

**LANGKAH-LANGKAH SOSIALISASI / PENYULUHAN SURAT PEMBERITAHUAN
 (SPT) TAHUNAN PAJAK PENGHASILAN PADA TAHUN 2012**

I. Umum

Salah satu target yang ingin dicapai Direktorat Jenderal Pajak (DJP) selain peningkatan jumlah penerimaan pajak adalah peningkatan kepatuhan Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya. Tingkat kepatuhan Wajib Pajak salah satu indikatornya adalah penyampaian Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan secara tepat waktu. Dalam rangka meningkatkan kepatuhan Wajib Pajak, upaya edukasi kepada masyarakat (Wajib Pajak) harus senantiasa dilakukan melalui kegiatan sosialisasi/penyuluhan.

II. Jadwal Waktu Pelaksanaan

Kegiatan sosialisasi/penyuluhan SPT Tahunan PPh Pada Tahun 2012 direncanakan dilaksanakan dengan jadwal sebagai berikut :

No	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan
1.	Sosialisasi/penyuluhan Peraturan terkait Kewajiban Bendahara	Desember 2011 s.d. Februari 2012
2.	Sosialisasi/penyuluhan SPT Tahunan PPh Orang Pribadi	Januari s.d. Maret 2012
3.	Sosialisasi/penyuluhan SPT Tahunan PPh Badan	Januari s.d. April 2012

Jadwal waktu pelaksanaan sosialisasi/penyuluhan terkait SPT Tahunan PPh di atas diharapkan dapat dilakukan secara serentak oleh seluruh unit kerja terkait di lingkungan DJP. Namun demikian, tambahan pelaksanaan kegiatan sosialisasi di luar jadwal waktu tersebut di atas tetap dimungkinkan berdasarkan pertimbangan unit kerja masing-masing.

III. Penanggung Jawab Pelaksanaan Kegiatan

Pada prinsipnya seluruh unit kerja di lingkungan DJP, wajib mendukung upaya sosialisasi/penyuluhan SPT Tahunan PPh. Namun demikian, dalam rangka tertib pelaksanaan maka diatur unit kerja yang bertanggung jawab untuk masing-masing tugas.

No	Unit Kerja	Tugas dan Tanggung Jawab
1	Kantor Pusat DJP (Direktorat P2 Humas)	a. Melakukan sosialisasi/penyuluhan ke Lembaga Tinggi Negara, Kementerian, Badan tertentu yaitu : MPR/DPR/DPD, BPK, MA, MK, KPK, KY, Sekretariat Negara, Mabes TNI/POLRI, Kejaksaan Agung serta Asosiasi dan Orang Pribadi Pengusaha Tertentu; b. Melakukan koordinasi, asistensi, monitoring pelaksanaan kegiatan sosialisasi unit kerja di tingkat pusat maupun wilayah; c. Melakukan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan sosialisasi secara nasional.
2	Kantor Wilayah DJP	a. Melakukan sosialisasi/penyuluhan ke Lembaga (termasuk Lembaga Internasional, khususnya bagi Kanwil DJP Jakarta Khusus dan Kanwil DJP WP Besar), Kementerian, Pemda, Dinas, Instansi, Badan, Asosiasi yang berada pada wilayah kerjanya, selain yang disebutkan pada poin 1a; b. Melakukan koordinasi dengan Direktorat P2Humas dan/atau Kanwil DJP lain dalam hal terdapat kemungkinan terget sosialisasi / penyuluhan sama (<i>overlapping</i>); c. Melakukan koordinasi, asistensi, monitoring pelaksanaan sosialisasi / penyuluhan KPP di wilayah kerjanya; d. Melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan sosialisasi pada lingkup Kanwil DJP setempat; e. Membentuk Tim Kerja (Satuan Tugas) Sosialisasi/Penyuluhan SPT Tahunan PPh Pada Tahun 2012.

