

SURAT EDARAN

Nomor: SE- 98 /PJ/2011

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN LAPORAN KEGIATAN PENYULUHAN PERPAJAKAN UNIT VERTIKAL DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

A. Umum

Penyuluhan perpajakan merupakan suatu upaya dan proses memberikan informasi perpajakan untuk menghasilkan perubahan pengetahuan, keterampilan, dan sikap masyarakat, dunia usaha, aparat, serta lembaga pemerintah maupun non pemerintah agar terdorong untuk paham, sadar, peduli dan berkontribusi dalam melaksanakan kewajiban perpajakan.

Administrasi perpajakan Indonesia yang menganut *self-assessment system* menuntut peran aktif Wajib Pajak secara mandiri dalam memenuhi kewajiban perpajakannya. Agar mampu memenuhi kewajiban perpajakan dengan baik, Wajib Pajak harus memiliki pengetahuan dan pemahaman yang baik tentang hak dan tata cara memenuhi kewajiban perpajakannya. Direktorat Jenderal Pajak sebagai institusi yang bertanggung jawab dalam melaksanakan fungsi administrasi perpajakan telah melakukan berbagai upaya dalam meningkatkan pengetahuan dan pemahaman perpajakan masyarakat Wajib Pajak secara terus menerus. Upaya untuk meningkatkan pemahaman dan

kesadaran masyarakat tentang hak kewajiban perpajakannya harus terus dilakukan karena beberapa alasan antara lain:

1. program ekstensifikasi yang terus menerus dilakukan Direktorat Jenderal Pajak diperkirakan akan menambah jumlah Wajib Pajak Baru yang membutuhkan sosialisasi/penyuluhan;
2. tingkat kepatuhan Wajib Pajak terdaftar masih memiliki ruang yang besar untuk ditingkatkan;
3. upaya untuk meningkatkan jumlah penerimaan pajak dan meningkatkan besarnya *tax ratio*;
4. peraturan dan kebijakan di bidang perpajakan bersifat dinamis.

B. Maksud dan Tujuan

Dalam rangka mencapai tujuan dari kegiatan penyuluhan yaitu masyarakat yang paham dan sadar memenuhi kewajiban perpajakannya, maka perlu dilakukan kegiatan penyuluhan yang terencana sehingga kegiatan penyuluhan menjadi suatu proses yang terstruktur, terarah, terukur dan berkesinambungan. Terstruktur dalam hal ini memiliki arti bahwa kegiatan penyuluhan dilakukan secara sistematis mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan. Terarah memiliki arti bahwa seluruh kegiatan penyuluhan dilakukan untuk mencapai tujuan/sasaran yang jelas. Terukur memiliki arti bahwa kegiatan penyuluhan harus mampu diukur hasilnya (capaian kinerjanya). Sedangkan berkesinambungan memiliki arti bahwa kegiatan penyuluhan sebagai sebuah proses edukasi perpajakan harus dilakukan secara terus menerus.

Tujuan disusunnya pedoman penyusunan rencana kerja dan pelaporan kegiatan penyuluhan perpajakan ini adalah:

1. memberikan panduan penyusunan rencana kerja dan pelaporan kegiatan penyuluhan perpajakan bagi unit kerja vertikal yang menjalankan fungsi penyuluhan;
2. membangun kesamaan pemahaman mengenai rencana kerja penyuluhan yang akan dilakukan dan tata cara pelaporan kegiatan penyuluhan yang telah dilakukan;
3. membangun tata cara pelaporan kegiatan penyuluhan yang mendukung pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi penyuluhan secara lebih terstruktur, terarah, terukur dan berkesinambungan.

C. Dasar

1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 184/PMK.01/2010 tanggal 11 Oktober 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan;

2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 709/PM.1/2008 tanggal 22 Oktober 2008 tentang Uraian Jabatan di Lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak.

