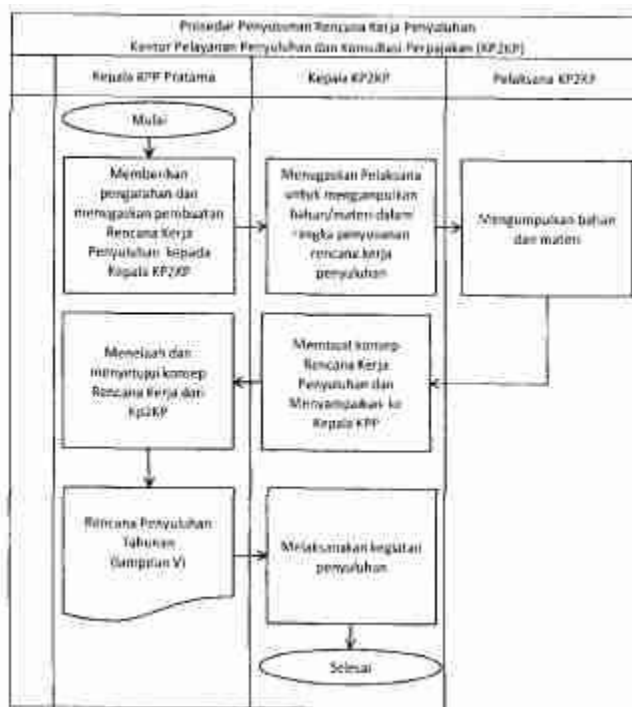


**PROSEDUR PENYUSUNAN RENCANA KERJA PENYULUHAN
 KANTOR PELAYANAN PENYULUHAN DAN KONSULTASI PERPAJAKAN (KP2KP)**

Prosedur Kerja

1. Kepala KPP Pratama memberikan pengarahannya dan menugaskan pembuatan rencana kerja penyuluhan tahunan kepada Kepala Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan (KP2KP);
2. Kepala KP2KP menugaskan Pelaksana KP2KP untuk mengumpulkan bahan/materi dalam rangka penyusunan rencana kerja penyuluhan KP2KP;
3. Pelaksana KP2KP mengumpulkan bahan/materi untuk pelaksanaan penyuluhan kemudian menyampaikan kepada Kepala KP2KP;
4. Kepala KP2KP membuat rencana kerja penyuluhan untuk periode 1 (satu) tahun sesuai dengan Format Rencana Penyuluhan Tahunan (Lampiran V) dengan tata cara pengisian sebagai berikut:
 - a. kolom (2) diisi dengan nama unit kerja yang bersangkutan;
 - b. kolom (3) diisi dengan tema/topik penyuluhan yang akan dilakukan (misal: penyuluhan pengisian SPT Tahunan, penyuluhan hak dan kewajiban Bendahara Pemerintah);
 - c. kolom (4) diisi dengan target sasaran/*audience* yang akan diberikan penyuluhan (misal Bendahara Pemerintah Daerah A);
 - d. kolom (5) diisi dengan nama kegiatan yang akan dilakukan misalnya kelas pajak tentang hak dan kewajiban pajak bagi bendahara;
 - e. kolom (6) diisi dengan media penyuluhan yang digunakan, misal penyuluhan langsung (*workshop/sem inar/kelas pajak*);
 - f. kolom (7) diisi dengan jumlah kegiatan penyuluhan yang akan dilakukan untuk kegiatan penyuluhan dimaksud;
 - g. dalam menyusun rencana penyuluhan, unit kerja KP2KP sedapat mungkin agar melakukan kegiatan penyuluhan untuk ketiga jenis fokus penyuluhan (Calon WP, WP Baru dan WP Terdaftar);
 - h. terkait jumlah kegiatan penyuluhan untuk masing-masing fokus penyuluhan yang harus dilakukan, diserahkan pada kebijakan masing-masing unit kerja.
5. Menyampaikan Rencana Penyuluhan Tahunan kepada Kepala KPP Pratama yang melingkupinya;
6. Kepala KPP Pratama menelaah dan menyetujui konsep rencana kerja penyuluhan KP2KP dan memasukkannya sebagai bagian dari rencana kerja penyuluhan KPP Pratama yang bersangkutan;
7. Berdasarkan rencana kerja penyuluhan yang telah disetujui, Kepala KP2KP melaksanakan kegiatan penyuluhan di wilayah kerjanya.



