *Online*.
4. Mengubah Lampiran I Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-41/PJ/2015 tentang Pengamanan Transaksi Elektronik Layanan Pajak *Online* sebagaimana telah diubah terakhir dengan PER-06/PJ/2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-41/PJ/2015 tentang Pengamanan Transaksi Elektronik Layanan Pajak *Online* sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal II

Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 27 Maret 2019

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

ttd.

ROBERT PAKPAHAN

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

u.b.

Pih. KEPALA BAGIAN ORGANISASI DAN TATA LAKSANA,



Jerry Fadlinsyah
JERRY FADLINSYAH
NIP 19760108 199603 1 001

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK FORMULIR PERMOHONAN EFIN			
ISILAH DENGAN HURUF KAPITAL/CETAK DAN BERIKAN TANDA "X" PADA KOLOM JAWABAN YANG SESUAI			
WAJIB PAJAK	☐ ORANG PRIBADI	☐ BADAN	☐ BENDAHARA
JENIS PERMOHONAN	☐ AKTIVASI	☐ PENGGANTIAN	☐ CETAK ULANG
A. IDENTITAS WAJIB PAJAK			
NPWP	:	EFIN	:
NAMA	:		
TEMPAT LAHIR	:	TANGGAL LAHIR	:
WARGA NEGARA	☐ INDONESIA	NIK	:
	☐ ASING	- NEGARA	:
		- NO PASPOR	:
		- NO KITAS/KITAP	:
B. IDENTITAS WAKIL WAJIB PAJAK/PEJABAT ATAU PIHAK YANG DITUNJUK SEBAGAI BENDAHARA (UNTUK WAJIB PAJAK BADAN ATAU BENDAHARA)			
NPWP	:	EFIN	:
NAMA	:		
TEMPAT LAHIR	:	TANGGAL LAHIR	:
WARGA NEGARA	☐ INDONESIA	NIK	:
	☐ ASING	- NEGARA	:
		- NO PASPOR	:
C. IDENTITAS KUASA WAJIB PAJAK/KUASA KHUSUS WAJIB PAJAK (DIISI OLEH KUASA WAJIB PAJAK/KUASA KHUSUS WAJIB PAJAK)			
NPWP	:		
NAMA	:		
TEMPAT LAHIR	:	TANGGAL LAHIR	:
NIK	:		
D. TELEPON DAN ALAMAT EMAIL (NOMOR TELEPON DAN EMAIL SEBAGAI SARANA KOMUNIKASI DALAM RANGKA PELAKSANAAN HAK DAN KEWAJIBAN PERPAJAKAN MELALUI LAYANAN PAJAK ONLINE)			
TELEPON SELULER	:		
ALAMAT EMAIL	:		
E. PERNYATAAN			
Dengan ini, saya mengajukan permohonan aktivasi EFIN dan mendaftarkan alamat <i>email</i> serta nomor telepon yang digunakan sebagai sarana komunikasi dalam rangka pelaksanaan hak dan kewajiban melalui Layanan Pajak Online. Berkenaan dengan permohonan di atas, menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya: - telah mengisi data di atas dengan benar dan lengkap; - siap untuk melakukan transaksi elektronik dengan Direktur Jenderal Pajak terkait pelaksanaan hak dan kewajiban perpajakan; - menjamin nomor telepon dan alamat surat elektronik yang didaftarkan tetap aktif; - akan menjaga kerahasiaan dan keamanan Sertifikat Elektronik, PIN, <i>token</i>, <i>username</i> dan <i>password</i> dan bertanggung jawab penuh akan segala kerugian dan/atau konsekuensi hukum apabila melanggar kerahasiaan tersebut; dan - menyadari sepenuhnya akan hak, kewajiban, dan segala akibat penyampaian SPT Elektronik melalui saluran tertentu yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak, termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku. Demikian surat permohonan ini Saya buat dengan sebenarnya.			
Kolom ini diisi petugas		, tanggal	
Telah diteliti	Petugas	Pemohon	
☐ Syarat lengkap			
☐ Kebenaran fisik pemohon			
	Nama Petugas NIP	Nama Pemohon Jabatan	