D. Fokus Penyuluhan

Penyuluhan bukan merupakan sebuah upaya atau proses yang bersifat reaktif dan tidak terencana melainkan harus disusun secara sistematis sehingga dapat dilaksanakan, dipantau dan dievaluasi dengan baik. Dalam rangka mencapai tujuan penyuluhan maka kegiatan penyuluhan dibagi kedalam tiga fokus penyuluhan, sebagai berikut:

1. Kegiatan Penyuluhan bagi Calon Wajib Pajak

Merupakan kegiatan penyuluhan yang dilakukan untuk membangun kesadaran (*awareness*) tentang perpajakan kepada para calon Wajib Pajak, meliputi:

- a. kegiatan penyuluhan yang dimaksudkan untuk menjangkit Wajib Pajak Baru apabila secara potensi subjek pajak dimaksud sudah memiliki penghasilan di atas Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP);
- b. kegiatan penyuluhan yang bersifat sebagai 'investasi jangka panjang' apabila subjek pajak yang diberikan penyuluhan masih belum memiliki penghasilan di atas PTKP (contoh: mahasiswa/pelajar).

2. Kegiatan Penyuluhan bagi Wajib Pajak Baru

Merupakan kegiatan penyuluhan yang dilakukan untuk meningkatkan pemahaman (*understanding*) dan kepatuhan untuk memenuhi kewajiban perpajakan (*willingness to comply*) bagi para Wajib Pajak Baru. Adapun definisi WP Baru adalah WP Orang Pribadi/ Badan yang terdaftar sejak awal tahun sebelumnya yang:

- a. belum menyampaikan Surat Pemberitahuan (SPT) pertama kali;
- b. belum melakukan pembayaran/penyetoran Pajak Penghasilan (PPh) atau Pajak Pertambahan Nilai (PPN) pertama kali dengan Surat Setoran Pajak (SSP).

3. Kegiatan Penyuluhan bagi Wajib Pajak Terdaftar

Merupakan kegiatan penyuluhan yang dilakukan kepada Wajib Pajak yang telah terdaftar di luar kategori WP Baru. Penyuluhan ini dimaksudkan untuk menjaga komitmen (*commitment*) WP untuk terus patuh

Ketiga fokus penyuluhan (Calon WP, WP Baru dan WP Terdaftar) harus dijalankan oleh setiap unit kerja. Khusus unit kerja di lingkungan Kanwil DJP Jakarta Khusus, Kanwil DJP WP Besar dan seluruh KPP Madya diberikan keleluasaan untuk melakukan/tidak melakukan penyuluhan bagi Calon WP dan WP Baru. Pemberian proporsi (bobot) rencana penyuluhan terhadap ketiga fokus penyuluhan diserahkan kepada masing-masing unit kerja vertikal. Pemberian proporsi (bobot) dimaksudkan

untuk memberikan gambaran umum skala prioritas penyuluhan di masing-masing unit kerja.

Terkait pengaturan pelaksanaan penyuluhan atas ketiga fokus penyuluhan di atas, maka dikategorikan menjadi:

a. Penyuluhan bersifat nasional

Merupakan kegiatan penyuluhan yang dilakukan dalam rangka mengamankan agenda/target/tujuan Direktorat Jenderal Pajak secara nasional. Ciri kegiatan penyuluhan ini adalah seluruh unit kerja melakukan sosialisasi/penyuluhan dengan tema yang ditetapkan oleh Kantor Pusat DJP sebagai kegiatan penyuluhan yang bersifat nasional. Tata cara pelaksanaan kegiatan ini diatur lebih lanjut dengan surat edaran/surat Direktur Jenderal Pajak atau surat Direktur P2Humas;

b. Penyuluhan bersifat lokal

Merupakan kegiatan penyuluhan yang dilakukan dalam rangka mengamankan agenda/target/tujuan dari unit vertikal DJP (Kanwil DJP/KPP). Kegiatan penyuluhan dengan skala lokal ini dilakukan sesuai kebutuhan masing-masing unit kerja.

