

LAMPIRAN
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR PER-5/PJ/2025
TENTANG PENYEDIA JASA APLIKASI
PERPAJAKAN

A. CONTOH FORMAT *SERVICE LEVEL AGREEMENT* LAYANAN APLIKASI PERPAJAKAN

SERVICE LEVEL AGREEMENT
LAYANAN APLIKASI PERPAJAKAN

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

1. Memastikan pihak-pihak yang bersepakat memahami ruang lingkup, kewenangan dan tanggung jawab masing-masing yang berkaitan dengan Layanan Aplikasi Perpajakan; dan
2. Memastikan ruang lingkup/batasan, dan tingkat layanan disepakati dan dipatuhi, serta dimonitor oleh pihak Pengguna Layanan.

C. MASA BERLAKU

Dokumen ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan diterbitkan penggantinya oleh pihak-pihak yang bersepakat.

D. DESKRIPSI LAYANAN (4)

☐	Penyediaan layanan Validasi Status Wajib Pajak
☐	Penyediaan Aplikasi Pembuatan dan Penyaluran Bukti Pemotongan atau Pemungutan Elektronik
☐	Penyelenggaraan Modul e-Faktur
☐	Penyediaan Aplikasi Pembuatan Kode <i>Billing</i>
☐	Penyaluran SPT dalam Bentuk Dokumen Elektronik

E. TARGET TINGKAT LAYANAN

1. Koneksi Layanan
PJAP terkoneksi dengan DJP melalui *leased line*.
2. Waktu Kerja Layanan
Layanan beroperasi selama 7 x 24 jam.
3. Ketersediaan Layanan (*Availability*)
 - Tingkat ketersediaan layanan adalah(5), dan
 - Tingkat *recovery time objective* adalah paling lama(6).
4. Keandalan Layanan (*Reliability*)
Layanan menghasilkan data yang valid dan tidak mengandung error.
5. Kinerja Layanan (*Performance*)

Layanan	<i>Response Time</i> (maksimal) (7)
Penyediaan layanan Validasi Status Wajib Pajak	
Penyediaan Aplikasi Pembuatan dan Penyaluran Bukti Pemotongan atau Pemungutan Elektronik	
Penyelenggaraan Modul e-Faktur	
Penyediaan Aplikasi Pembuatan Kode <i>Billing</i>	

F. KEADAAN DARURAT

1. Pada saat terjadi keadaan darurat besar kemungkinan terjadi penurunan kualitas layanan atau tidak tersedianya layanan sama sekali;
2. Pemulihan layanan dari keadaan darurat harus diupayakan bersama untuk dilaksanakan secepatnya; dan
3. Pemulihan layanan dari keadaan darurat dapat memanfaatkan *disaster recovery center* dan memenuhi target tingkat *recovery time objective*.

G. DAFTAR ISTILAH

1. **Recovery time objective** adalah kebutuhan waktu pemulihan layanan oleh teknologi informasi.
2. **Availability/ketersediaan layanan** adalah kemampuan komponen pendukung Layanan Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam menyediakan fungsi *service*/layanan yang telah disepakati pada saat dibutuhkan.
3. **Keadaan darurat** adalah keadaan dimana layanan aplikasi perpajakan tidak dapat berfungsi, baik sebagian atau seluruhnya, yang secara langsung mengganggu berjalannya proses bisnis yang didukung oleh fungsi tersebut. Keadaan darurat dapat disebabkan oleh antara lain:
 - a. Bencana alam;
 - b. Tindakan manusia;
 - c. Kegagalan teknologi;
 - d. Wabah penyakit; dan/atau
 - e. Gangguan binatang.Keadaan darurat memiliki sifat sebagai berikut:
 - a. Tidak terduga;
 - b. Sulit untuk dikendalikan;
 - c. Menyebabkan kerusakan fisik seperti bangunan, sistem, dan sebagainya;
 - d. Mengancam keselamatan jiwa; dan
 - e. Mengakibatkan kerugian yang sangat besar.

.....(8),(9)

Pengurus(1),
.....(10)(12)

.....(11)(13)

PETUNJUK PENGISIAN *SERVICE LEVEL AGREEMENT*
LAYANAN APLIKASI PERPAJAKAN

- Nomor (1) : Diisi dengan nama perusahaan pemohon
- Nomor (2) : Diisi dengan jabatan pengurus perusahaan 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) : Dicentang pada layanan-layanan yang disediakan oleh pihak Penyedia Layanan.
- Nomor (5) : Diisi dengan tingkat ketersediaan layanan.
- Nomor (6) : Diisi dengan tingkat *recovery time objective*.
- Nomor (7) : Diisi dengan *response time* maksimal.
- Nomor (8) : Diisi dengan tempat penanda tangan.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal penanda tangan.
- Nomor (10) : Diisi dengan jabatan dari pejabat di Direktorat Jenderal Pajak yang ditunjuk, sesuai dengan Nomor (3).
- Nomor (11) : Diisi dengan tanda tangan dan nama lengkap dan jelas dari pejabat di Direktorat Jenderal Pajak yang ditunjuk, sesuai dengan Nomor (3).
- Nomor (12) : Diisi dengan jabatan pengurus pemohon, sesuai dengan Nomor (2).
- Nomor (13) : Diisi dengan tanda tangan dan nama lengkap dan jelas dari pengurus perusahaan pemohon pada Nomor (2).

B. CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN UNTUK DITUNJUK SEBAGAI PENYEDIA JASA APLIKASI PERPAJAKAN

Nomor : (1) (3)
 Lampiran : (2)
 Hal : Permohonan untuk Ditunjuk sebagai
 Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan (PJAP)

Yth. Direktur Jenderal Pajak c.q. Direktur Teknologi Informasi dan Komunikasi
 Jalan Gatot Subroto Kav 40-42
 Jakarta 12190

Yang bertanda tangan di bawah ini:

nama : (4)
 NPWP/NIK : (5)
 jabatan : (6)
 alamat : (7)
 no. HP : (8)
 email : (9)

bertindak selaku pengurus dari

nama badan hukum : (10)
 NPWP : (11)
 alamat : (12)
 no. telp : (13)
 email : (14)

mengajukan permohonan untuk ditetapkan sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan (PJAP) dengan melampirkan seluruh dokumen persyaratan sesuai dengan Pasal 4 Peraturan Direktur Jenderal Nomor PER-5/PJ/2025 tentang Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.

Demikian permohonan ini kami sampaikan untuk dapat ditindaklanjuti.

