

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR PER-11/PJ/2026
TENTANG
PENYEDIA *PRINTER* METERAI TERAAN DIGITAL

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan pelayanan dalam pemenuhan kewajiban pembayaran bea meterai, telah diatur penggunaan meterai dalam bentuk lain berupa meterai teraan digital dalam ketentuan Pasal 25 ayat (1) huruf d Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78 Tahun 2024 tentang Ketentuan Pelaksanaan Bea Meterai;
- b. bahwa untuk melaksanakan pembayaran bea meterai dengan menggunakan meterai teraan digital, perlu mengatur penunjukan, pencabutan, hak dan kewajiban, serta pengawasan penyedia *printer* meterai teraan digital;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak tentang Penyedia *Printer* Meterai Teraan Digital;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 240, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6571);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 86 Tahun 2021 tentang Pengadaan, Pengelolaan, dan Penjualan Meterai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6711);
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 40/PMK.04/2018 tentang Perekaman, Penegahan, Jaminan, Penangguhan Sementara, Monitoring dan Evaluasi dalam rangka Pengendalian Impor atau Ekspor Barang yang Diduga Merupakan atau Berasal dari Hasil Pelanggaran Hak Kekayaan Intelektual (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 521);
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78 Tahun 2024 tentang Ketentuan Pelaksanaan Bea Meterai (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 768);
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 124 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1063) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 117 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 124 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 1208);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK TENTANG PENYEDIA *PRINTER* METERAI TERAAN DIGITAL.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal ini yang dimaksud dengan:

1. Bea Meterai adalah pajak atas dokumen.
2. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
3. Meterai Teraan Digital adalah meterai berupa label yang penggunaannya dilakukan dengan cara dibubuhkan pada dokumen dengan menggunakan pencetak (*printer*) Meterai Teraan Digital.
4. Sistem Meterai Teraan Digital adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik dalam sistem atau aplikasi terintegrasi yang dimiliki oleh Direktorat Jenderal Pajak dan berfungsi membuat, mendistribusikan, dan membubuhkan Meterai Teraan Digital.
5. Pencetak (*Printer*) Meterai Teraan Digital yang selanjutnya disebut *Printer* MTD adalah perangkat khusus untuk membubuhkan Meterai Teraan Digital yang terkoneksi dengan Sistem Meterai Teraan Digital dan spesifikasinya ditentukan oleh Direktorat Jenderal Pajak.
6. *Cartridge* Meterai Teraan Digital yang selanjutnya disebut *Cartridge* MTD adalah wadah penyimpanan tinta khusus untuk *Printer* MTD yang spesifikasinya ditentukan oleh Direktorat Jenderal Pajak.
7. Penyedia Pencetak (*Printer*) Meterai Teraan Digital yang selanjutnya disebut Penyedia *Printer* MTD adalah pihak yang ditunjuk oleh Direktur Jenderal Pajak untuk menyediakan *Printer* MTD dan *Cartridge* MTD.
8. Aplikasi Meterai Teraan Digital yang selanjutnya disebut Aplikasi MTD adalah aplikasi yang digunakan Wajib Pajak untuk mengelola Meterai Teraan Digital.
9. Surat Keterangan Fiskal adalah informasi mengenai kepatuhan Wajib Pajak selama periode tertentu untuk memenuhi persyaratan memperoleh pelayanan atau dalam rangka pelaksanaan kegiatan tertentu yang diberikan oleh Direktorat Jenderal Pajak.

Pasal 2

Ruang lingkup dalam Peraturan Direktur Jenderal ini terdiri atas:

- a. penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD;
- b. verifikasi *Printer* MTD dan/atau *Cartridge* MTD;
- c. hak dan kewajiban Penyedia *Printer* MTD;
- d. pengawasan dan sanksi; dan
- e. pencabutan penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD.

Pasal 3

- (1) Pembubuhan Meterai Teraan Digital dilakukan dengan menggunakan *Printer* MTD dan *Cartridge* MTD yang telah terverifikasi.
- (2) *Printer* MTD dan *Cartridge* MTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan oleh Penyedia *Printer* MTD.
- (3) Direktur Jenderal Pajak dapat menunjuk Penyedia *Printer* MTD sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Dalam rangka penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Direktur Jenderal Pajak menetapkan jumlah kebutuhan Penyedia *Printer* MTD.
- (5) Direktur Jenderal Pajak menginformasikan jumlah kebutuhan Penyedia *Printer* MTD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dengan melakukan publikasi melalui laman Direktorat Jenderal Pajak.

BAB II

PENUNJUKAN SEBAGAI PENYEDIA *PRINTER* MTD

Bagian Kesatu

Persyaratan dan Permohonan Penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD

Pasal 4

- (1) Untuk dapat ditunjuk sebagai Penyedia *Printer* MTD, pihak yang mengajukan permohonan penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD menyampaikan surat permohonan kepada Direktur Jenderal Pajak.
- (2) Pihak yang mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. berbadan hukum dan berkedudukan di Indonesia;
 - b. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak (PKP);
 - c. memiliki Surat Keterangan Fiskal yang masih berlaku;
 - d. tidak pernah dipidana karena melakukan tindak pidana di bidang perpajakan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam jangka waktu 5 (lima) tahun terakhir;
 - e. pengurus dan pemilik/pemegang saham tidak pernah dan/atau tidak sedang dipidana karena melakukan tindak pidana di bidang perpajakan dan/atau tindak pidana di bidang teknologi informasi;
 - f. tidak pernah dan/atau tidak sedang dipidana karena melakukan tindak pidana di bidang teknologi informasi berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap;
 - g. dimiliki oleh warga negara Indonesia dan/atau badan hukum Indonesia melalui penyertaan secara langsung dengan kepemilikan saham di atas 50% (lima puluh persen);
 - h. memiliki perencanaan bisnis (*business plan*);
 - i. memiliki perencanaan keberlangsungan bisnis (*business continuity plan*);

- j. memiliki paling sedikit 1 (satu) *Printer* MTD dan 1 (satu) *Cartridge* MTD untuk diajukan verifikasi;
 - k. memiliki surat dukungan dari pemegang merek *Printer* MTD;
 - l. memiliki layanan purna jual *Printer* MTD di Indonesia; dan
 - m. memiliki infrastruktur teknologi informasi, termasuk pusat data yang berlokasi di Indonesia.
- (3) Permohonan penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan:
- a. salinan akta pendirian badan usaha, termasuk anggaran dasar beserta perubahannya yang telah disahkan oleh instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. Surat Keterangan Fiskal;
 - c. surat pernyataan tidak pernah dan/atau tidak sedang dipidana karena melakukan tindak pidana di bidang perpajakan dan/atau teknologi informasi berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap bagi badan usaha;
 - d. surat pernyataan tidak pernah dan/atau tidak sedang dipidana karena melakukan tindak pidana di bidang perpajakan dan/atau teknologi informasi berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap bagi pengurus dan pemilik/pemegang saham;
 - e. data kepemilikan badan usaha beserta daftar pemegang saham dan rincian besarnya kepemilikan masing-masing;
 - f. daftar susunan pengurus dan struktur organisasi;
 - g. surat pernyataan bersedia memberitahukan perubahan susunan pengurus dan/atau kepemilikan saham;
 - h. dokumen perencanaan bisnis (*business plan*) untuk jangka waktu sekurang-kurangnya 6 (enam) tahun;
 - i. dokumen perencanaan keberlangsungan bisnis (*business continuity plan*) yang paling sedikit memuat informasi mengenai prosedur dan instruksi yang harus dilaksanakan dalam keadaan darurat untuk memastikan keberlangsungan penyediaan dan penggunaan *Printer* MTD;
 - j. dokumen spesifikasi *Printer* MTD dan *Cartridge* MTD yang diajukan verifikasi;
 - k. surat dukungan dari pemegang merek *Printer* MTD;
 - l. surat pernyataan seluruh infrastruktur teknologi informasi, jaringan, anak perusahaan, kantor perwakilan, agen, dan/atau kantor cabang yang menyediakan layanan purna jual *Printer* MTD berada di Indonesia; dan
 - m. surat pernyataan kewajiban menjaga rahasia.
- (4) Permohonan penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara elektronik melalui saluran tertentu yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak.

Bagian Kedua
Penyelesaian Permohonan Penunjukan sebagai Penyedia
Printer MTD

Pasal 5

- (1) Penyelesaian permohonan penunjukan sebagai Penyedia *Printer MTD* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) meliputi tahapan:
 - a. penelitian kelengkapan dokumen permohonan;
 - b. penelitian lapangan keberadaan lokasi kantor, pusat data, dan jaringan layanan purna jual;
 - c. penelitian kesesuaian dokumen rencana pengembangan Aplikasi MTD;
 - d. pengembangan Aplikasi MTD; dan
 - e. pengujian Aplikasi MTD yang telah dikembangkan.
- (2) Dalam hal tidak memenuhi ketentuan penelitian dan/atau pengujian dalam setiap tahapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), permohonan penunjukan sebagai Penyedia *Printer MTD* tidak dilanjutkan ke tahap berikutnya dan pihak yang mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) diberikan surat penolakan permohonan penunjukan sebagai Penyedia *Printer MTD*.
- (3) Atas permohonan penunjukan sebagai Penyedia *Printer MTD* yang diberikan surat penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pihak yang mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dapat mengajukan kembali permohonan penunjukan sebagai Penyedia *Printer MTD* sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 6

- (1) Dalam hal berdasarkan penelitian kelengkapan dokumen permohonan penunjukan sebagai Penyedia *Printer MTD* telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3), Direktur Jenderal Pajak melakukan penelitian lapangan keberadaan lokasi kantor, pusat data, dan jaringan layanan purna jual pihak yang mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1).
- (2) Direktur Jenderal Pajak menyampaikan dokumen petunjuk pengembangan Aplikasi MTD kepada pihak yang mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), dalam hal hasil penelitian lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan dokumen yang disampaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3).
- (3) Pihak yang mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) harus menyampaikan dokumen rencana pengembangan Aplikasi MTD yang dibuat berdasarkan dokumen petunjuk pengembangan Aplikasi MTD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Direktur Jenderal Pajak dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak tanggal surat penyampaian dokumen petunjuk pengembangan Aplikasi MTD.

Pasal 7

- (1) Atas dokumen rencana pengembangan Aplikasi MTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3), Direktur Jenderal Pajak melakukan penelitian kesesuaian dokumen rencana pengembangan Aplikasi MTD dengan dokumen petunjuk pengembangan Aplikasi MTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2).
- (2) Dalam hal diperlukan perbaikan dan/atau perubahan dokumen rencana pengembangan Aplikasi MTD, Direktur Jenderal Pajak dapat meminta perbaikan dan/atau perubahan dokumen rencana pengembangan Aplikasi MTD kepada pihak yang mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dengan menyampaikan surat permintaan perbaikan dan/atau perubahan rencana pengembangan Aplikasi MTD.
- (3) Pihak yang mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) harus menyampaikan perbaikan dan/atau perubahan dokumen rencana pengembangan Aplikasi MTD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak tanggal surat permintaan perbaikan dan/atau perubahan rencana pengembangan Aplikasi MTD.
- (4) Berdasarkan hasil penelitian kesesuaian dokumen rencana pengembangan Aplikasi MTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau perbaikan dan/atau perubahan dokumen rencana pengembangan Aplikasi MTD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Direktur Jenderal Pajak menyampaikan surat persetujuan rencana pengembangan Aplikasi MTD yang dilampiri dengan skenario pengujian Aplikasi MTD kepada pihak yang mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1).
- (5) Berdasarkan surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), pihak yang mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) harus menyampaikan surat pernyataan kesanggupan menjalankan rencana pengembangan Aplikasi MTD dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal surat persetujuan rencana pengembangan Aplikasi MTD.

Pasal 8

- (1) Pihak yang mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) melakukan pengembangan Aplikasi MTD berdasarkan rencana pengembangan Aplikasi MTD yang telah disetujui sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4).
- (2) Dalam hal diperlukan, pihak yang mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dapat memperoleh asistensi pengembangan Aplikasi MTD dari Direktur Jenderal Pajak.
- (3) Pihak yang mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) harus:
 - a. menyelesaikan pengembangan Aplikasi MTD; dan

- b. menyampaikan surat pemberitahuan penyelesaian pengembangan Aplikasi MTD kepada Direktur Jenderal Pajak,
dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal surat persetujuan rencana pengembangan Aplikasi MTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4).

Pasal 9

- (1) Berdasarkan surat pemberitahuan penyelesaian pengembangan Aplikasi MTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf b, Direktur Jenderal Pajak melakukan pengujian Aplikasi MTD yang telah diselesaikan oleh pihak yang mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) meliputi pengujian fungsionalitas, keamanan, dan integrasi sesuai dengan skenario pengujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4).
- (2) Berdasarkan pengujian Aplikasi MTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Jenderal Pajak memberikan keputusan hasil pengujian Aplikasi MTD, yaitu:
 - a. dinyatakan lulus, dalam hal aplikasi memenuhi pengujian fungsionalitas, keamanan, dan integrasi sesuai dengan skenario pengujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4); atau
 - b. perlu perbaikan, dalam hal aplikasi tidak memenuhi pengujian fungsionalitas, keamanan, dan integrasi sesuai dengan skenario pengujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4).
- (3) Dalam hal diperlukan perbaikan pengembangan Aplikasi MTD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Direktur Jenderal Pajak dapat meminta perbaikan pengembangan Aplikasi MTD kepada pihak yang mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dengan menyampaikan surat permintaan perbaikan pengembangan Aplikasi MTD.
- (4) Pihak yang mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) harus:
 - a. menyelesaikan perbaikan pengembangan Aplikasi MTD sesuai dengan surat permintaan perbaikan pengembangan Aplikasi MTD; dan
 - b. menyampaikan surat pemberitahuan penyelesaian perbaikan pengembangan Aplikasi MTD kepada Direktur Jenderal Pajak.
- (5) Direktur Jenderal Pajak melakukan pengujian aplikasi MTD yang telah diperbaiki sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan menentukan hasil pengujian aplikasi MTD sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (6) Dalam hal diperlukan perbaikan pengembangan Aplikasi MTD setelah pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Direktur Jenderal Pajak dapat meminta perbaikan pengembangan Aplikasi MTD kepada pihak yang mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dengan menyampaikan surat permintaan perbaikan pengembangan Aplikasi MTD.

