



PER-26/PJ/2020

**TATA CARA PENGAJUAN PERMOHONAN
PENYEDIAAN PEMBICARA, PEMBAHAS,
ATAU MODERATOR DALAM KEGIATAN SEMINAR,
LOKAKARYA, GELAR WICARA, ATAU KEGIATAN
SEJENIS LAINNYA**

Dasar Hukum (1)

- **Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983**
tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan
- **Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010**
tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil
- **Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.01/2018**
tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 229/PMK.01/2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.01/2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan


Dasar Hukum (2)

- **Keputusan Menteri Keuangan Nomor 225/KM.1/2016** tentang Uraian Jabatan Struktural di Lingkungan KPDJP sebagaimana telah diubah terakhir dengan KMK Nomor 780/KM.1/SJ.2/2019 tentang Perubahan atas KMK Nomor 225/KM.1/2016 tentang Uraian Jabatan Struktural di Lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak
- **Keputusan Menteri Keuangan Nomor 387/KM.1/2018** tentang Uraian Jabatan Struktural Pada Instansi Vertikal dan Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak
- **Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-22/PJ/2019** tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak


Surat Permohonan

Surat Permohonan yang paling sedikit memuat:

- identitas penyelenggara kegiatan, yang meliputi nama, alamat, nomor telepon, dan alamat surel;
- jenis kegiatan yang akan dilaksanakan;
- tempat dan waktu pelaksanaan Kegiatan;
- tema dan tujuan Kegiatan yang akan dilaksanakan;
- klasifikasi Materi Kegiatan yang akan disampaikan;
- nama, nomor telepon, dan alamat surel narahubung yang dapat dihubungi; dan
- ruang Lingkup Kegiatan.



ASOSIASI XYZ		
Jalan Pahlawan, Nomor 5, RT 005, RW 007, Kemanggisan, Slipi, Jakarta Barat Nomor Telepon: 021-1234567, HP: 0812345678, Email: xyz@xyz.com		
Nomor	: 009/XYZ/I/2020	Jakarta, 14 Januari 2020
Lampiran	: 1 (satu) berkas	
Perihal	: Permohonan Penyediaan Pembicara, Pembahas, atau Moderator	
Yth. Direktur Penyuluhan, Pelayanan, dan Hubungan Masyarakat Direktorat Jenderal Pajak		
Sehubungan dengan akan diadakannya kegiatan Workshop secara daring (Webinar) Perpajakan dengan tema "Klaster Kemudahan Berusaha UU Cipta Kerja - Perpajakan" dengan tujuan meningkatkan pemahaman peserta kegiatan terhadap tema perpajakan dalam UU Cipta Kerja sehingga memiliki keseragaman pengertian dalam pelaksanaannya, kami mengajukan permohonan pembicara pada kegiatan yang akan dilaksanakan pada:		
Hari/Tanggal	: Senin, 2 Februari 2020	
Tempat	: <i>Zoom Meeting Cloud</i>	
Klasifikasi Tema	: Teknis Operasional	
Waktu	: 08.30 – 12.00 WIB	
Peserta	: 200 Konsultan Pajak asosiasi XYZ dari seluruh Indonesia	
Narahubung	: Yogi / 0812345678 / yogi@xyz.com	
Demikian kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja sama Saudara, kami ucapkan terima kasih.		
		Hormat kami, Ketua Umum
		ttd.
		Teguh Pranoto



Surat Pernyataan

Surat Permohonan harus dilampiri **Surat Pernyataan** bahwa Kegiatan bukan untuk kepentingan komersial atau mencari keuntungan.

SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : (1)
Jabatan : (2)
No. Identitas : (3)
NPWP : (4)
Alamat : (5)

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama (6)
sebagai penyelenggara kegiatan..... (7) pada tanggal (8) bertempat
di (9),
dengan ini menyatakan bahwa kegiatan tersebut di atas merupakan kegiatan
yang tidak bertujuan komersial atau bukan untuk mencari keuntungan. Dalam
hal terdapat biaya yang dipungut dari peserta, benar-benar digunakan sebagai
pengganti biaya yang dikeluarkan oleh penyelenggara, seperti konsumsi, seminar
kit dan biaya riil lain yang diperlukan untuk kelancaran kegiatan.
Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan apabila
dikemudian hari ternyata pernyataan saya tidak benar, maka saya bersedia
dituntut dimuka pengadilan sesuai dengan hukum yang berlaku.