LAMPIRAN II

Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak

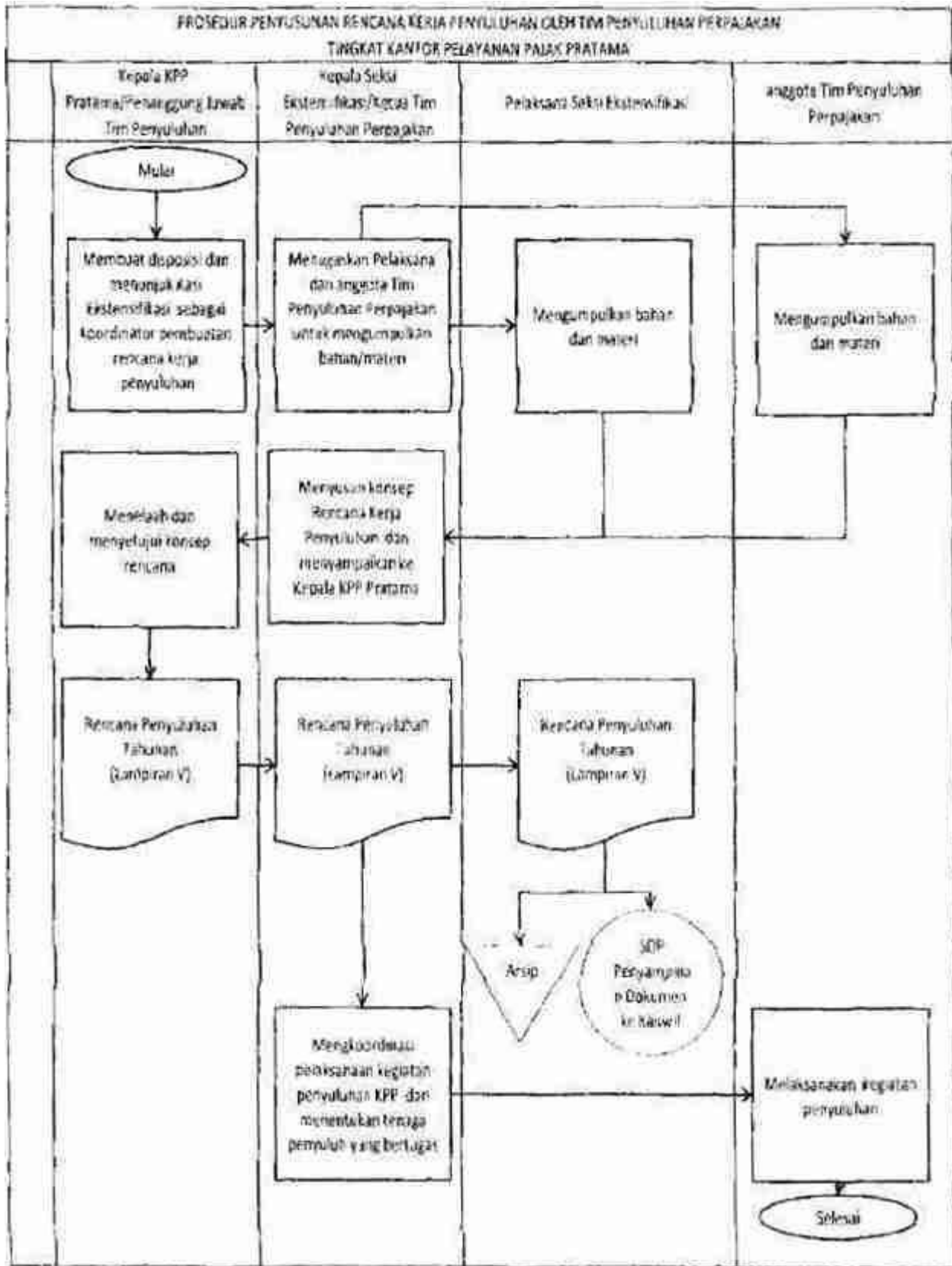
Nomor : SE-98/PJ/2011

Tanggal : 29 Desember 2011

PROSEDUR PENYUSUNAN RENCANA KERJA PENYULUHAN OLEH TIM PENYULUHAN PERPAJAKAN TINGKAT KPP PRATAMA

Prosedur Kerja

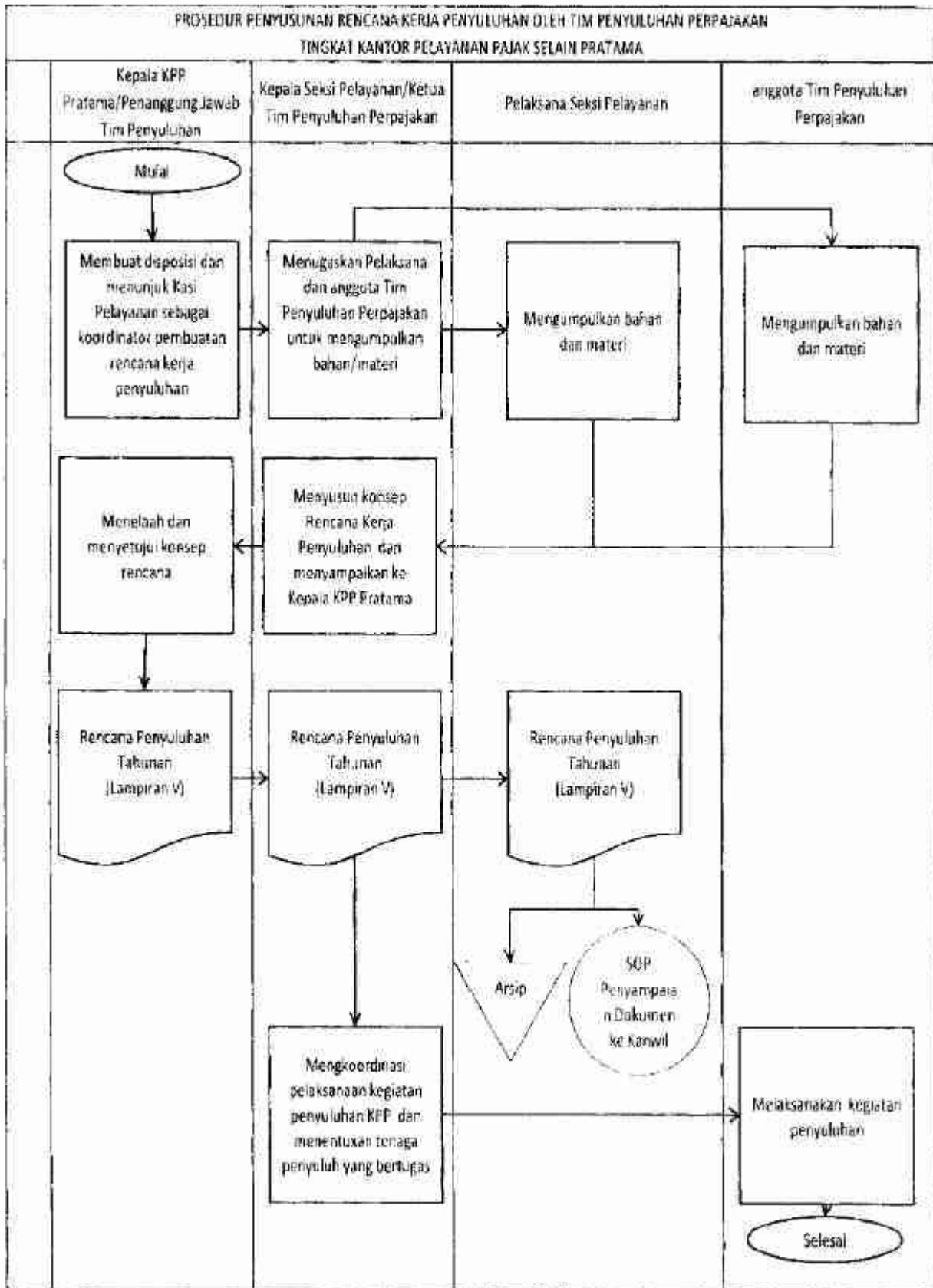
1. Kepala Kantor Pelayanan Pajak Pratama membuat disposisi dan menunjuk Kepala Seksi Ekstensifikasi selaku/sebagai Ketua Tim Penyuluhan Perpajakan dan bertindak sebagai koordinator dalam pembuatan rencana kerja penyuluhan;
2. Kepala Seksi Ekstensifikasi Perpajakan menugaskan Pelaksana Seksi Ekstensifikasi Perpajakan dan meminta anggota Tim Penyuluhan Tingkat KPP untuk mengumpulkan bahan/materi untuk membuat rencana kerja penyuluhan;
3. Pelaksana Seksi Ekstensifikasi Perpajakan dan anggota Tim Penyuluhan Perpajakan Tingkat KPP mengumpulkan bahan/materi untuk membuat rencana kerja penyuluhan;
4. Kepala Seksi Ekstensifikasi Perpajakan bersama Tim Penyuluhan Perpajakan Tingkat KPP menyusun konsep rencana kerja penyuluhan termasuk memasukkan usulan rencana kerja penyuluhan dari KP2KP (jika memiliki unit kerja KP2KP) sesuai dengan Format Rencana Penyuluhan Tahunan (Lampiran V) dengan tata cara pengisian sebagai berikut:
 - a. kolom (2) diisi dengan nama Unit Kerja/KPP yang bersangkutan;
 - b. kolom (3) diisi dengan tema/topik penyuluhan yang akan dilakukan (misal: penyuluhan pengisian SPT Tahunan, penyuluhan hak dan kewajiban Bendahara Pemerintah);
 - c. kolom (4) diisi dengan target sasaran/audience yang akan diberikan penyuluhan (misal Bendahara Pemerintah Daerah A),