- (7) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sampai dengan ayat (6) dilakukan secara berurutan dan dapat dilakukan berulang kali dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permintaan perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (8) Dalam hal hasil pengujian aplikasi MTD masih dinyatakan perlu perbaikan dan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (7) terlampaui, permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) ditolak dan Direktur Jenderal Pajak menyampaikan surat penolakan permohonan penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD.

Pasal 10

- (1) Dalam hal hasil pengujian aplikasi MTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) dinyatakan lulus, pihak yang mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) ditunjuk oleh Direktur Jenderal Pajak sebagai Penyedia *Printer* MTD melalui Keputusan Direktur Jenderal Pajak.
- (2) Direktur Jenderal Pajak menetapkan keputusan penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 18 (delapan belas) bulan sejak tanggal surat permohonan penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) diterima.
- (3) Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlampaui dan Direktur Jenderal Pajak tidak menerbitkan:
 - a. keputusan penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD; atau
 - b. surat penolakan permohonan penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD,permohonan penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD yang disampaikan Penyedia *Printer* MTD dianggap diterima.
- (4) Atas permohonan yang dianggap diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Direktur Jenderal Pajak menetapkan keputusan penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.
- (5) Setiap Penyedia *Printer* MTD diberikan nomor identitas yang berfungsi sebagai sarana administrasi.

BAB III

VERIFIKASI *PRINTER* MTD DAN/ATAU *CARTRIDGE* MTD

Bagian Kesatu

Persyaratan Permohonan Verifikasi *Printer* MTD dan/atau *Cartridge* MTD

Pasal 11

- (1) Penyedia *Printer* MTD mengajukan permohonan verifikasi *Printer* MTD dan/atau *Cartridge* MTD kepada Direktur Jenderal Pajak.

- (2) Verifikasi *Printer* MTD dapat diajukan atas *printer* dengan spesifikasi:
 - a. memiliki nomor seri;
 - b. memiliki *print area* maksimal lebar 24 mm (dua puluh empat milimeter) dengan toleransi maksimal 5% (lima persen); dan
 - c. menghasilkan cetakan dengan resolusi minimal 1.200 dpi (seribu dua ratus *dots per inch*).
- (3) Verifikasi *Cartridge* MTD dapat diajukan atas *cartridge* yang digunakan khusus untuk *Printer* MTD dengan spesifikasi:
 - a. memiliki nomor seri; dan
 - b. tinta berwarna merah dengan efek cetakan berpendar.
- (4) *Printer* MTD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus terkoneksi dengan Aplikasi MTD yang telah dikembangkan oleh Penyedia *Printer* MTD.
- (5) Permohonan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan:
 - a. surat dukungan dari pemegang merek *Printer* MTD;
 - b. surat pernyataan spesifikasi *Printer* MTD dan/atau *Cartridge* MTD;
 - c. surat pernyataan tersedianya layanan purna jual *Printer* MTD;
 - d. dokumen sertifikasi merek yang masih berlaku yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kekayaan intelektual untuk masing-masing *Printer* MTD; dan
 - e. dokumen persetujuan perekaman (*recordation*) merek atau hak cipta yang masih berlaku yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepabeanan dan cukai untuk masing-masing *Printer* MTD.
- (6) Permohonan verifikasi *Printer* MTD dan/atau *Cartridge* MTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara elektronik melalui saluran tertentu yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak.

Bagian Kedua

Penyelesaian Permohonan Verifikasi *Printer* MTD dan/atau *Cartridge* MTD

Pasal 12

- (1) Penyelesaian permohonan verifikasi *Printer* MTD dan/atau *Cartridge* MTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) meliputi tahapan:
 - a. penelitian kelengkapan dokumen permohonan; dan
 - b. pengujian *Printer* MTD dan/atau *Cartridge* MTD.
- (2) Dalam hal tidak memenuhi ketentuan penelitian dan/atau pengujian dalam setiap tahapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), permohonan verifikasi *Printer* MTD dan/atau *Cartridge* MTD tidak dilanjutkan ke tahap berikutnya dan Penyedia *Printer* MTD diberikan surat penolakan permohonan verifikasi *Printer* MTD dan/atau *Cartridge* MTD.

- (3) Atas permohonan verifikasi *Printer* MTD dan/atau *Cartridge* MTD yang diberikan surat penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Penyedia *Printer* MTD dapat mengajukan kembali permohonan verifikasi *Printer* MTD dan/atau *Cartridge* MTD sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 13

- (1) Atas permohonan verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), Direktur Jenderal Pajak melakukan penelitian kelengkapan dokumen permohonan.
- (2) Dalam hal permohonan verifikasi *Printer* MTD dan/atau *Cartridge* MTD telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (5), Direktur Jenderal Pajak melakukan pengujian *Printer* MTD dan/atau *Cartridge* MTD meliputi pengujian fungsionalitas, keamanan, dan integrasi.
- (3) Berdasarkan pengujian *Printer* MTD dan/atau *Cartridge* MTD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direktur Jenderal Pajak memberikan keputusan pengujian *Printer* MTD dan/atau *Cartridge* MTD, yaitu:
 - a. dinyatakan lulus, dalam hal *Printer* MTD dan/atau *Cartridge* MTD memenuhi pengujian fungsionalitas, keamanan, dan integrasi; atau
 - b. dinyatakan tidak lulus, dalam hal *Printer* MTD dan/atau *Cartridge* MTD tidak memenuhi pengujian fungsional, keamanan, dan integrasi.
- (4) Dalam hal hasil pengujian dinyatakan lulus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, Direktur Jenderal Pajak menerbitkan surat persetujuan verifikasi *Printer* MTD dan/atau *Cartridge* MTD paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat permohonan verifikasi *Printer* MTD dan/atau *Cartridge* MTD diterima.
- (5) Dalam hal hasil pengujian dinyatakan tidak lulus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, Direktur Jenderal Pajak menerbitkan surat penolakan permohonan verifikasi *Printer* MTD dan/atau *Cartridge* MTD paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat permohonan verifikasi *Printer* MTD dan/atau *Cartridge* MTD diterima.
- (6) Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) atau ayat (5) terlampaui dan Direktur Jenderal Pajak tidak menerbitkan:
 - a. surat persetujuan verifikasi *Printer* MTD dan/atau *Cartridge* MTD; atau
 - b. surat penolakan permohonan verifikasi *Printer* MTD dan/atau *Cartridge* MTD,permohonan verifikasi *Printer* MTD dan/atau *Cartridge* MTD dianggap diterima.
- (7) Atas permohonan yang dianggap diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Direktur Jenderal Pajak memberikan persetujuan verifikasi *Printer* MTD dan/atau *Cartridge* MTD dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) atau ayat (5) berakhir.

Pasal 14

- (1) Penyedia *Printer* MTD dapat mengajukan permohonan verifikasi *Printer* MTD dan/atau *Cartridge* MTD dengan merek dan/atau seri yang berbeda.
- (2) Ketentuan verifikasi *Printer* MTD dan/atau *Cartridge* MTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 sampai dengan Pasal 13 berlaku *mutatis mutandis* terhadap permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB IV

HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA *PRINTER* MTD

Pasal 15

- (1) Penyedia *Printer* MTD memiliki hak untuk:
 - a. mendistribusikan *Printer* MTD dan/atau *Cartridge* MTD yang telah terverifikasi;
 - b. mendapatkan asistensi pada saat pengembangan Aplikasi MTD;
 - c. mendapatkan jaminan perlindungan seluruh kode sumber (*source code*) yang diserahkan tidak akan digunakan, disalin, atau dibagikan kepada pihak lain kecuali untuk kepentingan audit, pemeliharaan, dan/atau perlindungan konsumen;
 - d. melakukan integrasi Aplikasi MTD yang dibangun dengan Sistem Meterai Teraan Digital; dan
 - e. mengeskalisasi permasalahan terkait Sistem Meterai Teraan Digital ke Direktorat Jenderal Pajak.
- (2) Penyedia *Printer* MTD wajib:
 - a. memenuhi ketentuan dalam Pasal 4 ayat (2);
 - b. membangun, memelihara, dan mengoperasikan Aplikasi MTD;
 - c. menyediakan Aplikasi MTD untuk pengguna;
 - d. melakukan pemeliharaan atau penyesuaian *Printer* MTD secara berkala untuk paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun;
 - e. menandatangani dan memenuhi *service level agreement* yang ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pajak;
 - f. memiliki dokumen persetujuan perekaman (*recordation*) merek atau hak cipta yang masih berlaku yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepabeanan dan cukai untuk setiap merek dan/atau seri *Printer* MTD;
 - g. menyerahkan seluruh kode sumber (*source code*) dan dokumentasi teknis serta fungsional secara lengkap kepada Direktorat Jenderal Pajak;
 - h. melakukan pengalihan pengguna kepada Penyedia *Printer* MTD lain dalam hal dilakukan pencabutan penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD;
 - i. menerima pengalihan pengguna dari Penyedia *Printer* MTD lain yang dilakukan pencabutan penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD;
 - j. menyediakan data dan/atau informasi terkait:
 1. kepemilikan *Printer* MTD; dan

2. pendaftaran, pendistribusian, dan penggunaan Meterai Teraan Digital, secara terintegrasi dengan sistem Direktorat Jenderal Pajak;
 - k. menyediakan *contact center*;
 - l. melaporkan penggunaan dan permasalahan penggunaan *Printer* MTD;
 - m. menerapkan prinsip kehati-hatian;
 - n. menjamin kerahasiaan data sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan dan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perlindungan data pribadi;
 - o. menerapkan prinsip perlindungan konsumen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - p. memberitahukan perubahan susunan pengurus dan/atau kepemilikan saham.
- (3) Penyedia *Printer* MTD dilarang melakukan kegiatan yang dapat merugikan Direktorat Jenderal Pajak dan/atau Wajib Pajak dalam kegiatan pendistribusian dan/atau pembubuhan Meterai Teraan Digital.

BAB V PENGAWASAN DAN SANKSI

Pasal 16

Direktur Jenderal Pajak berwenang untuk melakukan pengawasan atas pemenuhan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) dan/atau ayat (3).

Pasal 17

- (1) Dalam hal berdasarkan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 diketahui bahwa Penyedia *Printer* MTD tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) dan/atau ayat (3), Penyedia *Printer* MTD dapat dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. teguran;
 - b. penghentian sementara; atau
 - c. pencabutan penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan dengan mempertimbangkan:
 - a. tingkat kesalahan dan/atau pelanggaran; dan
 - b. akibat yang ditimbulkan terhadap:
 1. aspek legalitas;
 2. aspek kelancaran dan keamanan layanan perpajakan;
 3. aspek perlindungan konsumen; dan/atau
 4. aspek citra pelayanan publik.
- (3) Sanksi administratif berupa teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dikenakan dalam hal Penyedia *Printer* MTD tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) dan/atau ayat (3).

- (4) Dalam hal Penyedia *Printer* MTD dikenai sanksi administratif berupa teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (3):
 - a. Direktur Jenderal Pajak menerbitkan surat pemberitahuan penjatuhan sanksi teguran; dan
 - b. Penyedia *Printer* MTD wajib memenuhi kembali ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) dan/atau ayat (3) dan mengajukan permohonan pengakhiran sanksi disertai dengan dokumen pendukung dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal surat pemberitahuan penjatuhan sanksi sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- (5) Sanksi administratif berupa penghentian sementara layanan Penyedia *Printer* MTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikenakan dalam hal Penyedia *Printer* MTD:
 - a. telah dikenai sanksi administratif berupa teguran; dan
 - b. tidak melaksanakan pemenuhan kembali ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) dan/atau ayat (3) dan tidak mengajukan permohonan pengakhiran sanksi dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b.
- (6) Dalam hal Penyedia *Printer* MTD dikenai sanksi administratif berupa penghentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (5):
 - a. Direktur Jenderal Pajak menerbitkan surat pemberitahuan penjatuhan sanksi penghentian sementara;
 - b. Penyedia *Printer* MTD wajib menginformasikan pengenaan sanksi penghentian sementara kepada pengguna layanan Penyedia *Printer* MTD; dan
 - c. Penyedia *Printer* MTD wajib memenuhi kembali ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) dan/atau ayat (3) dan mengajukan permohonan pengakhiran sanksi disertai dengan dokumen pendukung dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal surat pemberitahuan penjatuhan sanksi sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- (7) Sanksi administratif berupa pencabutan penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dikenakan dalam hal Penyedia *Printer* MTD:
 - a. telah dikenai sanksi administratif berupa penghentian sementara layanan Penyedia *Printer* MTD; dan
 - b. tidak melaksanakan pemenuhan kembali ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) dan/atau ayat (3) dan tidak mengajukan permohonan pengakhiran sanksi dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf c.
- (8) Dalam hal Penyedia *Printer* MTD dikenai sanksi administratif berupa pencabutan penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD sebagaimana dimaksud pada ayat

(7), Direktur Jenderal Pajak menetapkan keputusan pencabutan penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD.