3	Kantor Pelayanan Pajak (KPP)	<p>a. Melakukan sosialisasi/penyuluhan kepada WP terdaftar pada KPP setempat, yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"> - WP Orang Pribadi Baru sesuai dengan kriteria dalam Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak, Nomor : SE-94/PJ/2010; - WP Orang Pribadi/Badan selain WP orang pribadi Baru yang menjadi tanggung jawab KPP setempat; <p>b. Khusus untuk KPP yang tidak memiliki WP orang pribadi, melakukan sosialisasi/penyuluhan kepada pegawai/karyawan perusahaan dari WP Badan yang terdaftar pada KPP setempat;</p> <p>c. Membentuk Tim Kerja (Satuan Tugas) Sosialisasi/Penyuluhan SPT Tahunan PPh Pada Tahun 2012.</p>
4	Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan (KP2KP)	<p>a. Melakukan sosialisasi kepada WP di wilayah kerjanya;</p> <p>b. Melakukan koordinasi pelaksanaan penyuluhan dengan KPP yang menjadi unit vertikal di atasnya;</p> <p>c. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan sosialisasi kepada KPP yang menjadi unit vertikal di atasnya;</p> <p>d. Dalam rangka pelaksanaan kegiatan sosialisasi/penyuluhan, Kepala KP2KP agar senantiasa berkoordinasi dengan KPP unit vertikal di atasnya.</p>

Dalam melaksanakan sosialisasi/penyuluhan perlu memperhatikan hal-hal berikut :

1. Pelaksanaan kegiatan sosialisasi/penyuluhan merupakan tanggung jawab seluruh pegawai di lingkungan DJP. Oleh karena itu dalam pelaksanaan kegiatan ini sangat diharapkan kerjasamanya seluruh pegawai pada setiap unit kerja dan tidak terbatas pada unit kerja yang disebutkan di atas;
2. Koordinasi dan kerjasama antar bidang/bagian/seksi/subbagian pada setiap unit kerja harus senantiasa dilakukan;
3. Kepala Kanwil DJP/KPP memberikan arahan dan bimbingan agar koordinasi antar bidang/bagian/seksi/subbagian dapat berjalan dengan baik sehingga kegiatan sosialisasi/penyuluhan dapat dilaksanakan dengan baik.

IV. Jenis Kegiatan dan Tata Cara Perpajakan

Kegiatan sosialisasi/penyuluhan SPT Tahunan PPh pada tahun 2012 dilakukan dengan cara :

A. Sosialisasi/Penyuluhan Secara Langsung, terdiri dari :

1. Kegiatan Sosialisasi Pengisian SPT Tahunan PPh di luar lingkungan kantor DJP

Kegiatan ini merupakan sosialisasi/penyuluhan SPT Tahunan PPh yang dilakukan pada suatu tempat di luar lingkungan kantor DJP, seperti : lokasi kantor wajib pajak, gedung pertemuan, lapangan atau tempat lain yang memungkinkan pelaksanaan sosialisasi/penyuluhan.

Kegiatan sosialisasi/penyuluhan SPT Tahunan PPh ini dapat dilakukan dengan membentuk Kelas Pengisian SPT sebagaimana diatur dalam Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor SE-94/PJ/2010 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembinaan, Edukasi, dan Pelayanan Kepada Wajib Pajak Orang Pribadi Baru.