 - d. kolom (5) diisi dengan nama kegiatan yang akan dilakukan misalnya kelas pajak tentang hak dan kewajiban pajak bagi bendahara;
 - e. kolom (6) diisi dengan media penyuluhan yang digunakan, misal penyuluhan langsung (workshop/ seminar/kelas pajak);
 - f. kolom (7) diisi dengan jumlah kegiatan penyuluhan yang akan dilakukan untuk kegiatan penyuluhan dimaksud;
 - g. memasukkan Rencana Penyuluhan yang dikirimkan oleh KP2KP (jika ada) sebagai bagian dari rencana kerja KPP dengan cara menyisipkan pada baris (row) setelah rencana penyuluhan KPP;
 - h. dalam menyusun rencana penyuluhan KPP Pratama agar melakukan kegiatan penyuluhan untuk ketiga jenis fokus penyuluhan (Calon WP, WP Baru dan WP Terdaftar);
 - i. terkait jumlah kegiatan penyuluhan untuk masing-masing fokus penyuluhan yang harus dilakukan KPP Pratama, diserahkan pada kebijakan masing-masing unit kerja.
5. Kepala Seksi Ekstensifikasi Perpajakan selaku Ketua Tim menyampaikan rencana kerja penyuluhan tahunan KPP kepada Kepala KPP Pratama;
6. Kepala KPP Pratama menelaah dan menyetujui konsep rencana kerja penyuluhan;
7. Pelaksana Seksi Ekstensifikasi Perpajakan menerima rencana kerja penyuluhan kemudian menatausahakannya dan menyampaikan rencana kerja penyuluhan kepada Kepala Kanwil DJP c.q. Kepala Bidang P2Humas
8. Berdasarkan rencana kerja penyuluhan, Kepala Seksi Ekstensifikasi selaku Ketua Tim Penyuluhan Perpajakan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan penyuluhan yang dilakukan KPP termasuk dalam hal penentuan tenaga penyuluh yang ditugaskan untuk melakukan penyuluhan;
9. Pegawai/tenaga penyuluh melakukan kegiatan penyuluhan sesuai dengan rencana kerja penyuluhan yang telah dibuat.