BAB VI PENCABUTAN PENUNJUKAN SEBAGAI PENYEDIA *PRINTER* MTD

Pasal 18

- (1) Penyedia *Printer* MTD dapat mengajukan permohonan pencabutan penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD kepada Direktur Jenderal Pajak dalam hal:
 - a. berniat membubarkan usaha; atau
 - b. mengalami perubahan kondisi yang menyebabkan kriteria sebagai Penyedia *Printer* MTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) tidak terpenuhi, dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sebelum tanggal penghentian kegiatan sebagai Penyedia *Printer* MTD.
- (2) Penyedia *Printer* MTD yang akan mengajukan permohonan pencabutan penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD harus memastikan keberlanjutan pembubuhan Meterai Teraan Digital dengan mengalihkan pengguna kepada Penyedia *Printer* MTD lain.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan:
 - a. dokumen pendukung yang menjadi alasan permohonan pencabutan penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD; dan
 - b. dokumen kesediaan Penyedia *Printer* MTD lain untuk menerima pengalihan pengguna.
- (4) Atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Direktur Jenderal Pajak memberikan keputusan:
 - a. menerima permohonan pencabutan penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD dalam hal Penyedia *Printer* MTD memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1); atau
 - b. menolak permohonan pencabutan penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD dalam hal Penyedia *Printer* MTD tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya surat permohonan pencabutan penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD diterima lengkap.
- (5) Direktur Jenderal Pajak memberikan keputusan:
 - a. menerima permohonan pencabutan penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dengan menetapkan keputusan pencabutan penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD; atau
 - b. menolak permohonan pencabutan penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dengan menyampaikan surat penolakan permohonan pencabutan penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD.

- (6) Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terlampaui dan Direktur Jenderal Pajak tidak menetapkan keputusan pencabutan penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD, permohonan pencabutan penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD dianggap diterima.
- (7) Atas permohonan yang dianggap diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Direktur Jenderal Pajak menetapkan keputusan pencabutan penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berakhir.
- (8) Permohonan pencabutan penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara elektronik melalui saluran tertentu yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak.

Pasal 19

- (1) Dalam hal dilakukan pencabutan penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (8) atau Pasal 18 ayat (5) huruf a, Penyedia *Printer* MTD harus melaporkan pelaksanaan penghentian kegiatan secara tertulis kepada Direktur Jenderal Pajak paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal pencabutan penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD.
- (2) Laporan penghentian kegiatan sebagai Penyedia *Printer* MTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan:
 - a. berita acara proses pengalihan pengguna kepada Penyedia *Printer* MTD lain;
 - b. dokumen penyelesaian hak dan kewajiban kepada pihak terkait; dan
 - c. surat pernyataan tanggung jawab pengurus yang menyatakan bahwa segala tuntutan yang timbul setelah pencabutan penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari pengurus.

BAB VII

PELIMPAHAN KEWENANGAN

Pasal 20

Direktur Jenderal Pajak melimpahkan kewenangan dalam bentuk mandat kepada direktur yang menangani bidang teknologi informasi dan komunikasi untuk:

- a. melakukan penelitian dan/atau pengujian, menerbitkan dokumen dalam rangka penelitian dan/atau pengujian, dan/atau memberikan jawaban atas permohonan penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1);
- b. melakukan penelitian dan/atau pengujian, menerbitkan dokumen dalam rangka penelitian dan/atau pengujian, dan/atau memberikan jawaban atas permohonan verifikasi *Printer* MTD dan/atau *Cartridge* MTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1);

- c. melakukan pengawasan dan/atau menerbitkan dokumen dalam rangka pengawasan atas pemenuhan ketentuan mengenai kewajiban dan/atau larangan Penyedia *Printer* MTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16; dan
- d. melakukan penelitian dan/atau memberikan keputusan atas permohonan pencabutan penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1).

BAB VIII CONTOH FORMAT DOKUMEN

Pasal 21

Dokumen berupa:

- a. surat permohonan penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1);
- b. surat pernyataan badan usaha tidak pernah dan/atau tidak sedang dipidana karena melakukan tindak pidana di bidang perpajakan dan/atau teknologi informasi berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf c;
- c. surat pernyataan pengurus dan pemilik/pemegang saham tidak pernah dan/atau tidak sedang dipidana karena melakukan tindak pidana di bidang perpajakan dan/atau teknologi informasi berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf d;
- d. surat pernyataan bersedia memberitahukan perubahan susunan pengurus dan/atau kepemilikan saham sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf g;
- e. surat pernyataan seluruh infrastruktur teknologi informasi, jaringan, anak perusahaan, kantor perwakilan, agen, dan/atau kantor cabang yang menyediakan layanan purna jual *Printer* MTD berada di Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf l;
- f. surat pernyataan kewajiban menjaga rahasia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf m;
- g. surat penolakan permohonan penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) dan Pasal 9 ayat (8);
- h. surat permintaan perbaikan dan/atau perubahan rencana pengembangan Aplikasi MTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2);
- i. surat persetujuan rencana pengembangan Aplikasi MTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4);
- j. surat pernyataan kesanggupan menjalankan rencana pengembangan Aplikasi MTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5);
- k. surat pemberitahuan penyelesaian pengembangan/perbaikan pengembangan Aplikasi MTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf b dan Pasal 9 ayat (4) huruf b;
- l. surat permintaan perbaikan pengembangan Aplikasi MTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) dan (6);

- m. keputusan penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1);
 - n. surat permohonan verifikasi *Printer* MTD dan/atau *Cartridge* MTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1);
 - o. surat pernyataan spesifikasi *Printer* MTD dan/atau *Cartridge* MTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (5) huruf b;
 - p. surat pernyataan tersedianya layanan purna jual *Printer* MTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (5) huruf c;
 - q. surat penolakan permohonan verifikasi *Printer* MTD dan/atau *Cartridge* MTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) dan Pasal 13 ayat (5);
 - r. surat persetujuan verifikasi *Printer* MTD dan/atau *Cartridge* MTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4);
 - s. *service level agreement* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf e;
 - t. surat pemberitahuan penjatuhan sanksi teguran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (4) huruf a;
 - u. surat permohonan pengakhiran sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (4) huruf b dan Pasal 17 ayat (6) huruf c;
 - v. surat pemberitahuan penjatuhan sanksi penghentian sementara layanan Penyedia *Printer* MTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (6) huruf a;
 - w. keputusan pencabutan penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (8) dan Pasal 18 ayat (5) huruf a;
 - x. surat permohonan pencabutan penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1);
 - y. surat penolakan permohonan pencabutan penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (5) huruf b;
 - z. berita acara proses pengalihan pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf a; dan
 - aa. surat pernyataan tanggung jawab pengurus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf c,
- dibuat dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 22 September 2026

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,



Ditandatangani secara elektronik
BIMO WIJAYANTO

LAMPIRAN
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR PER-11/PJ/2026
TENTANG
PENYEDIA *PRINTER* METERAI TERAAN
DIGITAL

CONTOH FORMAT DOKUMEN

A. CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN PENUNJUKAN SEBAGAI
PENYEDIA *PRINTER* MTD

Nomor : (1) (3)
Lampiran : (2)
Hal : Permohonan Penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD

Yth. Direktur (4)
Jalan Gatot Subroto Kav 40-42,
Jakarta 12190

Yang bertanda tangan di bawah ini,
nama :; (5)
NPWP/NIK :; (6)
jabatan :; (7)
alamat :; (8)
nomor telepon :; (9)
email :; (10)

bertindak sebagai pengurus dari

nama badan usaha :; (11)
NPWP :; (12)
alamat :; (13)
nomor telepon :; (14)
email :; (15)

mengajukan penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD dengan
melampirkan seluruh dokumen persyaratan serta akan memenuhi
ketentuan kewajiban dan larangan Penyedia *Printer* MTD sesuai dengan
Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-11/PJ/2026 tentang
Penyedia *Printer* Meterai Teraan Digital.

Demikian permohonan ini kami sampaikan untuk dapat ditindaklanjuti.

Pengurus,

..... (16)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMOHONAN PENUNJUKAN SEBAGAI PENYEDIA *PRINTER* MTD

- Nomor (1) : Diisi dengan nomor surat permohonan sesuai administrasi pemohon.
- Nomor (2) : Diisi dengan jumlah lampiran yang disertakan dalam surat permohonan.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat permohonan.
- Nomor (4) : Diisi dengan jabatan direktur yang menangani bidang teknologi informasi dan komunikasi.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama pengurus dari pemohon.
- Nomor (6) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)/Nomor Induk Kependudukan (NIK) pengurus dari pemohon.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama jabatan pengurus dari pemohon.
- Nomor (8) : Diisi dengan alamat pengurus dari pemohon.
- Nomor (9) : Diisi dengan nomor telepon seluler pengurus dari pemohon.
- Nomor (10) : Diisi dengan alamat *email* pengurus dari pemohon.
- Nomor (11) : Diisi dengan nama badan usaha pemohon.
- Nomor (12) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dari badan usaha pemohon.
- Nomor (13) : Diisi dengan alamat badan usaha pemohon.
- Nomor (14) : Diisi dengan nomor telepon badan usaha pemohon.
- Nomor (15) : Diisi dengan alamat *email* badan usaha pemohon.
- Nomor (16) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pengurus dari pemohon.

B. CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN BADAN USAHA TIDAK PERNAH DAN/ATAU TIDAK SEDANG DIPIDANA KARENA MELAKUKAN TINDAK PIDANA DI BIDANG PERPAJAKAN DAN/ATAU TEKNOLOGI INFORMASI BERDASARKAN PUTUSAN PENGADILAN YANG TELAH BERKEKUATAN HUKUM TETAP

SURAT PERNYATAAN BADAN USAHA TIDAK PERNAH DAN/ATAU TIDAK SEDANG DIPIDANA KARENA MELAKUKAN TINDAK PIDANA DI BIDANG PERPAJAKAN DAN/ATAU TEKNOLOGI INFORMASI BERDASARKAN PUTUSAN PENGADILAN YANG TELAH BERKEKUATAN HUKUM TETAP

Yang bertanda tangan di bawah ini,

nama :; (1)
NPWP/NIK :; (2)
jabatan :; (3)
alamat :; (4)
nomor telepon :; (5)
email :; (6)

bertindak sebagai pengurus dari

nama badan usaha :; (7)
NPWP :; (8)
alamat :; (9)
nomor telepon :; (10)
email :; (11)

yang berkedudukan di (12) berdasarkan Akta Nomor (13) tanggal (14) yang dibuat di hadapan (15), notaris di (16), dengan ini menyatakan bahwa (7) tidak pernah dan/atau tidak sedang dipidana karena melakukan tindak pidana di bidang perpajakan dan/atau teknologi informasi berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan tanpa ada paksaan serta campur tangan dari pihak mana pun.

.....,(17)



..... (18)

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERNYATAAN BADAN USAHA TIDAK PERNAH
DAN/ATAU TIDAK SEDANG DIPIDANA KARENA MELAKUKAN TINDAK PIDANA
DI BIDANG PERPAJAKAN DAN/ATAU TEKNOLOGI INFORMASI
BERDASARKAN PUTUSAN PENGADILAN YANG TELAH BERKEKUATAN
HUKUM TETAP

- Nomor (1) : Diisi dengan nama pengurus dari pemohon.
- Nomor (2) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)/Nomor Induk Kependudukan (NIK) pengurus dari pemohon.
- Nomor (3) : Diisi dengan nama jabatan pengurus dari pemohon.
- Nomor (4) : Diisi dengan alamat pengurus dari pemohon.
- Nomor (5) : Diisi dengan nomor telepon seluler pengurus dari pemohon.
- Nomor (6) : Diisi dengan alamat *email* pengurus dari pemohon.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama badan usaha pemohon.
- Nomor (8) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dari badan usaha pemohon.
- Nomor (9) : Diisi dengan alamat badan usaha pemohon.
- Nomor (10) : Diisi dengan nomor telepon badan usaha pemohon.
- Nomor (11) : Diisi dengan alamat *email* badan usaha pemohon.
- Nomor (12) : Diisi dengan kota tempat kedudukan badan usaha pemohon.
- Nomor (13) : Diisi dengan nomor akta pendirian badan usaha pemohon.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanggal akta pendirian badan usaha pemohon.
- Nomor (15) : Diisi dengan nama notaris yang mengesahkan pendirian badan usaha pemohon.
- Nomor (16) : Diisi dengan nama kota tempat akta pendirian badan usaha pemohon.
- Nomor (17) : Diisi dengan nama kota dan tanggal surat dibuat.
- Nomor (18) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pengurus dari pemohon serta dibubuhi meterai sesuai ketentuan yang berlaku.

C. CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN PENGURUS DAN PEMILIK/PEMEGANG SAHAM TIDAK PERNAH DAN/ATAU TIDAK SEDANG DIPIDANA KARENA MELAKUKAN TINDAK PIDANA DI BIDANG PERPAJAKAN DAN/ATAU TEKNOLOGI INFORMASI BERDASARKAN PUTUSAN PENGADILAN YANG TELAH BERKEKUATAN HUKUM TETAP

SURAT PERNYATAAN PENGURUS DAN PEMILIK/PEMEGANG SAHAM TIDAK PERNAH DAN/ATAU TIDAK SEDANG DIPIDANA KARENA MELAKUKAN TINDAK PIDANA DI BIDANG PERPAJAKAN DAN/ATAU TEKNOLOGI INFORMASI BERDASARKAN PUTUSAN PENGADILAN YANG TELAH BERKEKUATAN HUKUM TETAP

Yang bertanda tangan di bawah ini,

nama :; (1)
NPWP/NIK :; (2)
jabatan :; (3)
alamat :; (4)
nomor telepon :; (5)
email :; (6)

bertindak sebagai pengurus dan pemilik/pemegang saham* dari

nama badan usaha :; (7)
NPWP :; (8)
alamat :; (9)
nomor telepon :; (10)
email :; (11)

yang berkedudukan di (12) berdasarkan Akta Nomor (13) tanggal (14) yang dibuat di hadapan (15), notaris di (16), dengan ini menyatakan bahwa saya tidak pernah dan/atau tidak sedang dipidana karena melakukan tindak pidana di bidang perpajakan dan/atau teknologi informasi berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan tanpa ada paksaan serta campur tangan dari pihak mana pun.