Tata cara pelaksanaan kegiatan oleh Tim Kerja (Satuan Tugas) Sosialisasi/Penyuluhan SPT Tahunan PPh, sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan sosialisasi/penyuluhan, termasuk narasumber, materi penyuluhan, sarana-prasarana, dan sebagainya;
- b. Mengirimkan surat penawaran sosialisasi/penyuluhan pengisian SPT Tahunan PPh kepada perusahaan, lembaga, Kementerian, dinas dan instansi tertentu. Contoh surat penawaran sosialisasi/penyuluhan sebagaimana tercantum dalam lampiran II;
- c. Menyusun jadwal waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan sosialisasi sesuai dengan respon masing-masing pihak yang telah dikirim surat penawaran sosialisasi/penyuluhan. Contoh format jadwal waktu pelaksanaan sosialisasi/penyuluhan sebagaimana tercantum dalam lampiran III;
- d. Melaksanakan sosialisasi/penyuluhan dengan mengunjungi lokasi Wajib Pajak atau tempat yang disepakati. Contoh susunan acara pelaksanaan sosialisasi/penyuluhan sebagaimana tercantum dalam lampiran IV;
- e. Mengumpulkan daftar peserta dan masukan (*feedback*) sebagai bahan evaluasi. Contoh lembar evaluasi pelaksanaan sosialisasi/penyuluhan sebagaimana dalam lampiran V.

2. Kegiatan Sosialisasi Pengisian SPT Tahunan PPh di lingkungan kantor DJP

Kegiatan ini dibuat dalam bentuk Kelas Pajak (Kelas Pengisian SPT). Wajib Pajak datang ke kantor DJP untuk mengikuti sosialisasi/penyuluhan SPT Tahunan PPh sesuai dengan jadwal waktu yang ditetapkan oleh KPDJP/Kanwil DJP/KPP/KP2KP.

Tata cara pelaksanaan sosialisasi/penyuluhan di lingkungan kantor DJP.

- a. Menyampaikan surat undangan/pengumuman secara terbuka kepada masyarakat luas dengan menggunakan media cetak (misalnya dilakukan melalui surat kabar, majalah dan sebagainya), elektronik (misalnya dapat dilakukan dengan menyisipkan pengumuman adanya Kelas Pajak/Kelas Pengisian SPT dalam siaran radio oleh DJP) atau luar ruang

- (misalnya melalui pemasangan spanduk, pam flet, dan sebagainya);
- b. Menyiapkan materi, narasumber, ruangan dan sarana-prasarana lainnya;
- c. Mendata jumlah masyarakat/WP yang ingin mengikuti Kelas Pengisian SPT. Untuk dapat mengikuti Kelas Pengisian SPT, masyarakat/WP dapat menyampaikan permohonan secara tertulis atau datang secara langsung sesuai dengan jadwal pelaksanaan Kelas Pengisian SPT yang telah diumumkan sebelumnya;
- d. Pada hari pelaksanaan, mengumpulkan daftar peserta dan masukan (*feedback*) sebagai bahan evaluasi. Contoh lembar evaluasi pelaksanaan sosialisasi/penyuluhan sebagaimana dalam lampiran V.

3. Penyampaian SPT Tahunana PPh OP Tahun Pajak 2011 Serentak oleh seluruh Pegawai di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.

- a. Dilaksanakan pada hari Jumat tanggal 24 Februari 2012 jam 09.00 waktu setempat (tentatif) di Kantor tempat pegawai bekerja;
- b. Dalam kegiatan ini direncanakan akan dilakukan teleconference (tentatif) antara Direktur Jenderal Pajak dengan beberapa Kepala Kantor Wilayah DJP dan PNS di masing-masing daerah;
- c. Pengaturan lebih lanjut terkait pelaksanaan kegiatan ini akan diberitahukan kemudian.

4. Kegiatan serentak pengisian SPT Tahunan PPh Orang Pribadi Tahun 2012

- a. Dilaksanakan oleh seluruh unit kerja di lingkungan DJP, baik di kantor dan/atau di lokasi lain untuk melaksanakan pengisian SPT Tahunan PPh Orang Pribadi Tahun Pajak 2011;
- b. Direncanakan akan dilaksanakan secara serentak pada hari Kamis pada tanggal 8 Maret 2012 mulai pukul 09.00 WIB/10.00 WITA/11.00 WIT;
- c. Penentuan tema kegiatan sosialisasi/penyuluhan diserahkan kepada masing-masing unit kerja sesuai dengan karakteristik masing-masing wilayah (misalnya dalam hal penggunaan bahasa). Namun demikian, tema kegiatan agar tetap mengacu pada tema utama yaitu himbuan/ajakan untuk melakukan pengisian SPT Tahunan PPh OP Tahun Pajak 2011 secara bersama/serentak di seluruh Indonesia. Sebagai contoh tema : "AyoNgisi SPT Bareng"; "Ayo....Isi SPT Bersama";
- d. Pengaturan lebih lanjut pelaksanaan kegiatan ini akan diberitahukan kemudian.

5. Pekan Panutan Penyampaian SPT Tahunan PPh Orang pribadi oleh Presiden, Wakil Presiden, Menteri Kabinet Indonesia Bersatu II, Pejabat Tinggi Negara, Kepala Daerah dan Muspida.

- a. Dilaksanakan pada hari Senin tanggal 12 Maret 2012 (tentatif) di Kantor Pusat DJP untuk Presiden, Wakil Presiden, para Menteri Kabinet Indonesia Bersatu II dan Pejabat Tinggi Negara;
- b. Dilaksanakan pada hari Senin tanggal 12 Maret 2012 (tentatif) di Kantor Wilayah DJP/KPP untuk Kepala Daerah dan Muspida masing-masing;
- c. Pengaturan lebih lanjut pelaksanaan kegiatan ini akan diberitahukan kemudian.

B. Sosialisasi/Penyuluhan secara tidak langsung

Kegiatan sosialisasi/penyuluhan SPT Tahunan PPh pada tahun 2012 juga dapat dilakukan secara tidak langsung melalui : media cetak (brosur, surat kabar, majalah dan sebagainya), media elektronik (radio, TV dan sebagainya) dan/atau media luar ruang (spanduk, pam flet dan sebagainya).

V. Materi Sosialisasi

Dalam rangka menunjang pelaksanaan sosialisasi/penyuluhan SPT Tahunan PPh Tahun Pajak 2011, materi sosialisasi/penyuluhan dapat diunduh (download) melalui <http://p2humas> atau <http://10.254.12.25/>. Materi sosialisasi/penyuluhan dimaksud bersifat sebagai referensi sehingga dapat dilakukan penyesuaian, misal: bahasa, tampilan/desain dan sebagainya.

VI. Publikasi

Dalam rangka menggugah kesadaran Wajib Pajak agar menyampaikan SPT Tahunan PPh, maka berbagai kegiatan sosialisasi/penyuluhan yang dilakukan oleh seluruh unit kerja DJP agar dipublikasikan secara luas melalui berbagai media seperti media cetak, elektronik (*broadcast*), online dan luar ruang.

VII. Anggaran

Pelaksanaan kegiatan sosialisasi/penyuluhan SPT Tahunan PPh untuk tahun 2012 menggunakan anggaran unit kerja masing-masing. Untuk itu setiap unit kerja agar menganggarkan dalam DIPA unit kerjanya masing-masing.

VIII. Dokumentasi dan Pelaporan

Setiap unit kerja agar membuat dokumentasi kegiatan sosialisasi/penyuluhan SPT Tahunan PPh untuk tahun 2012 dan selanjutnya menyampaikan laporan pelaksanaan sosialisasi/penyuluhan dengan berpedoman pada Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor SE-98/PJ/2011 tanggal 29 Desember 2011 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja dan Laporan Kegiatan Penyuluhan Perpajakan Unit Vertikal Di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.

Contoh :

Surat Penawaran Sosialisasi/ Penyuluhan SPT Tahunan PPh Orang Pribadi Tahun Pajak 2011

Nomor : S...../...../2012 Januari 2012
Sifat : Segera
Hal : Penawaran Sosialisasi/ Penyuluhan
Pengisian SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Orang Pribadi
Lampiran :

Yth. Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Direktur Utama
Kementerian, Lembaga, Instansi, Badan
di -
.....

