KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR PER-11/PJ/2019

TENTANG

PENYEDIA JASA APLIKASI PERPAJAKAN

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 19 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 151/PMK.03/2013 tentang Tata Cara Pembuatan dan Tata Cara Pembetulan atau Penggantian Faktur Pajak, perlu adanya ketentuan yang mengatur mengenai layanan penyelenggaraan Faktur Pajak Elektronik melalui Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan;

b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 32/PMK.05/2014 tentang Sistem Penerimaan Negara Secara Elektronik, perlu adanya ketentuan yang mengatur mengenai layanan pembuatan Kode *Billing* melalui Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan;

c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 26 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 243/PMK.03/2014 tentang Surat Pemberitahuan (SPT) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 9/PMK.03/2018, perlu adanya ketentuan yang mengatur mengenai layanan penyampaian SPT dalam bentuk dokumen elektronik oleh Wajib Pajak melalui Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan;

d. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 12/PMK.03/2017 tentang Bukti Pemotongan dan/atau Pemungutan Pajak Penghasilan, perlu adanya ketentuan yang mengatur mengenai layanan pembuatan dan penyaluran bukti pemotongan dan/atau bukti pemungutan pajak penghasilan melalui Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan;

e. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 61 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 147/PMK.03/2017 tentang tentang Tata Cara Pendaftaran Wajib Pajak dan Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak serta Pengukuhan dan Pencabutan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak, perlu adanya ketentuan yang mengatur mengenai layanan pemberian Nomor Pokok Wajib Pajak melalui Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan;

f. bahwa dalam rangka meningkatkan dan memperluas pelayanan kepada Wajib Pajak dan mempertimbangkan perkembangan teknologi informasi dalam penyediaan layanan perpajakan kepada Wajib Pajak, Direktorat Jenderal Pajak perlu bekerja sama dengan Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan;

g. bahwa layanan yang dapat disediakan oleh Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan perlu diperluas dan dijaga tata kelolanya sehingga kerja sama antara Direktorat Jenderal Pajak dengan Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan dapat berjalan dengan baik;

h. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, dan huruf g, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak tentang 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 Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4999);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan, dan perubahannya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 162, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5268);

3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 151/PMK.03/2013 tentang Tata Cara Pembuatan dan Tata Cara Pembetulan atau Penggantian Faktur Pajak;

4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 32/PMK.05/2014 tentang Sistem Penerimaan Negara Secara Elektronik;

5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 243/PMK.03/2014 tentang Surat Pemberitahuan (SPT) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 09/PMK.03/2018;

6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 12/PMK.03/2017 tentang Bukti Pemotongan dan/atau Pemungutan Pajak Penghasilan;

7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 147/PMK.03/2017 tentang Tata Cara Pendaftaran Wajib Pajak dan Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak serta Pengukuhan dan Pencabutan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK TENTANG PENYEDIA JASA APLIKASI PERPAJAKAN.

BAB I

DEFINISI

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal ini, yang dimaksud dengan:

1. Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan yang selanjutnya disebut Undang-Undang KUP adalah Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009.
2. Surat Pemberitahuan yang selanjutnya disebut SPT adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan di bidang perpajakan.
3. Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan adalah pihak yang ditunjuk oleh Direktur Jenderal Pajak untuk menyediakan jasa Aplikasi Perpajakan bagi Wajib Pajak dan dapat menyediakan jasa Aplikasi Penunjang bagi Wajib Pajak.
4. Aplikasi Perpajakan adalah aplikasi yang dapat digunakan Wajib Pajak untuk melaksanakan hak dan/atau kewajiban perpajakan yang meliputi pendaftaran sebagai Wajib Pajak, pemotongan dan pemungutan pajak, pelaporan SPT, dan dukungan pembayaran pajak.
5. Aplikasi Penunjang adalah aplikasi yang digunakan untuk mendukung penggunaan aplikasi perpajakan.
6. Pemberian Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) untuk Wajib Pajak Orang Pribadi Karyawan adalah kegiatan penyediaan saluran tertentu bagi orang pribadi yang tidak memiliki usaha atau pekerjaan bebas yang akan mendaftarkan diri sebagai Wajib Pajak.
7. Penyediaan aplikasi pembuatan dan penyaluran Bukti Pemotongan Elektronik adalah kegiatan penyediaan perangkat lunak yang dapat digunakan untuk membuat Bukti Pemotongan Elektronik serta membuat dan melaporkan SPT Masa Pajak Penghasilan dalam bentuk dokumen elektronik.
8. Penyelenggaraaan *e*-Faktur *Host-to-Host* (H2H) adalah kegiatan penyediaan aplikasi atau sistem elektronik yang dapat digunakan oleh Pengusaha Kena Pajak untuk membuat Faktur Pajak Elektronik serta membuat dan melaporkan SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai dalam bentuk dokumen elektronik.
9. Penyediaan Aplikasi Pembuatan Kode *Billing* adalah kegiatan penyediaan aplikasi atau sistem elektronik yang terhubung dengan Sistem *Billing* Direktorat Jenderal Pajak yang dapat digunakan untuk melakukan permintaan penerbitan Kode *Billing* atas suatu jenis pembayaran atau penyetoran pajak.
10. Penyediaan Aplikasi SPT Dalam Bentuk Dokumen Elektronik adalah kegiatan penyediaan aplikasi SPT dalam bentuk dokumen elektronik.

11. Penyaluran SPT Dalam Bentuk Dokumen Elektronik adalah kegiatan penyaluran SPT dalam bentuk dokumen elektronik kepada Direktorat Jenderal Pajak.
12. *Service Level Agreement* (SLA) adalah pernyataan kesepakatan antara Direktorat Jenderal Pajak dengan Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan yang mencantumkan layanan yang diberikan, pengukuran kualitas layanan, serta pelaporan dan penanganan kondisi pengecualian (*exception handling*).
13. Petunjuk Pengembangan Aplikasi (*Development Guide*) adalah dokumen yang menjelaskan dan mendefinisikan keseluruhan proses dalam pengembangan aplikasi perpajakan, serta merupakan referensi teknis dalam mempersiapkan berbagai perangkat yang dibutuhkan, baik perangkat keras, perangkat lunak, dan jaringan untuk mendukung implementasi aplikasi perpajakan.

BAB II

RUANG LINGKUP PENYEDIA JASA APLIKASI PERPAJAKAN

Pasal 2

(1) Dalam rangka memberikan kemudahan pemenuhan kewajiban perpajakan bagi Wajib Pajak, Direktur Jenderal Pajak dapat menunjuk Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
(2) Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyelenggarakan layanan penyediaan Aplikasi Perpajakan yang terdiri atas:
    a. pemberian Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) untuk Wajib Pajak Orang Pribadi Karyawan;
    b. penyediaan aplikasi pembuatan dan penyaluran Bukti Pemotongan Elektronik;
    c. penyelenggaraan *e*-Faktur *Host-to-Host* (H2H);
    d. penyediaan aplikasi pembuatan Kode *Billing*;
    e. penyediaan aplikasi SPT Dalam Bentuk Dokumen Elektronik; dan
    f. penyaluran SPT Dalam Bentuk Dokumen Elektronik.
(3) Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menyelenggarakan layanan penyediaan Aplikasi Penunjang.
(4) Dalam rangka penunjukan Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Jenderal Pajak menetapkan jumlah kebutuhan Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 2 (dua) tahun.
(5) Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan berdasarkan pertimbangan sumber daya dan kondisi pasar.
(6) Dalam hal terdapat kebutuhan penambahan Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan, Direktur Jenderal Pajak mengumumkan kebutuhan dimaksud melalui pengumuman pembukaan seleksi Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.

BAB III

PERSYARATAN DAN PERMOHONAN

Pasal 3

(1) Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan harus memenuhi:
   a. persyaratan administratif; dan
   b. persyaratan teknis.

(2) Persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. berbadan hukum dan berkedudukan di Indonesia;
   b. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak (PKP);
   c. memenuhi kewajiban perpajakan dengan pemenuhan kriteria sebagai berikut:
      1. telah menyampaikan:
         a) SPT Tahunan PPh untuk 3 (tiga) tahun pajak terakhir yang wajib disampaikan sebelum permohonan untuk ditunjuk sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan disampaikan dengan tepat waktu; dan
         b) SPT Masa selama 12 (dua belas) bulan terakhir yang wajib disampaikan sebelum permohonan untuk ditunjuk sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan disampaikan dengan tepat waktu;
      2. tidak mempunyai tunggakan pajak untuk semua jenis pajak, kecuali tunggakan pajak yang telah memperoleh izin mengangsur atau menunda pembayaran pajak;
      3. tidak sedang dilakukan pemeriksaan bukti permulaan dan/atau penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan; dan
      4. 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;
   d. dimiliki paling sedikit 51% (lima puluh satu persen) oleh Warga Negara Indonesia dan/atau Badan Hukum Indonesia melalui penyertaan secara langsung;
   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. memiliki perencanaan bisnis (*business plan*); dan
   g. memiliki perencanaan keberlangsungan bisnis (*business continuity plan*).

(3) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. seluruh infrastruktur teknologi informasi berada di Indonesia termasuk pusat data dan pusat pemulihan bencana;
   b. memenuhi Standar Kualitas Layanan dan menandatangani *Service Level Agreement* (SLA) yang ditentukan oleh Direktorat Jenderal Pajak; dan
   c. memenuhi ketentuan penyusunan perjanjian penggunaan layanan antara Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan dan Wajib Pajak yang paling sedikit mengatur ketentuan mengenai:

1. hak dan kewajiban Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan sebagai penyedia aplikasi dan Wajib Pajak sebagai pengguna aplikasi, dan
2. penyelesaian sengketa antara Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan dan Wajib Pajak harus dilaksanakan di Indonesia.

(4) Standar Kualitas Layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dengan menggunakan kriteria-kriteria sebagai berikut:
a. waktu kerja layanan;
b. ketersediaan (*availability*);
c. kehandalan (*reliability*);
d. keamanan (*security*); dan
e. kinerja layanan (*performance*);

(5) Standar Kualitas Layanan dituangkan dalam *Service Level Agreement* (SLA) dengan contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 4

(1) Untuk dapat mengikuti seleksi Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan, pemohon harus mengajukan permohonan untuk ditunjuk sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan kepada Direktur Jenderal Pajak c.q. Direktur Teknologi Informasi Perpajakan dalam jangka waktu yang ditentukan dalam pengumuman pembukaan seleksi Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (6).

(2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh pengurus dengan menggunakan Surat Permohonan untuk Ditunjuk Sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan dengan contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini disertai dokumen kelengkapan permohonan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf B.