.....,(17)



..... (18)

Keterangan:
*) Coret yang tidak sesuai

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERNYATAAN PENGURUS DAN
PEMILIK/PEMEGANG SAHAM TIDAK PERNAH DAN/ATAU TIDAK SEDANG
DIPIDANA KARENA MELAKUKAN TINDAK PIDANA DI BIDANG PERPAJAKAN
DAN/ATAU TEKNOLOGI INFORMASI

- Nomor (1) : Diisi dengan nama pengurus/pemegang saham dari pemohon.
- Nomor (2) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)/Nomor Induk Kependudukan (NIK) pengurus/pemegang saham dari pemohon.
- Nomor (3) : Diisi dengan nama jabatan pengurus/pemegang saham dari pemohon.
- Nomor (4) : Diisi dengan alamat pengurus/pemegang saham dari pemohon.
- Nomor (5) : Diisi dengan nomor telepon seluler pengurus/pemegang saham dari pemohon.
- Nomor (6) : Diisi dengan alamat *email* pengurus/pemegang saham dari pemohon.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama badan usaha pemohon.
- Nomor (8) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dari badan usaha pemohon.
- Nomor (9) : Diisi dengan alamat badan usaha pemohon.
- Nomor (10) : Diisi dengan nomor telepon badan usaha pemohon.
- Nomor (11) : Diisi dengan alamat *email* badan usaha pemohon.
- Nomor (12) : Diisi dengan kota tempat kedudukan badan usaha pemohon.
- Nomor (13) : Diisi dengan nomor akta pendirian badan usaha pemohon.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanggal akta pendirian badan usaha pemohon.
- Nomor (15) : Diisi dengan nama notaris yang mengesahkan pendirian badan usaha pemohon.
- Nomor (16) : Diisi dengan nama kota tempat akta pendirian badan usaha pemohon.
- Nomor (17) : Diisi dengan nama kota dan tanggal surat dibuat.
- Nomor (18) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pengurus/pemegang saham dari pemohon serta dibubuhi meterai sesuai ketentuan yang berlaku.

D. CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN BERSEDIA MEMBERITAHUKAN PERUBAHAN SUSUNAN PENGURUS DAN/ATAU KEPEMILIKAN SAHAM

SURAT PERNYATAAN BERSEDIA MEMBERITAHUKAN PERUBAHAN SUSUNAN PENGURUS DAN/ATAU KEPEMILIKAN SAHAM

Yang bertanda tangan di bawah ini,

nama :; (1)
NPWP/NIK :; (2)
jabatan :; (3)
alamat :; (4)
nomor telepon :; (5)
email :; (6)

bertindak sebagai pengurus/pemegang saham* dari

nama badan usaha :; (7)
NPWP :; (8)
alamat :; (9)
nomor telepon :; (10)
email :; (11)

yang berkedudukan di (12) berdasarkan Akta Nomor (13) tanggal (14) yang aktanya dibuat di hadapan (15), notaris di (16), dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia memberitahukan perubahan susunan pengurus dan/atau kepemilikan saham dari (7).

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan tanpa ada paksaan serta campur tangan dari pihak mana pun.

.....,(17)



..... (18)

Keterangan:

*) Coret yang tidak sesuai

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERNYATAAN BERSEDIA MEMBERITAHUKAN
PERUBAHAN SUSUNAN PENGURUS DAN/ATAU KEPEMILIKAN SAHAM

- Nomor (1) : Diisi dengan nama pengurus/pemegang saham dari pemohon.
- Nomor (2) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)/Nomor Induk Kependudukan (NIK) pengurus/pemegang saham dari pemohon.
- Nomor (3) : Diisi dengan nama jabatan pengurus/pemegang saham dari pemohon.
- Nomor (4) : Diisi dengan alamat pengurus/pemegang saham dari pemohon.
- Nomor (5) : Diisi dengan nomor telepon seluler pengurus/pemegang saham dari pemohon.
- Nomor (6) : Diisi dengan alamat *email* pengurus/pemegang saham dari pemohon.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama badan usaha pemohon.
- Nomor (8) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dari badan usaha pemohon.
- Nomor (9) : Diisi dengan alamat badan usaha pemohon.
- Nomor (10) : Diisi dengan nomor telepon badan usaha pemohon.
- Nomor (11) : Diisi dengan alamat *email* badan usaha pemohon.
- Nomor (12) : Diisi dengan kota tempat kedudukan badan usaha pemohon.
- Nomor (13) : Diisi dengan nomor akta pendirian badan usaha pemohon.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanggal akta pendirian badan usaha pemohon.
- Nomor (15) : Diisi dengan nama notaris yang mengesahkan pendirian badan usaha pemohon.
- Nomor (16) : Diisi dengan nama kota tempat akta pendirian badan usaha pemohon.
- Nomor (17) : Diisi dengan nama kota dan tanggal surat dibuat.
- Nomor (18) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pengurus/pemegang saham dari pemohon serta dibubuhi meterai sesuai ketentuan yang berlaku.

E. CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN SELURUH INFRASTRUKTUR TEKNOLOGI INFORMASI, JARINGAN, ANAK PERUSAHAAN, KANTOR PERWAKILAN, AGEN, DAN/ATAU KANTOR CABANG YANG MENYEDIKAKAN LAYANAN PURNA JUAL *PRINTER* MTD BERADA DI INDONESIA

SURAT PERNYATAAN SELURUH INFRASTRUKTUR TEKNOLOGI INFORMASI, JARINGAN, ANAK PERUSAHAAN, KANTOR PERWAKILAN, AGEN, DAN/ATAU KANTOR CABANG YANG MENYEDIKAKAN LAYANAN PURNA JUAL *PRINTER* MTD BERADA DI INDONESIA

Yang bertanda tangan di bawah ini,

nama :; (1)
NPWP/NIK :; (2)
jabatan :; (3)
alamat :; (4)
nomor telepon :; (5)
email :; (6)

bertindak sebagai pengurus dari

nama badan usaha :; (7)
NPWP :; (8)
alamat :; (9)
nomor telepon :; (10)
email :; (11)

yang berkedudukan di (12) berdasarkan Akta Nomor (13) tanggal(14) yang aktanya dibuat di hadapan (15), notaris di (16), dengan ini menyatakan bahwa seluruh infrastruktur teknologi informasi, jaringan, anak perusahaan, kantor perwakilan, agen, dan/atau kantor cabang yang menyediakan layanan purna jual *Printer* MTD yang dimiliki oleh (7), yang meliputi:

1. Sistem;
2. Aplikasi MTD;
3. Pusat data (*data center*);
4. Lainnya,(17)

yang akan digunakan untuk penyediaan layanan apabila ditunjuk sebagai Penyedia *Printer* MTD, seluruhnya berada di Indonesia.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan tanpa ada paksaan serta campur tangan dari pihak mana pun.

.....,(18)



..... (19)

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERNYATAAN SELURUH INFRASTRUKTUR
TEKNOLOGI INFORMASI, JARINGAN, ANAK PERUSAHAAN, KANTOR
PERWAKILAN, AGEN, DAN/ATAU KANTOR CABANG YANG MENYEDIAKAN
LAYANAN PURNA JUAL *PRINTER* MTD BERADA DI INDONESIA

- Nomor (1) : Diisi dengan nama pengurus dari pemohon.
- Nomor (2) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)/Nomor Induk Kependudukan (NIK) pengurus dari pemohon.
- Nomor (3) : Diisi dengan nama jabatan pengurus dari pemohon.
- Nomor (4) : Diisi dengan alamat pengurus dari pemohon.
- Nomor (5) : Diisi dengan nomor telepon seluler pengurus dari pemohon.
- Nomor (6) : Diisi dengan alamat *email* pengurus dari pemohon.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama badan usaha pemohon.
- Nomor (8) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dari badan usaha pemohon.
- Nomor (9) : Diisi dengan alamat badan usaha pemohon.
- Nomor (10) : Diisi dengan nomor telepon badan usaha pemohon.
- Nomor (11) : Diisi dengan alamat *email* badan usaha pemohon.
- Nomor (12) : Diisi dengan kota tempat kedudukan badan usaha pemohon.
- Nomor (13) : Diisi dengan nomor akta pendirian badan usaha pemohon.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanggal akta pendirian badan usaha pemohon.
- Nomor (15) : Diisi dengan nama notaris yang mengesahkan pendirian badan usaha pemohon.
- Nomor (16) : Diisi dengan nama kota tempat akta pendirian badan usaha pemohon.
- Nomor (17) : Diisi nama infrastruktur teknologi informasi lainnya dan/atau nama dan lokasi jaringan, anak perusahaan, kantor perwakilan, agen, dan/atau kantor cabang yang menyediakan layanan purna jual *Printer* MTD.
- Nomor (18) : Diisi dengan nama kota dan tanggal surat dibuat.
- Nomor (19) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pengurus dari pemohon serta dibubuhi meterai sesuai ketentuan yang berlaku.

F. CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN KEWAJIBAN MENJAGA RAHASIA

SURAT PERNYATAAN KEWAJIBAN MENJAGA RAHASIA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

nama :; (1)
NPWP/NIK :; (2)
jabatan :; (3)
alamat :; (4)
nomor telepon :; (5)
email :; (6)

bertindak sebagai (7) dari

nama badan usaha :; (8)
NPWP :; (9)
alamat :; (10)
nomor telepon :; (11)
email :; (12)

yang berkedudukan di (13) berdasarkan Akta Nomor (14) tanggal (15) yang aktanya dibuat di hadapan (16), notaris di (17) menyatakan bahwa (8) mengerti, setuju, dan bersedia untuk mengikuti ketentuan-ketentuan di bawah ini:

1. menjaga kerahasiaan dan tidak memanfaatkan data dan sistem informasi Direktorat Jenderal Pajak untuk kepentingan apapun di luar Direktorat Jenderal Pajak, baik pada saat menjadi Penyedia *Printer* MTD maupun setelah dilakukan pencabutan penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD;
2. tidak memberikan data dan informasi perpajakan Direktorat Jenderal Pajak kepada pihak lain tanpa seizin Direktorat Jenderal Pajak, baik pada saat menjadi Penyedia *Printer* MTD maupun setelah dilakukan pencabutan penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD;
3. mengembalikan semua data dan informasi milik Direktorat Jenderal Pajak dalam bentuk apapun, baik yang digunakan selama menjadi Penyedia *Printer* MTD maupun setelah dilakukan pencabutan penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD;
4. memusnahkan dan tidak menyimpan, memiliki, mencetak ulang, atau memberikan kepada orang lain, peralatan, catatan, data, laporan, proposal, daftar, korespondensi, spesifikasi, gambaran cetak biru, sketsa, material, dokumen atau aset data dan informasi lainnya, atau *output* apapun yang dikembangkan sendiri selama menjadi Penyedia *Printer* MTD, dalam hal telah dilakukan pencabutan penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD; dan
5. menjamin dan bertanggung jawab bahwa hal-hal yang dinyatakan dalam Surat Pernyataan Kewajiban Menjaga Rahasia ini juga dilaksanakan oleh seluruh pihak-pihak yang terafiliasi dengan (8), termasuk namun tidak terbatas pada pemegang saham, dewan komisaris, direksi, karyawan, subkontraktor atau pihak ketiga yang memiliki hubungan hukum dengan (8)

terkait dengan pelaksanaan perjanjian antara Direktorat Jenderal Pajak dengan (8).

Surat Pernyataan ini saya buat dengan sungguh-sungguhnya dan tanpa adanya paksaan dari pihak manapun, dan saya bersedia untuk dituntut baik pidana maupun perdata apabila saya melanggar kesepakatan ini.

....., (18)
..... (7)



..... (19)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN KEWAJIBAN MENJAGA RAHASIA

- Nomor (1) : Diisi dengan nama pejabat/pimpinan tertinggi dari pemohon.
- Nomor (2) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)/Nomor Induk Kependudukan (NIK) pejabat/pimpinan tertinggi dari pemohon.
- Nomor (3) : Diisi dengan nama pejabat/pimpinan tertinggi dari pemohon.
- Nomor (4) : Diisi dengan alamat pejabat/pimpinan tertinggi dari pemohon.
- Nomor (5) : Diisi dengan nomor telepon seluler pejabat/pimpinan tertinggi dari pemohon.
- Nomor (6) : Diisi dengan alamat *email* pejabat/pimpinan tertinggi dari pemohon.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama jabatan pimpinan tertinggi pemohon.
- Nomor (8) : Diisi dengan nama badan usaha pemohon.
- Nomor (9) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dari badan usaha pemohon.
- Nomor (10) : Diisi dengan alamat badan usaha pemohon.
- Nomor (11) : Diisi dengan nomor telepon badan usaha pemohon.
- Nomor (12) : Diisi dengan alamat *email* badan usaha pemohon.
- Nomor (13) : Diisi dengan kota tempat kedudukan badan usaha pemohon.
- Nomor (14) : Diisi dengan nomor akta pendirian badan usaha pemohon.
- Nomor (15) : Diisi dengan tanggal akta pendirian badan usaha pemohon.
- Nomor (16) : Diisi dengan nama notaris yang mengesahkan pendirian badan usaha pemohon.
- Nomor (17) : Diisi dengan nama kota tempat akta pendirian badan usaha pemohon disahkan.
- Nomor (18) : Diisi dengan nama kota dan tanggal surat dibuat.
- Nomor (19) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pimpinan tertinggi pemohon serta dibubuhi meterai sesuai ketentuan yang berlaku.

G. CONTOH FORMAT SURAT PENOLAKAN PERMOHONAN PENUNJUKAN
SEBAGAI PENYEDIA *PRINTER* MTD

..... (1)

Nomor : (2) (3)

Hal : Penolakan Permohonan Penunjukan sebagai Penyedia *Printer*
MTD

Yth. (4)

Menindaklanjuti permohonan Saudara nomor..... (5)
tanggal..... (6) hal Permohonan Penunjukan sebagai Penyedia *Printer*
MTD yang diterima pada tanggal (7) atas nama:

nama pemohon : (4)

NPWP : (8)

alamat : (9)

dengan ini diberitahukan bahwa permohonan tersebut dinyatakan **ditolak**
karena tidak memenuhi persyaratan dan ketentuan sebagaimana diatur
dalam PER-11/PJ/2026 tentang Penyedia *Printer* Meterai Teraan Digital,
yaitu (10).