Pengurus,

..... (15)

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERMOHONAN UNTUK DITUNJUK
SEBAGAI PENYEDIA JASA APLIKASI PERPAJAKAN

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

C. CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN TIDAK PERNAH DAN/ATAU TIDAK SEDANG DIPIDANA BERDASARKAN PUTUSAN PENGADILAN YANG BERKEKUATAN HUKUM TETAP

SURAT PERNYATAAN TIDAK PERNAH DAN/ATAU TIDAK SEDANG DIPIDANA BERDASARKAN PUTUSAN PENGADILAN YANG BERKEKUATAN HUKUM TETAP

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

nama :(1)

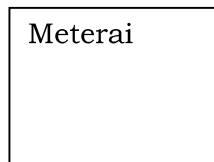
jabatan :(2)

bertindak sebagai pengurus/pemegang saham* dari(3), yang berkedudukan di(4) berdasarkan Akta No(5) tanggal(6) yang aktanya dibuat di hadapan(7), notaris di(8)

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.

.....(9)



.....(10)

Keterangan:

*) Coret yang tidak sesuai

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERNYATAAN TIDAK PERNAH DAN/ATAU
TIDAK SEDANG DIPIDANA BERDASARKAN PUTUSAN PENGADILAN YANG
BERKEKUATAN HUKUM TETAP

- Nomor (1) : Diisi dengan nama pengurus/pemegang saham dari pemohon Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama jabatan yang menandatangani surat permohonan.
- Nomor (3) : Diisi dengan nama badan hukum pemohon Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (4) : Diisi dengan kota tempat kedudukan badan hukum pemohon Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (5) : Diisi dengan nomor akta pendirian badan hukum pemohon Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (6) : Diisi dengan tanggal akta pendirian badan hukum pemohon Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama notaris yang mengesahkan pendirian badan hukum pemohon Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (8) : Diisi dengan nama kota tempat akta pendirian badan hukum pemohon Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (9) : Diisi dengan nama kota dan tanggal surat dibuat.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pengurus/pemegang saham dari pemohon Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan serta dibubuhi meterai sesuai ketentuan yang berlaku.

D. CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN SELURUH INFRASTRUKTUR TEKNOLOGI INFORMASI BERADA DI INDONESIA

**SURAT PERNYATAAN SELURUH INFRASTRUKTUR TEKNOLOGI INFORMASI
BERADA DI INDONESIA**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

nama :(1)

jabatan :(2)

bertindak sebagai pengurus dari(3), yang berkedudukan di(4) berdasarkan Akta No(5) tanggal(6) yang aktanya dibuat di hadapan(7), notaris di(8), dengan ini menyatakan bahwa seluruh infrastruktur teknologi informasi yang dimiliki oleh(3), yang meliputi:

1. Sistem;
2. Aplikasi;
3. Pusat data (*data center*);
4. Pusat pemulihan bencana (*disaster recovery center*);
5. Lainnya,(9)

yang akan digunakan untuk penyediaan layanan apabila ditunjuk sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (1) Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-5/PJ/2025 tentang Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan, seluruhnya berada di Indonesia.

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

.....(10)

Meterai

.....(11)

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERNYATAAN SELURUH INFRASTRUKTUR
TEKNOLOGI INFORMASI BERADA DI INDONESIA

- Nomor (1) : Diisi dengan nama pengurus dari pemohon Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama jabatan yang menandatangani surat permohonan.
- Nomor (3) : Diisi dengan nama badan hukum pemohon Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (4) : Diisi dengan kota tempat kedudukan badan hukum pemohon Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (5) : Diisi dengan nomor akta pendirian badan hukum pemohon Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (6) : Diisi dengan tanggal akta pendirian badan hukum pemohon Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama notaris yang mengesahkan pendirian badan hukum pemohon Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (8) : Diisi dengan nama kota tempat akta pendirian badan hukum pemohon Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (9) : Diisi nama infrastruktur teknologi informasi lainnya.
- Nomor (10) : Diisi dengan nama kota dan tanggal surat dibuat.
- Nomor (11) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pengurus dari pemohon Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan serta dibubuhi meterai sesuai ketentuan yang berlaku.

E. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PENYELESAIAN PENYIAPAN JARINGAN DAN INFRASTRUKTUR

Nomor : (1) (2)
 Hal : Penyelesaian Penyediaan Jaringan
 dan Infrastruktur

Yth. Direktur Jenderal Pajak c.q. Direktur Teknologi Informasi dan Komunikasi
 Direktorat Jenderal Pajak
 Jalan Gatot Subroto Kav 40-42
 Jakarta 12190

Yang bertanda tangan di bawah ini:

nama : (3)

jabatan : (4)

bertindak selaku pengurus dari

PJAP/Pemohon* : (5)

NPWP : (6)

telah menyelesaikan penyediaan jaringan dan infrastruktur sebagai berikut:

No.	Jenis jaringan dan infrastruktur	Keterangan
(7)	(8)	(9)

sesuai dengan Peraturan Direktur Jenderal Nomor PER-5/PJ/2025 tentang Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.

Demikian pemberitahuan ini kami sampaikan untuk dapat ditindaklanjuti.

Pengurus (5)

..... (10)

Keterangan:

*) Coret yang tidak sesuai

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PEMBERITAHUAN
PENYELESAIAN PENYIAPAN JARINGAN DAN INFRASTRUKTUR

- Nomor (1) : Diisi dengan nomor surat pemberitahuan sesuai administrasi Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan/Pemohon.
- Nomor (2) : Diisi dengan tanggal pembuatan surat pemberitahuan.
- Nomor (3) : Diisi dengan nama pengurus Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan/Pemohon.
- Nomor (4) : Diisi dengan jabatan pengurus Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan/Pemohon.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan/Pemohon.
- Nomor (6) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan/Pemohon.
- Nomor (7) : Diisi dengan nomor urut jaringan dan infrastruktur.
- Nomor (8) : Diisi dengan jenis jaringan dan infrastruktur yang selesai disiapkan.
- Nomor (9) : Diisi dengan keterangan jaringan dan infrastruktur yang selesai disiapkan.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pengurus Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan/Pemohon.

F. CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN KEWAJIBAN MENJAGA RAHASIA

SURAT PERNYATAAN KEWAJIBAN MENJAGA RAHASIA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

nama : (1)

bertindak sebagai (2) dari (3), yang berkedudukan di (4) berdasarkan Akta No (5) tanggal (6) yang aktanya dibuat di hadapan(7), notaris di(8) menyatakan bahwa (3) 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 apa pun di luar Direktorat Jenderal Pajak baik pada saat memberikan jasa aplikasi perpajakan maupun setelah ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pajak untuk tidak lagi menjadi Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
2. Tidak memberikan data informasi perpajakan Direktorat Jenderal Pajak kepada pihak lain tanpa seizin Direktorat Jenderal Pajak baik pada saat memberikan jasa aplikasi perpajakan maupun setelah ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pajak untuk tidak lagi menjadi Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
3. Mengembalikan semua data dan informasi milik Direktorat Jenderal Pajak dalam bentuk apa pun yang dipergunakan dalam memberikan jasa aplikasi perpajakan setelah ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pajak untuk tidak lagi menjadi Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
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* apa pun yang dikembangkan sendiri selama memberikan jasa aplikasi perpajakan, dalam hal telah ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pajak untuk tidak lagi menjadi Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
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(3) , termasuk namun tidak terbatas pada pemegang saham, dewan komisaris, direksi, karyawan, subkontraktor atau pihak ketiga yang memiliki hubungan hukum dengan(3) terkait dengan pelaksanaan perjanjian antara Direktorat Jenderal Pajak dengan(3).

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

....., (9)

..... (2)



..... (10)

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERNYATAAN KEWAJIBAN
MENJAGA RAHASIA

- Nomor (1) : Diisi dengan nama pejabat/pimpinan tertinggi dari Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan/Pemohon.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama jabatan pimpinan tertinggi dari Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan/Pemohon.
- Nomor (3) : Diisi dengan nama badan hukum Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan/Pemohon.
- Nomor (4) : Diisi dengan kota tempat kedudukan badan hukum Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan/Pemohon.
- Nomor (5) : Diisi dengan nomor akta pendirian badan hukum Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan/Pemohon.
- Nomor (6) : Diisi dengan tanggal akta pendirian badan hukum Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan/Pemohon.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama notaris yang mengesahkan pendirian badan hukum Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan/Pemohon.
- Nomor (8) : Diisi dengan nama kota tempat akta pendirian badan hukum Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan/Pemohon disahkan.
- Nomor (9) : Diisi dengan nama kota dan tanggal surat dibuat.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat/pimpinan tertinggi dari Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan/Pemohon serta dibubuhi meterai sesuai ketentuan yang berlaku.

G. CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENJALANKAN RENCANA PENGEMBANGAN APLIKASI

**SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN
MENJALANKAN RENCANA PENGEMBANGAN APLIKASI**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

nama : (1)

bertindak sebagai (2) dari (3)

dengan ini menyatakan bahwa (3) sanggup untuk menjalankan Rencana Pengembangan Aplikasi yang telah disetujui oleh Direktorat Jenderal Pajak sesuai dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-5/PJ/2025 tentang Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.

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

....., (4)

..... (2),

Meterai

..... (5)

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN
MENJALANKAN RENCANA PENGEMBANGAN APLIKASI

- Nomor (1) : Diisi dengan nama pejabat/pimpinan tertinggi dari Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan/Pemohon.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama jabatan pimpinan tertinggi dari Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan/Pemohon.
- Nomor (3) : Diisi dengan nama badan hukum Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan/Pemohon.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama kota dan tanggal surat dibuat.
- Nomor (5) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat/pimpinan tertinggi dari Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan/Pemohon serta dibubuhi meterai sesuai ketentuan yang berlaku.

H. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PENYELESAIAN PENGEMBANGAN/PERBAIKAN APLIKASI

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

Yth. Direktur Jenderal Pajak c.q. Direktur Teknologi Informasi dan Komunikasi
 Direktorat Jenderal Pajak
 Jalan Gatot Subroto Kav 40-42
 Jakarta 12190

Yang bertanda tangan di bawah ini:

nama : (3)
 jabatan : (4)

bertindak selaku pengurus dari

PJAP/Pemohon* : (5)
 NPWP : (6)

telah menyelesaikan pengembangan/perbaikan* aplikasi sebagai berikut:

No.	Jenis Layanan	Nama Aplikasi
(7)	(8)	(9)

sesuai dengan Peraturan Direktur Jenderal Nomor PER-5/PJ/2025 tentang Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.

Demikian pemberitahuan ini kami sampaikan untuk dapat ditindaklanjuti.

Pengurus (5)

..... (10)

Keterangan:

*) coret yang tidak sesuai

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PEMBERITAHUAN
PENYELESAIAN PENGEMBANGAN/PERBAIKAN APLIKASI

- Nomor (1) : Diisi dengan nomor surat pemberitahuan sesuai administrasi Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan/Pemohon.
- Nomor (2) : Diisi dengan tanggal pembuatan surat pemberitahuan.
- Nomor (3) : Diisi dengan nama pengurus Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan/Pemohon.
- Nomor (4) : Diisi dengan jabatan pengurus Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan/Pemohon.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan/Pemohon.
- Nomor (6) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan/Pemohon.
- Nomor (7) : Diisi dengan nomor urut aplikasi.
- Nomor (8) : Diisi dengan jenis aplikasi yang selesai dikembangkan/dimutakhirkan.
- Nomor (9) : Diisi dengan nama aplikasi yang selesai dikembangkan/dimutakhirkan.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pengurus Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan/Pemohon.

I. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK TENTANG
PENUNJUKAN SEBAGAI PENYEDIA JASA APLIKASI PERPAJAKAN

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK

NOMOR(1)