Dalam rangka memberikan pelayanan yang lebih baik kepada masyarakat (Wajib Pajak) dan mendukung upaya peningkatan kesadaran Wajib Pajak dalam melaporkan SPT Tahunan PPh Orang Pribadi, kami menawarkan layanan sosialisasi pengisian SPT Tahunan PPh Orang Pribadi Tahun Pajak 2011 (1770, 1770S atau 1770SS) bagi pegawai di lingkungan unit kerja Bapak/Ibu/Saudara.

Untuk kelancaran pelaksanaan sosialisasi pengisian SPT Tahunan PPh Orang Pribadi, kami mengharapkan agar pada saat pelaksanaan sosialisasi, masing-masing pegawai menyiapkan data sebagai berikut : Bukti pemotongan PPh Pasal 21 (Formulir 1721-A1/1721-A2), daftar harta, daftar kewajiban/hutang atas nama pegawai yang bersangkutan dari perusahaan/instansi tempat bekerja dan juga bukti potong pajak 1721-A1/1721-A2 atas nama isteri dari tempat isteri bekerja (khusus untuk pegawai menikah dan suami isteri tersebut tidak melakukan perjanjian pisah harta dan/atau dalam hal istri menjalankan hak dan kewajiban perpajakan sendiri).

Kegiatan sosialisasi pengisian SPT Tahunan PPh Orang Pribadi Tahun Pajak 2011 akan dilaksanakan mulai Januari sampai dengan Maret 2012. Untuk dapat memberikan pelayanan yang lebih baik, konfirmasi secara dini mengenai kesediaan menerima sosialisasi sesuai usulan jadwal waktu pelaksanaan (terlampir) akan sangat membantu kami melaksanakan sosialisasi kepada unit kerja Bapak/Ibu/Saudara. Apabila terdapat hal-hal yang ingin dikoordinasikan lebih lanjut termasuk penentuan jadwal waktu pelaksanaan, Bapak/Ibu/Saudara dapat menyampaikannya secara tertulis atau menghubungi dengan nomor telepon, ext.

Demikian disampaikan dan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Kanwil DJP/KPP/KP2KP

.....
NIP

Tembusan :
Direktur P2Humas/Kepala Kanwil DJP/KPP

**RENCANA JADWAL SOSIALISASI/PENYULUHAN
SPT TAHUNAN PAJAK PENGHASILAN ORANG PRIBADI TAHUN PAJAK 2011**

NO	NAMA KEMENTERIAN / INSTANSI / LEMBAGA	TGL	TEMPAT	KETERANGAN
1	PT X Januari 2012		
2	Kementerian Y	... Februari 2012		
3	Lembaga Z Maret 2012		
4	dst.			

Susunan Acara
Sosialisasi/Penyuluhan SPT Tahunan PPh Orang Pribadi Tahun Pajak 2011
< Hari> , < Tanggal>

Jam	Durasi (menit)	Acara	Penanggung Jawab Acara	Keterangan
09.00 - 09.10	10	Pembukaan	MC	
09.10 - 09.25	15	<i>Keynote Speech</i>	Pejabat setempat	
09.25 - 09.45	20	Materi SPT Tahunan PPh Orang Pribadi Tahun Pajak 2011	Tim Pembicara Ditjen Pajak	
09.45 - 10.30	45	Simulasi Pengisian SPT Tahunan PPh Orang Pribadi Tahun Pajak 2011	Tim Pembicara Ditjen Pajak	
10.30 - 11.00	30	Diskusi Tanya Jawab	Tim Pembicara Ditjen Pajak	
11.00 - 11.15	15	Penutup	MC	

NB : Waktu dan Tanggal Pelaksanaan Tentatif

(Lem bar Survei)

Diisi oleh Responden :

Nama Responden : _____
 Alamat Responden : _____
 Telepon/HP : _____
 Email : _____

Diisi dengan tandatangan Responden

Semua informasi dalam survei ini akan dirahasiakan

Petunjuk Pengisian untuk Pertanyaan Nomor 1 s.d. 10 : Jawablah pertanyaan dengan mengisi angka jawaban pada kotak yang telah disediakan disisi kanan setiap pertanyaan.