BAB IV

PROSES PENYELESAIAN PERMOHONAN

Pasal 5

(1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) diproses melalui 5 (lima) tahap sebagai berikut:
a. pengujian kelengkapan atas dokumen permohonan;
b. penilaian perencanaan bisnis (*Business Plan*);
c. prakualifikasi teknis;
d. reviu Rencana Pengembangan Aplikasi (*Development Plan*); dan
e. pengujian teknis

untuk menilai aspek kelayakan pemohon, keamanan, dan keandalan sistem.

(2) Penilaian aspek kelayakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
a. legalitas dan profil perusahaan;
b. kelayakan bisnis;
c. kesiapan operasional;
d. kecukupan manajemen risiko; dan
e. perlindungan konsumen.

Pasal 6

(1) Berdasarkan pengujian kelengkapan atas dokumen permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, Direktorat Jenderal Pajak menyampaikan:
a. pemberitahuan tertulis permohonan dinyatakan lengkap dan permohonan diproses ke tahap penilaian perencanaan bisnis (*Business Plan*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b dalam hal permohonan memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4; atau
b. pemberitahuan tertulis penolakan dalam hal permohonan tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.

(2) Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada pemohon dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak jangka waktu pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) berakhir.

(3) Berdasarkan hasil penilaian perencanaan bisnis (*Business Plan*), Direktorat Jenderal Pajak membuat urutan nilai terbaik dan menentukan status kelulusan pada tahap penilaian perencanaan bisnis (*Business Plan*) dengan mempertimbangkan jumlah kebutuhan Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.

(4) Berdasarkan status kelulusan pada tahap penilaian perencanaan bisnis (*Business Plan*) sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Direktorat Jenderal Pajak menyampaikan:
a. pemberitahuan tertulis pemohon lulus tahap penilaian perencanaan bisnis (*Business Plan*) dalam hal permohonan lulus tahap penilaian perencanaan bisnis (*Busines Plan*); atau
b. pemberitahuan tertulis pemohon ditolak permohonannya dalam hal pemohon tidak lulus penilaian perencanaan bisnis (*Business Plan*).

(5) Pemberitahuan secara tertulis atas status penilaian perencanaan bisnis (*Business Plan*) sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada pemohon dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak pemberitahuan hasil pengujian kelengkapan dokumen permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 7

(1) Dalam hal pemohon dinyatakan lulus pada tahap penilaian perencanaan bisnis (*Business Plan*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) huruf a, permohonan diproses ke tahap prakualifikasi teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c.

(2) Direktorat Jenderal Pajak memberikan dokumen konfigurasi jaringan dan infrastruktur kepada pemohon yang dinyatakan lulus sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(3) Pemohon yang dinyatakan lulus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyiapkan jaringan dan infrastruktur dan memberitahukan secara tertulis penyelesaian penyiapan jaringan dan infrastruktur kepada Direktur Jenderal Pajak c.q. Direktur Teknologi Informasi Perpajakan.

(4) Pemberitahuan penyelesaian penyiapan jaringan dan infrastruktur sebagaimana pada ayat (3) disampaikan dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal penyampaian dokumen konfigurasi jaringan dan infrastruktur dengan menggunakan Surat Pemberitahuan Penyelesaian Penyiapan Jaringan dan Infrastruktur dengan contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf F yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

(5) Dalam hal pemohon tidak menyelesaikan penyiapan jaringan dan infrastruktur dan tidak memberitahukan penyelesaian penyiapan jaringan dan infrastruktur sampai dengan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berakhir, pemohon dinyatakan Tidak Lulus dan Direktorat Jenderal Pajak menyampaikan pemberitahuan penolakan permohonan secara tertulis.

(6) Direktorat Jenderal Pajak melakukan prakualifikasi teknis atas penyiapan jaringan dan infrastruktur oleh pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

(7) Berdasarkan prakualifikasi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Direktorat Jenderal Pajak menyampaikan:
   a. pemberitahuan tertulis pemohon lulus ke tahap reviu Rencana Pengembangan Aplikasi (*Development Plan*) dalam hal permohonan lulus prakualifikasi teknis; atau
   b. pemberitahuan tertulis pemohon ditolak permohonannya dalam hal permohonan tidak lulus prakualifikasi teknis.

(8) Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) disampaikan kepada pemohon paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak Surat Pemberitahuan Penyelesaian Penyiapan Jaringan dan Infrastruktur dari pemohon diterima.

Pasal 8

(1) Dalam hal pemohon dinyatakan lulus tahap prakualifikasi teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (7) huruf a, permohonan diproses ke tahap reviu Rencana Pengembangan Aplikasi (*Development Plan*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d.

(2) Direktorat Jenderal Pajak memberikan *Development Guide* dan dokumen terkait kepada pemohon yang lulus prakualifikasi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(3) Pemohon yang lulus prakualifikasi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menandatangani Surat Pernyataan Kewajiban Menjaga Rahasia dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf G yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

(4) Pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan Rencana Pengembangan Aplikasi (*Development Plan*) yang dibuat berdasarkan Petunjuk Pengembangan Aplikasi (*Development Guide*) tersebut kepada Direktur Jenderal Pajak c.q. Direktur Teknologi Informasi Perpajakan.

(5) Penyampaian Rencana Pengembangan Aplikasi (*Development Plan*) sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak penyampaian *Development Guide* dan dokumen terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

(6) Direktorat Jenderal Pajak melakukan reviu atas Rencana Pengembangan Aplikasi (*Development Plan*) sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang disampaikan oleh pemohon.

(7) Berdasarkan reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Direktorat Jenderal Pajak menyampaikan secara tertulis hasil reviu, yaitu:
   a. Perbaikan, dalam hal Rencana Pengembangan Aplikasi (*Development Plan*) memerlukan perbaikan dan perubahan;
   b. Disetujui, dalam hal Rencana Pengembangan Aplikasi (*Development Plan*) telah sesuai *Development Guide* dan tidak memerlukan perbaikan.

(8) Pemberitahuan hasil reviu Rencana Pengembangan Aplikasi (*Development Plan*) sebagaimana dimaksud pada ayat (7) disampaikan kepada pemohon paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak Rencana Pengembangan Aplikasi (*Development Plan*) sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diterima.

(9) Dalam hal hasil reviu Rencana Pengembangan Aplikasi (*Development Plan*) sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dinyatakan Perbaikan, pemohon harus menyampaikan Rencana Pengembangan Aplikasi (*Development Plan*) yang telah diperbaiki dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal penyampaian hasil reviu Rencana Pengembangan Aplikasi (*Development Plan*) dari Direktorat Jenderal Pajak.

(10) Direktorat Jenderal Pajak melakukan reviu atas Rencana Pengembangan Aplikasi (*Development Plan*) sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dan menentukan hasil reviu Rencana Pengembangan Aplikasi (*Development Plan*) sebagaimana dimaksud pada ayat (7).

(11) Pemberitahuan secara tertulis hasil reviu Rencana Pengembangan Aplikasi (*Development Plan*) sebagaimana dimaksud pada ayat (10) disampaikan kepada pemohon paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal Rencana Pengembangan Aplikasi (*Development Plan*) sebagaimana dimaksud pada ayat (9) diterima.

(12) Dalam hal berdasarkan reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (10) hasil reviu Rencana Pengembangan Aplikasi (*Development Plan*) masih dinyatakan perbaikan, permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) ditolak dan Direktorat Jenderal Pajak menyampaikan pemberitahuan penolakan secara tertulis.

(13) Dalam hal hasil reviu Rencana Pengembangan Aplikasi (*Development Plan*) dinyatakan Disetujui, pemohon harus menyatakan kesanggupan menjalankan Rencana Pengembangan Aplikasi (*Development Plan*) yang telah disetujui.

(14) Pernyataan kesanggupan sebagaimana dimaksud pada ayat (13) dilakukan dengan menandatangani Surat Pernyataan Kesanggupan Menjalankan Rencana Pengembangan Aplikasi (*Development Plan*) dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf H yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini dan disampaikan dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal pemberitahuan hasil reviu Rencana Pengembangan Aplikasi (*Development Plan*) yang terakhir.

(15) Direktorat Jenderal Pajak menyampaikan secara tertulis persetujuan atas Rencana Pengembangan Aplikasi (*Development Plan*) kepada pemohon setelah pemohon menyatakan kesanggupan menjalankan Rencana Pengembangan Aplikasi (*Development Plan*) sebagaimana dimaksud pada ayat (14) dalam jangka waktu 2 (dua) hari kerja sejak tanggal Surat Pernyataan Kesanggupan Menjalankan Rencana Pengembangan Aplikasi (*Development Plan*) diterima.

(16) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (8) atau ayat (11) terlampaui, hasil reviu Rencana Pengembangan Aplikasi (*Development Plan*) dianggap Disetujui.

(17) Apabila pemohon tidak menyampaikan Rencana Pengembangan Aplikasi (*Development Plan*) sampai dengan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) atau ayat (9) berakhir dan/atau tidak menyampaikan Surat Pernyataan Kesanggupan Menjalankan Rencana Pengembangan Aplikasi (*Development Plan*) sampai dengan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (14) berakhir, permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) ditolak dan Direktorat Jenderal Pajak menyampaikan pemberitahuan penolakan secara tertulis.

Pasal 9

(1) Dalam hal Rencana Pengembangan Aplikasi (*Development Plan*) telah disetujui secara tertulis, permohonan diproses ke tahap pengujian teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e.

(2) Pemohon melakukan pengembangan aplikasi berdasarkan Rencana Pengembangan Aplikasi (*Development Plan*) yang telah disetujui.

(3) Dalam hal pemohon membutuhkan asistensi dari Direktorat Jenderal Pajak, pemohon dapat memperoleh asistensi dalam pengembangan aplikasi sesuai dengan jadwal yang ditentukan oleh Direktorat Jenderal Pajak.

(4) Pemohon harus menyelesaikan pengembangan aplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan memberitahukan secara tertulis bahwa pengembangan aplikasi telah selesai kepada Direktur Jenderal Pajak c.q. Direktur Teknologi Informasi Perpajakan dalam jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak tanggal persetujuan Rencana Pengembangan Aplikasi (*Development Plan*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (15).

(5) Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan dengan menggunakan Surat Pemberitahuan Penyelesaian Pengembangan/Perbaikan Aplikasi dengan contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

(6) Apabila pemohon tidak menyelesaikan pengembangan aplikasi dan/atau tidak memberitahukan penyelesaian pengembangan aplikasi sampai dengan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berakhir, permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) ditolak dan Direktorat Jenderal Pajak menyampaikan pemberitahuan penolakan secara tertulis.

(7) Atas aplikasi yang telah diselesaikan pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Direktorat Jenderal Pajak melakukan pengujian teknis berdasarkan ketentuan persyaratan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3).