**PROSEDUR PENYUSUNAN RENCANA KERJA PENYULUHAN OLEH TIM PENYULUHAN PERPAJAKAN
TINGKAT KPP SELAIN KPP PRATAMA**

Prosedur Kerja

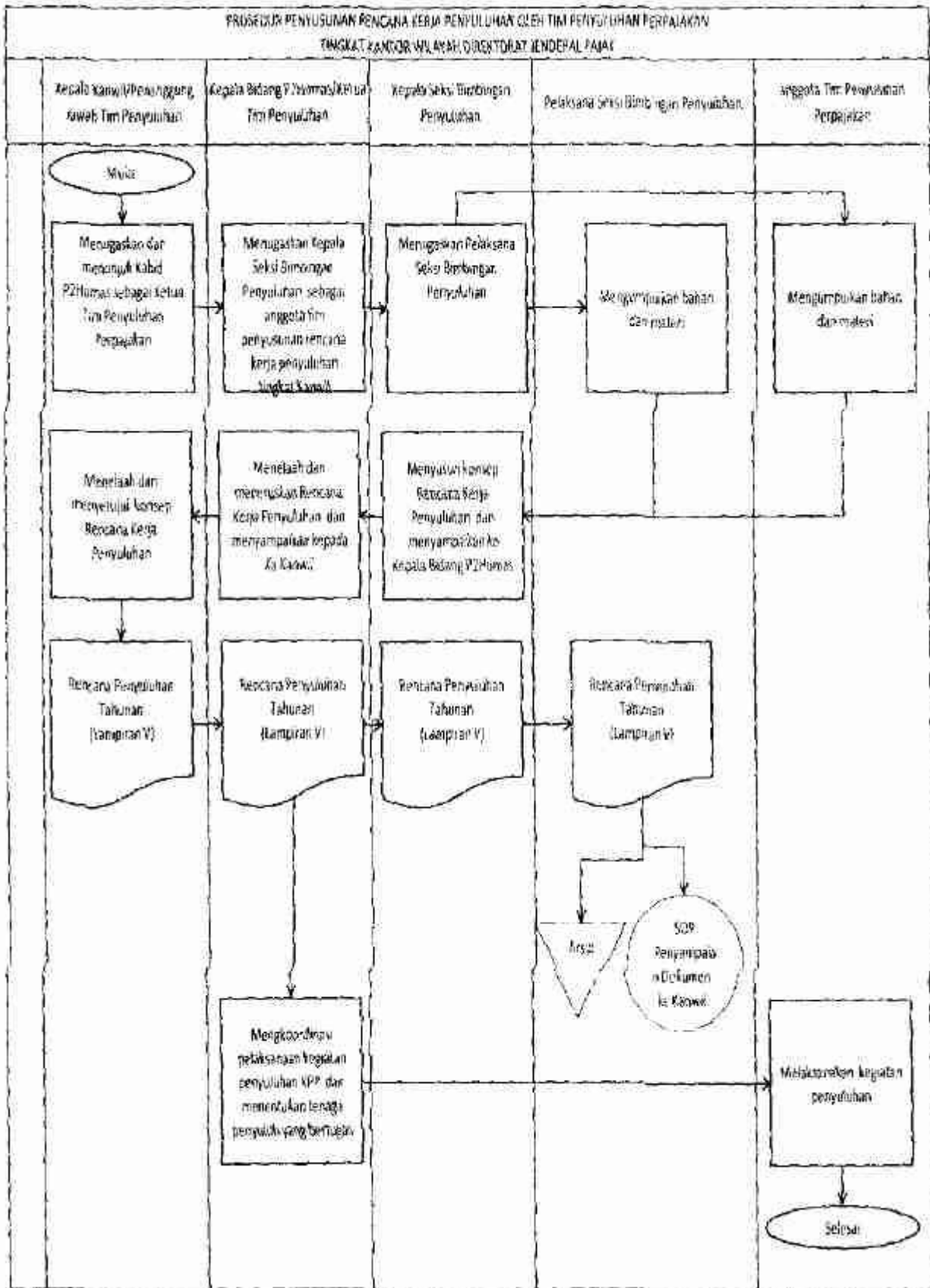
1. Kepala Kantor Pelayanan Pajak membuat disposisi dan menunjuk Kepala Seksi Pelayanan selaku Ketua Tim Penyuluhan Perpajakan dan bertindak sebagai koordinator dalam pembuatan rencana kerja penyuluhan;
2. Kepala Seksi Pelayanan menugaskan Pelaksana Seksi Pelayanan dan meminta anggota Tim Penyuluhan Tingkat KPP untuk mengumpulkan bahan/materi untuk membuat rencana kerja penyuluhan;
3. Pelaksana Seksi Pelayanan dan anggota Tim Penyuluhan Perpajakan KPP mengumpulkan bahan/materi untuk membuat rencana kerja penyuluhan;
4. Kepala Seksi Pelayanan bersama Tim Penyuluhan Perpajakan KPP menyusun konsep rencana kerja penyuluhan dengan Format Rencana Penyuluhan Tahunan (Lampiran V) dengan tata cara pengisian sebagai berikut:
 - a. kolom (2) diisi dengan nama Unit Kerja/KPP yang bersangkutan;
 - b. kolom (3) diisi dengan tema/topik penyuluhan yang akan dilakukan (misal: penyuluhan pengisian SPT Tahunan, penyuluhan hak dan kewajiban Bendahara Pemerintah);
 - c. kolom (4) diisi dengan target sasaran/audience yang akan diberikan penyuluhan (misal Bendahara Pemerintah Daerah A);
 - d. kolom (5) diisi dengan nama kegiatan yang akan dilakukan misalnya kelas pajak tentang hak dan kewajiban pajak bagi bendahara;
 - e. kolom (6) diisi dengan media penyuluhan yang digunakan, misal penyuluhan langsung (workshop/sem inar/kelas pajak);
 - f. kolom (7) diisi dengan jumlah kegiatan penyuluhan yang akan dilakukan untuk kegiatan penyuluhan dimaksud;
 - g. dalam menyusun rencana penyuluhan KPP sedapat mungkin agar melakukan kegiatan penyuluhan untuk ketiga jenis fokus penyuluhan (Calon WP, WP Baru dan WP Terdaftar);
 - h. terkait jumlah kegiatan penyuluhan (pembobotan) untuk masing-masing fokus penyuluhan yang harus dilakukan KPP, diserahkan pada kebijakan masing-masing unit kerja.
5. Menyampaikan rencana penyuluhan tahunan kepada Kepala KPP;
6. Kepala KPP menelaah dan menyetujui konsep rencana kerja penyuluhan dan menyampaikan rencana kerja penyuluhan kepada Kepala Kanwil DJP c.q. Kepala Bidang P2 Humas;
7. Berdasarkan rencana kerja penyuluhan, Kepala Seksi Pelayanan selaku Ketua Tim Penyuluhan Perpajakan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan penyuluhan yang dilakukan KPP termasuk dalam hal penentuan tenaga penyuluh yang ditugaskan untuk melakukan penyuluhan;
8. Pegawai/tenaga penyuluh melakukan kegiatan penyuluhan sesuai dengan rencana kerja penyuluhan yang telah dibuat.