E. Tata Cara Penyusunan Rencana Penyuluhan

Rencana penyuluhan disusun oleh unit kerja secara berjenjang mulai dari bawah ke atas (*bottom-up*), dimulai dari Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan (KP2KP) sampai dengan Kanwil DJP. Rencana Penyuluhan disusun berdasarkan prosedur sebagai berikut:

1. Prosedur Penyusunan Rencana Kerja Penyuluhan KP2KP, sebagaimana diatur dalam Lampiran I;
2. Prosedur Penyusunan Rencana Kerja Penyuluhan KPP Pratama, sebagaimana diatur dalam Lampiran II;
3. Prosedur Penyusunan Rencana Kerja Penyuluhan selain KPP Pratama, sebagaimana diatur dalam Lampiran III;
4. Prosedur Penyusunan Rencana Kerja Penyuluhan Kanwil DJP, sebagaimana diatur dalam Lampiran IV.

Dalam menyusun rencana penyuluhan, maka seluruh kegiatan penyuluhan yang direncanakan oleh unit vertikal DJP harus mendukung tercapainya tujuan penyuluhan yaitu:

1. meningkatkan pengetahuan dan pemahaman perpajakan masyarakat wajib pajak sehingga mampu memenuhi kewajiban perpajakannya.
2. meningkatkan kesadaran untuk patuh memenuhi kewajiban perpajakan.

Dalam menyusun rencana kegiatan penyuluhan unit vertikal agar mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

1. Rencana Penyuluhan untuk Calon Wajib Pajak
Dilakukan dengan pemahaman bahwa edukasi yang tepat akan merumbuhkan kepatuhan sukarela (*voluntary compliance*) di masa yang akan datang.
2. Rencana Penyuluhan untuk Wajib Pajak Baru
Dilakukan dengan pendekatan sebagai berikut:
 - a. Wajib Pajak harus mendapatkan penyuluhan mulai dari saat terdaftar sebagai Wajib Pajak;
 - b. Wajib Pajak memperoleh pemahaman bahwa menjadi Wajib Pajak tidak sulit;
 - c. Wajib Pajak mengetahui bahwa jika mengalami kesulitan akan memperoleh bantuan/asistensi secara mudah dan gratis.
3. Rencana Penyuluhan untuk Wajib Pajak Terdaftar
Dilakukan dengan pendekatan *targeted/segmented* dengan cara mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:
 - a. hasil evaluasi kegiatan penyuluhan yang telah dilakukan pada tahun-tahun sebelumnya;
 - b. hasil analisa tingkat kepatuhan wajib pajak (badan atau orang pribadi);
 - c. hasil analisa kepatuhan per jenis usaha (klasifikasi lapangan usaha).Melalui analisis dimaksud, diharapkan dapat diketahui tema/topik penyuluhan yang dibutuhkan dan target/sasaran penyuluhan yang harus dituju.

Secara umum tahapan penyusunan rencana penyuluhan sebagai berikut:

1. Menentukan tema/topik penyuluhan, yaitu berdasarkan hasil analisis bahwa pemahaman masyarakat Wajib Pajak tentang tema/topik tersebut perlu ditingkatkan. Contoh: tema/topik penyuluhan adalah peningkatan pemahaman dan kesadaran memenuhi kewajiban perpajakan oleh WP Bendahara. Tema/topik penyuluhan selanjutnya dituangkan pada tabel Rencana Penyuluhan, kolom 3 sesuai dengan Lampiran V Surat Edaran ini.
2. Menetapkan target/segment *audience* yang akan diberikan penyuluhan. Contoh: program penyuluhan kepada WP Bendahara di lingkungan Kementerian A

Target/segmen penyuluhan selanjutnya dituangkan pada tabel Rencana Penyuluhan, kolom 4 sesuai dengan Lampiran V Surat Edaran ini.