.....(10)
Yang membuat pernyataan

(meterai)

.....(11)



Ruang Lingkup Kegiatan

Ruang Lingkup Nasional atau Internasional

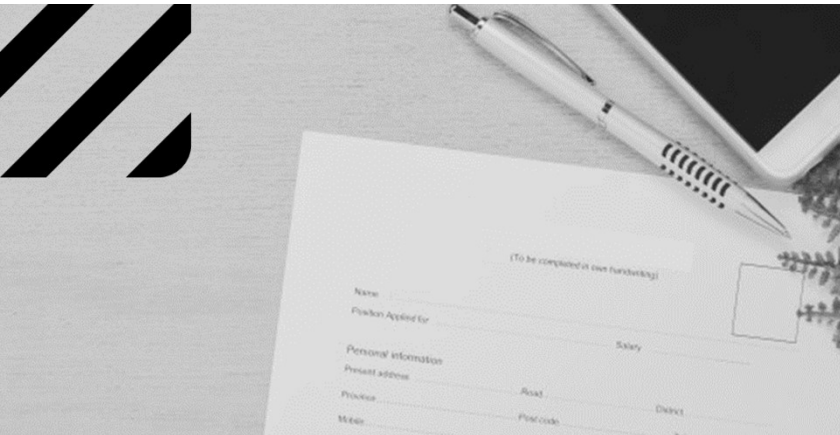
- peserta Kegiatan tidak terbatas dari 1 (satu) Ruang Lingkup regional serta memiliki cakupan nasional atau internasional; dan
- Materi Kegiatan yang disampaikan dapat berupa Materi Teknis Operasional atau Materi Kebijakan Perpajakan.

Ruang Lingkup Regional

- peserta Kegiatan terbatas dari 1 (satu) wilayah kerja regional, yang dapat terdiri dari 1 (satu) atau lebih unit kerja setingkat Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak, yang wilayahnya masih dalam satu area; dan
- Materi Kegiatan yang disampaikan berupa Materi Teknis Operasional.

Ruang Lingkup Lokal

- peserta Kegiatan terbatas dari 1 (satu) wilayah kerja lokal dari 1 (satu) unit kerja setingkat Kantor Pelayanan Pajak atau Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan; dan
- Materi Kegiatan yang disampaikan berupa Materi Teknis Operasional.



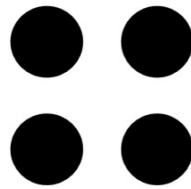
Penyampaian Surat Permohonan

- **Ruang Lingkup Nasional atau Internasional** diajukan kepada **Direktur Penyuluhan, Pelayanan, dan Hubungan Masyarakat**
- **Ruang Lingkup Regional** diajukan kepada **Kepala Kantor Wilayah** Direktorat Jenderal Pajak yang wilayah kerjanya meliputi Ruang Lingkup Kegiatan
- **Ruang Lingkup Lokal** diajukan kepada **Kepala Kantor Pelayanan Pajak** yang wilayah kerjanya meliputi Ruang Lingkup Kegiatan

Kegiatan Kedinasan

Penugasan dilakukan
melalui Kegiatan
Kedinasan

Ketentuan Berdasarkan Jenis Kegiatan

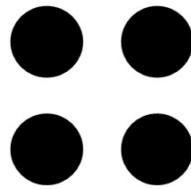


- penyelenggara kegiatan tidak menjalankan kegiatan rutin seperti seminar, lokakarya, gelar wicara, atau kegiatan sejenisnya, yang dilakukan sendiri atau bekerja sama dengan pihak lain;
- bukan untuk kepentingan komersial atau mencari keuntungan;
- materi berkaitan dengan tugas dan fungsi DJP serta tidak bertujuan untuk mengurangi atau menghindari kewajiban perpajakan dengan cara ilegal dan/atau perencanaan pajak yang agresif; dan
- penyelenggara kegiatan wajib melaksanakan survei kepuasan atas penyampaian materi oleh Pembicara, Pembahas, atau Moderator kepada peserta kegiatan dan menyerahkan hasilnya kepada Direktorat Jenderal Pajak.

Kegiatan Non-Kedinasan

Pegawai dapat menjadi Pembicara, Pembahas, atau Moderator dalam Kegiatan non-Kedinasan

Ketentuan Berdasarkan Jenis Kegiatan



- Kegiatan tidak dilakukan pada jam kerja;
- Pegawai dan penyelenggara Kegiatan dilarang menggunakan nama, jabatan, dan atribut kedinasan, yang tidak terbatas pada kop surat, cap dinas, dan logo milik Kementerian Keuangan tanpa izin tertulis dari Menteri Keuangan dan/atau milik Direktorat Jenderal Pajak tanpa izin tertulis dari Direktur Jenderal Pajak; dan
- Pegawai telah mendapatkan izin penugasan tertulis dari Direktorat Jenderal Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



djp

Terima Kasih

Subdirektorat Penyuluhan Perpajakan

(021) 5250208 ext. 51601

subditpenyuluhan@pajak.go.id

subditpenyuluhan@gmail.com