**PROSEDUR PENYUSUNAN RENCANA KERJA PENYULUHAN OLEH TIM PENYULUHAN PERPAJAKAN
TINGKAT KANWIL DJP**

Prosedur Kerja

1. Kepala Kanwil DJP menugaskan dan menunjuk Kepala Bidang P2Humas selaku/sebagai Ketua Tim Penyuluhan Perpajakan dan bertindak sebagai koordinator dalam pembuatan rencana kerja penyuluhan;
2. Kepala Bidang P2Humas menugaskan Kepala Seksi Bimbingan Penyuluhan sebagai anggota tim kerja penyusunan rencana kerja penyuluhan tingkat Kanwil DJP;
3. Kepala Seksi Bimbingan Penyuluhan menugaskan Pelaksana Seksi Bimbingan Penyuluhan (termasuk pelaksana seksi lain di Bidang P2Humas) dan meminta anggota Tim Penyuluhan Tingkat Kanwil DJP untuk mengumpulkan bahan/materi untuk membuat rencana kerja penyuluhan;
4. Pelaksana Seksi Bimbingan Penyuluhan dan anggota Tim Penyuluhan Perpajakan Tingkat Kanwil DJP mengumpulkan bahan/materi untuk membuat rencana kerja penyuluhan;
5. Kepala Seksi Bimbingan Penyuluhan bersama Tim Penyuluhan Perpajakan Tingkat Kanwil DJP menyusun konsep rencana kerja penyuluhan dengan Format Rencana Kerja Penyuluhan Tahunan (Lampiran V) dengan tata cara pengisian sebagai berikut:
 - a. kolom (2) diisi dengan nama Unit Kerja/Kanwil DJP yang bersangkutan;
 - b. kolom (3) diisi dengan tema/topik penyuluhan yang akan dilakukan (misal: penyuluhan pengisian SPT Tahunan, penyuluhan hak dan kewajiban Bendahara Pemerintah);
 - c. kolom (4) diisi dengan target sasaran/audience yang akan diberikan penyuluhan (misal Bendahara Pemerintah Daerah A);
 - d. kolom (5) diisi dengan nama kegiatan yang akan dilakukan misalnya kelas pajak tentang hak dan kewajiban pajak bagi bendahara;
 - e. kolom (6) diisi dengan media penyuluhan yang digunakan, misal penyuluhan langsung (workshop/sem inar/Kelas pajak);
 - f. kolom (7) diisi dengan jumlah kegiatan penyuluhan yang akan dilakukan untuk kegiatan penyuluhan dimaksud;
 - g. memasukkan rencana kerja penyuluhan yang dikirimkan oleh KPP, KP2KP (jika memiliki KP2KP) sebagai bagian dari rencana kerja Kanwil DJP dengan cara menyisipkan pada baris (row) setelah rencana kerja penyuluhan Kanwil DJP;
 - h. dalam menyusun rencana kerja penyuluhan, Kanwil DJP agar merencanakan kegiatan penyuluhan untuk ketiga jenis fokus penyuluhan (Calon WP, WP Baru dan WP Terdaftar);
 - i. terkait jumlah kegiatan penyuluhan (pembobotan) untuk masing-masing fokus penyuluhan yang harus dilakukan Kanwil DJP, diserahkan pada kebijakan masing-masing unit kerja.
6. Kepala Seksi Bimbingan Penyuluhan menyampaikan konsep rencana kerja penyuluhan tahunan kepada Kepala Bidang P2Humas untuk selanjutnya diteruskan kepada Kepala Kanwil DJP;
7. Kepala Kanwil DJP menelaah dan menyetujui konsep rencana kerja penyuluhan dan menyampaikan rencana kerja penyuluhan kepada unit kerja vertikal di lingkungan Kanwil DJP yang bersangkutan dan juga kepada Direktur P2Humas;
8. Berdasarkan rencana kerja penyuluhan, Kepala Bidang P2Humas selaku Ketua Tim Penyuluhan Perpajakan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan penyuluhan yang dilakukan Kanwil DJP termasuk dalam hal penentuan tenaga penyuluh yang ditugaskan untuk melakukan penyuluhan;
9. Tenaga Penyuluh Perpajakan melakukan kegiatan penyuluhan sesuai dengan rencana kerja penyuluhan yang telah dibuat.



Rencana Kerja Penyuluhan Tahun 20XX
Kanwil DJP/KPP/KP2KP.....

I. Penyuluhan Calon WP (proporsi%)

No	Unit Kerja	Tema/Topik	Target/Segmen	Kegiatan	Media	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1						
2						
3						
Jumlah						A

Jumlah Penyuluhan pada Bagian ini, agar dipindahkan ke kolom "jumlah Penyuluhan Calon WP" dan baris Kanwil DJP/KPP terkait pada Rekapitulasi Rencana Penyuluhan Tahun 20XX

II. Penyuluhan WP Baru (proporsi ...%)*

No	Unit Kerja	Tema/Topik	Target/Segmen	Kegiatan	Media	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1						
2						
3						
Jumlah						B

Jumlah Penyuluhan pada Bagian ini, agar dipindahkan ke kolom "jumlah Penyuluhan WP Baru" dan baris Kanwil DJP/KPP terkait pada Rekapitulasi Rencana Penyuluhan Tahun 20XX

III. Penyuluhan WP Terdaftar (proporsi ...%)*

No	Unit Kerja	Tema/Topik	Target/Segmen	Kegiatan	Media	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1						
2						
3						
Jumlah						C

Jumlah Penyuluhan pada Bagian ini, agar dipindahkan ke kolom "jumlah Penyuluhan WP Terdaftar" dan baris Kanwil DJP/KPP terkait pada Rekapitulasi Rencana Penyuluhan Tahun 20XX

*) *Proporsi (bobot) penyuluhan untuk masing-masing fokus penyuluhan ditentukan oleh masing-masing unit kerja.*

Rencana Kerja Penyuluhan Tahun 20xx

I. Penyuluhan Calon WP (Proporsi 10%)

No	Unit Kerja	Tema/Topik	Target/Segmen	Kegiatan	Media	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Kanwil DJP ABC	Sosialisasi/ Penyuluhan Perpajakan Secara Umum	Mahasiswa/Pelajar	High School Tax Road Show	Seminar/ Ceramah	2
2	KPP A	Sosialisasi/penyuluhan Perpajakan Secara Umum	Mahasiswa/Pelajar	Tax Goes To Campus	Seminar/ Ceramah	2
3	KPP B	Sosialisasi/penyuluhan Perpajakan Secara Umum	Mahasiswa/Pelajar	Tax Goes To Campus	Seminar/ Ceramah	2
4	KPP C	Sosialisasi/penyuluhan Perpajakan Secara Umum	Mahasiswa/Pelajar	Tax Goes To Campus	Seminar/ Ceramah	2
5	KP2 KP Z	Sosialisasi/penyuluhan Perpajakan Secara Umum	Mahasiswa/Pelajar	High School Tax Road Show	Seminar/ Ceramah	2
Total I						10

II. Penyuluhan WP Baru (Proporsi 30%)

No	Unit Kerja	Tema/Topik	Target/Segmen	Kegiatan	Media	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Kanwil DJP ABC	NPWP/SPT Tahunan PPh	WP Bendahara Baru	Kelas Pajak/Klinik Pajak	Kelas	6
2	KPP A	NPWP/SPT Tahunan PPh	WPOP Baru	Kelas Pajak/Klinik Pajak	Kelas	7
3	KPP B	NPWP/SPT Tahunan PPh	WPOP Baru	Kelas Pajak/Klinik Pajak	Kelas	6
4	KPP C	NPWP/SPT Tahunan PPh	WPOP Baru	Kelas Pajak/Klinik Pajak	Kelas	7
5	KP2 KP Z	NPWP/SPT Tahunan PPh	WPOP Baru	Kelas Pajak/Klinik Pajak	Kelas	4
Total II						30

III. Penyuluhan WP Terdaftar (Proporsi 60%)

No	Unit Kerja	Tema/Topik	Target/Segmen	Kegiatan	Media	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Kanwil DJP ABC	NPWP/SPT Tahunan PPh	Pegawai L/K/D/I	Ngisi SPT Bareng	Workshop	8
2	KPP A	NPWP/SPT Tahunan PPh	Pegawai L/K/D/I	Ngisi SPT Bareng	Workshop	15
3	KPP B	NPWP/SPT Tahunan PPh	Pegawai L/K/D/I	Ngisi SPT Bareng	Workshop	15
4	KPP C	NPWP/SPT Tahunan PPh	Pegawai L/K/D/I	Ngisi SPT Bareng	Workshop	15
5	KP2 KP Z	NPWP/SPT Tahunan PPh	Pegawai L/K/D/I	Ngisi SPT Bareng	Workshop	7
Total III						60

Rekapitulasi Rencana Penyuluhan Tahun 20xx
Kanwil DJP

No	Unit Kerja	Jumlah Kegiatan Penyuluhan			Total
		Calon WP	WP Baru	WP Terdaftar	
		A	B	C	
1	Kanwil DJP ...				
2	KPP ...				
3	KPP ...				
4	KP2 KP ...				
5	KP2 KP ...				
Total					

Rekapitulasi Rencana Penyuluhan Tahun 20xx
KPP

No	Unit Kerja	Jumlah Kegiatan Penyuluhan			Total
		Calon WP	WP Baru	WP Terdaftar	
		A	B	C	
1	KPP ...				
2	KP2 KP ...				
3	KP2 KP ...				
Total					

Contoh Pengisian

Rekapitulasi Rencana Penyuluhan Tahun 20xx
Kanwil DJP ABC

No	Unit Kerja	Jumlah Kegiatan Penyuluhan			Total
		Calon WP	WP Baru	WP Terdaftar	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Kanwil DJP ABC	2	6	8	16
2	KPP A	2	7	15	24
3	KPP B	2	6	15	23
4	KPP C	2	7	15	24
5	KP2 KP Z	2	4	7	13
Total		10	30	60	100

Daftar Tema / Topik, Target / Segmen, Kegiatan, Media

No	Tema / Topik
1	Sosialisasi/ Penyuluhan tentang NPWP/SPT
2	Sosialisasi/ penyuluhan tentang tema tertentu (ditentukan oleh Kantor Pusat DJP)
3	Sosialisasi/ penyuluhan tentang Hak dan Kewajiban Bendahara
4	Sosialisasi/ penyuluhan tentang KLU tertentu (potensial)
5	Sosialisasi/ penyuluhan tentang perpajakan secara umum
6	Sosialisasi/ penyuluhan tema lainnya (ditentukan oleh masing-masing Kanwil DJP/KPP)

No	Target / Segmen
1	Masyarakat Umum
2	Instansi Pemerintah/PNS
3	Non-Instansi Pemerintah
4	Mahasiswa/Pelajar
5	Bendahara