3. Menjabarkan tema/topik dan target/segmen kedalam kegiatan-kegiatan penyuluhan. Contoh: kegiatan Kelas Pajak bagi Bendahara Pemerintah. Rencana kegiatan penyuluhan selanjutnya dituangkan pada tabel Rencana Penyuluhan, kolom 5 sesuai dengan Lampiran V Surat Edaran ini.
4. Memilih media penyuluhan yang sesuai untuk melaksanakan kegiatan dimaksud.

Kegiatan penyuluhan dapat dilakukan dengan dua cara, yaitu:

a. Penyuluhan Langsung

Penyuluhan Langsung adalah kegiatan penyuluhan perpajakan dengan berinteraksi langsung dengan Wajib Pajak atau calon Wajib Pajak. Contoh penyuluhan langsung antara lain: seminar, workshop, bimbingan teknis, kelas pajak dan sebagainya.

- 1) Kelebihan dari metode ini adalah penyampaian materi yang lebih detail dan pemahaman peserta atas materi penyuluhan yang baik karena terlibat langsung dalam bentuk diskusi/tanya-jawab secara langsung;
- 2) Kekurangan metode ini adalah jumlah peserta yang terbatas; dan
- 3) Kegiatan ini sangat baik jika tujuan penyuluhannya adalah membantu Wajib Pajak dalam memahami aspek teknis perpajakan seperti tata cara penghitungan pajak dan pelaporannya.

b. Penyuluhan Tidak Langsung

Penyuluhan Tidak Langsung adalah kegiatan penyuluhan perpajakan kepada masyarakat dengan tidak atau sedikit melakukan interaksi dengan peserta. Contoh kegiatan penyuluhan tidak langsung antara lain: kegiatan penyuluhan melalui radio/televisi, penyuluhan melalui penyebaran buku/booklet/leaflet perpajakan.

- 1) Kekurangan metode ini adalah kegiatan penyuluhan yang relatif singkat sehingga materi penyuluhan yang diberikan cenderung bersifat umum dan tidak dapat dipastikan bahwa seluruh masyarakat yang melihat atau mendengar paham atas materi tersebut;
- 2) Kelebihan metode ini adalah jumlah masyarakat yang dapat diedukasi melalui metode ini sangat luas; dan
- 3) Metode ini sangat baik untuk membangun kepedulian masyarakat akan pentingnya pajak bagi negara dan masyarakat.

Pemilihan media penyuluhan selanjutnya dituangkan pada tabel Rencana Penyuluhan, kolom 6 sesuai dengan Lampiran V Surat Edaran ini. Pemilihan media dilakukan berdasarkan kajian atau pemahaman bahwa suatu media dipilih agar informasi perpajakan dapat diterima oleh *audience* sesuai dengan sasaran yang ingin dicapai. Ilustrasi berikut ini memberikan gambaran tentang keunggulan dan kelemahan dari media berdasarkan perbandingan keluasan jangkauan dan kedalaman materi penyuluhan, sebagai berikut:

Jenis media penyuluhan	Keluasan jangkauan	Kedalaman materi
PENYULUHAN LANGSUNG		
Seminar/workshop/kelas pajak	Sedang	Tinggi (detail)
PENYULUHAN TIDAK LANGSUNG		
Radio	Luas	Sedang
TV	Luas	Rendah (umum)

F. Waktu Penyusunan dan Penyampaian Rencana Kerja Penyuluhan

Rencana penyuluhan yang telah disusun dengan dengan *Microsoft Excel* sesuai format pada Lampiran V selanjutnya dikompilasi secara berjenjang. KP2KP menyampaikan laporannya kepada KPP untuk dikompilasi bersama rencana penyuluhan KPP, selanjutnya disampaikan kepada Kanwil DJP atasannya untuk dikompilasi pada level Kanwil DJP termasuk rencana sosialisasi yang dilakukan oleh Kanwil DJP yang bersangkutan. Rekapitulasi rencana penyuluhan dilakukan dengan *Microsoft Excel* sesuai format laporan sebagaimana Lampiran VI. Hasil rekapitulasi rencana kerja penyuluhan tingkat Kanwil DJP agar disampaikan dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy* ke Kantor Pusat DJP (u.p. Direktur Penyuluhan Pelayanan dan Humas) paling lambat tanggal 15 Januari setiap tahunnya. *Softcopy* hasil rekapitulasi rencana kerja penyuluhan agar dikirimkan melalui email ke subditpenyuluhan@pajak.go.id.