Demikian untuk diketahui.

a.n. Direktur Jenderal Pajak
Direktur (11)

..... (12)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENOLAKAN PERMOHONAN PENUNJUKAN SEBAGAI PENYEDIA
PRINTER MTD

- Nomor (1) : Diisi kepala naskah dinas Direktorat Jenderal Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor Surat Penolakan Permohonan Penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal Surat Penolakan Permohonan Penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama pemohon.
- Nomor (5) : Diisi dengan nomor Surat Permohonan Penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (6) : Diisi dengan tanggal Surat Permohonan Penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal diterimanya Surat Permohonan Penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (8) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) pemohon.
- Nomor (9) : Diisi dengan alamat pemohon.
- Nomor (10) : Diisi dengan alasan penolakan permohonan.
- Nomor (11) : Diisi dengan jabatan direktur yang menangani bidang teknologi informasi dan komunikasi.
- Nomor (12) : Diisi dengan tanda tangan dan nama direktur yang menangani bidang teknologi informasi dan komunikasi.

H. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN PERBAIKAN DAN/ATAU PERUBAHAN RENCANA PENGEMBANGAN APLIKASI MTD

..... (1)

Nomor : (2) (3)
Hal : Permintaan Perbaikan dan/atau Perubahan Rencana Pengembangan Aplikasi MTD

Yth. (4)

Sehubungan dengan rencana pengembangan Aplikasi MTD yang Saudara sampaikan dengan nomor (5) tanggal (6), dengan ini Saudara diminta untuk menyampaikan perbaikan dan/atau perubahan rencana pengembangan Aplikasi MTD yang meliputi:

1.;
 2.;
 3. dst, (7)
- dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal surat ini.

Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas Saudara tidak menyampaikan perbaikan dan/atau perubahan rencana pengembangan Aplikasi MTD, permohonan penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD tidak dilanjutkan ke tahap berikutnya.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.

a.n. Direktur Jenderal Pajak
Direktur (8)

..... (9)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN PERBAIKAN DAN/ATAU PERUBAHAN RENCANA
PENGEMBANGAN APLIKASI MTD

- Nomor (1) : Diisi kepala naskah dinas Direktorat Jenderal Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor Surat Permintaan Perbaikan dan/atau Perubahan Rencana Pengembangan Aplikasi MTD.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal Surat Permintaan Perbaikan dan/atau Perubahan Rencana Pengembangan Aplikasi MTD.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama pemohon.
- Nomor (5) : Diisi dengan nomor surat penyampaian dokumen rencana pengembangan Aplikasi MTD.
- Nomor (6) : Diisi dengan tanggal penyampaian dokumen rencana pengembangan Aplikasi MTD.
- Nomor (7) : Diisi dengan bagian rencana pengembangan Aplikasi MTD yang harus diperbaiki dan/atau diubah.
- Nomor (8) : Diisi dengan jabatan direktur yang menangani bidang teknologi informasi dan komunikasi.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanda tangan dan nama direktur yang menangani bidang teknologi informasi dan komunikasi.

I. CONTOH FORMAT SURAT PERSETUJUAN RENCANA PENGEMBANGAN APLIKASI MTD

..... (1)

Nomor : (2) (3)
Hal : Persetujuan Rencana Pengembangan Aplikasi MTD

Yth. (4)

Sehubungan dengan rencana pengembangan Aplikasi MTD beserta perbaikan dan/atau perubahannya yang Saudara sampaikan dengan nomor (5) tanggal (6), dengan ini diberitahukan bahwa berdasarkan hasil penelitian, rencana pengembangan Aplikasi MTD Saudara dinyatakan disetujui. Selanjutnya agar Saudara menyampaikan surat pernyataan kesanggupan menjalankan rencana pengembangan Aplikasi MTD dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal surat ini.

Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas Saudara tidak menyampaikan surat pernyataan kesanggupan menjalankan rencana pengembangan Aplikasi MTD, permohonan penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD tidak dilanjutkan ke tahap berikutnya.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.

a.n. Direktur Jenderal Pajak
Direktur (7)

..... (8)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERSETUJUAN RENCANA PENGEMBANGAN APLIKASI MTD

- Nomor (1) : Diisi kepala naskah dinas Direktorat Jenderal Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor Surat Persetujuan Rencana Pengembangan Aplikasi MTD.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal Surat Persetujuan Rencana Pengembangan Aplikasi MTD.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama pemohon.
- Nomor (5) : Diisi dengan nomor surat penyampaian dokumen rencana pengembangan Aplikasi MTD atau perbaikan dan/atau perubahannya.
- Nomor (6) : Diisi dengan tanggal penyampaian dokumen rencana pengembangan Aplikasi MTD atau perbaikan dan/atau perubahannya.
- Nomor (7) : Diisi dengan jabatan direktur yang menangani bidang teknologi informasi dan komunikasi.
- Nomor (8) : Diisi dengan tanda tangan dan nama direktur yang menangani bidang teknologi informasi dan komunikasi.

J. CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENJALANKAN RENCANA PENGEMBANGAN APLIKASI MTD

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN
MENJALANKAN RENCANA PENGEMBANGAN APLIKASI MTD

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

nama :; (1)
NPWP/NIK :; (2)
jabatan :; (3)
alamat :; (4)
nomor telepon :; (5)
email :; (6)

bertindak sebagai (7) dari

nama badan usaha :; (8)
NPWP :; (9)
alamat :; (10)
nomor telepon :; (11)
email :; (12)

dengan ini menyatakan bahwa (8) sanggup untuk menjalankan Rencana Pengembangan Aplikasi MTD yang telah disetujui oleh Direktorat Jenderal Pajak sesuai dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-11/PJ/2026 tentang Penyedia *Printer* Meterai Teraan Digital.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan tanpa ada paksaan serta campur tangan dari pihak manapun.

....., (13)
..... (7)



..... (14)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENJALANKAN RENCANA
PENGEMBANGAN APLIKASI MTD

- Nomor (1) : Diisi dengan nama pejabat/pimpinan tertinggi dari pemohon.
- Nomor (2) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)/Nomor Induk Kependudukan (NIK) pejabat/pimpinan tertinggi dari pemohon.
- Nomor (3) : Diisi dengan nama pejabat/pimpinan tertinggi dari pemohon.
- Nomor (4) : Diisi dengan alamat pejabat/pimpinan tertinggi dari pemohon.
- Nomor (5) : Diisi dengan nomor telepon seluler pejabat/pimpinan tertinggi dari pemohon.
- Nomor (6) : Diisi dengan alamat *email* pejabat/pimpinan tertinggi dari pemohon.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama jabatan pimpinan tertinggi pemohon.
- Nomor (8) : Diisi dengan nama badan usaha pemohon.
- Nomor (9) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dari badan usaha pemohon.
- Nomor (10) : Diisi dengan alamat badan usaha pemohon.
- Nomor (11) : Diisi dengan nomor telepon badan usaha pemohon.
- Nomor (12) : Diisi dengan alamat *email* badan usaha pemohon.
- Nomor (13) : Diisi dengan nama kota dan tanggal surat dibuat.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat/pimpinan tertinggi pemohon serta dibubuhi meterai sesuai ketentuan yang berlaku.

K. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PENYELESAIAN PENGEMBANGAN/PERBAIKAN APLIKASI MTD

Nomor : (1) (2)
Hal : Pemberitahuan Penyelesaian Pengembangan/Perbaikan* Aplikasi MTD

Yth. Direktur (3)
Jalan Gatot Subroto Kav 40-42,
Jakarta 12190

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,
nama :; (4)
NPWP/NIK :; (5)
jabatan :; (6)
alamat :; (7)
nomor telepon :; (8)
email :; (9)

bertindak selaku pengurus dari
nama badan usaha :; (10)
NPWP :; (11)
alamat :; (12)
nomor telepon :; (13)
email :; (14)

telah menyelesaikan pengembangan/perbaikan* Aplikasi MTD sebagai berikut:

No.	Jenis Layanan	Nama Aplikasi MTD
(15)	(16)	(17)

sesuai dengan Peraturan Direktur Jenderal Nomor PER-11/PJ/2026 tentang Penyedia *Printer* Meterai Teraan Digital.

Demikian pemberitahuan ini kami sampaikan untuk dapat ditindaklanjuti.

Pengurus (10)

..... (18)

Keterangan:
*) coret yang tidak sesuai

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN PENYELESAIAN PENGEMBANGAN/PERBAIKAN
APLIKASI MTD

- Nomor (1) : Diisi dengan nomor surat permohonan sesuai administrasi pemohon.
- Nomor (2) : Diisi dengan tanggal surat permohonan.
- Nomor (3) : Diisi dengan jabatan direktur yang menangani bidang teknologi informasi dan komunikasi.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama pengurus dari pemohon.
- Nomor (5) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)/Nomor Induk Kependudukan (NIK) pengurus dari pemohon.
- Nomor (6) : Diisi dengan nama jabatan pengurus dari pemohon.
- Nomor (7) : Diisi dengan alamat pengurus dari pemohon.
- Nomor (8) : Diisi dengan nomor telepon seluler pengurus dari pemohon.
- Nomor (9) : Diisi dengan alamat *email* pengurus dari pemohon.
- Nomor (10) : Diisi dengan nama badan usaha pemohon.
- Nomor (11) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dari badan usaha pemohon.
- Nomor (12) : Diisi dengan alamat badan usaha pemohon.
- Nomor (13) : Diisi dengan nomor telepon badan usaha pemohon.
- Nomor (14) : Diisi dengan alamat *email* badan usaha pemohon.
- Nomor (15) : Diisi dengan nomor urut Aplikasi MTD.
- Nomor (16) : Diisi dengan jenis Aplikasi MTD yang selesai dikembangkan/dimutakhirkan.
- Nomor (17) : Diisi dengan nama Aplikasi MTD yang selesai dikembangkan/dimutakhirkan.
- Nomor (18) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pengurus pemohon.

L. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN PERBAIKAN PENGEMBANGAN APLIKASI MTD

..... (1)

Nomor : (2) (3)
Hal : Permintaan Perbaikan Pengembangan Aplikasi MTD

Yth. (4)

Sehubungan dengan surat pemberitahuan penyelesaian pengembangan Aplikasi MTD yang Saudara sampaikan dengan nomor (5) tanggal (6), dengan ini Saudara diminta untuk melakukan perbaikan pengembangan Aplikasi MTD yang meliputi:

- 1.;
- 2.;
- 3. dst, (7)

serta menyampaikan surat pemberitahuan penyelesaian perbaikan pengembangan Aplikasi MTD dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat ini.

Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas Saudara tidak melakukan perbaikan pengembangan Aplikasi MTD atau tidak menyampaikan surat pemberitahuan penyelesaian perbaikan pengembangan Aplikasi MTD, permohonan penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD tidak dilanjutkan ke tahap berikutnya.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.

a.n. Direktur Jenderal Pajak
Direktur (8)

..... (9)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN PERBAIKAN PENGEMBANGAN APLIKASI MTD

- Nomor (1) : Diisi kepala naskah dinas Direktorat Jenderal Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor Surat Permintaan Perbaikan Pengembangan Aplikasi MTD.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal Surat Permintaan Perbaikan Pengembangan Aplikasi MTD.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama pemohon.
- Nomor (5) : Diisi dengan nomor surat pemberitahuan penyelesaian pengembangan Aplikasi MTD.
- Nomor (6) : Diisi dengan tanggal pemberitahuan penyelesaian pengembangan Aplikasi MTD.
- Nomor (7) : Diisi dengan bagian pengembangan Aplikasi MTD yang harus diperbaiki.
- Nomor (8) : Diisi dengan jabatan direktur yang menangani bidang teknologi informasi dan komunikasi.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanda tangan dan nama direktur yang menangani bidang teknologi informasi dan komunikasi.

M. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN PENUNJUKAN SEBAGAI PENYEDIA
PRINTER MTD

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR (1)
TENTANG
PENUNJUKAN (2) SEBAGAI PENYEDIA *PRINTER* METERAI
TERAAN DIGITAL

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

- Menimbang : a. bahwa dengan mempertimbangkan perkembangan teknologi informasi dan meningkatkan pelayanan kepada Wajib Pajak, perlu menambahkan kanal pembayaran bea meterai dengan menggunakan meterai teraan digital;
- b. bahwa berdasarkan (3);
- c. bahwa (2) dinyatakan lulus:
1. penelitian kelengkapan dokumen permohonan,
 2. penelitian lapangan keberadaan lokasi kantor, pusat data, dan jaringan layanan purna jual,
 3. penelitian kesesuaian dokumen rencana pengembangan Aplikasi MTD,
 4. pengembangan Aplikasi MTD, dan
 5. pengujian Aplikasi MTD yang telah dikembangkan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, dan c, perlu menetapkan Keputusan Direktur Pajak tentang Penunjukan (2) sebagai Penyedia *Printer* MTD;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 240, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6571);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 86 Tahun 2021 tentang Pengadaan, Pengelolaan, dan Penjualan Meterai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6711);
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78 Tahun 2024 tentang Ketentuan Pelaksanaan Bea Meterai (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 768);
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 124 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1063) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 117 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 124 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata

Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 1208);

5. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-11/PJ/2026 tentang Penyedia *Printer* Meterai Teraan Digital;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK TENTANG PENUNJUKAN (2) SEBAGAI PENYEDIA *PRINTER* METERAI TERAAN DIGITAL.