Syarat dan Ketentuan Aktivasi/Penggantian/Cetak EFIN

- a. Wajib Pajak Orang Pribadi
 - 1) Permohonan disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak
 - 2) Formulir Permohonan EFIN ditandatangani dan diisi dengan lengkap
 - 3) a) Wajib Pajak WNI: Asli dan Fotokopi KTP
b) Wajib Pajak WNA: Asli dan Fotokopi Paspor
 - 4) Asli dan Fotokopi KITAP/KITAS bagi Wajib Pajak WNA
 - 5) Asli dan Fotokopi SKT/NPWP
 - 6) *Email* aktif
- b. Wajib Pajak Badan
 - 1) Pusat
 - a) Permohonan disampaikan secara langsung oleh Wakil Wajib Pajak
 - b) Formulir Permohonan EFIN ditandatangani dan diisi dengan lengkap
 - c) Asli dan Fotokopi Surat Penunjukan
 - d) Identitas
 - i) Wakil Wajib Pajak WNI: Asli dan Fotokopi KTP
 - ii) Wakil Wajib Pajak WNA: Asli dan Fotokopi Paspor
 - e) Asli dan Fotokopi NPWP Badan
 - f) Asli dan Fotokopi NPWP Wakil Wajib Pajak
 - g) *Email* aktif
 - 2) Cabang
 - a) Permohonan disampaikan secara langsung oleh pimpinan kantor cabang
 - b) Formulir Permohonan EFIN ditandatangani dan diisi dengan lengkap
 - c) Asli dan Fotokopi Surat Pengangkatan
 - d) Asli dan Fotokopi Surat Penunjukan
 - e) Identitas
 - i) Pimpinan Kantor Cabang WNI: Asli dan Fotokopi KTP
 - ii) Pimpinan Kantor Cabang WNA: Asli dan Fotokopi Paspor
 - f) Asli dan Fotokopi NPWP Badan
 - g) Asli dan Fotokopi NPWP Wakil Wajib Pajak
 - h) *Email* aktif
 - i) surat kuasa dan KTP kuasa dalam hal permohonan aktivasi EFIN disampaikan oleh selain pengurus
 - 3) Kuasa khusus Wajib Pajak
 - a) Permohonan disampaikan secara langsung oleh kuasa khusus Wajib Pajak
 - b) Formulir Permohonan EFIN ditandatangani dan diisi dengan lengkap
 - c) Asli dan Fotokopi Surat Penunjukan
 - d) Identitas
 - i) Kuasa Wajib Pajak: Asli dan Fotokopi KTP
 - ii) Wakil Wajib Pajak WNA: Fotokopi Paspor
 - e) Asli dan Fotokopi NPWP Badan
 - f) Asli dan Fotokopi NPWP kuasa Wajib Pajak
 - g) *Email* aktif

c. Bendahara

- 1) Permohonan disampaikan secara langsung oleh Bendahara
- 2) Formulir Permohonan EFIN ditandatangani dan diisi dengan lengkap
- 3) Asli dan Fotokopi Surat Keputusan Penunjukan Bendahara
- 4) Asli dan Fotokopi KTP
- 5) Asli dan Fotokopi SKT/NPWP Bendahara (bukan NPWP Orang Pribadi yang ditunjuk sebagai Bendahara)
- 6) *Email* aktif

Petunjuk Pengisian

1. WAJIB PAJAK, berikan tanda "X" pada kolom ORANG PRIBADI atau BADAN atau BENDAHARA sesuai dengan jenis Wajib Pajak
2. JENIS PERMOHONAN, berikan tanda "X" pada kolom AKTIVASI atau PENGgantian atau CETAK ULANG sesuai dengan jenis permohonan yang diajukan oleh Wajib Pajak
3. A. IDENTITAS WAJIB PAJAK berikan tanda "X" pada kolom ORANG PRIBADI
 - a. NPWP, diisi dengan NPWP Wajib Pajak, dalam hal Wajib Pajak merupakan Bendahara maka diisi dengan NPWP Bendahara (bukan NPWP Orang Pribadi yang ditunjuk sebagai Bendahara
 - b. EFIN, diisi dengan EFIN Wajib Pajak yang lama dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan penggantian EFIN
 - c. NAMA, diisi nama Wajib Pajak
 - d. TEMPAT LAHIR, diisi tempat lahir Wajib Pajak Orang Pribadi, dalam hal Wajib Pajak Badan atau Bendahara tidak perlu diisi
 - e. TANGGAL LAHIR, diisi tanggal lahir Wajib Pajak Orang Pribadi, dalam hal Wajib Pajak Badan atau Bendahara tidak perlu diisi
 - f. WARGA NEGARA, berikan tanda "X" pada kolom Indonesia dalam hal Wajib Pajak merupakan Warga Negara Indonesia dan ASING dalam hal Wajib Pajak merupakan Warga Negara Asing
 - g. NIK, diisi Nomor Induk Kependudukan untuk Wajib Pajak Warga Negara Indonesia
 - h. NEGARA, diisi negara asal untuk Wajib Pajak Warga Negara Asing
 - i. NO PASPOR, diisi nomor paspor untuk Wajib Pajak warga negara asing
 - j. NO KITAS/KITAP, diisi nomor KITAS/KITAP untuk Wajib Pajak Warga Negara Asing

Catatan :

Wajib Pajak Badan atau Bendahara tidak perlu mengisi huruf d sampai dengan huruf j.