G. Kegiatan yang Dikategorikan Sebagai Kegiatan Penyuluhan

Dalam rangka membangun kesamaan persepsi mengenai program/kegiatan penyuluhan, maka perlu diatur batasan kegiatan penyuluhan. Yang dimaksud dengan kegiatan penyuluhan adalah kegiatan yang dilakukan secara terencana untuk menghasilkan perubahan pengetahuan, keterampilan, dan sikap masyarakat, dunia usaha, aparat, serta lembaga pemerintah maupun nonpemerintah agar terdorong untuk paham, sadar, peduli dan berkontribusi dalam melaksanakan kewajiban perpajakan.

Dari pengertian di atas, untuk dapat dihitung sebagai kegiatan penyuluhan maka suatu kegiatan harus memenuhi hal-hal sebagai berikut:

1. dilakukan secara terencana;
2. materi (konten) yang disampaikan adalah terkait pengetahuan peraturan perpajakan;
3. dilakukan kepada kelompok *audience*/massa (jika dilakukan kepada perseorangan/individu maka tidak termasuk penyuluhan melainkan konsultasi).

Yang dapat dikategorikan sebagai kelompok *audience*/massa adalah kelompok/undangan peserta penyuluhan dengan jumlah minimal 10 orang. Kunjungan *Account Representatif* (AR) yang dibarengi dengan penyuluhan kepada kelompok *audience* dapat dikategorikan sebagai kegiatan penyuluhan sepanjang memenuhi ketiga unsur di atas.

Daftar kegiatan yang dikategorikan sebagai kegiatan penyuluhan dan referensi penggunaannya, ditandai dengan simbol (√), sebagai berikut.

No	Kegiatan	Fokus Penyuluhan			Satuan Penghitungan
		Calon WP	WP Baru	WP Terdaftar	
PENYULUHAN LANGSUNG					
1	<i>Early Tax Education</i>	✓			Per Kegiatan
2	<i>Tax Goes To School (contoh: High School Tax Road Show)</i>	✓			Per Kegiatan
3	<i>Tax Goes To Campus</i>	✓			Per Kegiatan
4	Perlombaan Perpajakan (Cerdas Cermat, Debat, Pidato Perpajakan, Artikel)	✓			Per Kegiatan
5	Sarasehan/ <i>Tax Gathering</i>		✓	✓	Per Kegiatan
6	Kelas Pajak/Klinik Pajak	✓	✓	✓	Per Kegiatan
7	Seminar/Diskusi/Ceramah	✓	✓	✓	Per Kegiatan
8	<i>Workshop</i> /Bimbingan Teknis		✓	✓	Per Kegiatan
PENYULUHAN TIDAK LANGSUNG					
Media Elektronik					
1	<i>Talkshow</i> TV	✓	✓	✓	Per Tayang
2	<i>Suit-In</i> Program	✓	✓	✓	Per Tayang
3	<i>Talkshow</i> Radio	✓	✓	✓	Per Tayang
Media Cetak (Koran/Majalah/Tabloid)					
1	Suplemen	✓	✓	✓	Per Edisi
2	<i>Advertorial</i>	✓	✓	✓	Per Edisi
3	Rubrik tanya jawab	✓	✓	✓	Per Edisi
4	Penulisan Artikel Pajak	✓	✓	✓	Per Edisi
5	Penerbitan Majalah/Buku/Alat Peraga Penyuluhan (termasuk Komik Pajak)	✓	✓	✓	Per Edisi