- KESATU : Menunjuk wajib pajak,
nama :; (2)
NPWP :; (4)
alamat :; (5)
sebagai Penyedia *Printer* MTD.
- KEDUA : Penyedia *Printer* MTD memiliki kewajiban:
- a. memenuhi ketentuan kriteria Penyedia *Printer* MTD;
 - b. membangun, memelihara, dan mengoperasikan Aplikasi MTD;
 - c. menyediakan Aplikasi MTD untuk pengguna;
 - d. melakukan pemeliharaan atau penyesuaian *Printer* MTD secara berkala untuk paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun;
 - e. menandatangani dan memenuhi *service level agreement* yang ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pajak;
 - f. memiliki dokumen persetujuan perekaman (*recordation*) merek atau hak cipta yang masih berlaku yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepabeanan dan cukai untuk masing-masing *Printer* MTD;
 - g. menyerahkan seluruh kode sumber (*source code*) dan dokumentasi teknis serta fungsional secara lengkap kepada Direktorat Jenderal Pajak;
 - h. melakukan pengalihan pengguna kepada Penyedia *Printer* MTD lain dalam hal dilakukan pencabutan penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD;
 - i. menerima pengalihan pengguna dari Penyedia *Printer* MTD lain yang dilakukan pencabutan penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD;
 - j. menyediakan data dan/atau informasi terkait:
 - 1. kepemilikan *Printer* MTD; dan
 - 2. pendaftaran, pendistribusian, dan penggunaan Meterai Teraan Digital, secara terintegrasi dengan sistem Direktorat Jenderal Pajak;
 - k. menyediakan *contact center*;
 - l. melaporkan penggunaan dan permasalahan penggunaan *Printer* MTD;
 - m. menerapkan prinsip kehati-hatian;
 - n. menjamin kerahasiaan data sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan dan

- ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perlindungan data pribadi; dan
- o. menerapkan prinsip perlindungan konsumen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- KETIGA : Penyedia *Printer* MTD dilarang untuk melakukan kegiatan yang dapat merugikan Direktorat Jenderal Pajak dan/atau Wajib Pajak dalam kegiatan pendistribusian *Printer* MTD dan *Cartridge* MTD serta pembubuhan Meterai Teraan Digital.
- KEEMPAT : Penyedia *Printer* MTD memiliki hak untuk:
- mendistribusikan *Printer* MTD dan *cartridge* MTD yang telah terverifikasi;
 - mendapatkan asistensi pada saat pengembangan Aplikasi MTD;
 - mendapatkan jaminan perlindungan seluruh kode sumber (*source code*) yang diserahkan tidak akan digunakan, disalin, atau dibagikan kepada pihak lain kecuali untuk kepentingan audit, pemeliharaan, dan/atau perlindungan konsumen;
 - melakukan integrasi Aplikasi MTD yang dibangun dengan Sistem Meterai Teraan Digital; dan
 - mengeskalasi permasalahan terkait Sistem Meterai Teraan Digital ke Direktorat Jenderal Pajak.
- KELIMA : Direktur Jenderal Pajak berwenang melakukan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-11/PJ/2026 tentang Penyedia *Printer* Meterai Teraan Digital.
- KEENAM : Apabila (2) bermaksud menghentikan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, (2) wajib memberitahukan secara tertulis kepada Direktur Jenderal Pajak paling lama 2 (dua) bulan sebelum tanggal penghentian kegiatan.
- KETUJUH : Direktur Jenderal berhak mencabut penunjukan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU apabila (2)
- berdasarkan pengawasan sebagaimana dimaksud pada Diktum KELIMA, (2) dikenai sanksi berupa pencabutan penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD; atau
 - bermaksud menghentikan kegiatan sebagaimana dimaksud pada Diktum KEENAM.
- KEDELAPAN : Keputusan Direktur Jenderal ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Keputusan Direktur Jenderal ini disampaikan kepada:

- 1. Sekretaris Direktorat Jenderal Pajak;
- 2. Direktur (6);
- 3. Direktur (7);
- 4. Direktur (8);
- 5. Direktur (9); dan
- 6. Pimpinan..... (2).

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal (10)
DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

..... (11)

PETUNJUK PENGISIAN
KEPUTUSAN PENUNJUKAN SEBAGAI PENYEDIA *PRINTER* MTD

- Nomor (1) : Diisi dengan nomor Keputusan Direktur Jenderal Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (3) : Diisi dengan Surat Permohonan Pendaftaran Penyedia *Printer* MTD diikuti nomor, tanggal, dan hal surat permohonan penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (5) : Diisi dengan alamat Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (6) : Diisi dengan jabatan pimpinan direktorat yang menangani bidang peraturan perpajakan.
- Nomor (7) : Diisi dengan jabatan pimpinan direktorat yang menangani bidang teknologi informasi dan komunikasi.
- Nomor (8) : Diisi dengan jabatan pimpinan direktorat yang menangani pengawasan Bea Meterai.
- Nomor (9) : Diisi dengan jabatan pimpinan direktorat lain di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak yang dilibatkan.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanggal ditetapkannya Keputusan Direktur Jenderal Pajak.
- Nomor (11) : Diisi dengan tanda tangan dan nama Direktur Jenderal Pajak.

N. CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN VERIFIKASI *PRINTER* MTD DAN/ATAU *CARTRIDGE* MTD

Nomor : (1)(3)
Lampiran : (2)
Hal : Permohonan Verifikasi *Printer* MTD dan/atau
Cartridge MTD

Yth. Direktur (4)
Jalan Gatot Subroto Kav 40-42,
Jakarta 12190

Yang bertanda tangan di bawah ini,
nama : ; (5)
NPWP/NIK : ; (6)
jabatan : ; (7)
alamat : ; (8)
nomor telepon : ; (9)
email : ; (10)

bertindak selaku pengurus dari

nama badan usaha : ; (11)
NPWP : ; (12)
alamat : ; (13)
nomor telepon : ; (14)
email : ; (15)

mengajukan permohonan verifikasi *Printer* MTD dan/atau *Cartridge* MTD dengan melampirkan seluruh dokumen persyaratan sesuai dengan Peraturan Direktur Jenderal Nomor PER-11/PJ/2026 tentang Penyedia *Printer* Meterai Teraan Digital.

Demikian permohonan ini kami sampaikan untuk dapat ditindaklanjuti.

Pengurus,

..... (16)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMOHONAN VERIFIKASI *PRINTER* MTD DAN/ATAU *CARTRIDGE*
MTD

- Nomor (1) : Diisi dengan nomor surat permohonan sesuai administrasi pemohon verifikasi *Printer* MTD dan/atau *Cartridge* MTD.
- Nomor (2) : Diisi dengan jumlah lampiran yang disertakan dalam surat permohonan.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat permohonan.
- Nomor (4) : Diisi dengan jabatan direktur yang menangani bidang teknologi informasi dan komunikasi.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama pengurus Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (6) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)/Nomor Identitas Kependudukan (NIK) pengurus Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama jabatan pengurus dari Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (8) : Diisi dengan alamat pengurus dari pemohon Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (9) : Diisi dengan nomor telepon seluler pengurus Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (10) : Diisi dengan alamat *email* pengurus Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (11) : Diisi dengan nama badan usaha Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (12) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) badan usaha Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (13) : Diisi dengan alamat badan usaha pemohon verifikasi *Printer* MTD dan/atau *Cartridge* MTD.
- Nomor (14) : Diisi dengan nomor telepon badan usaha Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (15) : Diisi dengan alamat *email* badan usaha Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (16) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pengurus Penyedia *Printer* MTD.

O. CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN SPESIFIKASI *PRINTER* MTD DAN/ATAU *CARTRIDGE* MTD

SURAT PERNYATAAN
SPESIFIKASI *PRINTER* MTD DAN/ATAU *CARTRIDGE* MTD

Yang bertanda tangan di bawah ini,

nama :; (1)
NPWP/NIK :; (2)
jabatan :; (3)
alamat :; (4)
nomor telepon :; (5)
email :; (6)

bertindak sebagai pengurus dari

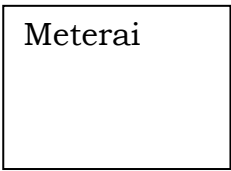
nama badan usaha :; (7)
NPWP :; (8)
alamat :; (9)
nomor telepon :; (10)
email :; (11)

yang berkedudukan di(12) berdasarkan Akta Nomor(13) tanggal(14) yang aktanya dibuat di hadapan(15), notaris di(16), dengan ini menyatakan seluruh informasi dan data spesifikasi teknis produk *Printer* MTD dan/atau *Cartridge* MTD yang kami lampirkan dalam dokumen ini adalah benar, lengkap, dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan kondisi yang sebenarnya.

Apabila di kemudian hari ditemukan bahwa informasi atau spesifikasi yang kami sampaikan tidak benar, maka kami bersedia bertanggung jawab sepenuhnya sesuai ketentuan hukum yang berlaku dan menerima segala konsekuensinya.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan tanpa ada paksaan serta campur tangan dari pihak mana pun.

.....,(17)



.....(18)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN SPESIFIKASI *PRINTER* MTD DAN/ATAU *CARTRIDGE*
MTD

- Nomor (1) : Diisi dengan nama pengurus dari Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (2) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)/Nomor Induk Kependudukan (NIK) pengurus dari Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (3) : Diisi dengan nama jabatan pengurus dari Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (4) : Diisi dengan alamat pengurus dari Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (5) : Diisi dengan nomor telepon seluler pengurus dari Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (6) : Diisi dengan alamat *email* pengurus dari Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama badan usaha Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (8) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dari badan usaha Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (9) : Diisi dengan alamat badan usaha Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (10) : Diisi dengan nomor telepon badan usaha Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (11) : Diisi dengan alamat *email* badan usaha Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (12) : Diisi dengan kota tempat kedudukan badan usaha Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (13) : Diisi dengan nomor akta pendirian badan usaha Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanggal akta pendirian badan usaha Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (15) : Diisi dengan nama notaris yang mengesahkan pendirian badan usaha Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (16) : Diisi dengan nama kota tempat akta pendirian badan usaha Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (17) : Diisi dengan nama kota dan tanggal surat dibuat.
- Nomor (18) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pengurus dari Penyedia *Printer* MTD serta dibubuhi meterai sesuai ketentuan yang berlaku.

P. CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN TERSEDIANYA LAYANAN PURNA JUAL *PRINTER* MTD

SURAT PERNYATAAN
TERSEDIANYA LAYANAN PURNA JUAL *PRINTER* MTD

Yang bertanda tangan di bawah ini,

nama :; (1)
NPWP/NIK :; (2)
jabatan :; (3)
alamat :; (4)
nomor telepon :; (5)
email :; (6)

bertindak sebagai pengurus dari

nama badan usaha :; (7)
NPWP :; (8)
alamat :; (9)
nomor telepon :; (10)
email :; (11)

yang berkedudukan di (12) berdasarkan Akta Nomor (13) tanggal (14) yang aktanya dibuat di hadapan (15), notaris di (16), dengan ini menyatakan bahwa (7) memiliki layanan purna jual untuk *Printer* MTD yang kami tawarkan. Layanan purna jual tersebut mencakup antara lain:

1. garansi produk;
2. layanan perbaikan dan penggantian suku cadang, sesuai dengan ketentuan garansi yang berlaku;
3. dukungan teknis dan konsultasi yang dapat diakses melalui (17); dan
4. ketersediaan suku cadang.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan tanpa ada paksaan serta campur tangan dari pihak mana pun.

.....(18)



.....(19)

PETUNJUK PENGISIAN

SURAT PERNYATAAN TERSEDIAANYA LAYANAN PURNA JUAL *PRINTER* MTD

- Nomor (1) : Diisi dengan nama pengurus dari Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (2) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)/Nomor Induk Kependudukan (NIK) pengurus dari Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (3) : Diisi dengan nama jabatan pengurus dari Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (4) : Diisi dengan alamat pengurus dari Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (5) : Diisi dengan nomor telepon seluler pengurus dari Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (6) : Diisi dengan alamat *email* pengurus dari Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama badan usaha Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (8) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dari badan usaha Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (9) : Diisi dengan alamat badan usaha Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (10) : Diisi dengan nomor telepon badan usaha Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (11) : Diisi dengan alamat *email* badan usaha Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (12) : Diisi dengan kota tempat kedudukan badan usaha Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (13) : Diisi dengan nomor akta pendirian badan usaha Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanggal akta pendirian badan usaha Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (15) : Diisi dengan nama notaris yang mengesahkan pendirian badan usaha Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (16) : Diisi dengan nama kota tempat akta pendirian badan usaha Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (17) : Diisi dengan nomor telepon/*email*/*website*/saluran lain layanan purna jual.
- Nomor (18) : Diisi dengan nama kota dan tanggal surat dibuat.
- Nomor (19) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pengurus dari Penyedia *Printer* MTD serta dibubuhi meterai sesuai ketentuan yang berlaku.

Q. CONTOH FORMAT SURAT PENOLAKAN PERMOHONAN VERIFIKASI
PRINTER MTD DAN/ATAU *CARTRIDGE* MTD

..... (1)

Nomor : (2) (3)

Hal : Penolakan Permohonan Verifikasi *Printer* MTD dan/atau
Cartridge MTD

Yth. (4)

Menindaklanjuti permohonan Saudara nomor..... (5)
tanggal..... (6) hal Permohonan Verifikasi *Printer* MTD dan/atau *Cartridge*
MTD yang diterima pada tanggal (7) atas nama:

nama Penyedia *Printer* MTD : (4)

NPWP Penyedia *Printer* MTD : (8)

alamat : (9)

dengan ini diberitahukan bahwa permohonan tersebut dinyatakan **ditolak**
karena tidak memenuhi persyaratan dan ketentuan sebagaimana diatur
dalam PER-11/PJ/2026 tentang Penyedia *Printer* Meterai Teraan Digital,
yaitu (10).