4. B. IDENTITAS WAKIL WAJIB PAJAK/ PEJABAT ATAU PIHAK YANG DITUNJUK BENDAHARA
 - a. NPWP, diisi dengan NPWP Wakil Wajib Pajak atau NPWP Orang Pribadi yang ditunjuk sebagai Bendahara. Tidak perlu diisi dalam hal Orang Pribadi yang ditunjuk sebagai Bendahara belum memiliki kewajiban untuk mendaftarkan diri ke Direktorat Jenderal Pajak untuk memperoleh NPWP.
 - b. EFIN, diisi dengan EFIN Wakil Wajib Pajak atau Orang Pribadi yang ditunjuk sebagai Bendahara diisi dengan EFIN Wajib Pajak yang lama dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan penggantian.
 - c. NAMA, diisi nama Wakil Wajib Pajak atau nama Orang Pribadi yang ditunjuk sebagai Bendahara.
 - d. TEMPAT LAHIR, diisi tempat lahir Wakil Wajib Pajak atau Orang Pribadi yang ditunjuk sebagai Bendahara.
 - e. TANGGAL LAHIR, diisi tanggal lahir Wakil Wajib Pajak atau Orang Pribadi yang ditunjuk sebagai Bendahara.
 - f. WARGA NEGARA, berikan tanda "X" pada kolom Indonesia dalam hal Wakil Wajib Pajak atau Orang Pribadi yang ditunjuk sebagai Bendahara merupakan Warga Negara Indonesia dan ASING dalam hal Wakil Wajib Pajak merupakan Warga Negara Asing.
 - g. NIK, diisi Nomor Induk Kependudukan untuk Wakil Wajib Pajak Warga Negara Indonesia atau Orang Pribadi yang ditunjuk sebagai Bendahara

- h. NEGARA, diisi negara asal untuk Wakil Wajib Pajak warga negara asing.
- i. NO PASPOR, diisi nomor paspor untuk Wakil Wajib Pajak Warga Negara Asing .

Catatan :

- Orang yang ditunjuk sebagai Bendahara tidak perlu mengisi huruf h dan huruf i;
- Orang yang ditunjuk sebagai Bendahara yang belum wajib memiliki NPWP tidak perlu mengisi huruf a dan huruf b.

- 5. C. IDENTITAS KUASA WAJIB PAJAK/KUASA KHUSUS WAJIB PAJAK
 - a. NPWP, diisi dengan NPWP kuasa Wajib Pajak/kuasa khusus Wajib Pajak
 - b. NAMA, diisi nama kuasa Wajib Pajak/kuasa khusus Wajib Pajak
 - c. TEMPAT LAHIR, diisi tempat lahir kuasa Wajib Pajak/kuasa khusus Wajib Pajak
 - d. TANGGAL LAHIR, diisi tanggal lahir kuasa Wajib Pajak/kuasa khusus Wajib Pajak
 - e. NIK, diisi Nomor Induk Kependudukan kuasa Wajib Pajak/kuasa khusus Wajib Pajak
- 6. C. TELEPON DAN ALAMAT *EMAIL*
 - a. TELEPON SELULER, diisi dengan nomor telepon seluler yang akan digunakan oleh Wajib Pajak baik Orang Pribadi, Badan, kuasa khusus Wajib Pajak, maupun Bendahara untuk pengiriman *Token* dan keperluan lain yang berkaitan dengan penggunaan Layanan Pajak *Online*.
 - b. ALAMAT *EMAIL*, diisi dengan alamat *email* yang akan digunakan oleh Wajib Pajak baik Orang Pribadi, Badan, kuasa khusus Wajib Pajak, maupun Bendahara untuk pengiriman *Token* dan keperluan lain yang berkaitan dengan penggunaan Layanan Pajak *Online*.

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

ttd.

ROBERT PAKPAHAN

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
u.b.

PIH. KEPALA BAGIAN ORGANISASI DAN TATA LAKSANA,



JERRY FADLINSYAH *ff*
NIP 19760108 199603 1 001