(8) Berdasarkan pengujian teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (7), pemohon menyampaikan secara tertulis hasil pengujian teknis, yaitu:
   a. Lulus, dalam hal aplikasi memenuhi persyaratan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3); atau
   b. Perbaikan, dalam hal aplikasi tidak memenuhi persyaratan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3).

(9) Pemberitahuan hasil pengujian teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (8) disampaikan kepada pemohon paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal Surat Pemberitahuan Penyelesaian Pengembangan/Perbaikan Aplikasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) diterima.

(10) Dalam hal hasil pengujian teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dinyatakan Perbaikan, pemohon harus memperbaiki aplikasi dan memberitahukan secara tertulis perbaikan aplikasi telah selesai kepada Direktur Jenderal Pajak c.q. Direktur Teknologi Informasi Perpajakan.

(11) Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (10) disampaikan dalam jangka waktu paling lama 40 (empat puluh) hari kerja sejak tanggal pemberitahuan hasil pengujian teknis dari Direktorat Jenderal Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dengan menggunakan Surat Pemberitahuan Penyelesaian Pengembangan/Perbaikan Aplikasi

dengan contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

(12) Dalam hal pemohon tidak menyelesaikan perbaikan aplikasi dan/atau menyampaikan pemberitahuan perbaikan aplikasi sampai dengan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (11), permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) ditolak dan Direktorat Jenderal Pajak menyampaikan pemberitahuan penolakan secara tertulis.

(13) Direktorat Jenderal Pajak melakukan pengujian teknis atas aplikasi yang telah diperbaiki sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dan menentukan hasil pengujian teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (8).

(14) Direktorat Jenderal Pajak memberitahukan secara tertulis hasil pengujian teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (13) kepada pemohon paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal Surat Pemberitahuan Penyelesaian Pengembangan/Perbaikan Aplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (11) diterima.

(15) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (10) sampai dengan ayat (14) dilakukan secara berurutan dan dapat dilakukan berulang kali dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal pemberitahuan hasil pengujian teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (9).

(16) Dalam hal hasil pengujian teknis masih dinyatakan Perbaikan dan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (15) terlampaui, permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) ditolak dan Direktorat Jenderal Pajak menyampaikan pemberitahuan penolakan secara tertulis.

Pasal 10

(1) Dalam hal hasil pengujian teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (8) dinyatakan Lulus, pemohon ditunjuk oleh Direktur Jenderal Pajak sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan melalui Keputusan Direktur Jenderal Pajak dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf J yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

(2) Penunjukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku selama 6 (enam) tahun sejak tanggal Keputusan Direktur Jenderal Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(3) Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan dapat mengajukan permohonan kembali paling lama 2 (dua) tahun sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.

(4) Setiap Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan diberikan nomor identitas yang berfungsi sebagai sarana administrasi.

BAB V

PEMBERITAHUAN KERJA SAMA, PENAMBAHAN LAYANAN, DAN PERUBAHAN SUSUNAN PENGURUS DAN/ATAU KEPEMILIKAN SAHAM

Pasal 11

(1) Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan yang ditunjuk oleh Direktur Jenderal Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) yang melakukan:
   a. kerja sama penyediaan aplikasi perpajakan dan/atau aplikasi penunjang dengan pihak lain;
   b. pengakhiran kerja sama penyediaan aplikasi perpajakan dan/atau aplikasi penunjang dengan pihak lain;
   c. penambahan layanan penyediaan aplikasi penunjang;
   d. penghentian layanan penyediaan aplikasi penunjang; dan/atau
   e. perubahan susunan pengurus dan/atau kepemilikan saham,

   harus menyampaikan pemberitahuan kepada Direktur Jenderal Pajak c.q. Direktur Teknologi Informasi Perpajakan.

(2) Pemberitahuan kerja sama dan/atau pengakhiran kerja sama penyediaan aplikasi penunjang dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dilakukan dengan menggunakan Surat Pemberitahuan Kerja Sama/Pengakhiran Kerja Sama dengan Pihak Lain dengan contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf K yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal dimulainya/tanggal berakhirnya kerja sama dengan pihak lain.

(3) Pemberitahuan penambahan dan/atau penghentian layanan penyediaan aplikasi penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d dilakukan dengan menggunakan Surat Pemberitahuan Penambahan/Penghentian Layanan Penyediaan Aplikasi Penunjang dengan contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf L yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal dimulainya/tanggal penghentian layanan penyediaan aplikasi penunjang.

(4) Pemberitahuan perubahan susunan pengurus dan/atau kepemilikan saham sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dilakukan dengan menggunakan Surat Pemberitahuan Perubahan Susunan Pengurus dan/atau Kepemilikan Saham dengan contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf M yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini disertai kelengkapan dokumen sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf N dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal perubahan susunan pengurus dan/atau kepemilikan saham.

BAB VI

KEWAJIBAN DAN LARANGAN PENYEDIA JASA APLIKASI PERPAJAKAN

Pasal 12

(1) Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan yang telah ditunjuk oleh Direktur Jenderal Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) 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 saham dan/atau susunan pengurus

      kepada Direktur Jenderal Pajak c.q. Direktur Teknologi Informasi Perpajakan;
   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 berkerja 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. mematuhi ketentuan sebagaimana tercantum dalam Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Penunjukan Sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan;
   i. 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.

(2) Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang untuk melakukan kegiatan yang dapat merugikan Direktorat Jenderal Pajak dan/atau Wajib Pajak dalam kegiatan penyediaan layanan perpajakan.

BAB VII

HAK PENYEDIA JASA APLIKASI PERPAJAKAN

Pasal 13

Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan yang telah ditunjuk oleh Direktur Jenderal Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) memiliki hak untuk:

a. dipublikasikan sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan antara lain melalui laman Direktorat Jenderal Pajak; dan
b. mendapatkan informasi penerbitan regulasi baru di bidang perpajakan.

BAB VIII

PENGAWASAN

Pasal 14

(1) Direktorat Jenderal Pajak berwenang untuk melakukan pengawasan atas pemenuhan ketentuan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan/atau ketentuan kewajiban dan larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 paling sedikit 1 (satu) kali dalam jangka waktu 1 (satu) tahun.

(2) Hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Pengawasan dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf O yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

(3) Berita Acara Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus ditandatangani oleh perwakilan Direktorat Jenderal Pajak dan perwakilan Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.

BAB IX

SANKSI

Pasal 15

(1) Dalam hal berdasarkan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 ayat (2) Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan diketahui tidak memenuhi ketentuan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan/atau ketentuan kewajiban dan larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12,

Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan dapat dikenakan sanksi administratif berupa:

a. teguran;
b. penghentian sementara sebagian kegiatan;
c. penghentian sementara seluruh kegiatan; dan/atau
d. pencabutan penunjukan sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.

(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
   4. aspek citra pelayanan publik.

(3) Sanksi berupa teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dikenakan dalam hal berdasarkan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) diketahui bahwa Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a, huruf b, huruf d, ayat (3), Pasal 12 ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, huruf h, huruf i, dan/atau ayat (2).

(4) Dalam hal Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan dikenai sanksi berupa teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (3):

a. Direktorat Jenderal Pajak menerbitkan Surat Pemberitahuan Penjatuhan Sanksi Teguran dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf P yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini, dan
b. Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan wajib memenuhi kembali ketentuan persyaratan dan/atau ketentuan kewajiban dan larangan Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan dan mengajukan permohonan pengakhiran sanksi teguran dengan menggunakan Surat Permohonan Pengakhiran Sanksi Teguran dengan contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf S yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini disertai dokumen pendukung dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak pemberitahuan penjatuhan sanksi sebagaimana dimaksud pada huruf a.

(5) Sanksi berupa penghentian sementara sebagian kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikenakan dalam hal berdasarkan pengawasan Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan telah melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b dan/atau huruf c dan telah dikenai sanksi berupa teguran namun Penyedia Jasa Aplikasi tidak memenuhi kembali ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b dan/atau huruf c dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b.

(6) Dalam hal Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan dikenai sanksi berupa penghentian sementara sebagian kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5):
   a. Direktorat Jenderal Pajak menerbitkan Surat Pemberitahuan Penjatuhan Sanksi Penghentian Sementara Sebagian atau Seluruh Kegiatan dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf Q yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini,
   b. Direktorat Jenderal Pajak menginformasikan pengenaan sanksi dimaksud dengan melakukan publikasi antara lain melalui laman Direktorat Jenderal Pajak,
   c. Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan wajib menginformasikan pengenaan sanksi penghentian sementara sebagian kegiatan kepada Wajib Pajak pengguna layanan Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan, dan
   d. Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan wajib memenuhi kembali ketentuan persyaratan dan/atau ketentuan kewajiban dan larangan Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan dan mengajukan permohonan pengakhiran sanksi penghentian sementara sebagian kegiatan dengan menggunakan Surat Permohonan Pengakhiran Sanksi Penghentian Sementara Sebagian Kegiatan dengan contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf S yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini disertai dokumen pendukung dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak pemberitahuan penjatuhan sanksi sebagaimana dimaksud pada huruf a.

(7) Sanksi berupa penghentian sementara seluruh kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dikenakan dalam hal:
   a. berdasarkan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) diketahui bahwa Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf e, dan/atau
   b. Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan telah dikenai sanksi berupa teguran atas pelanggaran terhadap ketetuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a, huruf b, huruf d, ayat (3), Pasal 12 ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, huruf h, huruf i, dan/atau ayat (2), namun Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan tidak memenuhi kembali ketentuan yang dilanggar tersebut dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b.

(8) Dalam hal Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan dikenai sanksi berupa penghentian sementara seluruh kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (7):
   a. Direktorat Jenderal Pajak menerbitkan Surat Pemberitahuan Penjatuhan Sanksi Penghentian Sementara Sebagian atau Seluruh Kegiatan dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf Q yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini,

b. Direktorat Jenderal Pajak menginformasikan pengenaan sanksi penghentian sementara seluruh kegiatan dengan melakukan publikasi antara lain melalui laman Direktorat Jenderal Pajak,
c. Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan wajib menginformasikan pengenaan sanksi dimaksud kepada Wajib Pajak pengguna layanan Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan, dan
d. Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan wajib memenuhi kembali ketentuan persyaratan dan/atau ketentuan kewajiban dan larangan Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan dan mengajukan permohonan pengakhiran sanksi penghentian sementara seluruh kegiatan dengan menggunakan Surat Permohonan Pengakhiran Sanksi Penghentian Sementara Seluruh Kegiatan dengan contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf S yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini disertai dokumen pendukung dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak pemberitahuan penjatuhan sanksi sebagaimana dimaksud pada huruf a.