Demikian untuk diketahui.

a.n. Direktur Jenderal Pajak
Direktur (11)

..... (12)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENOLAKAN PERMOHONAN VERIFIKASI *PRINTER* MTD DAN/ATAU
CARTRIDGE MTD

- Nomor (1) : Diisi kepala naskah dinas Direktorat Jenderal Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor Surat Penolakan Permohonan Verifikasi *Printer* MTD dan/atau *Cartridge* MTD.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal Surat Penolakan Permohonan Verifikasi *Printer* MTD dan/atau *Cartridge* MTD.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (5) : Diisi dengan nomor Surat Permohonan Verifikasi *Printer* MTD dan/atau *Cartridge* MTD.
- Nomor (6) : Diisi dengan tanggal Surat Permohonan Verifikasi *Printer* MTD dan/atau *Cartridge* MTD.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal diterimanya Surat Permohonan Verifikasi *Printer* MTD dan/atau *Cartridge* MTD.
- Nomor (8) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (9) : Diisi dengan alamat Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (10) : Diisi dengan alasan penolakan permohonan.
- Nomor (11) : Diisi dengan jabatan direktur yang menangani bidang teknologi informasi dan komunikasi.
- Nomor (12) : Diisi dengan tanda tangan dan nama direktur yang menangani bidang teknologi informasi dan komunikasi.

R. CONTOH FORMAT SURAT PERSETUJUAN VERIFIKASI *PRINTER* MTD
DAN/ATAU *CARTRIDGE* MTD

..... (1)

Nomor : (2) (3)
Hal : Persetujuan Verifikasi *Printer* MTD dan/atau *Cartridge* MTD

Yth. (4)

Sehubungan dengan permohonan Saudara nomor..... (5)
tanggal..... (6) hal Permohonan Verifikasi *Printer* MTD dan/atau *Cartridge*
MTD yang diterima pada tanggal (7) atas nama:
nama Penyedia *Printer* MTD : (4)
NPWP Penyedia *Printer* MTD : (8)
alamat : (9)
dengan ini disampaikan bahwa berdasarkan hasil pengujian, *Printer* MTD
dan/atau *Cartridge* MTD sebagai berikut disetujui untuk digunakan dalam
pembubuhan Meterai Teraan Digital.

No.	Merek	Seri
(10)	(11)	(12)

Demikian untuk diketahui.

a.n. Direktur Jenderal Pajak
Direktur (13)

..... (14)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERSETUJUAN VERIFIKASI *PRINTER* MTD DAN/ATAU *CARTRIDGE*
MTD

- Nomor (1) : Diisi kepala naskah dinas Direktorat Jenderal Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor Surat Persetujuan Verifikasi *Printer* MTD dan/atau *Cartridge* MTD.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal Surat Persetujuan Verifikasi *Printer* MTD dan/atau *Cartridge* MTD.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (5) : Diisi dengan nomor Surat Permohonan Verifikasi *Printer* MTD dan/atau *Cartridge* MTD.
- Nomor (6) : Diisi dengan tanggal Surat Permohonan Verifikasi *Printer* MTD dan/atau *Cartridge* MTD.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal diterimanya Surat Permohonan Verifikasi *Printer* MTD dan/atau *Cartridge* MTD.
- Nomor (8) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (9) : Diisi dengan alamat Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (10) : Diisi dengan nomor urut *Printer* MTD dan/atau *Cartridge* MTD.
- Nomor (11) : Diisi dengan Merek *Printer* MTD dan/atau *Cartridge* MTD.
- Nomor (12) : Diisi dengan Seri *Printer* MTD dan/atau *Cartridge* MTD.
- Nomor (13) : Diisi dengan jabatan direktur yang menangani bidang teknologi informasi dan komunikasi.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama direktur yang menangani bidang teknologi informasi dan komunikasi.

S. CONTOH FORMAT *SERVICE LEVEL AGREEMENT*

SERVICE LEVEL AGREEMENT
LAYANAN DISTRIBUSI DAN PEMBUBUHAN METERAI TERAAN DIGITAL

- A. INFORMASI UMUM
Pihak-pihak yang bersepakat adalah:
1. Pengurus (1), dalam hal ini diwakili oleh(2).
2. Direktorat Jenderal Pajak, dalam hal ini diwakili oleh(3).
- B. TUJUAN
Memastikan pihak-pihak yang bersepakat memahami ruang lingkup, kewenangan dan tanggung jawab masing-masing yang berkaitan dengan distribusi dan pembubuhan Meterai Teraan Digital.
- C. MASA BERLAKU
Dokumen ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan diterbitkan penggantinya oleh pihak-pihak yang bersepakat.
- D. DESKRIPSI LAYANAN
Menyediakan perangkat keras (*hardware*) dan perangkat lunak (*software*) untuk menyelenggarakan layanan distribusi dan pembubuhan Meterai Teraan Digital.
- E. TARGET TINGKAT LAYANAN
Layanan beroperasi selama 7 x 24 jam dengan tingkat ketersediaan layanan adalah (4).

..... (5), (6)
Pengurus (1),
..... (7) (9)

..... (8) (10)

PETUNJUK PENGISIAN *SERVICE LEVEL AGREEMENT*

- Nomor (1) : Diisi dengan nama badan usaha pemohon
- Nomor (2) : Diisi dengan jabatan pengurus badan usaha pemohon.
Jabatan minimal Direktur Utama atau Direktur Operasional atau yang setara.
- Nomor (3) : Diisi dengan jabatan dari pejabat di Direktorat Jenderal Pajak yang ditunjuk.
- Nomor (4) : Diisi dengan tingkat ketersediaan layanan.
- Nomor (5) : Diisi dengan tempat penanda tangan.
- Nomor (6) : Diisi dengan tanggal penanda tangan.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama jabatan dari pejabat di Direktorat Jenderal Pajak yang ditunjuk, sesuai dengan Nomor (3).
- Nomor (8) : Diisi dengan tanda tangan dan nama lengkap dari pejabat di Direktorat Jenderal Pajak yang ditunjuk, sesuai dengan Nomor (3).
- Nomor (9) : Diisi dengan nama jabatan pengurus pemohon, sesuai dengan Nomor (2).
- Nomor (10) : Diisi dengan tanda tangan dan nama lengkap dari pengurus perusahaan pemohon pada Nomor (2).

T. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PENJATUHAN SANKSI
TEGURAN

..... (1)

Nomor :(2) (3)
Hal : Pemberitahuan Penjatuhan Sanksi Teguran

Yth.(4)

Berdasarkan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan
Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-11/PJ/2026 tentang Penyedia *Printer*
Meterai Teraan Digital, dengan ini diberitahukan bahwa:
nama Penyedia *Printer* MTD : (4)
NPWP Penyedia *Printer* MTD : (5)
alamat : (6)
tidak memenuhi ketentuan Pasal (7) Peraturan Direktur Jenderal Pajak
Nomor PER-11/PJ/2026 tentang Penyedia *Printer* Meterai Teraan Digital
berupa (8) dan atas pelanggaran tersebut saudara dikenakan
sanksi administratif berupa **TEGURAN**. Untuk menghindari pengenaan
sanksi berupa penghentian sementara atau pencabutan penunjukan sebagai
Penyedia *Printer* MTD, maka diminta agar Saudara memenuhi kembali
ketentuan kewajiban dan/atau larangan Penyedia *Printer* MTD sebagaimana
dimaksud dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-11/PJ/2026
tentang Penyedia *Printer* Meterai Teraan Digital dan mengajukan
permohonan pengakhiran sanksi disertai dengan dokumen pendukung
dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak
tanggal surat ini.
Demikian pemberitahuan ini disampaikan untuk dapat ditindaklanjuti.

a.n. Direktur Jenderal Pajak
Direktur (9)

..... (10)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN PENJATUHAN SANKSI TEGURAN

- Nomor (1) : Diisi kepala naskah dinas Direktorat Jenderal Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Penjatuhan Sanksi Teguran.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal Surat Pemberitahuan Penjatuhan Sanksi Teguran.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (5) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (6) : Diisi dengan alamat Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (7) : Diisi dengan pasal yang dilanggar oleh Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (8) : Diisi dengan deskripsi pelanggaran.
- Nomor (10) : Diisi dengan jabatan direktur yang menangani bidang teknologi informasi dan komunikasi.
- Nomor (11) : Diisi dengan tanda tangan dan nama direktur yang menangani bidang teknologi informasi dan komunikasi.

U. CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN PENGAKHIRAN SANKSI

Nomor : (1) (3)
Lampiran : (2)
Hal : Permohonan Pengakhiran Sanksi Teguran/Penghentian
Sementara Layanan Penyedia *Printer* MTD *

Yth. Direktur (4)
Jalan Gatot Subroto Kav 40-42
Jakarta 12190

Yang bertanda tangan di bawah ini,
nama :; (5)
NPWP/NIK :; (6)
jabatan :; (7)
alamat :; (8)
nomor telepon :; (9)
email :; (10)

bertindak sebagai pengurus dari

nama Penyedia *Printer* :; (11)
NPWP :; (12)
alamat :; (13)
nomor telepon :; (14)
email :; (15)

menyampaikan permohonan pengakhiran sanksi **teguran/penghentian sementara layanan Penyedia *Printer* MTD*** sebagaimana dimaksud dalam surat Direktur (16) nomor(17), tanggal(18) tentang Surat Pemberitahuan Penjatuhan **Sanksi Teguran/Sanksi Penghentian Sementara Layanan Penyedia *Printer* MTD***.

Bersama surat ini kami sampaikan dokumen pendukung sebagai berikut:

1. (19)
2. (19)
3. dst.

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

Pengurus (11)

..... (20)

Keterangan:
*) Coret yang tidak sesuai

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMOHONAN PENGAKHIRAN SANKSI

- Nomor (1) : Diisi dengan nomor Surat Permohonan Pengakhiran Sanksi.
- Nomor (2) : Diisi dengan jumlah lampiran yang disertakan dalam surat permohonan.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal Surat Permohonan Pengakhiran Sanksi.
- Nomor (4) : Diisi dengan jabatan direktur yang menangani bidang teknologi informasi dan komunikasi.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama pengurus dari Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (6) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)/Nomor Induk Kependudukan (NIK) pengurus dari Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama jabatan pengurus dari Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (8) : Diisi dengan alamat pengurus dari Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (9) : Diisi dengan nomor telepon seluler pengurus dari Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (10) : Diisi dengan alamat *email* pengurus dari Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (11) : Diisi dengan nama badan usaha Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (12) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dari badan usaha Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (13) : Diisi dengan alamat badan usaha Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (14) : Diisi dengan nomor telepon badan usaha Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (15) : Diisi dengan alamat *email* badan usaha Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (16) : Diisi dengan jabatan direktur yang menangani bidang teknologi informasi dan komunikasi.
- Nomor (17) : Diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Penjatuhan Sanksi Teguran/Sanksi Penghentian Sementara Layanan Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (18) : Diisi dengan tanggal Surat Pemberitahuan Penjatuhan Sanksi Teguran/Sanksi Penghentian Sementara Layanan Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (19) : Diisi dengan daftar dokumen pendukung yang dilampirkan.
- Nomor (20) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pengurus Penyedia *Printer* MTD.

V. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PENJATUHAN SANKSI PENGHENTIAN SEMENTARA LAYANAN PENYEDIA *PRINTER* MTD

..... (1)

Nomor : (2)

..... (3)

Hal : Pemberitahuan Penjatuhan Sanksi Penghentian Sementara Layanan Penyedia *Printer* MTD

Yth. (4)

Berdasarkan hasil pengawasan pemenuhan kewajiban Penyedia *Printer* MTD dan pelanggaran terhadap hal-hal yang dilarang sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-11/PJ/2026 tentang Penyedia *Printer* Meterai Teraan Digital, dengan ini diberitahukan bahwa:

nama Penyedia *Printer* MTD : (4)

NPWP Penyedia *Printer* MTD : (5)

alamat : (6)

telah melanggar Pasal(7) Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-11/PJ/2026 tentang Penyedia *Printer* Meterai Teraan Digital berupa(8) dan atas pelanggaran tersebut Saudara dikenakan sanksi administratif berupa **PENGHENTIAN SEMENTARA**. Untuk menghindari pengenaan sanksi berupa pencabutan penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD, maka diminta agar Saudara memenuhi kembali ketentuan kewajiban dan/atau larangan Penyedia *Printer* MTD sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-11/PJ/2026 tentang Penyedia *Printer* Meterai Teraan Digital dan mengajukan permohonan pengakhiran sanksi disertai dengan dokumen pendukung dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal surat ini.

Demikian pemberitahuan ini disampaikan untuk dapat ditindaklanjuti.

a.n. Direktur Jenderal Pajak
Direktur (9)

..... (10)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN PENJATUHAN SANKSI PENGHENTIAN SEMENTARA
LAYANAN PENYEDIA *PRINTER* MTD

- Nomor (1) : Diisi kepala naskah dinas Direktorat Jenderal Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Penjatuhan Sanksi Penghentian Sementara Layanan Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal Surat Pemberitahuan Penjatuhan Sanksi Penghentian Sementara Layanan Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (5) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (6) : Diisi dengan alamat Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (7) : Diisi dengan pasal yang dilanggar oleh Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (8) : Diisi dengan deskripsi pelanggaran.
- Nomor (9) : Diisi dengan jabatan direktur yang menangani bidang teknologi informasi dan komunikasi.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanda tangan dan nama direktur yang menangani bidang teknologi informasi dan komunikasi.

W. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN PENCABUTAN PENUNJUKAN SEBAGAI
PENYEDIA *PRINTER* MTD

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR (1)
TENTANG
PENCABUTAN (2) SEBAGAI PENYEDIA *PRINTER* METERAI
TERAAN DIGITAL

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak nomor PER-11/PJ/2026 tentang Penyedia *Printer* Meterai Teraan Digital, Direktur Jenderal Pajak dapat mencabut keputusan penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD berdasarkan permintaan sendiri maupun hasil pengawasan;
- b. bahwa berdasarkan (3);
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Direktur Pajak tentang Pencabutan(2) sebagai Penyedia *Printer* Meterai Teraan Digital;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 240, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6571);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 86 Tahun 2021 tentang Pengadaan, Pengelolaan, dan Penjualan Meterai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6711);
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78 Tahun 2024 tentang Ketentuan Pelaksanaan Bea Meterai (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 768);
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 124 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1063) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 117 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 124 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 1208);

- 5. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-11/PJ/2026 tentang Penyedia *Printer* Meterai Teraan Digital;
- 6. Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor(4) tentang Penunjukan(2) sebagai Penyedia *Printer* Meterai Teraan Digital;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK TENTANG PENCABUTAN(2) SEBAGAI PENYEDIA *PRINTER* METERAI TERAAN DIGITAL.