TENTANG

PENUNJUKAN (2) SEBAGAI PENYEDIA JASA APLIKASI PERPAJAKAN

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan mempertimbangkan perkembangan teknologi informasi dan meningkatkan pelayanan kepada Wajib Pajak, perlu memperluas penyediaan layanan perpajakan kepada Wajib Pajak;
 - b. bahwa berdasarkan(3);
 - c. bahwa(2) dinyatakan lulus:
 - 1. pengujian kelengkapan dokumen permohonan,
 - 2. penilaian *business plan*,
 - 3. prakualifikasi teknis,
 - 4. reviu rencana pengembangan aplikasi (*development plan*), dan
 - 5. pengujian teknis;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, dan c, perlu menetapkan Keputusan Direktur Pajak tentang Penunjukan(2) sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan;
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6856);
 - 2. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 226, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6834);
 - 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 124 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1102);
 - 4. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-5/PJ/2025 tentang Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK TENTANG PENUNJUKAN (2) SEBAGAI PENYEDIA JASA APLIKASI PERPAJAKAN.
- KESATU : Menunjuk Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan di bawah ini:
 nama badan hukum : (2)
 NPWP : (4)
 alamat : (5)
 sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- KEDUA : Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan yang telah ditunjuk oleh Direktur Jenderal Pajak memiliki kewajiban:
- a. menjamin kerahasiaan data pengguna layanan sesuai peraturan perundang-undangan;
 - b. memenuhi ketentuan kualitas layanan sesuai dengan standar kualitas layanan;
 - c. menerapkan prinsip perlindungan konsumen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. menerapkan prinsip manajemen risiko;
 - e. memberitahukan:
 1. kerja sama dan/atau pengakhiran kerja sama dengan pihak lain;
 2. penambahan dan/atau penghentian layanan penyediaan aplikasi penunjang; dan/atau
 3. perubahan susunan kepemilikan dan/atau susunan pengurus kepada Direktur Jenderal Pajak c.q. Direktur Teknologi Informasi dan Komunikasi;
 - f. dalam hal Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan melakukan kerja sama dengan pihak lain, Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan memiliki kewajiban untuk:
 1. memastikan keamanan dan kelancaran pemberian layanan perpajakan, termasuk dalam hal dilakukan melalui kerja sama dengan pihak lain;
 2. melakukan pengawasan secara berkala atas kinerja pihak lain yang bekerja sama dengan Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan tersebut; dan
 3. bertanggung jawab atas segala konsekuensi yang timbul atas penyediaan layanan yang diselenggarakan oleh pihak lain yang bekerja sama dengan Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan tersebut;
 - g. membantu Direktorat Jenderal Pajak dalam meningkatkan kepatuhan perpajakan secara sukarela, antara lain dalam bentuk kegiatan sosialisasi, kampanye kebijakan perpajakan, penyediaan layanan pro bono;
 - h. membebaskan Direktorat Jenderal Pajak dari segala tuntutan yang berkaitan dengan penyediaan layanan sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan, termasuk penyalahgunaan autentikasi identitas digital, seperti *Electronic Filing Identification Number* (EFIN), identitas pengguna (*username*), kata sandi (*password*), *Personal Identification Number* (PIN), tanda tangan elektronik, sertifikat elektronik, *token*, *passphrase*, dan autentikasi identitas digital lainnya yang dapat mengakibatkan kerusakan dan/atau kerugian baik langsung maupun tidak langsung, baik berupa kehilangan keuntungan, kegunaan data, atau kerugian-kerugian non-material lainnya;
 - i. menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan penyediaan layanan.
- KEEMPAT : Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan yang telah ditunjuk oleh Direktur Jenderal Pajak dilarang untuk melakukan kegiatan

- yang dapat merugikan Direktorat Jenderal Pajak dan/atau Wajib Pajak dalam kegiatan penyediaan layanan perpajakan.
- KETIGA : Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan yang telah ditunjuk oleh Direktur Jenderal Pajak memiliki hak untuk:
- dipublikasikan sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan antara lain melalui laman Direktorat Jenderal Pajak; dan
 - mendapatkan informasi penerbitan regulasi baru di bidang perpajakan.
- KELIMA : Direktur Jenderal Pajak berwenang melakukan pengawasan atas pemenuhan persyaratan dan pemenuhan kewajiban dan larangan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-5/PJ/2025 tentang Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- 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 Jasa Aplikasi Perpajakan; atau
 - bermaksud menghentikan kegiatan sebagaimana dimaksud pada Diktum KEENAM.
- KEDELAPAN : Masa berlaku Keputusan Direktur Jenderal ini ditetapkan selama 6 (enam) tahun terhitung mulai tanggal ditetapkan kecuali terdapat keputusan pencabutan penunjukan.
- KESEMBILAN : Keputusan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Keputusan Direktur Jenderal ini disampaikan kepada:

1. Sekretaris Direktorat Jenderal Pajak;
2. Direktur Peraturan Perpajakan II;
3. Direktur Teknologi Informasi dan Komunikasi;
4. Direktur Transformasi Proses Bisnis; dan
5. Pimpinan..... (2).

Ditetapkan di Jakarta
 Pada tanggal (6)
 DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

..... (7)

PETUNJUK PENGISIAN KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK TENTANG
PENUNJUKAN SEBAGAI PENYEDIA JASA APLIKASI PERPAJAKAN

- Nomor (1) : Diisi dengan nomor Keputusan Direktur Jenderal Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (3) : Diisi dengan Surat Pemohon diikuti nomor, tanggal, dan hal surat permohonan penunjukan sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dari Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (5) : Diisi dengan alamat Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (6) : Diisi dengan tanggal ditetapkannya Keputusan Direktur Jenderal Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanda tangan dan nama Direktur Jenderal Pajak.

J. CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN UNTUK PENUNJUKAN KEMBALI
SEBAGAI PENYEDIA JASA APLIKASI PERPAJAKAN

Nomor : (1)(3)
 Lampiran : (2)
 Hal : Permohonan untuk Penunjukan Kembali sebagai Penyedia Jasa
 Aplikasi Perpajakan (PJAP)

Yth. Direktur Jenderal Pajak c.q. Direktur Teknologi Informasi dan Komunikasi
 Jalan Gatot Subroto Kav 40-42
 Jakarta 12190

Yang bertanda tangan di bawah ini:

nama : (4)
 NPWP/NIK : (5)
 jabatan : (6)
 alamat : (7)
 no. HP : (8)
 email : (9)

bertindak selaku pengurus dari

nama badan hukum : (10)
 NPWP : (11)
 alamat : (12)
 no. telp : (13)
 email : (14)

mengajukan permohonan kembali untuk ditetapkan sebagai Penyedia Jasa
 Aplikasi Perpajakan (PJAP) dengan melampirkan seluruh dokumen persyaratan
 sesuai dengan Pasal 10 Peraturan Direktur Jenderal Nomor PER-5/PJ/2025
 tentang Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.

Demikian permohonan ini kami sampaikan untuk dapat ditindaklanjuti.

Pengurus,

..... (15)

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERMOHONAN UNTUK PENUNJUKAN
KEMBALI SEBAGAI PENYEDIA JASA APLIKASI PERPAJAKAN

- Nomor (1) : Diisi dengan nomor surat permohonan sesuai administrasi pemohon Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (2) : Diisi dengan jumlah lampiran yang disertakan dalam surat permohonan
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat permohonan.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama pengurus dari pemohon Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (5) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak/Nomor Induk Kependudukan pengurus dari pemohon Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (6) : Diisi dengan nama jabatan pengurus dari pemohon Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (7) : Diisi dengan alamat pengurus dari pemohon Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (8) : Diisi dengan nomor telepon seluler pengurus dari pemohon Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (9) : Diisi dengan alamat *email* pengurus dari pemohon Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (10) : Diisi dengan nama badan hukum pemohon Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (11) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dari badan hukum pemohon Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (12) : Diisi dengan alamat badan hukum pemohon Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (13) : Diisi dengan nomor telepon badan hukum pemohon Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (14) : Diisi dengan alamat *email* badan hukum pemohon Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (15) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pengurus dari pemohon Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.

K. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN KERJA
SAMA/PENGAKHIRAN KERJA SAMA DENGAN PIHAK LAIN

Nomor : (1) (3)
 Lampiran : (2)
 Hal : Pemberitahuan Kerja Sama/Pengakhiran Kerja Sama*
 dengan Pihak Lain

Yth. Direktur Jenderal Pajak c.q. Direktur Teknologi Informasi dan Komunikasi
 Direktorat Jenderal Pajak
 Jalan Gatot Subroto Kav 40-42
 Jakarta 12190

Yang bertanda tangan di bawah ini:

nama : (4)
 NPWP/NIK : (5)
 jabatan : (6)

bertindak selaku pengurus dari

PJAP : (7)
 NPWP : (8)

dengan ini memberitahukan kerja sama/pengakhiran kerja sama* dengan pihak lain
 sesuai dengan Pasal 11 Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-5/PJ/2025
 tentang Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan yang akan dilakukan oleh
(7) selaku Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan dengan
(9) selaku pihak lain berupa penyediaan layanan
 (10).

Demikian pemberitahuan ini kami sampaikan untuk dapat ditindaklanjuti.

Pengurus (7)

..... (11)

Keterangan:

*) coret yang tidak sesuai

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PEMBERITAHUAN KERJA SAMA/
PENGAKHIRAN KERJA SAMA DENGAN PIHAK LAIN

- Nomor (1) : Diisi dengan nomor surat pemberitahuan sesuai administrasi Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (2) : Diisi dengan jumlah lampiran yang disertakan dalam surat pemberitahuan.
- Nomor (3) : Diisi dengan nama kota dan tanggal surat dibuat.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama pengurus Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (5) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)/Nomor Induk Kependudukan (NIK) pengurus Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (6) : Diisi dengan jabatan pengurus Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (8) : Diisi dengan NPWP Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (9) : Diisi dengan nama badan hukum atau nama pihak yang bekerja sama dengan Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (10) : Diisi dengan layanan yang disediakan melalui kerja sama dengan pihak lain.
- Nomor (11) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pengurus Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.

L. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN
PENAMBAHAN/PENGHENTIAN LAYANAN PENYEDIAAN APLIKASI
PENUNJANG

Nomor : (1) (2)
Hal : Pemberitahuan Penambahan/Penghentian Layanan*
Penyediaan Aplikasi Penunjang

Yth. Direktur Jenderal Pajak c.q. Direktur Teknologi Informasi dan
Komunikasi
Direktorat Jenderal Pajak
Jalan Gatot Subroto Kav 40-42
Jakarta 12190

Yang bertanda tangan di bawah ini:

nama : (3)
NPWP/NIK : (4)
jabatan : (5)

bertindak selaku pengurus dari

PJAP : (6)
NPWP : (7)

dengan ini memberitahukan **penambahan/penghentian*** layanan
penyediaan aplikasi penunjang (8) per tanggal
..... (9).

Demikian pemberitahuan ini kami sampaikan untuk dapat ditindaklanjuti.

Pengurus (6)

..... (10)

Keterangan:

*) coret yang tidak sesuai

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PEMBERITAHUAN
PENAMBAHAN/PENGHENTIAN LAYANAN PENYEDIAAN APLIKASI
PENUNJANG

- Nomor (1) : Diisi dengan nomor surat pemberitahuan sesuai administrasi Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama kota dan tanggal surat dibuat.
- Nomor (3) : Diisi dengan nama pengurus Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)/Nomor Induk Kependudukan (NIK) pengurus Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama jabatan pengurus yang menandatangani surat permohonan.
- Nomor (6) : Diisi dengan nama Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (7) : Diisi dengan NPWP Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (8) : Diisi dengan nama aplikasi penunjang yang ditambahkan/dihentikan.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal penambahan/penghentian layanan penyediaan aplikasi penunjang.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pengurus Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.

M. CONTOH SURAT PEMBERITAHUAN PERUBAHAN SUSUNAN PENGURUS
DAN/ATAU KEPEMILIKAN SAHAM

Nomor : (1) (3)
 Lampiran : (2)
 Hal : Pemberitahuan Perubahan Susunan Pengurus
 dan/atau Kepemilikan Saham

Yth. Direktur Jenderal Pajak c.q. Direktur Teknologi Informasi dan Komunikasi
 Direktorat Jenderal Pajak
 Jalan Gatot Subroto Kav 40-42
 Jakarta 12190

Yang bertanda tangan di bawah ini:

nama : (4)
 NPWP/NIK : (5)
 jabatan : (6)

bertindak selaku pengurus dari

PJAP : (7)
 NPWP : (8)

dengan ini memberitahukan perubahan susunan pengurus dan/atau kepemilikan saham* dari(7) sesuai dengan Pasal 11 Peraturan Direktur Jenderal Nomor PER-5/PJ/2025 tentang Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan. Sebagai dokumen pendukung berikut kami sertakan dokumen kelengkapan sebagaimana terlampir.

Demikian pemberitahuan ini kami sampaikan untuk dapat ditindaklanjuti.

Pengurus (7)

..... (9)

Keterangan:

*) coret yang tidak sesuai

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PEMBERITAHUAN
PERUBAHAN SUSUNAN PENGURUS DAN/ATAU KEPEMILIKAN SAHAM

- Nomor (1) : Diisi dengan nomor surat pemberitahuan sesuai administrasi Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (2) : Diisi dengan jumlah lampiran pada surat pemberitahuan.
- Nomor (3) : Diisi dengan nama kota dan tanggal surat dibuat.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama pengurus Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (5) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)/Nomor Induk Kependudukan (NIK) pengurus Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (6) : Diisi dengan nama jabatan pengurus yang menandatangani surat permohonan.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (8) : Diisi dengan NPWP Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pengurus Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.

N. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK TENTANG
PENAMBAHAN LAYANAN PENYEDIAAN APLIKASI PENUNJANG PENYEDIA
JASA APLIKASI PERPAJAKAN

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK

NOMOR(1)

TENTANG

PENAMBAHAN LAYANAN PENYEDIAAN APLIKASI PENUNJANG PENYEDIA JASA
APLIKASI PERPAJAKAN(2)

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan mempertimbangkan perkembangan teknologi informasi dan meningkatkan pelayanan kepada Wajib Pajak, perlu memperluas penyediaan layanan perpajakan kepada Wajib Pajak;
 - b. bahwa (2) telah ditunjuk sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor (3) tentang Penunjukan (2) sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan;
 - c. bahwa berdasarkan (4), (2) telah menyampaikan pemberitahuan penambahan layanan penyediaan aplikasi penunjang kepada Direktur Jenderal Pajak;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Penambahan Layanan Penyediaan Aplikasi Penunjang Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan(2);
- Mengingat :
- 1. Undang-undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6856);
 - 2. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 226, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6834);
 - 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 124 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1102);
 - 4. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-5/PJ/2025 tentang Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK TENTANG PENAMBAHAN LAYANAN PENYEDIA JASA PENUNJANG PENYEDIA JASA APLIKASI PERPAJAKAN.

KESATU : Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan sebagaimana ditunjuk pada (3) di bawah ini:

nama badan hukum : (2)

NPWP : (5)

alamat : (6)

dapat menyediakan layanan aplikasi penunjang berupa:

1. (7); dan

2. (7).

KEDUA : Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan yang telah ditunjuk oleh Direktur Jenderal Pajak memiliki hak, kewajiban, dan larangan sesuai dengan Keputusan Penunjukan(2) sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.

KETIGA : 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.

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

Salinan Keputusan Direktur Jenderal ini disampaikan kepada:

1. Sekretaris Direktorat Jenderal Pajak;
2. Direktur Peraturan Perpajakan II;
3. Direktur Teknologi Informasi dan Komunikasi;
4. Direktur Transformasi Proses Bisnis; dan
5. Pimpinan..... (2).

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal (8)

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

..... (9)

PETUNJUK PENGISIAN KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK TENTANG
PENAMBAHAN LAYANAN PENYEDIAAN APLIKASI PENUNJANG PENYEDIA
JASA APLIKASI PERPAJAKAN

- Nomor (1) : Diisi dengan nomor Keputusan Direktur Jenderal Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Penunjukan Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (4) : Diisi dengan Surat Pemohon diikuti nomor, tanggal, dan hal surat penambahan layanan penyediaan aplikasi penunjang.
- Nomor (5) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dari Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (6) : Diisi dengan alamat Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (7) : Diisi dengan layanan tambahan yang disediakan Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan
- Nomor (8) : Diisi dengan tanggal ditetapkannya Keputusan Direktur Jenderal Pajak.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanda tangan dan nama Direktur Jenderal Pajak.

O. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PENGAWASAN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
DIREKTORAT TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

JALAN GATOT SUBROTO NOMOR 40 – 42 JAKARTA 12190
 TELEPON (021) 5250208; FAKSIMILE (021) 52970765; SITUS: WWW.PAJAK.GO.ID
 LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRINGPAJAK: (021) 1500200
 EMAIL pengaduan@pajak.go.id, informasi@pajak.go.id

BERITA ACARA PENGAWASAN

Nomor: BA-.....(1)/PJ....(2)/.....(3)

Pada hari ini (4) tanggal (5) bulan(6) tahun (3),
 petugas sebagaimana terlampir, berdasarkan(7) nomor(8)
 tanggal(9) dalam rangka pengawasan(10) Penyedia Jasa Aplikasi
 Perpajakan berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-5/PJ/2025 tentang
 Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan telah melakukan pengawasan terhadap Penyedia Jasa
 Aplikasi Perpajakan:

nama : (11)
 NPWP : (12)
 tujuan pengawasan : (13)

dengan hasil sebagai berikut:

No.	Objek Pengawasan	Hasil Pengawasan	Keterangan
(14)	(15)	(16)	(17)

Demikian Berita Acara Pengawasan ini dibuat dengan sebenarnya.

Petugas Pengawas,

Perwakilan (11),

..... (18)

..... (19)

Lampiran

Berita Acara Pengawasan

Nomor : BA-.....(1)/PJ....(2)/.....(3)

Tanggal : (5)(6)(3)

DAFTAR PETUGAS PENGAWAS PJAP

No	Nama/NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan	Unit Kerja	Tanda Tangan
(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)

PETUNJUK PENGISIAN BERITA ACARA PENGAWASAN

- Nomor (1) : Diisi dengan nomor Berita Acara Pengawasan sesuai administrasi direktorat terkait.
- Nomor (2) : Diisi dengan kode surat direktorat terkait.
- Nomor (3) : Diisi dengan tahun ditandatanganinya Berita Acara Pengawasan.
- Nomor (4) : Diisi dengan hari ditandatanganinya Berita Acara Pengawasan.
- Nomor (5) : Diisi dengan tanggal ditandatanganinya Berita Acara Pengawasan.
- Nomor (6) : Diisi dengan bulan ditandatanganinya Berita Acara Pengawasan.
- Nomor (7) : Diisi dengan dokumen penugasan.
- Nomor (8) : Diisi dengan nomor dokumen penugasan.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal dokumen penugasan.
- Nomor (10) : Diisi dengan "rutin" dalam hal Pengawasan Rutin atau "untuk tujuan tertentu" dalam hal Pengawasan untuk Tujuan Tertentu.
- Nomor (11) : Diisi dengan nama Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (12) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (13) : Diisi dengan tujuan pengawasan.
- Nomor (14) : Diisi dengan nomor urut objek pengawasan.
- Nomor (15) : Diisi dengan objek yang diawasi.
- Nomor (16) : Diisi dengan hasil pengawasan.
- Nomor (17) : Diisi dengan keterangan yang diperlukan.
- Nomor (18) : Diisi dengan tanda tangan dan nama salah satu petugas pengawas.
- Nomor (19) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pegawai/pihak yang mewakili Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (20) : Diisi dengan nomor urut petugas pengawas.
- Nomor (21) : Diisi dengan nama dan Nomor Induk Pegawai (NIP) petugas pengawas.
- Nomor (22) : Diisi dengan pangkat/golongan petugas pengawas.
- Nomor (23) : Diisi dengan jabatan petugas pengawas.
- Nomor (24) : Diisi dengan unit kerja eselon III/eselon IV petugas pengawas.
- Nomor (25) : Diisi dengan tanda tangan petugas pengawas.

P. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK TENTANG
PENCABUTAN PENUNJUKAN SEBAGAI PENYEDIA JASA LAYANAN
APLIKASI PERPAJAKAN

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR(1)
TENTANG
PENCABUTAN PENUNJUKAN (2)
SEBAGAI PENYEDIA JASA APLIKASI PERPAJAKAN

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-5/PJ/2025, Direktur Jenderal Pajak dapat mencabut keputusan penunjukan sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan 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 Penunjukan(2) sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6856);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan, dan perubahannya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 226, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6834);
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 124 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1102);
4. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-5/PJ/2025 tentang Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
5. Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor(4) tentang Penunjukan(2) sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK TENTANG
PENCABUTAN PENUNJUKAN (2) SEBAGAI
PENYEDIA JASA APLIKASI PERPAJAKAN

KESATU : Mencabut Penunjukan Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan di
bawah ini:
nama badan hukum : (2)
NPWP : (5)
alamat : (6)
sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan terhitung mulai
tanggal(7).

KEDUA : Direktur Jenderal Pajak memastikan (2) tidak dapat
menyediakan Jasa Aplikasi Perpajakan dengan cara menutup
saluran yang menghubungkan Penyedia Jasa Aplikasi
Perpajakan dengan Direktorat Jenderal Pajak.

KETIGA : (2) 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.

Salinan Keputusan Direktur Jenderal ini disampaikan kepada:

1. Sekretaris Direktorat Jenderal Pajak;
2. Direktur Peraturan Perpajakan II;
3. Direktur Teknologi Informasi dan Komunikasi;
4. Direktur Transformasi Proses Bisnis.
5. Direktur Penyuluhan, Pelayanan dan Hubungan Masyarakat;
dan
6. Pimpinan (2).

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal (8)
DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

..... (9)

PETUNJUK PENGISIAN KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK TENTANG
PENCABUTAN PENUNJUKAN SEBAGAI PENYEDIA JASA APLIKASI
PERPAJAKAN

- Nomor (1) : Diisi dengan nomor Keputusan Direktur Jenderal Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor dan tanggal surat permohonan pencabutan penunjukan sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan atas permintaan sendiri dalam hal pencabutan penunjukan dilakukan atas permintaan Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan sendiri, atau diisi dengan kalimat:
“berdasarkan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-5/PJ/2025, dinyatakan tidak memenuhi persyaratan dan/atau tidak memenuhi kewajiban, dan/atau melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-5/PJ/2025 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 Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (5) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dari Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (6) : Diisi dengan alamat Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal pencabutan Penunjukan sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan
- Nomor (8) : Diisi dengan tanggal ditetapkannya Keputusan Direktur Jenderal Pajak.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanda tangan dan nama Direktur Jenderal Pajak.

Q. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PENJATUHAN SANKSI
TEGURAN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
DIREKTORAT TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

JALAN GATOT SUBROTO NOMOR 40 – 42 JAKARTA 12190
TELEPON (021) 5250208; FAKSIMILE (021) 52970765; SITUS: WWW.PAJAK.GO.ID
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRINGPAJAK: (021) 1500200
EMAIL pengaduan@pajak.go.id, informasi@pajak.go.id

Nomor : S-...../PJ.../20....(1)

Hal : Pemberitahuan Penjatuhan Sanksi Teguran

Yth.(2)

Berdasarkan hasil pengawasan atas pemenuhan persyaratan, pemenuhan kewajiban, dan pelanggaran terhadap hal-hal yang dilarang sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-5/PJ/2025 dengan ini diberitahukan bahwa:

nama PJAP : (2)

NPWP : (3)

alamat : (4)

tidak memenuhi ketentuan Pasal(5) Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-5/PJ/2025 berupa(6) dan atas pelanggaran tersebut Saudara dikenakan sanksi administratif berupa TEGURAN. Untuk menghindari pengenaan sanksi berupa penghentian sementara sebagian atau seluruh kegiatan dan/atau pencabutan penunjukan sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan maka diminta agar Saudara mematuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-5/PJ/2025 dalam jangka waktu (7).

.....(8)
a.n. Direktur Jenderal Pajak
Direktur Teknologi Informasi dan
Komunikasi,

..... (9)

Tembusan:
Direktur Jenderal Pajak

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PEMBERITAHUAN PENJATUHAN
SANKSI TEGURAN

- Nomor (1) : Diisi dengan nomor surat pemberitahuan sesuai administrasi Direktorat Jenderal Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (3) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (4) : Diisi dengan alamat Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (5) : Diisi dengan pasal yang dilanggar oleh Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (6) : Diisi dengan deskripsi pelanggaran.
- Nomor (7) : Diisi dengan jangka waktu yang diberikan kepada Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan untuk memenuhi kembali ketentuan yang dilanggar.
- Nomor (8) : Diisi nama kota dan tanggal surat pemberitahuan dibuat.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanda tangan dan nama Direktur Teknologi Informasi dan Komunikasi.

R. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PENJATUHAN SANKSI
PENGHENTIAN SEMENTARA SEBAGIAN ATAU SELURUH KEGIATAN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
DIREKTORAT TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

JALAN GATOT SUBROTO NOMOR 40 – 42 JAKARTA 12190
TELEPON (021) 5250208; FAKSIMILE (021) 52970765; SITUS: WWW.PAJAK.GO.ID
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRINGPAJAK: (021) 1500200
EMAIL pengaduan@pajak.go.id, informasi@pajak.go.id

Nomor : S-...../PJ.../20....(1)
Hal : Pemberitahuan Penjatuhan Sanksi Penghentian Sementara
Sebagian atau Seluruh Kegiatan

Yth:(2)

Berdasarkan hasil pengawasan atas pemenuhan persyaratan, pemenuhan kewajiban, dan pelanggaran terhadap hal-hal yang dilarang sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-5/PJ/2025 dengan ini diberitahukan bahwa:

nama PJAP : (2)

NPWP : (3)

alamat : (4)

telah melanggar Pasal(5) Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-5/PJ/2025 berupa(6) dan atas pelanggaran tersebut Saudara dikenakan sanksi administratif berupa PENGHENTIAN SEMENTARA **SEBAGIAN/SELURUH*** KEGIATAN untuk kegiatan(7). Untuk menghindari pengenaan sanksi berupa pencabutan penunjukan sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan maka diminta agar Saudara mematuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-5/PJ/2025 dalam jangka waktu (8)

.....(9)
a.n. Direktur Jenderal Pajak
Direktur Teknologi Informasi dan
Komunikasi,

..... (10)

Tembusan:
Direktur Jenderal Pajak

Keterangan:
*) Coret yang tidak sesuai

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PEMBERITAHUAN PENJATUHAN
SANKSI PENGHENTIAN SEMENTARA SEBAGIAN ATAU SELURUH KEGIATAN