(9) Sanksi berupa pencabutan penunjukan sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dikenakan dalam hal:
a. berdasarkan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) diketahui bahwa Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c angka 3 dan angka 4, dan/atau Pasal 12 ayat (1) huruf a, dan/atau
b. Penyedia Jasa telah dikenai sanksi berupa penghentian sementara sebagian kegiatan dan/atau penghentian sementara seluruh kegiatan namun Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan tidak memenuhi kembali ketentuan yang dilanggar tersebut dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf d dan/atau ayat (8) huruf d.

(10) Dalam hal Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan dikenai sanksi berupa pencabutan penunjukan sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) Direktorat Jenderal Pajak menetapkan Keputusan Pencabutan Penunjukan Sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf R yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

BAB X

PENCABUTAN PENUNJUKAN SEBAGAI PENYEDIA JASA APLIKASI PERPAJAKAN

Pasal 16

(1) Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan dapat mengajukan permohonan pencabutan penunjukan sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan atas permintaan sendiri.

(2) Dalam hal Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan bermaksud mengajukan permohonan pencabutan penunjukan sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan, permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis kepada Direktur Jenderal Pajak c.q. Direktur Teknologi Informasi Perpajakan paling lama 2 (dua) bulan sebelum tanggal penghentian kegiatan sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan dengan menggunakan Surat Permohonan Pencabutan Penunjukan sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan dengan contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf T yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

(3) Atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direktur Jenderal Pajak menetapkan Keputusan Pencabutan Penunjukan Sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf R yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima.

Pasal 17

(1) Dalam hal dilakukan pencabutan penunjukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (10) atau Pasal 16 ayat (3), Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan harus melaporkan pelaksanaan penghentian kegiatan secara tertulis kepada Direktur Jenderal Pajak paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal pencabutan penunjukan yang dilengkapi dengan:
   a. dokumen penyelesaian hak dan kewajiban kepada pihak terkait; dan
   b. surat pernyataan dari pengurus bahwa segala tuntutan yang timbul setelah penghentian kegiatan sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari pengurus dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf U yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

(2) Informasi pencabutan penunjukan sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan dipublikasikan antara lain melalui laman Direktorat Jenderal Pajak.

BAB XI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 18

(1) Pihak yang telah ditunjuk sebagai:
   a. Penyedia Layanan SPT Elektronik berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-05/PJ/2015 tentang Penyedia Layanan Surat Pemberitahuan Elektronik;
   b. Penyedia Layanan Pembuatan Kode Billing berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-05/PJ/2017 tentang Pembayaran Secara Elektronik; dan/atau

c. Penyelenggara *e*-Faktur *Host-to-Host* (H2H) berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-16/PJ/2014 tentang Tata Cara Pembuatan dan Pelaporan Faktur Pajak Berbentuk Elektronik sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-31/PJ/2017,

ditetapkan kembali sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan dengan menggunakan Keputusan Direktur Jenderal Pajak dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

(2) Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pihak yang sedang dalam proses permohonan untuk ditunjuk sebagai Penyedia Layanan SPT Elektronik sesuai Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-05/PJ/2015 tentang Penyedia Layanan Surat Pemberitahuan Elektronik, Penyedia Layanan Pembuatan Kode *Billing* sesuai Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-05/PJ/2017 tentang Pembayaran Secara Elektronik, dan/atau Penyelenggara *e*-Faktur *Host-to-Host (H2H)* sesuai Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-16/PJ/2014 tentang Tata Cara Pembuatan dan Pelaporan Faktur Pajak Berbentuk Elektronik sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-31/PJ/2017:

a. dapat dilanjutkan proses permohonannya sepanjang Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan atau pemohon telah melakukan investasi dalam persiapan pembangunan sarana dan prasarana berdasarkan hasil penilaian Direktorat Jenderal Pajak, atau
b. dihentikan proses permohonannya dalam hal Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan dan pemohon belum melakukan investasi dalam persiapan pembangunan sarana dan prasarana berdasarkan hasil penilaian Direktorat Jenderal Pajak.

(3) Pemrosesan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan berdasarkan tahapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Pasal 6, Pasal 7, Pasal 8, Pasal 9, dan Pasal 10 Peraturan Direktur Jenderal ini, dengan pengecualian:

a. pada tahap penilaian perencanaan bisnis (*Business Plan*), sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b dan Pasal 6:
    1. status kelulusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) ditentukan berdasarkan hasil penilaian perencanaan bisnis (*Business Plan*) masing-masing Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan atau pemohon; dan
    2. jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) ditentukan menjadi paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak pemberitahuan hasil pengujian kelengkapan dokumen permohonan;

b. pada tahap prakualifikasi teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c dan Pasal 7:
   1. prakualifikasi teknis dilakukan dalam hal diperlukan berdasarkan pertimbangan DJP; dan
   2. jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) ditentukan menjadi paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal penyampaian dokumen konfigurasi jaringan dan infrastruktur;
c. pada tahap reviu Rencana Pengembangan Aplikasi (*Development Plan*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d dan Pasal 8:
   1. Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan atau pemohon harus menandatangani Surat Pernyataan Kewajiban Menjaga Rahasia dalam hal Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan atau pemohon belum pernah menandatangani Surat Pernyataan Kewajiban Menjaga Rahasia berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Direktur Jenderal ini;
   2. jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (5) ditentukan menjadi paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal penyampaian *Development Guide* dan dokumen terkait;
   3. jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (8) ditentukan menjadi paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak Rencana Pengembangan Aplikasi (*Development Plan*) diterima;
   4. jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (9) ditentukan menjadi paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal penyampaian hasil reviu Rencana Pengembangan Aplikasi (*Development Plan*) dari Direktorat Jenderal Pajak; dan
   5. jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (11) ditentukan menjadi paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak Rencana Pengembangan Aplikasi (*Development Plan*) yang telah diperbaiki diterima;
d. pada tahap pengujian teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e dan Pasal 9:
   1. jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) ditentukan menjadi paling lama 4 (empat) bulan sejak tanggal persetujuan Rencana Pengembangan Aplikasi (*Development Plan*);
   2. jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (9) ditentukan menjadi paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak Surat Pemberitahuan Penyelesaian Pengembangan/Perbaikan Aplikasi diterima;
   3. jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (11) ditentukan menjadi paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak pemberitahuan hasil pengujian teknis dari Direktorat Jenderal Pajak;
   4. jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (14) ditentukan menjadi paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak Surat Pemberitahuan Penyelesaian Pengembangan/Perbaikan Aplikasi atas aplikasi yang telah diperbaiki diterima; dan

5. jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (15) ditentukan menjadi paling lama 3 (tiga) bulan sejak sejak pemberitahuan hasil pengujian teknis dari Direktorat Jenderal Pajak;

e. dalam hal permohonan disetujui, penunjukan sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dilakukan dengan menerbitkan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Penunjukan Sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf W yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

(4) Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) huruf e wajib menyesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Direktur Jenderal ini dalam jangka waktu 24 (dua puluh empat) bulan sejak Peraturan Direktur Jenderal ini berlaku.

(5) Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) huruf e wajib menyelenggarakan layanan penyediaan aplikasi perpajakan berupa:

a. penyelenggaraan *e*-Faktur *Host-to-Host* (H2H);
b. penyediaan aplikasi pembuatan Kode *Billing*; dan
c. penyaluran SPT dalam bentuk dokumen elektronik,

dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak peraturan Direktur Jenderal ini berlaku.

(6) Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) huruf e wajib menyelenggarakan layanan penyediaan aplikasi perpajakan berupa:

a. pemberian Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) untuk Wajib Pajak Orang Pribadi Karyawan;
b. penyediaan aplikasi pembuatan dan penyaluran Bukti Pemotongan Elektronik; dan
c. penyediaan aplikasi SPT dalam bentuk dokumen elektronik,

dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berakhir.

(7) Dalam hal terdapat kesiapan infrastruktur dan interkoneksi dalam pemberian layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), maka Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) huruf e dapat mengajukan permohonan penambahan layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak peraturan Direktur Jenderal ini berlaku.

(8) Dalam hal Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) huruf e belum memenuhi ketentuan penyelenggaraan layanan penyediaan aplikasi perpajakan sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) dan ayat (6), Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan wajib mengajukan permohonan untuk menambah layanan penyediaan aplikasi perpajakan dengan menggunakan Surat Permohonan Penambahan Layanan Penyediaan Aplikasi Perpajakan dengan contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf X yang

merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini disertai dokumen kelengkapan permohonan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf Y.

(9) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) diproses berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

(10) Dalam hal Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) huruf e tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (5), dan/atau ayat (6), keputusan penunjukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (3) huruf e dicabut dengan menggunakan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pencabutan Penunjukan Sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan dengan format sebagaimana dimaksud dalam Lampiran I huruf Z yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

(11) Keputusan Direktur Jenderal Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) huruf e berlaku sampai dengan 24 (dua puluh empat) bulan sejak Peraturan Direktur Jenderal ini berlaku dan setelah berakhirnya jangka waktu tersebut, atas Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan diterbitkan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Penunjukan Sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf J yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

BAB XII

PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini mulai berlaku,

a. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-05/PJ/2015 tentang Penyedia Layanan Surat Pemberitahuan Elektronik,
b. ketentuan mengenai Penyelenggara *e*-Faktur *Host-to-Host (H2H)* sebagaimana diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-16/PJ/2014 tentang Tata Cara Pembuatan dan Pelaporan Faktur Pajak Berbentuk Elektronik sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-31/PJ/2017, dan
c. ketentuan mengenai perusahaan *Application Service Provider* sebagai pembuat Kode *Billing* sebagaimana diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-05/PJ/2017 tentang Pembayaran Secara Elektronik

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

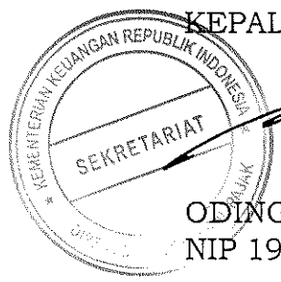
Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 20 Juni 2019
DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

ttd.

ROBERT PAKPAHAN

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
u.b.
KEPALA BAGIAN ORGANISASI DAN TATA LAKSANA,



ODING RIFALDI
NIP 19700311 199503 1 002

LAMPIRAN I
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK NOMOR PER-11/PJ/2019 TENTANG PENYEDIA JASA APLIKASI PERPAJAKAN

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

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

..... (3)

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

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : ..... (4)
NPWP : ..... (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 Lampiran I huruf B Peraturan Direktur Jenderal Nomor PER-11/PJ/2019 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) 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.