No	Kegiatan
I	PENYULUHAN LANGSUNG
	1. Seminar/Diskusi Panel/Ceramah
	2. Workshop/Bimbingan Teknis
	3. Kelas Pajak/Klinik Pajak
	4. Tax Goes to Campus
	5. Tax Goes To School (misal : High School Tax Road Show)
	6. Early Tax Education
	7. Sarasehan/Tax Gathering
8. Perlombaan Perpajakan (Cerdas Cermat, Debat, Pidato Perpajakan, Artikel)	
II	PENYULUHAN TIDAK LANGSUNG
	Media Elektronik (Tidak termasuk Iklan) :
	1. Talkshow TV
	2. Built-in Program
	3. Talkshow Radio
	Media Cetak (koran/Majalah/Tabloid) :
	1. Suplemen
	2. Advertorial
	3. Rubrik Tanya jawab
	4. Penulisan Artikel Pajak
	5. Penerbitan Majalah/Buku/Alat Peraga Penyuluhan (termasuk Komik Pajak)

No	Media
I	PENYULUHAN LANGSUNG
	1. Seminar/Diskusi Panel/Ceramah Umum/Kelas Pajak/Bimbingan Teknis
	2. Lokakarya/Workshop/Sarasehan
II	PENYULUHAN TIDAK LANGSUNG
	1. Media Elektronik (TV, Radio)
	2. Media Cetak (Koran, Majalah)

**LAPORAN KEGIATAN PENMULIHAN
KANWIL DJP
PERIODE <bulan> <tahun>**

I. Caan WP (...%)							Realisasi Per Bulan												Realisasi s.d	Capaian	Jumlah Peserta		
Nb	Unit Kerja	lima/lopik	target/Segmen	Kegiatan	Meda	Rencana Tota	Jan	Feb	Mar	Apr	Me	Jun	Ju	Ag	Sep	Okt	Nov	Des	Bulanin	(10)	Bulanin	sd Bulanin	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)												(9)	(10)	(11)	(12)	
1																							
2																							
3																							
	Jumlah																						

II. WP Baru (...%)							Realisasi Per Bulan												Realisasi s.d	Capaian	Jumlah Peserta		
Nb	Unit Kerja	lima/lopik	target/Segmen	Kegiatan	Meda	Rencana Tota	Jan	Feb	Mar	Apr	Me	Jun	Ju	Ag	Sep	Okt	Nov	Des	Bulanin	(10)	Bulanin	sd Bulanin	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)												(9)	(10)	(11)	(12)	
1																							
2																							
3																							
	Jumlah																						

III. WP terdaftar (...%)							Realisasi Per Bulan												Realisasi s.d	Capaian	Jumlah Peserta		
Nb	Unit Kerja	lima/lopik	target/Segmen	Kegiatan	Meda	Rencana Tota	Jan	Feb	Mar	Apr	Me	Jun	Ju	Ag	Sep	Okt	Nov	Des	Bulanin	(10)	Bulanin	sd Bulanin	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)												(9)	(10)	(11)	(12)	
1																							
2																							
3																							
	Jumlah																						

PETUNJUK PENGISIAN

- Angka (1) : Diisi dengan nomor urut
- Angka (2) : Diisi dengan nama Unit Kerja (Karwil DIP/KPP/KP2KP)
- Angka (3) : Diisi dengan tema/topik penyuluhan yang dilakukan (referensi Lampiran VII)
- Angka (4) : Diisi dengan target/segmen audience yang akan diberikan penyuluhan (referensi Lampiran VII)
- Angka (5) : Diisi dengan jenis kegiatan penyuluhan yang dilakukan (referensi Lampiran VII)
- Angka (6) : Diisi dengan jenis media yang digunakan untuk melakukan kegiatan penyuluhan dimaksud (referensi Lampiran VII)
- Angka (7) : Diisi dengan jumlah rencana penyuluhan sesuai dengan Rencana Kerja Penyuluhan yang telah disusun di unit kerja yang bersangkutan
- Angka (8) : Diisi dengan jumlah realisasi kegiatan penyuluhan setiap bulan
- Angka (9) : Diisi dengan jumlah Realisasi Kegiatan Penyuluhan sampai dengan bulan pelaporan (misal Laporan Maret, maka diisi dengan jumlah penyuluhan dari Januari sampai dengan Maret)
- Angka (10) : Diisi dengan persentase capaian sampai dengan bulan pelaporan. Misal Laporan Maret, maka persentase dihitung dari jumlah realisasi sampai maret dibagi jumlah rencana penyuluhan dalam 1 tahun untuk jenis kegiatan yang bersangkutan
- Angka (11) : Diisi dengan jumlah realisasi peserta yang diberikan penyuluhan pada bulan pelaporan
- Angka (12) : Diisi dengan jumlah realisasi peserta yang diberikan penyuluhan sampai dengan bulan pelaporan

Laporan untuk setiap fokus penyuluhan disusun dengan urutan:

- 1 kegiatan penyuluhan di Karwil DIP
- 2 kegiatan penyuluhan di masing-masing KPP
- 3 kegiatan penyuluhan di masing-masing KP2KP (jika ada KP2KP)

Cortch: Laporan Maret

1. Capaian WP		(...%)												Realisasi Total	Capaian	Jumlah Peserta						
Nb	Unit Kerja	Tema/Topik	Target/Segmen	Kegiatan	Media	Rencana Total	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Ju			Ag	Sep	Ok	Nov	Des	Bulan ini	sd Bulan ini
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)												(9)	(10)	(11)	(12)
1	Karwil DIP ABC	Sosialisa/penyuluhan perpajakan secara umum	Mahasiswa/pelajar	High School Tax Road Show	Seminar/ceramah	2			1										1	50%	100	100
2	KPP A	Sosialisa/penyuluhan perpajakan secara umum	Mahasiswa/pelajar	High School Tax Road Show	Seminar/ceramah	2		1											1	50%	0	80
3	KP2KP Z	Sosialisa/penyuluhan perpajakan secara umum	Mahasiswa/pelajar	High School Tax Road Show	Seminar/ceramah	2	1												1	50%	0	75
Jumlah																						