KESATU : Mencabut penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD:

nama wajib pajak : (2)
NPWP : (5)
alamat : (6)
terhitung mulai tanggal(7).

KEDUA : Direktur Jenderal Pajak memastikan (2) tidak dapat menyediakan *Printer* MTD dan *Cartridge* MTD dengan cara menutup saluran yang menghubungkan Penyedia *Printer* MTD dengan Direktorat Jenderal Pajak.

KETIGA :(2) harus melaporkan pelaksanaan penghentian kegiatan secara tertulis kepada Direktur Jenderal Pajak paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal(7)

KEEMPAT : Keputusan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

- Keputusan Direktur Jenderal ini disampaikan kepada:
- 1. Sekretaris Direktorat Jenderal Pajak;
 - 2. Direktur (8);
 - 3. Direktur (9);
 - 4. Direktur (10);
 - 5. Direktur (11); dan
 - 6. Pimpinan..... (2).

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal (12)
DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

..... (13)

PETUNJUK PENGISIAN
KEPUTUSAN PENCABUTAN PENUNJUKAN SEBAGAI PENYEDIA *PRINTER* MTD

- Nomor (1) : Diisi dengan nomor Keputusan Direktur Jenderal Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor dan tanggal surat permohonan pencabutan penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD atas permintaan sendiri dalam hal pencabutan penunjukan dilakukan atas permintaan Penyedia *Printer* MTD, atau diisi dengan kalimat:
“berdasarkan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-11/PJ/2026 dinyatakan tidak memenuhi kewajiban dan/atau melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-11/PJ/2026 berdasarkan Berita Acara Pengawasan Nomor(i) tanggal(ii)”
dalam hal pencabutan penunjukan dilakukan berdasarkan hasil pengawasan.
(i) diisi dengan nomor Berita Acara Pengawasan
(ii) diisi dengan tanggal Berita Acara Pengawasan
- Nomor (4) : Diisi dengan nomor Keputusan Penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (5) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (6) : Diisi dengan alamat Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal mulai berlakunya pencabutan penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (8) : Diisi dengan jabatan pimpinan direktorat yang menangani bidang peraturan perpajakan.
- Nomor (9) : Diisi dengan jabatan pimpinan direktorat yang menangani bidang teknologi informasi dan komunikasi.
- Nomor (10) : Diisi dengan jabatan pimpinan direktorat yang menangani pengawasan Bea Meterai.
- Nomor (11) : Diisi dengan jabatan pimpinan direktorat lain di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak yang dilibatkan.
- Nomor (12) : Diisi dengan tanggal ditetapkannya Keputusan Direktur Jenderal Pajak.
- Nomor (13) : Diisi dengan tanda tangan dan nama Direktur Jenderal Pajak.

X. CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN PENCABUTAN PENUNJUKAN SEBAGAI PENYEDIA *PRINTER* MTD

Nomor : (1) (3)
Lampiran : (2)
Hal : Permohonan Pencabutan Penunjukan sebagai
Penyedia *Printer* MTD

Yth. Direktur (4)
Jalan Gatot Subroto Kav 40-42,
Jakarta 12190

Yang bertanda tangan di bawah ini,
nama :; (5)
NPWP/NIK :; (6)
jabatan :; (7)
alamat :; (8)
nomor telepon :; (9)
email :; (10)

bertindak sebagai pengurus dari

nama Penyedia *Printer* MTD :; (11)
NPWP :; (12)
alamat :; (13)
nomor telepon :; (14)
email :; (15)

menyampaikan permohonan pencabutan (11) sebagai
Penyedia *Printer* MTD sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Direktur
Jenderal Pajak Nomor(16) tentang Penunjukan (11)
sebagai Penyedia *Printer* Meterai Teraan Digital per tanggal (17)
dengan alasan (18).

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan untuk dapat
ditindaklanjuti.

Pengurus (11)

..... (19)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMOHONAN PENCABUTAN PENUNJUKAN SEBAGAI PENYEDIA
PRINTER MTD

- Nomor (1) : Diisi dengan nomor Surat Permohonan Pencabutan Penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (2) : Diisi dengan jumlah lampiran yang disertakan dalam surat permohonan.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal Surat Permohonan Pencabutan Penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (4) : Diisi dengan jabatan direktur yang menangani bidang teknologi informasi dan komunikasi.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama pengurus dari Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (6) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)/Nomor Induk Kependudukan (NIK) pengurus dari Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama jabatan pengurus dari Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (8) : Diisi dengan alamat pengurus dari Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (9) : Diisi dengan nomor telepon seluler pengurus dari Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (10) : Diisi dengan alamat *email* pengurus dari Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (11) : Diisi dengan nama badan usaha Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (12) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dari badan usaha Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (13) : Diisi dengan alamat badan usaha Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (14) : Diisi dengan nomor telepon badan usaha Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (15) : Diisi dengan alamat *email* badan usaha Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (16) : Diisi dengan nomor Keputusan Direktur Jenderal tentang Penunjukan Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (17) : Diisi rencana tanggal efektif penghentian kegiatan sebagai Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (18) : Diisi dengan alasan permohonan pencabutan penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (19) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pengurus Penyedia *Printer* MTD.

Y. CONTOH FORMAT SURAT PENOLAKAN PERMOHONAN PENCABUTAN
PENUNJUKAN SEBAGAI PENYEDIA *PRINTER* MTD

..... (1)

Nomor : (2) (3)

Hal : Penolakan Permohonan Pencabutan Penunjukan sebagai
Penyedia *Printer* MTD

Yth. (4)

Menindaklanjuti permohonan Saudara nomor..... (5)
tanggal..... (6) hal Permohonan Pencabutan Penunjukan sebagai
Penyedia *Printer* MTD yang diterima pada tanggal (7) atas nama:

nama Penyedia *Printer* MTD : (4)

NPWP Penyedia *Printer* MTD : (8)

alamat : (9)

dengan ini diberitahukan bahwa permohonan tersebut dinyatakan **ditolak**
karena tidak memenuhi persyaratan dan ketentuan sebagaimana diatur
dalam PER-11/PJ/2026 tentang Penyedia *Printer* Meterai Teraan Digital,
yaitu (10).

Demikian untuk diketahui.

a.n. Direktur Jenderal Pajak
Direktur (11)

..... (12)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENOLAKAN PERMOHONAN PENCABUTAN PENUNJUKAN SEBAGAI
PENYEDIA *PRINTER* MTD

- Nomor (1) : Diisi kepala naskah dinas Direktorat Jenderal Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor Surat Penolakan Permohonan Pencabutan Penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal Surat Penolakan Permohonan Pencabutan Penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (5) : Diisi dengan nomor Surat Permohonan Pencabutan Penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (6) : Diisi dengan tanggal Surat Permohonan Pencabutan Penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal diterimanya Surat Permohonan Pencabutan Penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (8) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (9) : Diisi dengan alamat Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (10) : Diisi dengan alasan penolakan permohonan.
- Nomor (11) : Diisi dengan jabatan direktur yang menangani bidang teknologi informasi dan komunikasi.
- Nomor (12) : Diisi dengan tanda tangan dan nama direktur yang menangani bidang teknologi informasi dan komunikasi.

Z. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PENGALIHAN PENGGUNA

BERITA ACARA PENGALIHAN PENGGUNA
PRINTER METERAI TERAAN DIGITAL
Nomor: (1)

Sehubungan dengan dikeluarkannya Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor (2) tanggal (3) tentang Pencabutan (4) sebagai Penyedia *Printer* Meterai Teraan Digital, pada hari ini (5) tanggal (6) bulan (7) tahun (8), telah dilaksanakan proses pengalihan pengguna *Printer* MTD berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-11/PJ/2026 tentang Penyedia *Printer* Meterai Teraan Digital, antara:

nama Penyedia *Printer* MTD : (4)
NPWP Penyedia *Printer* MTD : (9)
alamat : (10)
nomor keputusan penunjukan : (11),
sebagai Pihak yang mengalihkan pengguna *Printer* MTD, diwakili oleh (12)

dan

nama Penyedia *Printer* MTD : (13)
NPWP Penyedia *Printer* MTD : (14)
alamat : (15)
nomor keputusan penunjukan : (16),
sebagai Pihak yang menerima pengalihan pengguna *Printer* MTD, diwakili oleh (17).

Kedua pihak sepakat untuk memastikan keberlanjutan pembubuhan Meterai Teraan Digital atas pengguna *Printer* MTD yang terlampir pada berita acara ini.

Pihak yang mengalihkan,	Pihak yang menerima pengalihan,
..... (12)	 (17)

Mengetahui,
Perwakilan Direktorat Jenderal Pajak,

..... (18)

DAFTAR PENGGUNA *PRINTER* MTD YANG DIALIHKAN

No	Nama Pengguna (19)	NPWP (20)	Nomor Seri (SN) (21)	Status (22)	Keterangan (23)
1	PT Contoh Sukses	01.234.567.8012.000	MTD-XYZ-2024001	Rp5.000.000 / Aktif	Siap Migrasi
2					
3					
4					
dst					

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PENGALIHAN PENGGUNA

- Nomor (1) : Diisi dengan nomor Berita Acara Pengalihan Pengguna *Printer* MTD.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor Surat Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang pencabutan pihak yang mengalihkan sebagai Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal Surat Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang pencabutan pihak yang mengalihkan sebagai Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama Penyedia *Printer* MTD yang dilakukan pencabutan penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (5) : Diisi dengan hari ditandatanganinya Berita Acara Pengalihan Pengguna *Printer* MTD.
- Nomor (6) : Diisi dengan tanggal ditandatanganinya Berita Acara Pengalihan Pengguna *Printer* MTD.
- Nomor (7) : Diisi dengan bulan ditandatanganinya Berita Acara Pengalihan Pengguna *Printer* MTD.
- Nomor (8) : Diisi dengan tahun ditandatanganinya Berita Acara Pengalihan Pengguna *Printer* MTD.
- Nomor (9) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Penyedia *Printer* MTD yang mengalihkan pengguna *Printer* MTD.
- Nomor (10) : Diisi dengan alamat Penyedia *Printer* MTD yang mengalihkan pengguna *Printer* MTD.
- Nomor (11) : Diisi dengan Nomor Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD, yang mengalihkan pengguna *Printer* MTD.
- Nomor (12) : Diisi dengan nama wakil Penyedia *Printer* MTD yang mengalihkan pengguna *Printer* MTD.
- Nomor (13) : Diisi dengan nama Penyedia *Printer* MTD yang menerima pengalihan pengguna *Printer* MTD.
- Nomor (14) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Penyedia *Printer* MTD yang menerima pengalihan pengguna *Printer* MTD.
- Nomor (15) : Diisi dengan alamat Penyedia *Printer* MTD yang menerima pengalihan pengguna *Printer* MTD.
- Nomor (16) : Diisi dengan Nomor Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang penunjukan sebagai Penyedia *Printer* MTD, yang menerima pengalihan pengguna *Printer* MTD.
- Nomor (17) : Diisi dengan nama wakil Penyedia *Printer* MTD yang menerima pengalihan pengguna *Printer* MTD.
- Nomor (18) : Diisi dengan nama dan tanda tangan petugas yang menyaksikan Pengalihan Pengguna *Printer* MTD.
- Nomor (19) : Diisi dengan nama pengguna *Printer* MTD yang dialihkan.
- Nomor (20) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) pengguna *Printer* MTD yang dialihkan.
- Nomor (21) : Diisi dengan nomor seri (*serial number*) *Printer* MTD yang dialihkan.
- Nomor (22) : Diisi dengan jumlah sisa dan status penggunaan Meterai Teraan Digital.
- Nomor (22) : Diisi dengan keterangan.

AA. CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
PENGURUS

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan di bawah ini,
nama :; (1)
NPWP/NIK :; (2)
jabatan :; (3)
alamat :; (4)
nomor telepon :; (5)
email :; (6)

bertindak sebagai (7) dari

nama badan usaha :; (8)
NPWP :; (9)
alamat :; (10)
nomor telepon :; (11)
email :; (12)

yang berkedudukan di(13) berdasarkan Akta Nomor
.....(14) tanggal(15) yang aktanya
dibuat di hadapan(16), notaris di
.....(17) menyatakan bahwa segala tuntutan yang timbul
setelah penghentian kegiatan sebagai Penyedia *Printer* MTD menjadi
tanggung jawab saya selaku(7)
..... (8).

....., (18)



..... (19)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENGURUS

- Nomor (1) : Diisi dengan nama pimpinan tertinggi dari Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (2) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)/Nomor Induk Kependudukan (NIK) pimpinan tertinggi dari Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (3) : Diisi dengan nama pimpinan tertinggi dari Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (4) : Diisi dengan alamat pimpinan tertinggi dari Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (5) : Diisi dengan nomor telepon seluler pimpinan tertinggi dari Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (6) : Diisi dengan alamat *email* pimpinan tertinggi dari Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama jabatan pimpinan tertinggi Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (8) : Diisi dengan nama badan usaha Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (9) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dari badan usaha Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (10) : Diisi dengan alamat badan usaha Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (11) : Diisi dengan nomor telepon badan usaha Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (12) : Diisi dengan alamat *email* badan usaha Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (13) : Diisi dengan kota tempat kedudukan Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (14) : Diisi dengan nomor akta pendirian Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (15) : Diisi dengan tanggal akta pendirian Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (16) : Diisi dengan nama notaris yang mengesahkan pendirian Penyedia *Printer* MTD.
- Nomor (17) : Diisi dengan nama kota tempat akta pendirian Penyedia *Printer* MTD disahkan.
- Nomor (18) : Diisi dengan nama kota dan tanggal surat dibuat.
- Nomor (19) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pimpinan tertinggi Penyedia *Printer* MTD serta dibubuhi meterai sesuai ketentuan yang berlaku.

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,



Ditandatangani secara elektronik
BIMO WIJAYANTO