- Nomor (1) : Diisi dengan nomor surat pemberitahuan sesuai administrasi Direktorat Jenderal Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (3) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (4) : Diisi dengan alamat Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (5) : Diisi dengan pasal yang dilanggar oleh Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (6) : Diisi dengan deskripsi pelanggaran.
- Nomor (7) : Diisi dengan jenis kegiatan yang dihentikan.
- Nomor (8) : Diisi dengan jangka waktu yang diberikan kepada Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan untuk memenuhi kembali ketentuan yang dilanggar.
- Nomor (9) : Diisi nama kota dan tanggal surat pemberitahuan dibuat.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanda tangan dan nama Direktur Teknologi Informasi dan Komunikasi

S. CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN PENGAKHIRAN SANKSI
TEGURAN/PENGHENTIAN SEMENTARA SEBAGIAN ATAU SELURUH
KEGIATAN

Nomor : (1) (3)
Lampiran: (2)
Hal : Permohonan Pengakhiran Sanksi Teguran/Penghentian
Sementara Sebagian atau Seluruh Kegiatan*

Yth. Direktur Jenderal Pajak c.q. Direktur Teknologi Informasi dan
Komunikasi
Direktorat Jenderal Pajak
Jalan Gatot Subroto Kav 40-42
Jakarta 12190

Yang bertanda tangan di bawah ini:

nama : (4)
NPWP/NIK : (5)
jabatan : (6)

bertindak selaku pengurus dari PJAP:

nama PJAP : (7)
NPWP : (8)

menyampaikan permohonan pengakhiran sanksi **teguran/penghentian
sementara sebagian kegiatan/penghentian sementara seluruh
kegiatan*** sebagaimana dimaksud dalam Surat Direktur Jenderal Pajak
nomor(9) tanggal(10) tentang Surat Pemberitahuan
Penjatuhan **Sanksi Teguran/Sanksi Penghentian Sementara Sebagian
Kegiatan/Sanksi Penghentian Sementara Seluruh Kegiatan***.

Bersama surat ini kami sampaikan dokumen pendukung sebagai berikut:

1. (11)
2. (11)
3. dst.

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan untuk dapat
ditindaklanjuti.

Pengurus (7)

..... (12)

Keterangan:

*) Coret yang tidak sesuai

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERMOHONAN PENGAKHIRAN SANKSI
TEGURAN/PENGHENTIAN SEMENTARA SEBAGIAN ATAU SELURUH
KEGIATAN

- Nomor (1) : Diisi dengan nomor surat permohonan sesuai administrasi Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (2) : Diisi dengan jumlah lampiran yang disertakan dalam surat permohonan.
- Nomor (3) : Diisi dengan nama kota dan tanggal surat dibuat.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama pengurus Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (5) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)/Nomor Induk Kependudukan (NIK) pengurus Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (6) : Diisi dengan jabatan pengurus Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (8) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (9) : Diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Penjatuhan Sanksi Teguran/ Sanksi Penghentian Sementara Sebagian atau Seluruh Kegiatan.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanggal Surat Pemberitahuan Penjatuhan Sanksi Teguran/ Sanksi Penghentian Sementara Sebagian atau Seluruh Kegiatan.
- Nomor (11) : Diisi dengan daftar dokumen pendukung yang dilampirkan.
- Nomor (12) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pengurus Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.

T. CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN PENCABUTAN PENUNJUKAN SEBAGAI PENYEDIA JASA APLIKASI PERPAJAKAN ATAS PERMINTAAN SENDIRI

Nomor : (1) (3)

Lampiran : (2)

Hal : Permohonan Pencabutan Penunjukan sebagai
Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan

Yth. Direktur Jenderal Pajak c.q. Direktur Teknologi Informasi dan Komunikasi

Direktorat Jenderal Pajak

Jalan Gatot Subroto Kav 40-42

Jakarta 12190

Yang bertanda tangan di bawah ini:

nama : (4)

NPWP/NIK : (5)

jabatan : (6)

bertindak selaku pengurus dari

nama PJAP : (7)

NPWP : (8)

menyampaikan permohonan pencabutan penunjukan (7)

sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor(9) tentang Penunjukan

..... (7) sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan per tanggal

..... (10) dengan alasan(11).

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan untuk dapat ditindaklanjuti.

Pengurus (7)

..... (12)

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERMOHONAN PENCABUTAN PENUNJUKAN
SEBAGAI PENYEDIA JASA APLIKASI PERPAJAKAN ATAS PERMINTAAN
SENDIRI

- Nomor (1) : Diisi dengan nomor surat permohonan sesuai administrasi Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (2) : Diisi dengan jumlah lampiran yang disertakan dalam surat permohonan.
- Nomor (3) : Diisi dengan nama kota dan tanggal surat dibuat.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama pengurus Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (5) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)/Nomor Induk Kependudukan (NIK) pengurus Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (6) : Diisi dengan jabatan pengurus Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (8) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (9) : Diisi dengan nomor Keputusan Direktur Jenderal tentang Penunjukan Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (10) : Diisi rencana tanggal efektif penghentian kegiatan sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (11) : Diisi dengan alasan permohonan pencabutan penunjukan sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (12) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pengurus Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.

U. CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

nama : (1)

NPWP/NIK : (2)

jabatan : (3) (4)

yang berkedudukan di(5) berdasarkan Akta Nomor(6) tanggal(7) yang aktanya dibuat di hadapan(8), notaris di(9), menyatakan bahwa segala tuntutan yang timbul setelah penghentian kegiatan sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan menjadi tanggung jawab saya selaku(3)(4).

....., (10)

Meterai

..... (11)

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

- Nomor (1) : Diisi dengan nama pejabat/pimpinan tertinggi dari Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (2) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)/Nomor Induk Kependudukan (NIK) pejabat/pimpinan tertinggi dari Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (3) : Diisi dengan nama jabatan pimpinan tertinggi dari Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan/Pemohon.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (5) : Diisi dengan kota tempat kedudukan Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (6) : Diisi dengan nomor akta pendirian Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal akta pendirian Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (8) : Diisi dengan nama notaris yang mengesahkan pendirian Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
- Nomor (9) : Diisi dengan nama kota tempat akta pendirian Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan disahkan.
- Nomor (10) : Diisi dengan nama kota dan tanggal surat dibuat.
- Nomor (11) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pengurus Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan serta dibubuhi meterai sesuai ketentuan yang berlaku.

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,



Ditandatangani secara elektronik
SURYO UTOMO