**LAPORAN KOMPILASI KEGIATAN PENYULUHAN
 KANWIL DJP
 PERIODE <bulan> <tahun>**

Nb	Unit Kerja	Jumlah Kegiatan Penyuluhan						Ttdl	
		Cara WP		WP Baru		WP Terdaftar		Rencana setahun	Realisasi s.d Bulanini
		Rencana Setahun	Realisasi s.d Bulanini	Rencana setahun	Realisasi s.d Bulanini	Rencana setahun	Realisasi s.d Bulanini		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
::									
::									
::									

Petunjuk Pengisian

- Angka (1) : Diisi dengan nomor urut
- Angka (2) : Diisi dengan nama unit kerja (Kanwil DJP/KPP/KP2KP)
- Angka (3) : Diisi dengan rencana kegiatan penyuluhan setahun untuk Calon WP (rencana kerja penyuluhan, Lampiran VI)
- Angka (4) : Diisi dengan realisasi kegiatan penyuluhan untuk calon WP sampai dengan Bulan Pelaporan (Kolom 9, Laporan Kegiatan Penyuluhan, Lampiran VIII)
- Angka (5) : Diisi dengan rencana kegiatan penyuluhan setahun untuk WP Baru (rencana kerja penyuluhan, Lampiran VI)
- Angka (6) : Diisi dengan realisasi kegiatan penyuluhan untuk WP Baru sampai dengan bulan pelaporan (kolom 9, Laporan Kegiatan Penyuluhan, Lampiran VIII)
- Angka (7) : Diisi dengan rencana kegiatan penyuluhan setahun untuk WP Terdaftar (rencana kerja penyuluhan, Lampiran VI)
- Angka (8) : Diisi dengan realisasi kegiatan penyuluhan untuk WP Terdaftar sampai dengan bulan pelaporan (kolom 9, Laporan Kegiatan Penyuluhan, Lampiran VIII)
- Angka (9) : Diisi dengan rencana kegiatan penyuluhan setahun untuk seluruh fokus penyuluhan (rencana kerja penyuluhan, Lampiran VI)
- Angka (10) : Diisi dengan realisasi kegiatan penyuluhan sampai dengan bulan pelaporan untuk seluruh fokus penyuluhan (kolom 12, Laporan Kegiatan Penyuluhan, Lampiran VIII)

**LAPORAN KEGIATAN PENMULIHAN ATAS UNDANGAN PIHAK KETIGA DAN/ATAU KEGIATAN PENDUKUNG PENMULIHAN
 KANWIL DJP
 PERIODE <bulan> <tahun>**

No	Unit Kerja	Jenis Kegiatan	Lagrat/Segmen	Lena/Topik	Meda	Jumlah Kegiatan Per Bulan												Jumlah Kegiatan sd Bulan Ini	Jumlah Peserta	
						Jan	Feb	Mar	Apr	Me	Jun	Ju	Ag	Sep	Ok	Nov	Des		Bulan ini	sd Bulan ini
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)												(8)	(9)	(10)
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
...																				
...																				
...																				

*) hanya diisi untuk kegiatan sebagai narasumber/pembicara dalam penyuluhan langsung

Catatan:

1. Laporan ini digunakan untuk melaporkan kegiatan yang tidak masuk kategori kegiatan penyuluhan misal :
 - a. Pentulutan/Penayangan Iklan Layanan Masyarakat (PSA)
 - b. Penanaman spanduk/barrier/billboard dan sejenisnya
 - c. Aksi simpatik turun ke jalan
 - d. Pick pajak/mobil keliling
 - e. Konsultasi perpajakan
 - f. Videotron
2. Laporan ini digunakan untuk melaporkan kegiatan yang sifatnya tidak direncanakan (misal penyuluhan dalam rangka memenuhi undangan/pemohonan narasumber oleh pihak ketiga)

Petunjuk Pengisian:

- Angka (1) : Diisi dengan nomor urut
- Angka (2) : Diisi dengan nama unit kerja (Kanwil DIP/KPP/KP2KP)
- Angka (3) : Diisi dengan jenis kegiatan pendukung penyuluhan yang dilakukan
- Angka (4) : Diisi dengan target/segmen dari kegiatan dimaksud
- Angka (5) : Diisi dengan tema/topik dari kegiatan tersebut
- Angka (6) : Diisi dengan jenis media yang digunakan untuk melakukan kegiatan tersebut
- Angka (7) : Diisi dengan jumlah pelaksanaan kegiatan untuk setiap bulannya
- Angka (8) : Diisi dengan jumlah pelaksanaan kegiatan secara kumulatif sampai dengan bulan pelaporan
- Angka (9) : Diisi dengan jumlah peserta yang menjadi audience kegiatan tersebut. Hanya diisi untuk kegiatan yang jelas jumlah audience-nya seperti undangan menjadi narasumber dalam suatu seminar
- Angka (10) : Diisi dengan jumlah peserta yang menjadi audience kegiatan sampai dengan bulan pelaporan

Contoh: Laporan Maret

No	Unit Kerja	Jenis Kegiatan	Target/Segmen	Tema/Topik	Media	Jumlah (Kegiatan) Per Bulan												Jumlah Kegiatan sd Bulan Ini	Jumlah Peserta	
						Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Juli	Agus	Sep	Oktr	Nov	Des		Bulan ini	sd Bulan ini
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)												(8)	(9)	(10)
1	Kanwil DIP ABC	Aksi simpatik	masyarakat umum	Ajakan menyampaikan SPT	Langsung turun ke jalan		1	1										2	-	-
2	Kanwil DIP ABC	Narasumber seminar	Pegawai Percha	hak dan kewajiban pajak	Seminar			1										1	100	100
3	Kanwil DIP ABC	Pemasangan Videotron	masyarakat umum	Mandat pajak	videotron	1												1	-	-
4	KPP	Pemasangan Spanduk	masyarakat umum	Penyempalan SPT	spanduk	3												3	-	-
5																				
6																				
...																				
...																				
...																				