1. Usia Responden : tahun
2. Jenis Kelamin : 1. Laki-laki 2. Perempuan
3. Jenis Pekerjaan :

1. Wirausaha	5. Pelajar/ Mahasiswa
2. Tenaga Profesional	6. Pensiunan
3. Karyawan swasta	7. Tidak Bekerja
4. PNS/TNI/PO LRI	8. Lainnya :.....
4. Tingkat Pendidikan Terakhir yang ditamatkan?

1. SMP (sederajat) atau lebih rendah	4. S1 (sederajat)
2. SMU (sederajat)	5. S2
3. Diploma	6. S3
5. Penghasilan rata-rata per bulan?

1. < Rp 1.500.000	2. Rp 1.500.000 < Rp 2.500.000	3. > Rp 2.500.000
-------------------	--------------------------------	-------------------
6. Apakah Anda tahu apa itu Surat Pemberitahuan (SPT) Pajak?

1. Ya	0. Tidak
-------	----------
7. Kapan batas akhir penyampaian SPT Tahunan untuk Wajib Pajak Orang Pribadi?

1. Tiap 31 Maret	3. Lain-lain :..... (Sebutkan)
2. Tiap 31 April	4. Tidak tahu
8. Kemana Saudara melaporkan SPT Tahunan?

1. Kantor Pajak	3. Bank	c. Tidak tahu
2. Kelurahan	4. Lain-lain :..... (Sebutkan)	
9. Apakah anda paham cara mengisi SPT?

1. Ya	0. Tidak
-------	----------
10. Tahukah anda sanksi keterlambatan pelaporan SPT?

1. Ya	0. Tidak
-------	----------

Petunjuk Pengisian untuk Pertanyaan Nomor 11 dan 12 :

Jawablah pertanyaan dengan memberi tanda "√" pada kotak yang telah disediakan (Boleh pilih lebih dari satu).

11. Dimana Saudara bisa mendapatkan formulir SPT ?

<input type="checkbox"/>	Kantor Pajak
<input type="checkbox"/>	Diunduh dari www.pajak.go.id
<input type="checkbox"/>	Kelurahan dan/atau Kecamatan
<input type="checkbox"/>	Toko Buku
<input type="checkbox"/>	Tidak Tahu
12. Melalui apa Saudara melaporkan SPT Tahunan?

<input type="checkbox"/>	Menyerahkan sendiri
<input type="checkbox"/>	Melalui Pos
<input type="checkbox"/>	Melalui internet
<input type="checkbox"/>	Tidak tahu

Petunjuk Pengisian untuk Pertanyaan Nomor 13 s.d. 19 :

Jawablah pertanyaan dengan memberi tanda "√" pada kotak yang telah disediakan sesuai dengan penilaian Anda.

Bagaimana pendapat Anda mengenai sosialisasi pajak melalui kegiatan Penyuluhan Langsung (Seminar/Workshop/Kelas Pajak/Bimbingan Teknis) yang telah Anda ikuti? (Berikan tanda "√" pada Pilihan Anda untuk masing-masing pertanyaan)

Kategori :	Sangat Baik	Baik	Kurang Baik	Tidak Baik
13. Waktu (durasi)				
14. Contoh soal/kasus dan latihan				
15. Materi dapat diterapkan langsung				
16. Penguasaan Materi Narasumber				
17. Teknik Komunikasi Narasumber				
18. Sarana/prasarana yang disediakan				
19. Kesesuaian dengan kebutuhan peserta				

SELESAI DAN TERIMA KASIH