H. Penting Dilakukan Tetapi Tidak Dihitung Sebagai Kegiatan Penyuluhan

Berdasarkan hasil analisa atas laporan penyuluhan yang selama ini disampaikan oleh unit kerja vertikal, maka terdapat beberapa kegiatan yang dapat dikategorikan bukan sebagai kegiatan penyuluhan (kecuali dapat dijelaskan sebaliknya), namun tetap perlu/penting untuk dilakukan. Kegiatan-kegiatan dimaksud antara lain:

No	Jenis Kegiatan	Alasan
1	Iklan layanan masyarakat/PSA	Konten lebih bersifat kehumasan/ <i>public relation</i> /pencitraan
2	Spanduk/banner/billboard dan sejenisnya	Konten lebih bersifat kehumasan/ <i>public relation</i> / pengumuman/pemberitahuan
3	SMS	Konten lebih bersifat kehumasan/ <i>public relation</i> /pengumuman/pemberitahuan
4	Aksi simpatik turun ke jalan	Konten lebih bersifat kehumasan/ <i>public relation</i> /pencitraan/pemberitahuan
5	Pojok pajak/mobil kolong	Lebih menekankan pada pelayanan dan konsultasi
6	Konsultasi perpajakan	Lebih menekankan pada pelayanan dan konsultasi
7	Videotron	Konten lebih bersifat kehumasan/ <i>public relation</i> /pencitraan/pemberitahuan

Selain alasan di atas, kesulitan metode penghitungan jenis kegiatan-kegiatan tersebut di atas sebagai satu kegiatan penyuluhan juga menjadi pertimbangan.

I. Laporan Kegiatan Penyuluhan

Dalam rangka pengawasan dan evaluasi kegiatan penyuluhan dan juga memenuhi salah satu elemen penilaian Indikator Kinerja Utama (IKU) yang secara rutin (triwulan) dilaporkan kepada Menteri Keuangan, maka perlu disusun Laporan Kegiatan Penyuluhan.

Laporan Kegiatan Penyuluhan terdiri dari

1. Laporan Kegiatan Penyuluhan Per Bulan

Merupakan laporan kegiatan yang dilakukan oleh masing-masing unit vertikal untuk melaporkan pelaksanaan kegiatan setiap bulan, dengan ketentuan:

- laporan KPP merupakan gabungan laporan KP2KP (jika ada) dan KPP yang bersangkutan;
- laporan Kanwil DJP merupakan gabungan laporan KP2KP (jika ada), KPP dan Kanwil DJP yang bersangkutan;
- laporan disusun dengan menggunakan format sebagaimana Lampiran VIII

2. Laporan Kompilasi Kegiatan Penyuluhan Per Bulan

Merupakan laporan kompilasi jumlah kegiatan penyuluhan yang dilakukan oleh seluruh unit vertikal dari setiap Kanwil DJP, dengan ketentuan:

- a. laporan ini merupakan rekapitulasi jumlah kegiatan penyuluhan dari laporan butir I.1;
- b. laporan rekapitulasi disusun oleh Kanwil DJP;
- c. laporan disusun dengan format sebagaimana Lampiran IX.

3. Laporan Kegiatan Pendukung Penyuluhan

Merupakan laporan atas kegiatan pendukung penyuluhan yang dilakukan oleh masing-masing unit kerja dengan ketentuan hal-hal yang dilaporkan antara lain:

- a. penyuluhan dalam rangka memenuhi permohonan sebagai narasumber/pembicara oleh pihak ketiga;
- b. berbagai kegiatan yang dikategorikan bukan sebagai kegiatan penyuluhan sebagaimana dijabarkan dalam butir H.
- c. laporan disusun dengan format sebagaimana Lampiran X.