B. DAFTAR DOKUMEN YANG DIPERSYARATKAN UNTUK DITUNJUK SEBAGAI PENYEDIA JASA APLIKASI PERPAJAKAN

1. Gambaran umum perusahaan (*company profile*) termasuk paling sedikit memuat informasi:
   a. nama entitas
   b. bentuk badan hukum/badan usaha
   c. kegiatan usaha
   d. alamat kantor pusat
   e. alamat kantor operasional (jika ada)
   f. nomor telepon dan alamat *email* kantor
   g. alamat *website*
   h. jaringan, anak perusahaan, kantor perwakilan, agen, dan/atau kantor cabang (jika ada)
   i. penyandingan laporan keuangan 3 (tiga) tahun terakhir yang paling sedikit meliputi neraca dan laporan laba rugi.
2. Salinan akta pendirian badan hukum atau badan usaha termasuk anggaran dasar beserta perubahannya yang telah disahkan oleh instansi berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang paling sedikit memuat informasi:
   a. nama dan tempat kedudukan
   b. tahun pendirian
   c. kegiatan usaha
   d. permodalan dan kepemilikan
   e. wewenang dan tanggung jawab pengurus.
3. Data kepemilikan badan hukum atau badan usaha termasuk daftar pemegang saham beserta rincian besarnya kepemilikan masing-masing.
4. Daftar susunan pengurus termasuk struktur organisasi, termasuk informasi:
   a. nama dan jabatan pengurus (termasuk dewan komisaris, dewan pengawas, direksi)
   b. jumlah sumber daya manusia.
5. Surat pernyataan bersedia melakukan pemberitahuan atas rencana perubahan susunan pengurus dan/atau kepemilikan saham.
6. Surat pernyataan tidak pernah dipidana karena melakukan tindak pidana di bidang perpajakan dan/atau teknologi informasi berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap bagi pengurus dan pemegang saham.
7. Data lokasi seluruh infrastruktur teknologi informasi.
8. Surat Pernyataan Seluruh Infrastruktur Teknologi Informasi Berada di Indonesia
9. Dokumen perencanaan bisnis (*Business Plan*) untuk jangka waktu sekurang-kurangnya 6 (enam) tahun, yang akan dipaparkan di hadapan Direktorat Jenderal Pajak, yang paling sedikit memuat informasi:
   a. Visi dan misi
   b. Riset pasar (*Market research*), yang meliputi:
      1) Potensi pasar
      2) Ceruk pasar (*Market share*)
      3) Target pasar (*Customer position*)
   c. Strategi
      1) *Positioning/branding*
      2) Strategi pemasaran (*Marketing strategy*)
      3) Sumber daya (*Resource*)
         a) Profil dan analisis SDM yang paling sedikit minimal memiliki kompetensi pajak dan IT, meliputi:
            i. nama
            ii. status hubungan kerja (karyawan, kerja sama, dan lain sebagainya), yang dibuktikan dengan salinan dokumen kontrak kerja
            iii. jangka waktu kerja sama (jika ada)
            iv. riwayat pendidikan formal dan non-formal, yang dibuktikan dengan salinan ijazah pendidikan formal terakhir dan/atau salinan sertifikat pendidikan non-formal (apabila hubungan kerja berupa karyawan)

v. riwayat pengalaman kerja/proyek/kerjasama, yang sekurang-kurangnya memuat deskripsi pekerjaan/proyek/kerjasama secara singkat dan periode pekerjaan.
vi. daftar penghargaan, jika ada.

b) Keuangan (*Financial*)
i. besaran modal
ii. sumber pendanaan
iii. *revenue model*

d. Informasi lainnya yang relevan.

10. Dokumen perencanaan keberlangsungan bisnis (*Business Continuity Plan*) yang paling sedikit memuat informasi mengenai prosedur dan instruksi yang harus dilaksanakan perusahaan dalam keadaaan darurat untuk memastikan keberlangsungan penyediaan aplikasi perpajakan kepada Wajib Pajak.

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 dihadapan .....(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 manapun.

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

(meterai 6.000)

.....(10)

Keterangan:

*) Coret yang tidak sesuai

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERNYATAAN TIDAK PERNAH 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 menandatangi surat permohonan.

Nomor (3) : Diisi degan 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 akte pendirian badan hukum pemohon Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.

Nomor (6) : Diisi dengan tanggal akte 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 akte 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.

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 dihadapan .....(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-11/PJ/2019 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 manapun.

....., ...(10)

(meterai 6.000)

.....(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 menandatangi surat permohonan.

Nomor (3) : Diisi degan 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 akte pendirian badan hukum pemohon Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.

Nomor (6) : Diisi dengan tanggal akte 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 akte 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.

E. 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;
2. Memastikan ruang lingkup/batasan, dan tingkat layanan disepakati dan dipatuhi, dan 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]

☐	pemberian Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) untuk Wajib Pajak Orang Pribadi Karyawan
☐	penyediaan aplikasi pembuatan dan penyaluran Bukti Pemotongan Elektronik
☐	penyelenggaraan *e*-Faktur *Host-to-Host* (H2H)
☐	penyediaan aplikasi pembuatan Kode *Billing*
☐	penyediaan aplikasi SPT dalam bentuk dokumen elektronik
☐	penyediaan saluran penyampaian 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. Kehandalan Layanan (*Reliability*)
   Layanan menghasilkan data yang valid dan tidak mengandung error.
5. Kinerja Layanan (*Performance*)

Layanan	***Response Time* (maksimal)**[7]
pemberian NPWP untuk Wajib Pajak Orang Pribadi Karyawan	
penyediaan aplikasi pembuatan dan penyaluran Bukti Pemotongan Elektronik	
penyelenggaraan *e*-Faktur *Host-to-Host* (H2H)	
penyediaan aplikasi pembuatan Kode *Billing*	
penyediaan aplikasi SPT dalam bentuk dokumen elektronik	
penyediaan saluran penyampaian SPT dalam bentuk dokumen elektronik	

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. Menimbulkan 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 penandatangan.
Nomor (9) : Diisi dengan tanggal penandatangan.
Nomor (10) : Diisi dengan jabatan dari pejabat di Direktorat Jenderal Pajak yang ditunjuk, sesuai dengan Nomor (3).
Nomor (11) : Diisi dengan 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 nama lengkap dan jelas dari pengurus perusahaan pemohon pada Nomor (2).

F. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PENYELESAIAN PENYIAPAN JARINGAN DAN INFRASTRUKTUR

Nomor : ..... (1) ..... (2)
Hal : Penyelesaian Penyiapan Jaringan dan Infrastruktur

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

Yang bertandatangan di bawah ini:
Nama : ..... (3)
Jabatan : ..... (4)

bertindak selaku pengurus dari

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

telah menyelesaikan penyiapan jaringan dan infrastruktur sebagai berikut:

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

sesuai dengan Peraturan Direktur Jenderal Nomor PER-11/PJ/2019 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.

G. FORMAT SURAT PERNYATAAN KEWAJIBAN MENJAGA RAHASIA

SURAT PERNYATAAN KEWAJIBAN MENJAGA RAHASIA

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : ..... (1)

bertindak sebagai Direktur Utama dari ..... (2), yang berkedudukan di .....(3) berdasarkan Akta No .....(4) tanggal .....(5) yang aktanya dibuat dihadapan .....(6), notaris di .....(7) menyatakan bahwa ..... (2) 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 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 apapun 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 apapun 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 .....(2) , termasuk namun tidak terbatas pada pemegang saham, dewan komisaris, direksi, karyawan, subkontraktor atau pihak ketiga yang memiliki hubungan hukum dengan .....(2) terkait dengan pelaksanaan perjanjian antara Direktorat Jenderal Pajak dengan .....(2)

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

....., ... (8)
Direktur Utama

(meterai 6000)

..... (9)

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERNYATAAN KEWAJIBAN MENJAGA RAHASIA

Nomor (1) : Diisi dengan nama Direktur Utama dari Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan/Pemohon.

Nomor (2) : Diisi dengan nama badan hukum Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan/Pemohon.

Nomor (3) : Diisi dengan kota tempat kedudukan badan hukum Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan/Pemohon.

Nomor (4) : Diisi dengan nomor akte pendirian badan hukum Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan/Pemohon.

Nomor (5) : Diisi dengan tanggal akte pendirian badan hukum Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan/Pemohon.

Nomor (6) : Diisi dengan nama notaris yang mengesahkan pendirian badan hukum Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan/Pemohon.

Nomor (7) : Diisi dengan nama kota tempat akte pendirian badan hukum Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan/Pemohon disahkan.

Nomor (8) : Diisi dengan nama kota dan tanggal surat dibuat.

Nomor (9) : Diisi dengan tanda tangan dan nama Direktur Utama dari Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan/Pemohon.

H. CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENJALANKAN RENCANA PENGEMBANGAN APLIKASI

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN
MENJALANKAN RENCANA PENGEMBANGAN APLIKASI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....(1)

bertindak sebagai Direktur Utama dari ..... (2)

dengan ini menyatakan bahwa ..... (2) sanggup untuk menjalankan Rencana Pengembangan Aplikasi yang telah disetujui oleh Direktorat Jenderal Pajak sesuai dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-11/PJ/2019 tentang Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.

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

....., ... (3)
Direktur Utama,

(meterai 6000)

..... (4)

Keterangan:
*) coret yang tidak sesuai

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENJALANKAN RENCANA PENGEMBANGAN APLIKASI

Nomor (1) : Diisi dengan nama Direktur Utama dari Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan/Pemohon.

Nomor (2) : Diisi dengan nama badan hukum Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan/Pemohon.

Nomor (3) : Diisi dengan nama kota dan tanggal surat dibuat.

Nomor (4) : Diisi dengan tanda tangan dan nama Direktur Utama dari Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan/Pemohon.

I. 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 Perpajakan
Direktorat Jenderal Pajak
Jalan Gatot Subroto Kav 40-42
Jakarta 12190

Yang bertandatangan 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-11/PJ/2019 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.

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

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR KEP- ..... (1) /PJ/..... (2)

TENTANG

PENUNJUKAN ..... (3) 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 .....(4);
c. bahwa .....(3) 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 ..... (3) 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 16 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4999);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan;
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 151/PMK.03/2013 tentang Tata Cara Pembuatan dan Tata Cara Pembetulan atau Penggantian Faktur Pajak;
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 32/PMK.05/2014 tentang Sistem Penerimaan Negara Secara Elektronik;

5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 243/PMK.03/2014 tentang Surat Pemberitahuan (SPT) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 09/PMK.03/2018;
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 12/PMK.03/2017 tentang Bukti Pemotongan dan/atau Pemungutan Pajak Penghasilan;
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 147/PMK.03/2017 tentang Tata Cara Pendaftaran Wajib Pajak dan Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak serta Pengukuhan dan Pencabutan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak;
8. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-11/PJ/2019 tentang Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK TENTANG PENUNJUKAN ..... (3) SEBAGAI PENYEDIA JASA APLIKASI PERPAJAKAN.

PERTAMA : Menunjuk Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan di bawah ini:

Nama Badan Hukum : ..... (3)

NPWP : ..... (5)

Alamat : ..... (6)

Sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.

KEDUA : Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan yang telah ditujuk 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 Perpajakan;
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 berkerja 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:

a. dipublikasikan sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan antara lain melalui *website* Direktorat Jenderal Pajak; dan
b. 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-11/PJ/2019 tentang Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

KEENAM : Apabila ..... [3] bermaksud menghentikan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA, ... [3] 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 PERTAMA apabila ..... (3)

a. berdasarkan pengawasan sebagaimana dimaksud pada Diktum KELIMA, ... (3) dikenai sanksi berupa pencabutan penunjukan sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan; atau
b. bermaksud menghentikan kegiatan sebagaimana dimaksud pada Diktum KEENAM.

KEDELAPAN : Keputusan Direktur Jenderal ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan Direktur Jenderal ini disampaikan kepada:
1. Sekretaris Direktorat Jenderal Pajak;
2. Direktur Peraturan Perpajakan I;
3. Direktur Teknologi Informasi Perpajakan;
4. Direktur Transformasi Proses Bisnis;
5. Direktur Transformasi Teknologi Komunikasi dan Informasi.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal ..... (7)
DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

..... (8)

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 tahun Keputusan Direktur Jenderal Pajak.
Nomor (3) : Diisi dengan nama Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
Nomor (4) : Diisi dengan Surat Pemohon diikuti nomor, tanggal, dan hal surat permohonan penunjukan sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan dalam hal Keputusan Direktur Jenderal Pajak diterbitkan berdasarkan permohonan; atau
"ketentuan dalam Pasal 18 ayat (10) Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-11/PJ/2019 tentang Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan" dalam hal Keputusan Direktur Jenderal Pajak diterbitkan berdasarkan ketentuan pasal 18 ayat (10) Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-11/PJ/2019 tentang 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 ditetapkannya Keputusan Direktur Jenderal Pajak.
Nomor (8) : Diisi dengan tanda tangan dan nama Direktur Jenderal Pajak.

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 Perpajakan
Direktorat Jenderal Pajak
Jalan Gatot Subroto Kav 40-42
Jakarta 12190

Yang bertandatangan di bawah ini:
Nama : ..... (4)
NPWP : ..... (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-11/PJ/2019 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 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) 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 dari 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 Perpajakn
Direktorat Jenderal Pajak
Jalan Gatot Subroto Kav 40-42
Jakarta 12190

Yang bertandatangan di bawah ini:
Nama : ..... (3)
NPWP : ..... (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 permohonan 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 permohonan 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) 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 Perpajakan
Direktorat Jenderal Pajak
Jalan Gatot Subroto Kav 40-42
Jakarta 12190

Yang bertandatangan di bawah ini:
Nama : ..... (4)
NPWP : ..... (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-11/PJ/2019 tentang Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan. Sebagai dokumen pendukung berikut kami sertakan dokumen kelengkapan sebagaimana terlampir.

Demikian permohonan ini kami sampaikan untuk dapat ditindaklanjuti.

Pengurus ..... (7)

..... (9)

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PEMBERITAHUAN

PERUBAHAN SUSUNAN PENGURUS DAN/ATAU KEPEMILIKAN SAHAM

Nomor (1) : Diisi dengan nomor surat permohonan sesuai administrasi Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.

Nomor (2) : Diisi dengan jumlah lampiran pada 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) 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. DOKUMEN KELENGKAPAN PEMBERITAHUAN PERUBAHAN SUSUNAN PENGURUS DAN/ATAU KEPEMILIKAN SAHAM

A. Perubahan Susunan Pengurus
   1. dasar atau alasan perubahan susunan pengurus;
   2. salinan hasil keputusan Rapat Umum Pemegang Saham;
   3. susunan pengurus terakhir/terbaru;
   4. salinan Kartu Tanda Penduduk calon pengurus;
   5. salinan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) calon pengurus;
   6. Surat Pernyataan bahwa calon pengurus tidak terlibat tindak pidana di bidang perpajakan dan/atau teknologi informasi;
   7. Surat Pernyataan diatas meterai bahwa dokumen yang diserahkan adalah benar; dan
   8. salinan digital dokumen kelengkapan pemberitahuan.

B. Perubahan Kepemilikan Saham
   1. dasar atau alasan perubahan kepemilikan saham;
   2. salinan hasil keputusan Rapat Umum Pemegang Saham;
   3. susunan Pemegang Saham dan jajaran Direksi dan Komisaris terakhir/terbaru;
   4. identitas penerima pengalihan saham yang dilengkapi dengan:
      a. dalam hal penerima pengalihan saham adalah badan hukum:
         1) salinan akta pendirian dan dokumen anggaran dasar calon penerima pengalihan saham dengan pengesahan dari Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia;
         2) salinan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) badan hukum;
         3) salinan Kartu Tanda Penduduk dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) seluruh Direksi dan Komisaris;
      b. dalam hal penerima pengalihan saham adalah perseorangan:
         1) salinan Kartu Tanda Penduduk;
         2) salinan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
   5. profil penerima pengalihan saham yang didalamnya menjelaskan bahwa penerima pengalihan saham memiliki sumber daya di bidang teknologi informasi dan bidang perpajakan yang memadai;
   6. Surat Pernyataan bahwa penerima pengalihan saham tidak terlibat tindak pidana di bidang perpajakan dan/atau teknologi informasi yang ditandatangani oleh pemegang saham atau direksi/komisaris;
   7. Surat Pernyataan diatas meterai bahwa dokumen yang diserahkan adalah benar; dan
   8. salinan digital dokumen kelengkapan pemberitahuan.

O. FORMAT BERITA ACARA PENGAWASAN

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
DIREKTORAT TEKNOLOGI INFORMASI PERPAJAKAN
JALAN JENDRAL GATOT SUBROTO NOMOR 40 – 42 JAKARTA 12190
TELEPON (021) 5250208, 5251609, 5262880; FAKSIMILI (021) 5207204; 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-11/PJ/2019 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,

..... (18)

Perwakilan ..... (9),

..... (19)

Lampiran I

Berita Acara Pengawasan

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

Tanggal : .... (5) .....(6) .....(3)

DAFTAR PETUGAS PENGAWASAN PJAP

No.	Nama	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 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 perwakilan Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.

Nomor (20) : Diisi dengan nomor urut petugas pengawas.

Nomor (21) : Diisi dengan nama 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 SURAT PEMBERITAHUAN PENJATUHAN SANKSI TEGURAN

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
DIREKTORAT TEKNOLOGI INFORMASI PERPAJAKAN

JALAN GATOT SUBROTO KAV 40-42, JAKARTA 12190,
TELEPON (021) 5251609, 52970764; FAKSIMILE (021) 52970765; SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (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-11/PJ/2019 dengan ini diberitahukan bahwa:

Nama PJAP : ..... (2)

NPWP : ..... (3)

Alamat : ..... (4)

tidak memenuhi ketentuan Pasal .....(5) Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-11/PJ/2019 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-11/PJ/2019 dalam jangka waktu ..... (7)

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

a.n. Direktur Jenderal Pajak
Direktur Teknologi Informasi
Perpajakan,

..... (9)

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 nama Direktur Teknologi Informasi Perpajakan

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

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
DIREKTORAT TEKNOLOGI INFORMASI PERPAJAKAN

JALAN GATOT SUBROTO KAV 40-42, JAKARTA 12190,
TELEPON (021) 5251609, 52970764; FAKSIMILE (021) 52970765; SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (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-11/PJ/2019 dengan ini diberitahukan bahwa:

Nama PJAP : ..... (2)
NPWP : ..... (3)
Alamat : ..... (4)

telah melanggar Pasal .....(5) Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-11/PJ/2019 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-11/PJ/2019 dalam jangka waktu ..... (8)

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

.....(10)

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 Perpajakan

R. 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 KEP- ..... (1) /PJ/..... (2)

TENTANG

PENCABUTAN ..... (3) SEBAGAI PENYEDIA LAYANAN JASA APLIKASI PERPAJAKAN

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-11/PJ/2019, Direktur Jenderal Pajak dapat mencabut keputusan penunjukan sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan berdasarkan permintaan sendiri maupun hasil pengawasan;
b. bahwa berdasarkan.....(4);
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Direktur Pajak tentang Pencabutan .....(3) 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 16 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4999);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan, dan perubahannya;
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 151/PMK.03/2013 tentang Tata Cara Pembuatan dan Tata Cara Pembetulan atau Penggantian Faktur Pajak;
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 32/PMK.05/2014 tentang Sistem Penerimaan Negara Secara Elektronik;
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 243/PMK.03/2014 tentang Surat Pemberitahuan (SPT) sebagaimana telah

beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 09/PMK.03/2018;

6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 12/PMK.03/2017 tentang Bukti Pemotongan dan/atau Pemungutan Pajak Penghasilan;
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 147/PMK.03/2017 tentang Tata Cara Pendaftaran Wajib Pajak dan Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak serta Pengukuhan dan Pencabutan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak;
8. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-11/PJ/2019 tentang Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan;
9. Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-.....(5) tentang Penunjukan .....(3) sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK TENTANG PENCABUTAN ..... (3) SEBAGAI PENYEDIA JASA APLIKASI PERPAJAKAN

PERTAMA : Mencabut Penunjukan Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan di bawah ini:

Nama Wajib Pajak: ..... (3)

NPWP : ..... (6)

Alamat : ..... (7)

Sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan terhitung mulai tanggal .....(8).

KEDUA : Direktur Jenderal Pajak memastikan ..... (3) tidak dapat menyediakan Jasa Aplikasi Perpajakan dengan cara menutup saluran yang menghubungkan Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan dengan DJP.

KETIGA : Direktur Jenderal Pajak akan mempublikasikan pencabutan penunjukan .....(3) sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.

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

Salinan Keputusan Direktur Jenderal ini disampaikan kepada:
1. Sekretaris Direktorat Jenderal Pajak;
2. Direktur Peraturan Perpajakan I;
3. Direktur Teknologi Informasi Perpajakan;
4. Direktur Transformasi Proses Bisnis;
5. Direktur Transformasi Teknologi Komunikasi dan Informasi.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal ..... (9)
DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

..... (10)

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

Nomor (1) : Diisi dengan nomor Keputusan Direktur Jenderal Pajak.

Nomor (2) : Diisi dengan tahun Keputusan Direktur Jenderal Pajak.

Nomor (3) : Diisi dengan nama Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.

Nomor (4) : 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-11/PJ/2019, dinyatakan tidak memenuhi persyaratan dan/atau tidak memenuhi kewajiban, dan/atau melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-11/PJ/2019 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 (5) : Diisi dengan nomor Keputusan Penunjukan sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.

Nomor (6) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dari Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.

Nomor (7) : Diisi dengan alamat Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.

Nomor (8) : Diisi dengan tanggal pencabutan Penunjukan sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan

Nomor (9) : Diisi dengan tanggal ditetapkannya Keputusan Direktur Jenderal Pajak.

Nomor (10) : Diisi dengan tanda tangan dan nama Direktur Jenderal Pajak.

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 Perpajakan
Direktorat Jenderal Pajak
Jalan Gatot Subroto Kav 40-42
Jakarta 12190

Yang bertandatangan di bawah ini:
Nama : ..... (4)
NPWP : ..... (5)
Jabatan : ..... (6)

Bertindak selaku pengurus dari PJAP:
Nama : ..... (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 NPWP 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 Perpajakan
Direktorat Jenderal Pajak
Jalan Gatot Subroto Kav 40-42
Jakarta 12190

Yang bertandatangan di bawah ini:
Nama : ..... (4)
NPWP : ..... (5)
Jabatan : ..... (6)

Bertindak selaku pengurus dari
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 NPWP 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 Ketetapan 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. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : ..... (1)

NPWP : ..... (2)

Jabatan : Direktur Utama ..... (3)

yang berkedudukan di .....(4) berdasarkan Akta No .....(5) tanggal .....(6) yang aktanya dibuat dihadapan .....(7), notaris di .....(8) menyatakan bahwa segala tuntutan yang timbul setelah penghentian kegiatan sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan menjadi tanggung jawab saya selaku Direktur Utama .....(3).

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

(meterai 6000)

..... (10)

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Nomor (1) : Diisi dengan nama Direktur Utama Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.

Nomor (2) : Diisi dengan NPWP Direktur Utama Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.

Nomor (3) : Diisi dengan nama Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.

Nomor (4) : Diisi dengan kota tempat kedudukan Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.

Nomor (5) : Diisi dengan nomor akte pendirian Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.

Nomor (6) : Diisi dengan tanggal akte pendirian Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.

Nomor (7) : Diisi dengan nama notaris yang mengesahkan pendirian Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.

Nomor (8) : Diisi dengan nama kota tempat akte pendirian Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan disahkan.

Nomor (9) : Diisi dengan nama kota dan tanggal surat dibuat.

Nomor (10) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pengurus Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.

V. FORMAT KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK TENTANG PENUNJUKAN PENYEDIA JASA APLIKASI PERPAJAKAN

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR KEP- ..... (1) /PJ/..... (2)

TENTANG

PENUNJUKAN ..... (3) SEBAGAI PENYEDIA JASA APLIKASI PERPAJAKAN

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-11/PJ/2019 tentang Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan, perlu menetapkan Keputusan Direktur Pajak tentang Penunjukan ..... (3) 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 16 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4999);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan;
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 151/PMK.03/2013 tentang Tata Cara Pembuatan dan Tata Cara Pembetulan atau Penggantian Faktur Pajak;
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 32/PMK.05/2014 tentang Sistem Penerimaan Negara Secara Elektronik;
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 243/PMK.03/2014 tentang Surat Pemberitahuan (SPT) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 09/PMK.03/2018;
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 12/PMK.03/2017 tentang Bukti Pemotongan dan/atau Pemungutan Pajak Penghasilan;
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 147/PMK.03/2017 tentang Tata Cara Pendaftaran Wajib Pajak dan Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak serta Pengukuhan dan Pencabutan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak;

8. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-11/PJ/2019 tentang Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK TENTANG PENUNJUKAN ..... (3) SEBAGAI PENYEDIA JASA APLIKASI PERPAJAKAN.

PERTAMA : Menunjuk Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan di bawah ini:

Nama Badan Hukum : ..... (3)

NPWP : ..... (10)

Alamat : ..... (11)

Sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan yang menyelenggarakan layanan:

1. ..... (12)
2. ..... (12)
3. dst.

KEDUA : Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan yang telah ditujuk 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 Perpajakan;
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 berkerja 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.

KETIGA : 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.

KEEMPAT : Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan yang telah ditunjuk oleh Direktur Jenderal Pajak memiliki hak untuk:

a. dipublikasikan sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan antara lain melalui *website* Direktorat Jenderal Pajak; dan
b. mendapatkan informasi penerbitan regulasi baru di bidang perpajakan.

KELIMA : Direktur Jenderal Pajak berwenang melakukan pengawasan atas pemenuhan persyaratan dan pemenuhan kewajiban dan larangan Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-11/PJ/2019 tentang Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

KEENAM : Apabila ..... [3] bermaksud menghentikan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA, ... [3] 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 PERTAMA apabila ..... [3]:

a. berdasarkan pengawasan sebagaimana dimaksud pada Diktum KELIMA, ... (3) dikenai sanksi berupa pencabutan penunjukan sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan; atau
b. bermaksud menghentikan kegiatan sebagaimana dimaksud pada Diktum KEENAM.

KEDELAPAN : Pada saat Keputusan Direktur Jenderal ini mulai berlaku,
1. Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor ..... (13) tanggal ..... (14) tentang ..... (15),
2. Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor ..... (13) tanggal ..... (14) tentang ..... (15),
3. dst.

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KESEMBILAN : Keputusan Direktur Jenderal ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan 24 (dua puluh empat) bulan sejak Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-11/PJ/2019 tentang Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan berlaku.

Salinan Keputusan Direktur Jenderal ini disampaikan kepada:
1. Sekretaris Direktorat Jenderal Pajak;
2. Direktur Peraturan Perpajakan I;
3. Direktur Teknologi Informasi Perpajakan;
4. Direktur Transformasi Proses Bisnis;
5. Direktur Transformasi Teknologi Komunikasi dan Informasi.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal ..... (16)
DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

..... (17)

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 tahun Keputusan Direktur Jenderal Pajak.
Nomor (3) : Diisi dengan nama Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
Nomor (4) : Diisi dengan nomor surat permohonan Pengajuan Sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
Nomor (5) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Pengajuan Sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
Nomor (6) : Diisi dengan nomor Berita Acara Uji Formal.
Nomor (7) : Diisi dengan tanggal Berita Acara Uji Formal.
Nomor (8) : Diisi dengan nomor Berita Acara Uji Teknis.
Nomor (9) : Diisi dengan tanggal Berita Acara Uji Teknis.
Nomor (10) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dari Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
Nomor (11) : Diisi dengan alamat Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
Nomor (12) : Diisi dengan layanan yang diselenggarakan oleh Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
Nomor (13) : Diisi dengan nomor Keputusan Direktur Jenderal tentang penunjukan sebagai Penyedia Layanan SPT Elektronik sesuai Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-05/PJ/2015 tentang Penyedia Layanan Surat Pemberitahuan Elektronik, Penyedia Layanan Pembuatan Kode *Billing* sesuai Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-05/PJ/2017 tentang Pembayaran Secara Elektronik, dan/atau Penyelenggara *e*-Faktur *Host-to-Host* (H2H) sesuai Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-16/PJ/2014 Tentang Tata Cara Pembuatan dan Pelaporan Faktur Pajak Berbentuk Elektronik sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-31/PJ/2017.
Nomor (14) : Diisi dengan tanggal Keputusan Direktur Jenderal tentang penunjukan sebagai Penyedia Layanan SPT Elektronik sesuai Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-05/PJ/2015 tentang Penyedia Layanan Surat Pemberitahuan Elektronik, Penyedia Layanan Pembuatan Kode *Billing* sesuai Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-05/PJ/2017 tentang Pembayaran Secara Elektronik, dan/atau Penyelenggara *e*-Faktur *Host-to-Host* (H2H) sesuai Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-16/PJ/2014 Tentang Tata Cara Pembuatan dan Pelaporan Faktur Pajak Berbentuk Elektronik sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-31/PJ/2017.
Nomor (15) : Diisi dengan perihal Keputusan Direktur Jenderal tentang penunjukan sebagai Penyedia Layanan SPT Elektronik sesuai Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-05/PJ/2015 tentang Penyedia Layanan Surat Pemberitahuan Elektronik, Penyedia Layanan Pembuatan Kode *Billing* sesuai Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-05/PJ/2017 tentang Pembayaran Secara Elektronik, dan/atau Penyelenggara *e*-Faktur *Host-to-Host* (H2H) sesuai Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-16/PJ/2014 Tentang Tata Cara Pembuatan dan Pelaporan Faktur Pajak Berbentuk Elektronik sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-31/PJ/2017.
Nomor (16) : Diisi dengan tanggal ditetapkannya Keputusan Direktur Jenderal Pajak.
Nomor (17) : Diisi dengan tanda tangan dan nama Direktur Jenderal Pajak.

W. FORMAT KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK TENTANG PENUNJUKAN PENYEDIA JASA APLIKASI PERPAJAKAN

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR KEP- ..... (1) /PJ/..... (2)

TENTANG

PENUNJUKAN ..... (3) SEBAGAI PENYEDIA JASA APLIKASI PERPAJAKAN

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

Menimbang :

a. bahwa untuk menyesuaikan dengan perkembangan teknologi informasi dan meningkatkan pelayanan kepada wajib pajak, perlu memperluas penyediaan layanan perpajakan kepada wajib pajak;
b. bahwa berdasarkan Surat .....(3) nomor .....(4) tanggal .....(5) hal .....(6);
c. bahwa .....(3) dinyatakan lulus:
   1. pengujian kelengkapan dokumen,
   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 ..... (3) 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 16 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4999);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan;
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 151/PMK.03/2013 tentang Tata Cara Pembuatan dan Tata Cara Pembetulan atau Penggantian Faktur Pajak;
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 32/PMK.05/2014 tentang Sistem Penerimaan Negara Secara Elektronik;

5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 243/PMK.03/2014 tentang Surat Pemberitahuan (SPT) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 09/PMK.03/2018;
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 12/PMK.03/2017 tentang Bukti Pemotongan dan/atau Pemungutan Pajak Penghasilan;
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 147/PMK.03/2017 tentang Tata Cara Pendaftaran Wajib Pajak dan Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak serta Pengukuhan dan Pencabutan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak.
8. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-11/PJ/2019 tentang Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK TENTANG PENUNJUKAN ..... (3) SEBAGAI PENYEDIA JASA APLIKASI PERPAJAKAN.

PERTAMA : Menunjuk Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan di bawah ini:

Nama Badan Hukum : ..... (3)

NPWP : ..... (7)

Alamat : ..... (8)

Sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan yang menyelenggarakan layanan ..... (9).

KEDUA : Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan yang telah ditujuk 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; dan/atau
    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 Perpajakan;
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 berkerja 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:

a. dipublikasikan sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan antara lain melalui *website* Direktorat Jenderal Pajak; dan
b. mendapatkan informasi penerbitan regulasi baru di bidang perpajakan;

KELIMA : Direktur Jenderal Pajak berwenang melakukan pengawasan atas pemenuhan persyaratan, pemenuhan kewajiban, dan pelanggaran terhadap hal-hal yang dilarang sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-11/PJ/2019 tentang Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

KEENAM : Apabila ..... [3] bermaksud menghentikan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA, ... [3] 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 PERTAMA apabila ..... (3)

a. berdasarkan pengawasan sebagaimana dimaksud pada Diktum KELIMA, ... (3) dikenai sanksi berupa pencabutan penunjukan sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan; atau
b. bermaksud menghentikan kegiatan sebagaimana dimaksud pada Diktum KEENAM.

KEDELAPAN : Keputusan Direktur Jenderal ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan 24 (dua puluh empat) bulan sejak Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-11/PJ/2019 tentang Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan berlaku.

Salinan Keputusan Direktur Jenderal ini disampaikan kepada:
1. Sekretaris Direktorat Jenderal Pajak;
2. Direktur Peraturan Perpajakan I;
3. Direktur Teknologi Informasi Perpajakan;
4. Direktur Transformasi Proses Bisnis;
5. Direktur Transformasi Teknologi Komunikasi dan Informasi.

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

..... (11)

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 tanggal Keputusan Direktur Jenderal Pajak.
Nomor (3) : Diisi dengan nama Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
Nomor (4) : Diisi dengan nomor surat permohonan.
Nomor (5) : Diisi dengan tanggal surat permohonan.
Nomor (6) : Diisi dengan hal surat permohonan.
Nomor (7) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dari Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
Nomor (8) : Diisi dengan alamat Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
Nomor (9) : Diisi dengan layanan yang diselenggarakan oleh Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
Nomor (10) : Diisi dengan tanggal ditetapkannya Keputusan Direktur Jenderal Pajak.
Nomor (11) : Diisi dengan tanda tangan dan nama Direktur Jenderal Pajak.

X. CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN PENAMBAHAN LAYANAN PENYEDIAAN APLIKASI PERPAJAKAN

Nomor : ..... (1) ..... (3)
Lampiran : ..... (2)
Hal : Permohonan Penambahan Layanan Penyediaan Aplikasi Perpajakan

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

Yang bertandatangan di bawah ini:
Nama : ..... (4)
NPWP : ..... (5)
Jabatan : ..... (6)

Bertindak selaku pengurus dari
PJAP : ..... (7)
NPWP : ..... (8)

dengan ini mengajukan permohonan penambahan layanan penyediaan layanan aplikasi perpajakan sesuai dengan Pasal 18 Peraturan Direktur Jenderal Nomor PER-11/PJ/2019 tentang Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan. Adapun penambahan layanan yang akan diselenggarakan adalah*):

- ☐ Pemberian NPWP untuk Wajib Pajak Orang Pribadi
- ☐ Penyediaan aplikasi pembuatan dan penyaluran Bukti Pemotongan Elektronik
- ☐ Penyelenggaraan *e*-Faktur *Host-to-Host*
- ☐ Penyediaan aplikasi pembuatan Kode *Billing*
- ☐ Penyediaan aplikasi SPT dalam bentuk dokumen elektronik
- ☐ Penyaluran SPT dalam bentuk dokumen elektronik

Sebagai dokumen pendukung, berikut kami sampaikan seluruh dokumen persyaratan untuk permohonan penambahan layanan penyediaan layanan aplikasi perpajakan sesuai dengan Lampiran I huruf Y Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-11/PJ/2019 tentang Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
Demikian permohonan ini kami sampaikan untuk dapat ditindaklanjuti.

Pengurus ..... (7)

..... (9)

*) diberi tanda silang pada penambahan layanan yang akan diselenggarakan. Dapat memilih lebih dari 1 (satu) layanan

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERMOHONAN
PENAMBAHAN LAYANAN APLIKASI PERPAJAKAN

Nomor (1) : Diisi dengan nomor surat permohonan sesuai administrasi Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.

Nomor (2) : Diisi dengan jumlah lampiran pada 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 NPWP 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 Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.

Nomor (9) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pengurus Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.

Y. DAFTAR DOKUMEN YANG DIPERSYARATKAN UNTUK PERMOHONAN PENAMBAHAN LAYANAN APLIKASI PERPAJAKAN

1. Dokumen perencanaan bisnis (*Business Plan*) untuk jangka waktu sekurang-kurangnya 6 (enam) tahun, yang akan dipaparkan di hadapan Direktorat Jenderal Pajak, yang paling sedikit memuat informasi:
   a. Visi dan misi
   b. Riset pasar (*Market research*), yang meliputi:
      1) Potensi pasar
      2) Ceruk pasar (*Market share*)
      3) Target pasar (*Customer position*)
   c. Strategi
      1) *Positioning/branding*
      2) Strategi pemasaran (*Marketing strategy*)
      3) Sumber daya (*Resource*)
         a) Profil dan analisis SDM yang paling sedikit minimal memiliki kompetensi pajak dan IT, meliputi:
            i. nama
            ii. status hubungan kerja (karyawan, kerja sama, dan lain sebagainya), yang dibuktikan dengan salinan dokumen kontrak kerja
            iii. jangka waktu kerja sama (jika ada)
            iv. riwayat pendidikan formal dan non-formal, yang dibuktikan dengan salinan ijazah pendidikan formal terakhir dan/atau salinan sertifikat pendidikan non-formal (apabila hubungan kerja berupa karyawan)
            v. riwayat pengalaman kerja/proyek/kerjasama, yang sekurang-kurangnya memuat deskripsi pekerjaan/proyek/kerjasama secara singkat dan periode pekerjaan.
            vi. daftar penghargaan, jika ada.
         b) Keuangan (*Financial*)
            i. besaran modal
            ii. sumber pendanaan
            iii. *revenue model*
   d. Informasi lainnya yang relevan.
2. Dokumen perencanaan keberlangsungan bisnis (*Business Continuity Plan*) yang paling sedikit memuat informasi mengenai prosedur dan instruksi yang harus dilaksanakan perusahaan dalam keadaaan darurat untuk memastikan keberlangsungan penyediaan aplikasi perpajakan kepada Wajib Pajak.

Z. 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 KEP- ..... (1) /PJ/..... (2)

TENTANG

PENCABUTAN ..... (3) SEBAGAI PENYEDIA LAYANAN JASA APLIKASI PERPAJAKAN

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 18 ayat (4) Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-11/PJ/2019 tentang Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan, Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan wajib menyesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Direktur Jenderal dimaksud dalam jangka waktu 24 (dua puluh empat) bulan sejak Peraturan Direktur Jenderal dimaksud berlaku.

b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 18 ayat (5) Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-11/PJ/2019 tentang Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan, Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan wajib menyelenggarakan layanan penyediaan aplikasi perpajakan berupa:
   1. penyediaan aplikasi pembuatan Kode Billing;
   2. penyaluran SPT dalam bentuk dokumen elektronik; dan
   3. penyelenggaraan e-Faktur Host-to-Host (H2H),

   dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak Peraturan Direktur Jenderal tersebut berlaku;

c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 18 ayat (6) Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-11/PJ/2019 tentang Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan, Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan wajib menyelenggarakan layanan penyediaan aplikasi perpajakan berupa:
   1. pemberian Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) untuk Wajib Pajak Orang Pribadi Karyawan;
   2. penyediaan aplikasi pembuatan dan penyaluran Bukti Pemotongan Elektronik; dan
   3. penyediaan aplikasi SPT dalam bentuk dokumen elektronik,

   pada tahun kedua sejak Peraturan Direktur Jenderal tersebut berlaku;

d. bahwa ..... [3] tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan/atau huruf b;
e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Keputusan Direktur Pajak tentang Pencabutan .....[3] 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 16 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4999);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan, dan perubahannya;
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 151/PMK.03/2013 tentang Tata Cara Pembuatan dan Tata Cara Pembetulan atau Penggantian Faktur Pajak;
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 32/PMK.05/2014 tentang Sistem Penerimaan Negara Secara Elektronik;
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 243/PMK.03/2014 tentang Surat Pemberitahuan (SPT) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 09/PMK.03/2018;
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 12/PMK.03/2017 tentang Bukti Pemotongan dan/atau Pemungutan Pajak Penghasilan;
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 147/PMK.03/2017 tentang Tata Cara Pendaftaran Wajib Pajak dan Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak serta Pengukuhan dan Pencabutan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak;
8. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-11/PJ/2019 tentang Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan;
9. Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-.....[4] tentang Penunjukan .....[3] sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan;
10. .....[5]

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK TENTANG PENCABUTAN ..... [3] SEBAGAI PENYEDIA JASA APLIKASI PERPAJAKAN

PERTAMA : Mencabut Penunjukan Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan di bawah ini:

Nama Wajib Pajak: ..... (3)

NPWP : ..... (6)

Alamat : ..... (7)

Sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan berdasarkan:

1. Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor .....(4) tentang Penunjukan .....(3) sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan,
2. .....(5)

terhitung mulai tanggal .....(8).

KEDUA : Direktur Jenderal Pajak memastikan ..... (3) tidak dapat menyediakan Jasa Aplikasi Perpajakan dengan cara menutup saluran yang menghubungkan Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan dengan DJP.

KETIGA : Direktur Jenderal Pajak akan mempublikasikan pencabutan penunjukan .....(3) sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.

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

Salinan Keputusan Direktur Jenderal ini disampaikan kepada:
1. Sekretaris Direktorat Jenderal Pajak;
2. Direktur Peraturan Perpajakan I;
3. Direktur Teknologi Informasi Perpajakan;
4. Direktur Transformasi Proses Bisnis;
5. Direktur Transformasi Teknologi Komunikasi dan Informasi.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal ..... (9)
DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

..... (10)

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

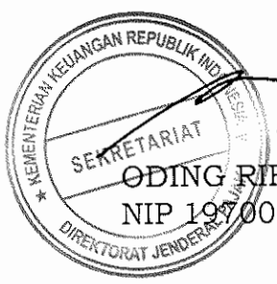
Nomor (1) : Diisi dengan nomor Keputusan Direktur Jenderal Pajak.
Nomor (2) : Diisi dengan tahun Keputusan Direktur Jenderal Pajak.
Nomor (3) : Diisi dengan nama Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
Nomor (4) : Diisi dengan nomor Keputusan Penunjukan sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
Nomor (5) : Diisi dengan Keputusan Penunjukan sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan selain Keputusan sebagaimana dimaksud pada Nomor (4) yang pernah diterbitkan.
Nomor (6) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dari Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
Nomor (7) : Diisi dengan alamat Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
Nomor (8) : Diisi dengan tanggal pencabutan Penunjukan sebagai Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan.
Nomor (9) : Diisi dengan tanggal ditetapkannya Keputusan Direktur Jenderal Pajak.
Nomor (10) : Diisi dengan tanda tangan dan nama Direktur Jenderal Pajak.

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

ttd.

ROBERT PAKPAHAN

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
u.b.
KEPALA BAGIAN ORGANISASI DAN TATA LAKSANA,



ODING RIFALDI
NIP 19700311 199503 1 002