Laporan kegiatan penyuluhan disampaikan secara berjenjang, KP2KP menyampaikan laporan kepada KPP paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya, KPP menyampaikan laporan ke Kanwil DJP paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya, Kanwil DJP menyampaikan laporan kepada Direktur Jenderal Pajak (c.q. Direktur P2H-umas) paling lambat tanggal 15 bulan berikutnya. Laporan disampaikan dalam bentuk *hard copy* dan *soft copy*. *Soft copy* format laporan dapat diunduh melalui <http://p2humas/> atau <http://10.254.12.25>. Untuk pengiriman dalam bentuk *soft copy* disampaikan melalui email subditpenyuluhan@pajak.go.id.

J. Pelaksana Penyuluhan Perpajakan

Penyuluhan di tingkat Kanwil DJP dan KPP dilakukan oleh Tim Penyuluhan Perpajakan. Tim dibentuk berdasarkan Keputusan Kepala Kanwil DJP atau KPP. Pembentukan Tim Penyuluhan Perpajakan dilakukan berdasarkan pertimbangan bahwa tidak ada unit yang secara penuh bertugas melakukan kegiatan penyuluhan baik di tingkat Kanwil DJP maupun KPP.

Melalui pembentukan Tim Penyuluhan Perpajakan diharapkan terdapat kejelasan pejabat/pegawai yang bertanggung jawab mengelola dan melakukan kegiatan penyuluhan. Tim Penyuluhan Perpajakan merupakan struktur yang bertanggung jawab dalam melaksanakan manajemen penyuluhan sedangkan Kelompok Tenaga Penyuluh

terdiri dari pegawai-pegawai DJP yang dinilai memiliki (dapat dikembangkan untuk memiliki) kompetensi sebagai penyuluh pajak. Ketentuan terkait pembentukan Tim Penyuluhan Perpajakan akan diatur dengan peraturan tersendiri.

K. Anggaran Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan penyuluhan menggunakan anggaran unit kerja masing-masing. Dalam rangka keberhasilan pelaksanaan kegiatan penyuluhan dimaksud, unit kerja agar menganggarkannya dalam Daftar Isian Penggunaan Anggaran (DIPA) masing-masing.

L. Ketentuan Peralihan

Mempertimbangkan kemungkinan bahwa terdapat Kanwil DJP yang telah menyusun rencana kerja penyuluhan tahun 2012 berpedoman pada SE-53/PJ/2010 jo. SE-26/PJ/2011 yang membagi rencana penyuluhan berdasarkan jenis/media penyuluhan sebagai berikut:

1. Penyuluhan langsung
2. Pojok Pajak/Pameran
3. Penyuluhan melalui Televisi/Radio
4. Penyuluhan Lainnya

maka terhadap rencana penyuluhan tahun 2012 yang telah disusun tersebut agar dilakukan penyesuaian disesuaikan dengan ketentuan dalam Surat Edaran ini

Surat Edaran ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan digunakan untuk penyusunan rencana kerja penyuluhan mulai tahun 2012. Dengan berlakunya Surat Edaran ini maka:

1. Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor. SE-53/PJ/2010 tanggal 20 April 2010 tentang Laporan Kegiatan Sosialisasi/Penyuluhan dinyatakan tidak berlaku.
2. Bentuk dan isi laporan kegiatan penyuluhan sebagaimana diatur dalam Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor: SE-26/PJ/2011 tanggal 31 Maret 2011 tentang Sistem Bentuk, Isi dan Kode Laporan Rutin Di Lingkungan DJP diubah dengan bentuk dan isi laporan kegiatan penyuluhan berdasarkan lampiran Surat Edaran ini

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 29 Desember 2011

DIREKTUR JENDERAL,



[Handwritten Signature]
RAHMANY
NIP. 195411111981121001

Tembusan:

1. Sekretaris Direktorat Jenderal Pajak
2. Para Direktur dan Tenaga Pengkaji di lingkungan DJP
3. Kepala Pusat Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan