KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

LAMPIRAN I

SURAT EDARAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR SE-62/PJ/2015

TENTANG

PELAKSANAAN OPERASIONAL TIM PUSAT ANALISIS PERPAJAKAN
(*CENTER FOR TAX ANALYSIS*)

Lampiran I
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-62/PJ/2015
Tanggal : 30 September 2015

TATA CARA PELAKSANAAN PERUMUSAN RENCANA KERJA DAN FOKUS ANALISIS CTA

A. Deskripsi

Prosedur ini menjelaskan tata cara pelaksanaan perumusan rencana kerja dan fokus analisis CTA yang berkaitan dengan proses analisis penggalian potensi oleh Direktur PKP u.p. *Chief of* CTA di lingkungan KPDJP, Kanwil DJP dan/atau KPP setiap awal tahun.

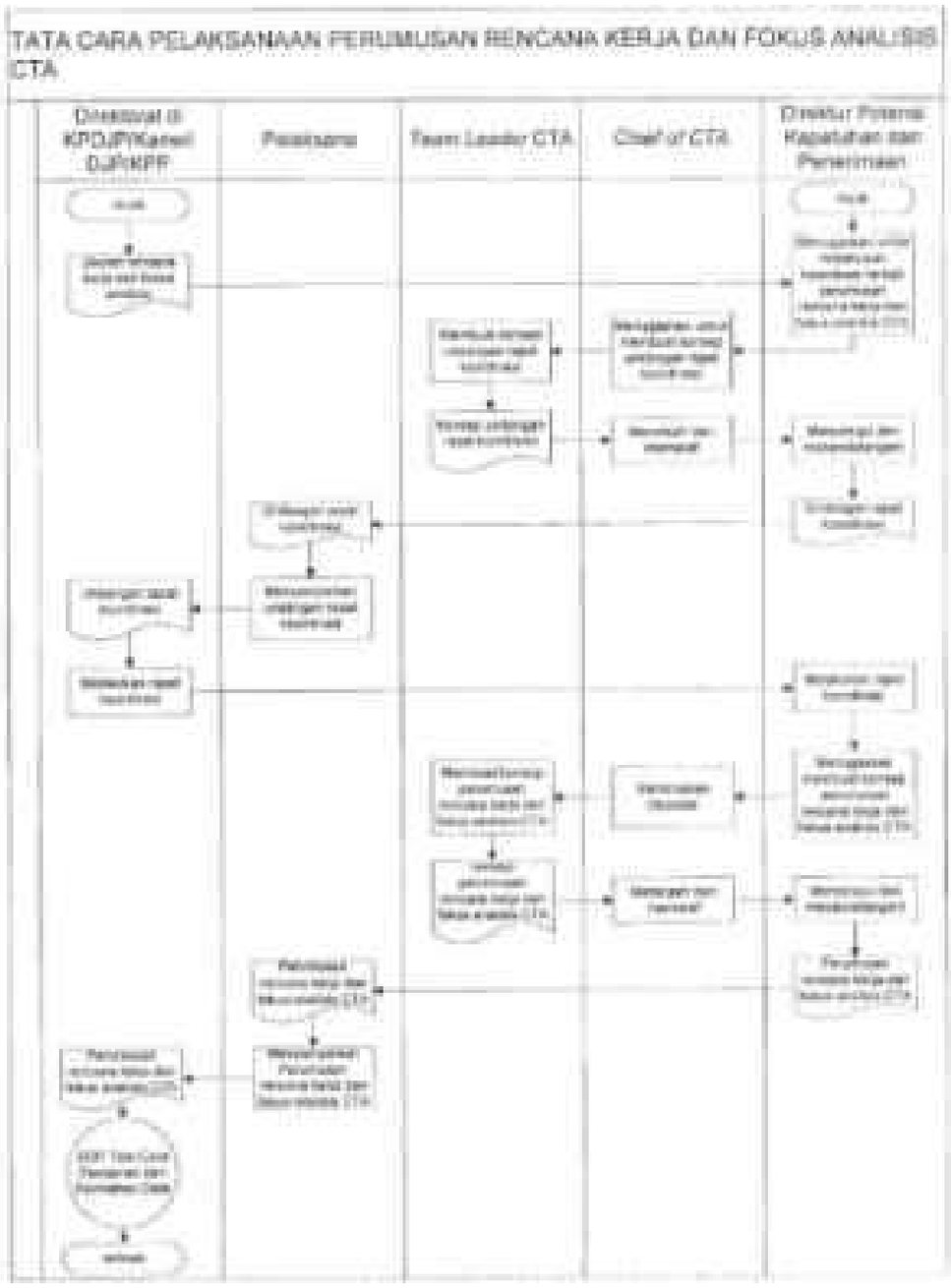
B. Prosedur Kerja

1. Direktur PKP u.p. *Chief of* CTA melakukan koordinasi dengan direktorat di lingkungan KPDJP, Kanwil DJP dan/atau KPP terkait perumusan rencana kerja dan fokus analisis CTA yang akan dilakukan analisis ekonomi, analisis penggalian potensi per sektor per WP maupun analisis perpajakan yang bersumber dari data internal DJP maupun data eksternal yang belum diperoleh dan/atau dimilki DJP.
2. *Chief of* CTA menugaskan *Team Leader* untuk membuat konsep undangan rapat koordinasi dengan unit teknis direktorat di lingkungan KPDJP, Kanwil DJP dan/atau KPP.
3. *Team Leader* membuat undangan rapat koordinasi kemudian menyampaikannya kepada *Chief of* CTA.
4. *Chief of* CTA menelaah dan memaraf konsep undangan rapat koordinasi kemudian menyampaikannya ke Direktur PKP.
5. Direktur PKP menyetujui dan menandatangani undangan rapat koordinasi tersebut.
6. Pelaksana Subdit Potensi Perpajakan di mana CTA berada, menyampaikan undangan rapat koordinasi kepada unit teknis direktorat KPDJP, Kanwil DJP dan/atau KPP.
7. Direktorat PKP melakukan rapat koordinasi dengan unit teknis direktorat di lingkungan KPDJP, Kanwil DJP dan/atau KPP mengenai kebutuhan data CTA.
8. Berdasarkan hasil rapat koordinasi, Direktur PKP melalui *Chief of* CTA menugaskan membuat konsep perumusan rencana kerja dan fokus analisis CTA.
9. *Chief of* CTA menugaskan *Team Leader* untuk membuat konsep perumusan rencana kerja dan fokus analisis CTA.
10. *Team Leader* membuat konsep perumusan rencana kerja dan fokus analisis CTA. Kebijakan konsep perumusan rencana kerja dan fokus analisis CTA meliputi antara lain:
    a. Sektor unggulan penerimaan pajak terbesar:
    b. fokus area/sektor penggalian potensi yang potensial berdasarkan analisis *tax gap.*
11. *Chief of* CTA menelaah dan memaraf konsep kebijakan kebutuhan data CTA yang akan dilakukan analisis penggalian potensi.
12. Direktur PKP menyetujui dan menandatangani kebijakan kebutuhan data CTA.
13. Pelaksana Subdit Potensi Perpajakan di mana CTA berada, menyampaikan kebijakan kebutuhan data CTA kepada seluruh direktorat di lingkungan KPDJP, Kantor Wilayah DJP dan/atau KPP.
14. Proses selesai.

Jangka Waktu Penyelesaian:

Pelaksanaan perumusan rencana kerja dan fokus analisis CTA dilakukan setiap awal tahun.

C. Bagan Arus (*Flow Chart*)



Lampiran I
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-62/PJ/2015
Tanggal : 30 September 2015

TATA CARA PELAKSANAAN PERMINTAAN BANTUAN DAN DUKUNGAN ANALISIS DI KPP

A. Deskripsi

Prosedur ini menjelaskan tata cara pelaksanaan permintaan bantuan dan dukungan analisis CTA dalam rangka pengawasan WP, pemeriksaan, dan pengembangan dan analisis Informasi, Data, Laporan dan Pengaduan (IDLP) di KPP.

B. Prosedur Kerja

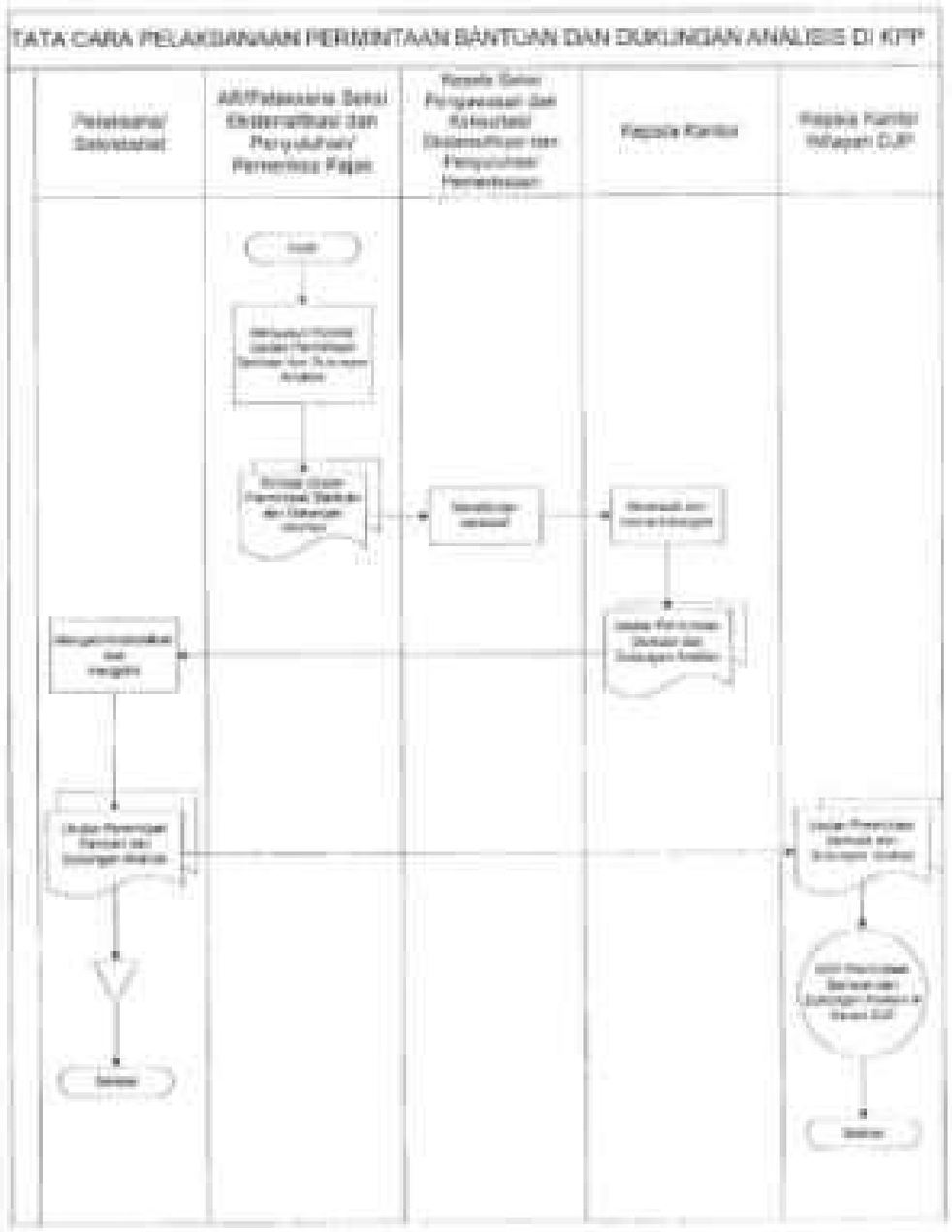
1. *Account Representative* (AR)/Pemeriksa Pajak/Pelaksana Ekstensifikasi dan Penyuluhan membuat konsep usulan permintaan bantuan dan dukungan analisis perpajakan dalam rangka pengawasan WP, pemeriksaan, dan pengembangan dan analisis IDLP dengan memperhatikan kriteria permintaan bantuan dan dukungan analisis CTA sebagai berikut :
   a. Kompleksitas kasus WP;
   b. Memperhatikan skala tingkat kontribusi WP dalam menunjang penerimaan pajak (*fiscal importance*);
   c. Memperhatikan skala tingkat ketidakpatuhan WP (*level of risk*);
   d. Terdapat indikasi keterkaitan usaha;
   e. Terdapat indikasi *transfer pricing;*
   f. Menyangkut WP Orang Pribadi tertentu (*prominent people*);
   g. Kasus mencakup beberapa KPP atau Kanwil DJP.

   dan harus dilengkapi dengan analisis awal yang mendasari perlunya permintaan bantuan atau dukungan analisis kepada CTA.
   Selanjutnya konsep usulan tersebut diteruskan kepada Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi/Kepala Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan/Kepala Seksi Pemeriksaan.
2. Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi/Kepala Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan/Kepala Seksi Pemeriksaan meneliti dan memaraf konsep usulan permintaan bantuan dan dukungan analisis perpajakan untuk diteruskan kepada Kepala KPP.
3. Kepala KPP menelaah dan menandatangi usulan permintaan bantuan dan dukungan analisis perpajakan untuk dikirim kepada Kanwil DJP yang bersangkutan.
4. Pelaksana/Sekretariat mengadministrasikan dan mengirimkan surat usulan permintaan bantuan dan dukungan analisis perpajakan kepada Kanwil DJP yang wilayah kerjanya meliputi KPP tersebut.
5. Proses selesai.

Jangka Waktu Penyelesaian:

Pelaksanaan permintaan bantuan dan dukungan analisis di KPP dapat dilakukan pada awal tahun atau pada tahun berjalan

C. Bagan Arus (*Flow Chart*)



Lampiran I
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-62/PJ/2015
Tanggal : 30 September 2015

TATA CARA PELAKSANAAN PERMINTAAN BANTUAN DAN DUKUNGAN ANALISIS DI KANWIL DJP

A. Deskripsi

Prosedur ini menjelaskan tata cara pelaksanaan permintaan bantuan dan dukungan analisis CTA dalam rangka pengawasan WP, pemeriksaan, dan pengembangan dan analisis IDLP di KPP dan Kanwil DJP yang wilayah kerjanya meliputi KPP tersebut.

B. Prosedur Kerja

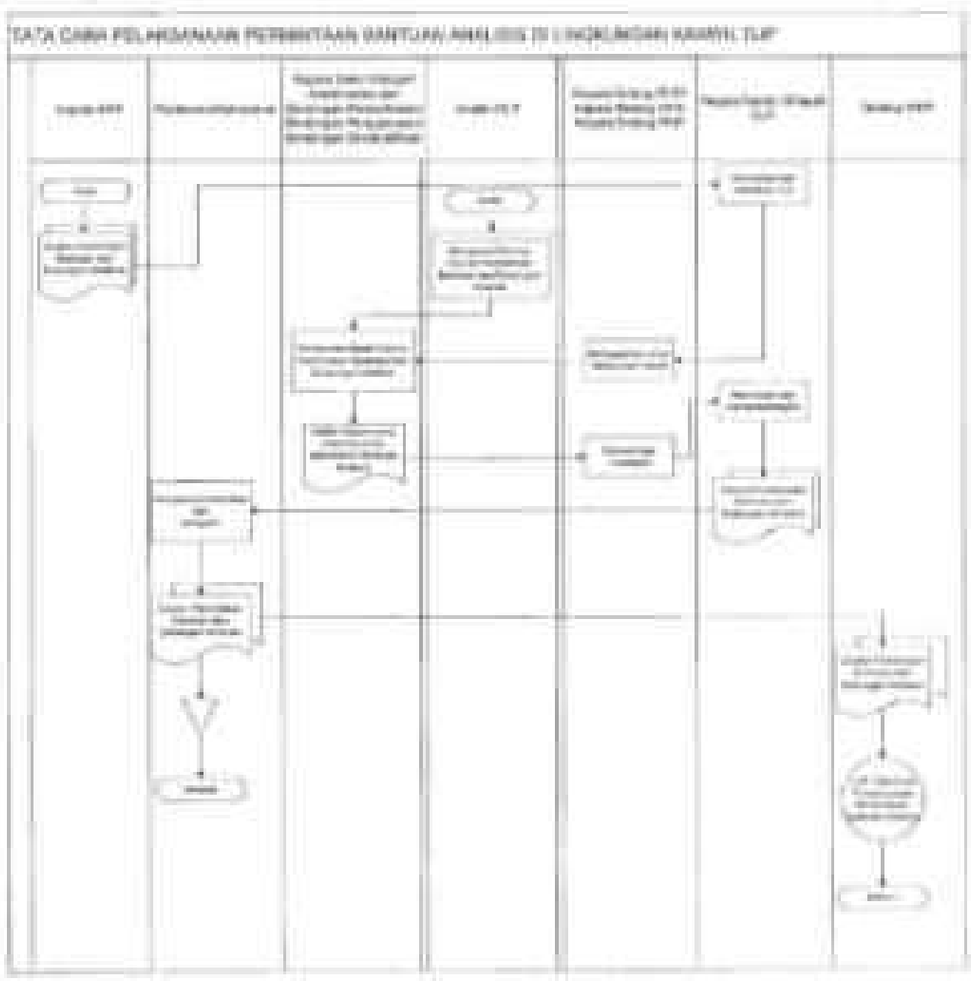
1. Kanwil DJP dapat mengajukan permintaan bantuan dan dukungan analisis kepada CTA yang berasal dari:
   a. KPP yang disampaikan melalui Kepala Kanwil DJP yang selanjutnya menugaskan kepada Kepala Bidang Pemeriksaan, Penagihan, Intelijen, dan Penyidikan (P2IP)/Kepala Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan (DP3)/Kepala Bidang Pendaftaran, Ekstensifikasi dan Penilian (PEP) untuk dilakukan telaah;
   b. Analis IDLP dalam hal pengembangan analisis IDLP memerlukan dukungan analisis. Usulan permintaan bantuan analisis ini disampaikan kepada Kepala Seksi Intelijen untuk dilakukan ditelaah;
   c. Pemeriksa Pajak dalam hal pemeriksaan terhadap WP memerlukan dukungan analisis. Usulan permintaan bantuan analisis ini disampaikan kepada Kepala Seksi Administrasi dan Bimbingan Pemeriksaan untuk dilakukan ditelaah.
2. Kepala Seksi Intelijen/Kepala Seksi Administrasi dan Bimbingan Pemeriksaan/Kepala Seksi Bimbingan Pengawasan/Kepala Seksi Bimbingan Ekstensifikasi membuat konsep usulan permintaan bantuan dan dukungan analisis perpajakan baik dari Bidang Kanwil DJP/Fungsional Penyidik maupun dari KPP yang wilayah kerjanya berada di Kanwil DJP bersangkutan dalam rangka pengawasan WP, pemeriksaan, dan pengembangan dan analisis IDLP dengan memperhatikan kriteria permintaan bantuan dan dukungan analisis CTA sebagai berikut :
   a. Kompleksitas kasus WP;
   b. Memperhatikan skala tingkat kontribusi WP dalam menunjang penerimaan pajak (*fiscal importance*);
   c. Memperhatikan skala tingkat ketidakpatuhan WP (*level of risk*);
   d. Terdapat indikasi keterkaitan usaha;
   e. Terdapat indikasi *transfer pricing;*
   f. Menyangkut WP Orang Pribadi tertentu (*prominent people*);
   g. Kasus mencakup beberapa KPP atau Kanwil DJP.

   dan harus dilengkapi dengan analisis awal yang mendasari perlunya permintaan bantuan atau dukungan analisis kepada CTA.
   Selanjutnya konsep usulan tersebut kemudian diteruskan kepada Kepala Bidang P2IP/Kepala Bidang DP3/Kepala Bidang PEP.
3. Kepala Bidang P2IP/Kepala Bidang DP3/Kepala Bidang PEP meneliti dan memaraf konsep usulan permintaan bantuan dan dukungan analisis perpajakan baik dari Bidang Kanwil DJP maupun dari KPP, kemudian diteruskan kepada Kepala Kanwil DJP.
4. Kepala Kanwil DJP menelaah dan menandatangani usulan permintaan bantuan dan dukungan analisis perpajakan baik dari Bidang Kanwil DJP maupun dari KPP untuk dikirim kepada CTA melalui Direktur PKP.
5. Pelaksana/Sekretariat mengadministrasikan dan mengirimkan surat usulan permintaan bantuan dan dukungan analisis perpajakan kepada CTA melalui Direktur PKP.
6. Proses selesai.

Jangka Waktu Penyelesaian:

Pelaksanaan permintaan bantuan dan dukungan analisis di Kanwil DJP dapat dilakukan pada awal tahun atau pada tahun berjalan.

C. Bagan Arus (*Flow Chart*)



Lampiran I
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-62/PJ/2015
Tanggal : 30 September 2015

TATA CARA PELAKSANAAN TINDAK LANJUT PERMINTAAN BANTUAN DAN DUKUNGAN ANALISIS DI CTA

A. Deskripsi

Prosedur ini menjelaskan tata cara pelaksanaan tindak lanjut permintaan bantuan dan dukungan analisis CTA dalam rangka pengawasan WP, pemeriksaan, dan pengembangan dan analisis IDLP di CTA.

B. Prosedur Kerja

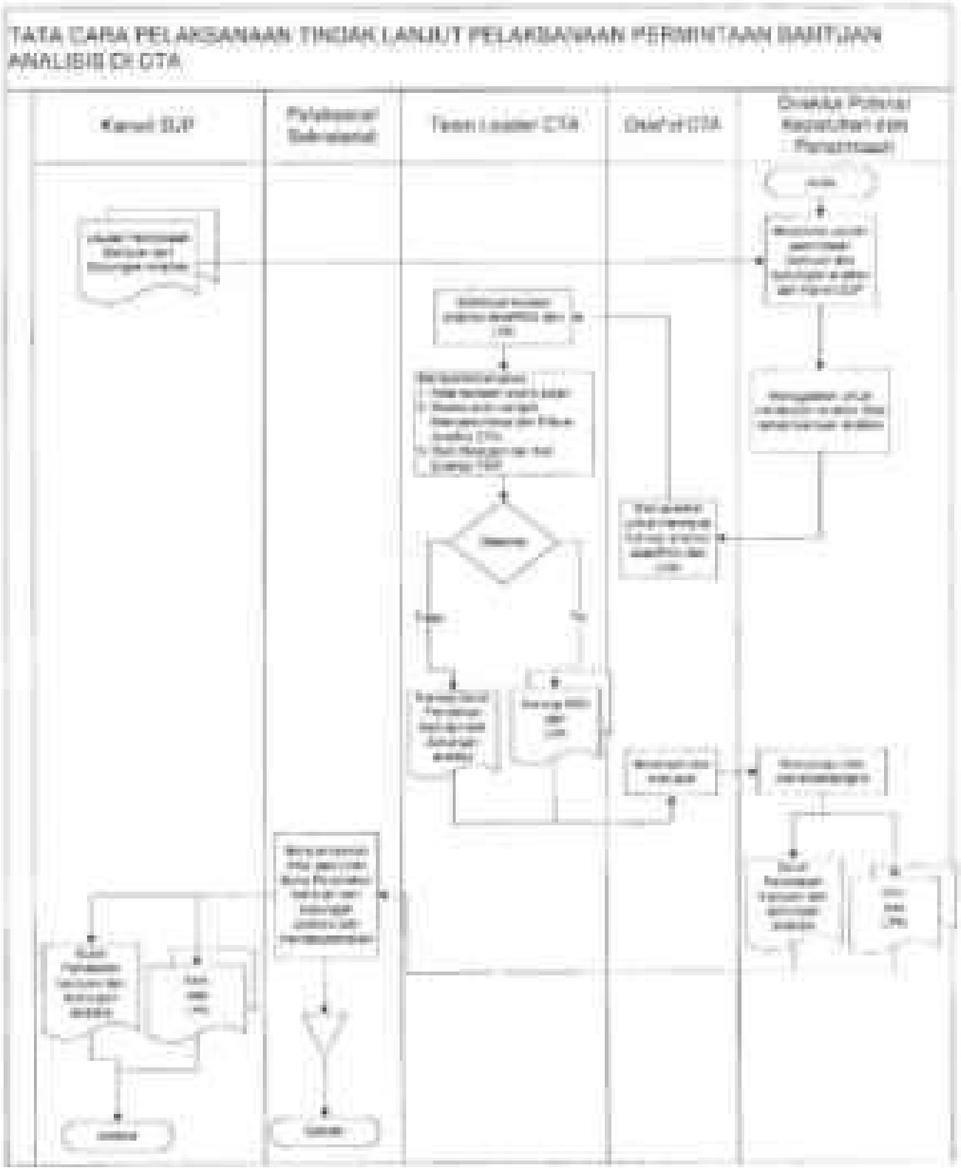
1. Direktur PKP menerima usulan permintaan bantuan dan dukungan analisis perpajakan dari Kanwil DJP terkait usulan dari Bidang Kanwil DJP maupun KPP yang berada di wilayah kerja Kanwil DJP bersangkutan dalam rangka pengawasan WP, pemeriksaan, dan pengembangan dan analisis IDLP kemudian menugaskan kepada *Chief of* CTA untuk melakukan analisis data.
2. *Chief of* CTA menugaskan kepada *Team Leader* CTA untuk membuat konsep KKA dan LHA.
3. *Team Leader* CTA mengkaji dan meneliti apakah perlu atau tidak permintaan bantuan dan dukungan analisis tersebut dengan mempertimbangkan sebagai berikut:
   a. Ketersediaan analis pajak;
   b. Kesesuaian dengan Rencana Kerja dan Fokus Analisis;
   c. Pertimbangan lain dari Direktur PKP.

   Selanjutnya *Team Leader* CTA menyetujui/menolak permintaan bantuan dan dukungan analisis tersebut dengan membuat konsep KKA dan LHA/konsep surat penolakan bantuan dan dukungan analisis perpajakan untuk diteruskan kepada *Chief of* CTA.
4. *Chief of* CTA menelaah dan memaraf konsep KKA dan LHA/konsep surat penolakan bantuan dan dukungan analisis perpajakan kemudian diteruskan kepada Direktur PKP.
5. Direktur PKP menyetujui dan menandatangani KKA dan LHA/surat penolakan bantuan dan dukungan analisis perpajakan untuk dikirimkan ke Kanwil DJP yang meminta bantuan dan dukungan analisis.
6. Pelaksana/Sekretariat menyampaikan KKA dan LHA/surat penolakan bantuan dan dukungan analisis perpajakan kepada Kanwil DJP yang meminta bantuan dan dukungan analisis dan menatausahakannya.
7. Proses selesai.

Jangka Waktu Penyelesaian :

Jangka waktu penyelesaian tindak lanjut pelaksanaan permintaan bantuan dan dukungan analisis perpajakan 60 (enam puluh) hari setelah diterimanya surat permintaan dan dukungan analisis CTA.

C. Bagan Arus (*Flow Chart*)



Lampiran I
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-62/PJ/2015
Tanggal : 30 September 2015

TATA CARA PELAKSANAAN PERMINTAAN ANALISIS DATA DALAM RANGKA MENDUKUNG PELAKSANAAN KEBIJAKAN DI DIREKTORAT JENDERAL PAJAK (*MANAGEMENT REQUEST*) KEPADA TIM PUSAT ANALISIS PERPAJAKAN (*CENTER FOR TAX ANALYSIS*)

A. Deskripsi:

Prosedur operasi ini menguraikan tata cara pelaksanaan instruksi dari Jajaran Pimpinan DJP kepada CTA untuk melakukan analisis data yang disebabkan munculnya inisiatif strategis baru, kebijakan maupun *current issue* dan memerlukan tindak lanjut yang membutuhkan dukungan analisis data dari CTA dalam rangka mendukung pelaksanaan kebijakan di DJP.

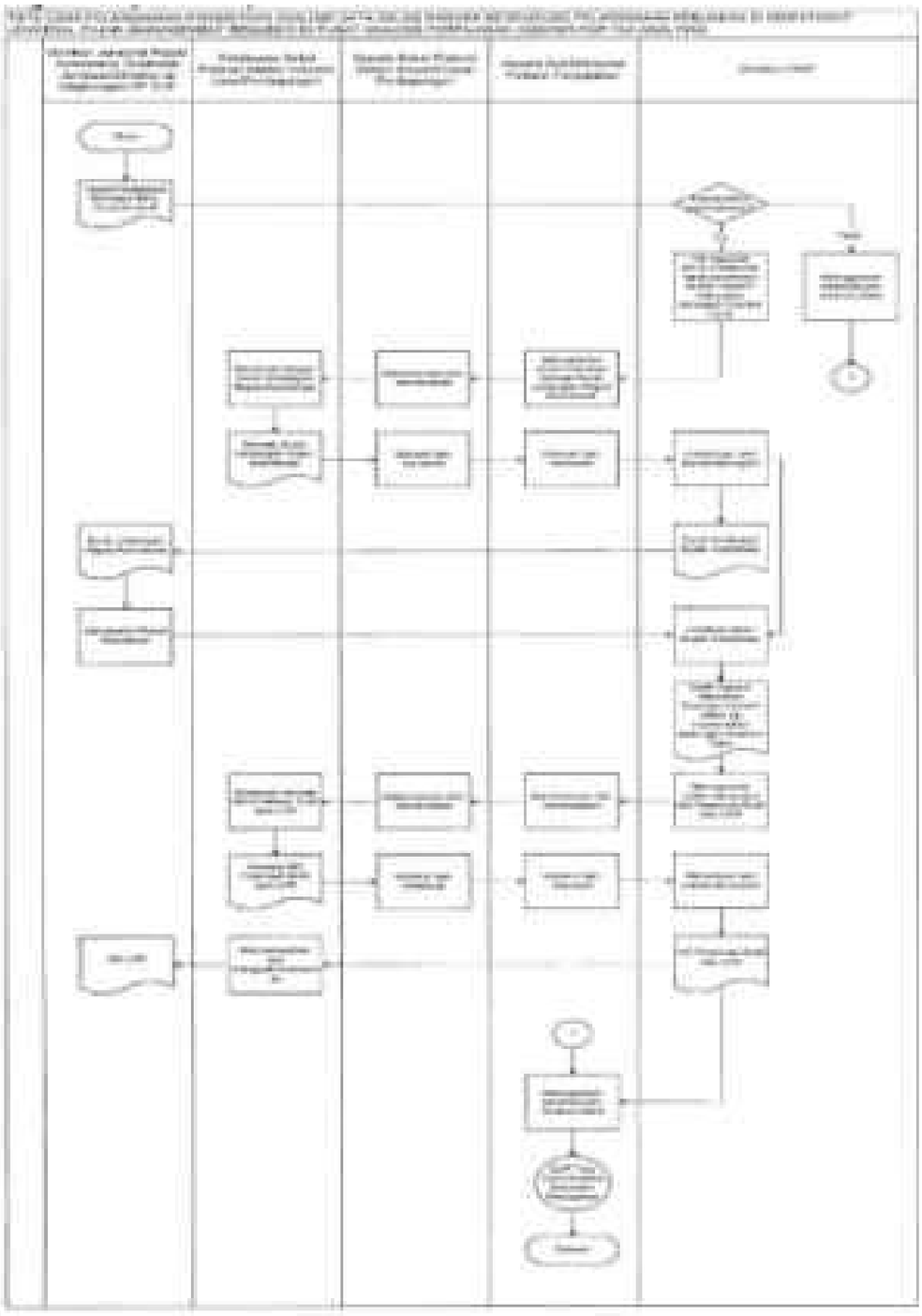
B. Prosedur Kerja:

1. Direktur PKP menerima permintaan analisis data dari Jajaran Pimpinan DJP terkait munculnya inisiatif strategis baru, kebijakan strategis baru yang belum termuat dalam inisiatif maupun kebijakan yang telah ditetapkan sebelumnya, maupun *current issue* yang yang perlu mendapat tindak lanjut dan membutuhkan dukungan analisis data dari CTA. *Current issue* ini terutama menyangkut proses bisnis yang belum diakomodasi dalam peraturan perpajakan yang berlaku atau memerlukan perubahan terhadap peraturan yang ada saat ini.
2. Dalam hal permintaan analisis data dari manajemen telah bersifat pasti dalam hal fokus area analisisnya maka Direktur PKP langsung menginstruksikan Kepala Subdirektorat Potensi Perpajakan selaku *Chief of* CTA untuk melakukan analisis data sesuai dengan *Standard Operating Procedure* (SOP) *Tata Cara Pelaksanaan Analisis Ekonomi/Perpajakan.* Dalam hal permintaan analisis data dari manajemen masih memiliki fokus area analisis yang luas, maka Direktur PKP menugaskan Kepala Subdirektorat Potensi Perpajakan untuk menyelenggarakan rapat koordinasi terlebih dahulu.
3. Kepala Subdirektorat Potensi Perpajakan kemudian menugaskan kepada Kepala Seksi Potensi Sektor Industri/Jasa/Perdagangan untuk menyusun konsep Surat Undangan Rapat Koordinasi.
4. Kepala Seksi Potensi Sektor Industri/Jasa/Perdagangan menugaskan Pelaksana Seksi Potensi Sektor Industri/Jasa/Perdagangan untuk menyusun konsep Surat Undangan Rapat Koordinasi dan selanjutnya disampaikan kepada manajemen di DJP setelah disetujui dan ditandatangani oleh Direktur PKP.
5. Berdasarkan hasil rapat koordinasi yang menghasilkan rencana fokus area analisis yang disepakati atas inisiatif baru, kebijakan strategis baru, maupun *current issue,* Direktur PKP menugaskan Kepala Subdirektorat Potensi Perpajakan untuk menyusun Nota Dinas (ND) Finalisasi Fokus Area Analisis dan Penyampaian Laporan Hasil Rapat.
6. Kepala Subdirektorat Potensi Perpajakan menugaskan Kepala Seksi Potensi Sektor Industri/Jasa/Perdagangan untuk menyusun ND Finalisasi Fokus Area Analisis dan Penyampaian Laporan Hasil Rapat.
7. Kepala Seksi Potensi Sektor Industri/Jasa/Perdagangan menugaskan Pelaksana Seksi Potensi Sektor Industri/Jasa/Perdagangan untuk menyusun konsep ND Finalisasi Fokus Area Analisis dan Penyampaian Laporan Hasil Rapat, dan selanjutnya disampaikan kepada manajemen di DJP setelah disetujui dan ditandatangani oleh Direktur PKP.
8. Berdasarkan Fokus Area Analisis yang terdapat dalam nota dinas hasil rapat, Kepala Subdirektorat Potensi Perpajakan menugaskan CTA untuk melakukan analisis data menggunakan *SOP Tata Cara Analisis Ekonomi/Perpajakan.*
9. Proses selesai.

Jangka Waktu Penyelesaian :

Sesuai dengan penugasan.

C. Bagan Arus (*Flow Chart*)



Lampiran I
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-62/PJ/2015
Tanggal : 30 September 2015

TATA CARA PELAKSANAAN PENCARIAN DAN PEMILAHAN DATA DALAM RANGKA ANALISIS EKONOMI DI CTA

A. Deskripsi:

Prosedur operasi ini menguraikan tata cara pelaksanaan pencarian data di CTA untuk selanjutnya dilakukan analisis lebih lanjut dalam rangka memberikan bantuan teknis (*technical support*) penggalian potensi pajak dan mendukung proses pengambilan keputusan (*decision support system*).

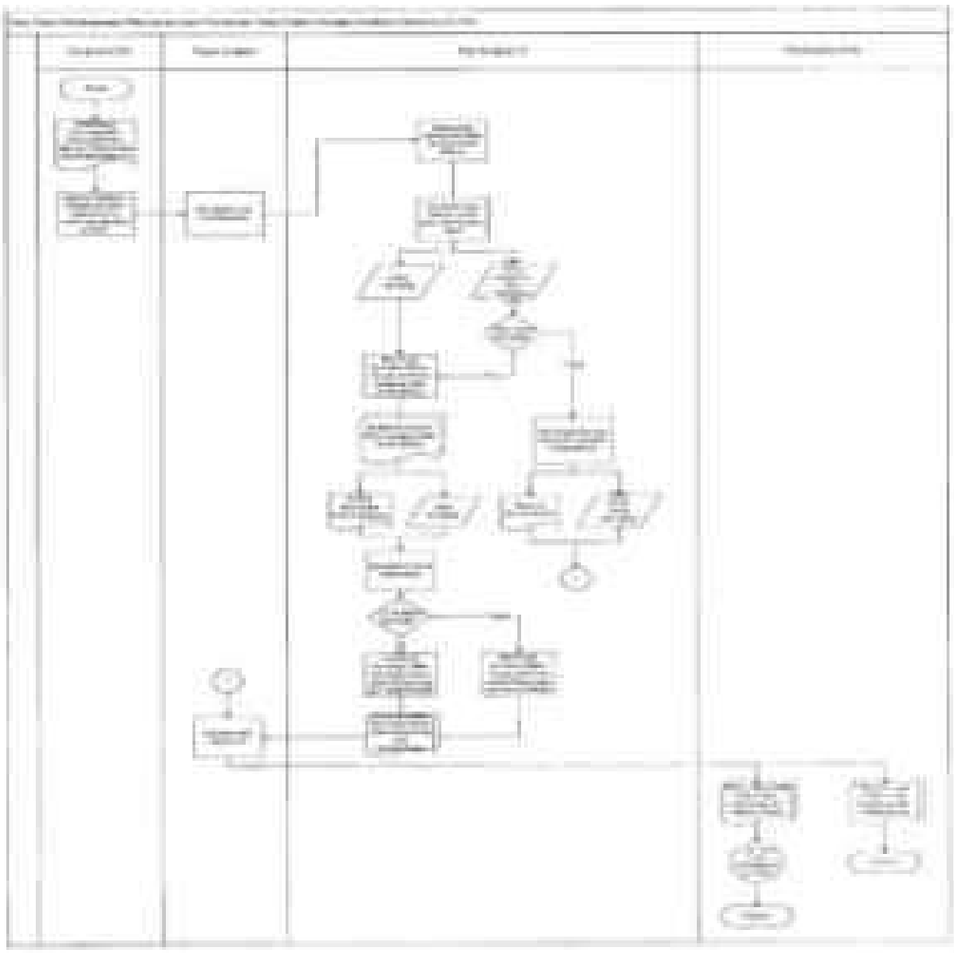
B. Prosedur Kerja:

1. Berdasarkan kebijakan, *management request,* maupun *review* terhadap kebutuhan data potensi perpajakan yang ada, *Chief of* CTA menugaskan pencarian data kepada *Team Leader.*
2. *Team Leader* melakukan telaah dan selanjutnya mendisposisi instruksi pencarian data tersebut kepada *Tax Analyst* III untuk melakukan pencarian data yang sesuai dengan kriteria yang ditetapkan.
3. *Tax Analyst* III melakukan pencarian data dari berbagai sumber baik internal maupun eksternal. Selanjutnya dilakukan pemilahan data berdasarkan jenis dan kualitas data untuk memisahkan data yang telah lengkap dan data yang masih memerlukan penyesuaian.
4. Terhadap data yang masih memerlukan penyesuaian, *Tax Analyst* III kemudian melakukan tindak lanjut dengan pencarian data lebih dalam maupun melakukan penyandingan dengan data yang telah dimiliki dari sumber internal DJP untuk memperoleh kepastian bahwa data mengandung informasi yang dapat dimanfaatkan lebih lanjut dalam proses analisis data.
5. Dalam hal data dapat dilengkapi, *Tax Analyst* III menyusun Daftar Nominatif Data Lengkap yang berisi daftar data yang telah lengkap dan data yang masih memerlukan penyesuaian yang telah dilengkapi dengan data tambahan hasil pencarian lebih lanjut tersebut.
6. Untuk data yang masih memerlukan penyesuaian yang tidak dapat dilengkapi, *Tax Analyst* III menyusun Konsep Berita Acara Data Tidak Lengkap beserta lampirannya dan disampaikan kepada *Team Leader.*
7. *Tax Analyst* III kemudian melakukan proses *data cleansing* terhadap data yang telah lengkap. Berdasarkan proses *data cleansing, Tax Analyst* III menyusun Konsep Daftar Nominatif Data Hasil *Cleansing* dan lampirannya yang berisi data hasil *data cleansing* dan menyampaikannya kepada *Team Leader.*
8. *Team Leader* meneliti Konsep Daftar Nominatif Data Hasil *Cleansing* dan lampirannya serta Konsep Berita Acara Data Tidak Lengkap beserta lampirannya kemudian memaraf konsep tersebut.
9. Pelaksana CTA menerima dan mengadministrasikan Daftar Nominatif Data Hasil *Cleansing* dan lampirannya serta Berita Acara Data Tidak Lengkap beserta lampirannya. Selanjutnya Pelaksana CTA menyampaikan Daftar Nominatif Data Hasil *Cleansing* dan lampirannya kepada *Tax Analyst* I/II menggunakan *SOP Tata Cara Penyampaian Data.*
10. Proses selesai.

Jangka Waktu Penyelesaian :

Sesuai dengan penugasan.

C. Bagan Arus (*Flow Chart*)



Lampiran I
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-62/PJ/2015
Tanggal : 30 September 2015

TATA CARA PELAKSANAAN PENYAMPAIAN DATA DALAM RANGKA ANALISIS EKONOMI DI CTA

A. Deskripsi:

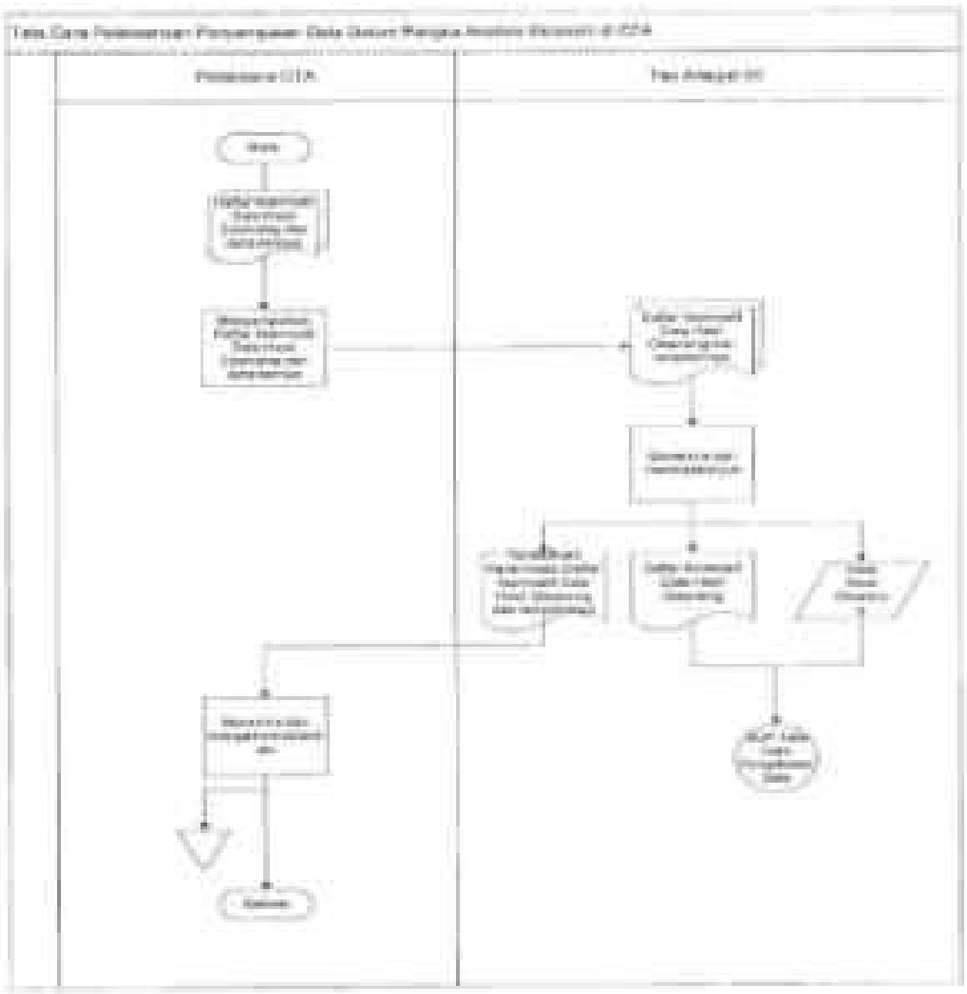
Prosedur operasi ini menguraikan tata cara pelaksanaan penyampaian data di CTA dari *Tax Analyst* III kepada *Tax Analyst* II/I, untuk selanjutnya dilakukan analisis lebih lanjut dalam rangka memberikan bantuan teknis (*technical support*) penggalian potensi pajak dan mendukung proses pengambilan keputusan (*decision support system*).

B. Prosedur Kerja:

1. Dalam rangka pelaksanaan Analisis Ekonomi, segera setelah *Tim Leader* meneliti dan memaraf Daftar Nominatif Data Hasil *Cleansing* dan lampirannya, Pelaksana CTA menyampaikannya kepada *Tax Analyst* I/II untuk dilakukan proses selanjutnya.
2. *Tax Analyst* I/II menerima Daftar Nominatif Data lengkap dan lampirannya dari Pelaksana CTA dan memaraf tanda terima yang dilampirkan dan dilanjutkan dengan *SOP Tata Cara Pengolahan Data.*
3. Pelaksana CTA menerima dan mengadministrasikan Tanda/Bukti Penerimaan Daftar Data Lengkap dan lampirannya.
4. Proses selesai.

Jangka Waktu Penyelesaian :
Sesuai dengan penugasan.

C. Bagan Arus (*Flow Chart*)



Lampiran I
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-62/PJ/2015
Tanggal : 30 September 2015

TATA CARA PELAKSANAAN PENGOLAHAN DATA DALAM RANGKA ANALISIS EKONOMI DI CTA

A. Deskripsi:

Prosedur operasi ini menguraikan tata cara pelaksanaan pengolahan data dalam rangka analisis ekonomi di CTA dalam rangka memberikan bantuan teknis (*technical support*) penggalian potensi pajak dan mendukung proses pengambilan keputusan (*decision support system*).

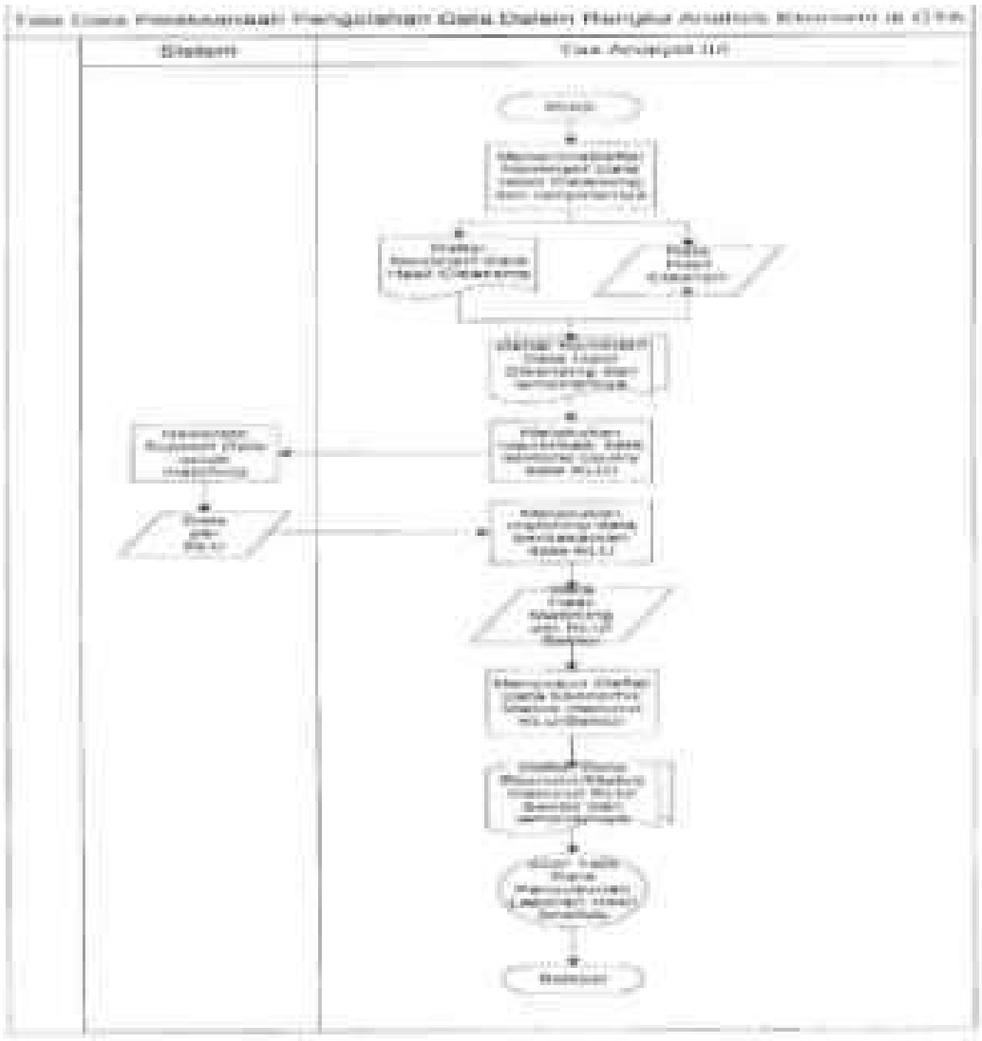
B. Prosedur Kerja:

1. *Tax Analyst* I/II menerima Daftar Nominatif Data Hasil *Cleansing* dan lampirannya dari Pelaksana CTA. Dari daftar nominatif tersebut kemudian *Tax Analyst* I/II melakukan identifikasi data sektoral berdasarkan Klasifikasi Lapangan Usaha (KLU) dilanjutkan dengan proses *matching* antara data yang diperoleh dengan data sektoral berdasarkan KLU yang diperoleh dari sistem.
2. Berdasarkan *matching* data ekonomi/makro dengan data sektoral berdasarkan KLU, Tax Analyst I/II kemudian menyusun Daftar Data Potensi/Mikro Menurut KLU dan dilanjutkan dengan SOP Tata Cara Penyusunan Laporan Hasil Analisis.
3. Proses selesai.

Jangka Waktu Penyelesaian :

Sesuai dengan penugasan.

C. Bagan Arus (*Flow Chart*)



Lampiran I
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-62/PJ/2015
Tanggal : 30 September 2015

TATA CARA PELAKSANAAN PENYUSUNAN LAPORAN HASIL ANALISIS DALAM RANGKA ANALISIS EKONOMI DI CTA

A. Deskripsi:

Prosedur operasi ini menguraikan tata cara pelaksanaan penyusunan laporan hasil analisis ekonomi di CTA yang mencakup penyusunan model analisis, menentukan temuan (*findings*) berdasarkan model yang disusun, menentukan prioritas dari temuan (*findings*) untuk ditindaklanjuti, dan menyusun rekomendasi akhir untuk digunakan dalam rangka memberikan bantuan teknis (*technical support*) penggalian potensi pajak dan mendukung proses pengambilan keputusan (*decision support system*).

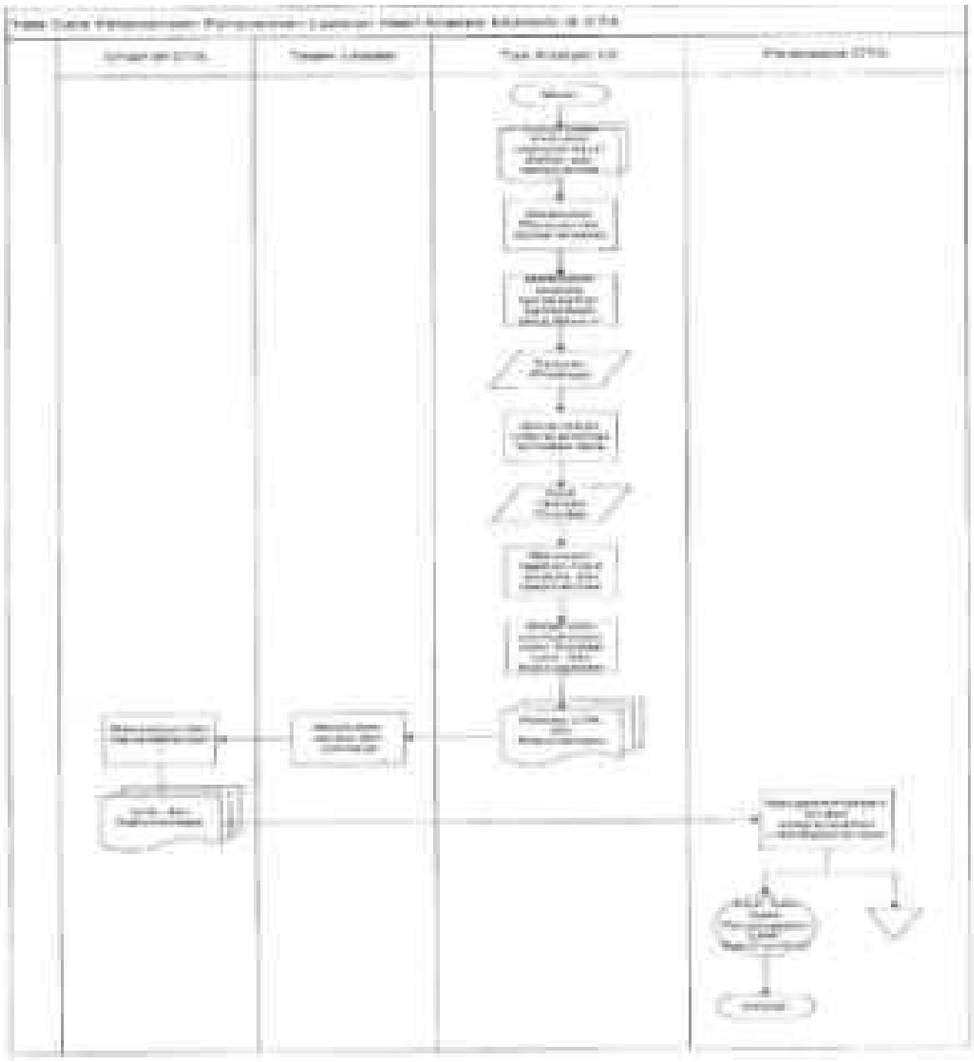
B. Prosedur Kerja:

1. *Tax Analyst* I/II membuat model analisis untuk mengnalisis data ekonomi/makro berdasarkan KLU yang dihasilkan dari proses pengolahan data yang dilakukan sebelumnya.
2. Berdasarkan model analisis yang disusun, *Tax Analyst* I/II melakukan analisa terhadap data ekonomi/makro untuk mengidentifikasi temuan (*findings*). Temuan (*findings*) tersebut kemudian dianalisis lebih lanjut berdasarkan kriteria tertentu untuk menentukan prioritas tindak lanjut terhadap temuan (*findings*).
3. *Tax Analyst* I/II selanjutnya menyusun konsep LHA dan rekomendasi berdasarkan prioritas tindak lanjut terhadap temuan dan dilanjutkan dengan pembahasan akhir.
4. Dalam hal diperlukan, pembahasan terhadap hasil analisis yang tertuang dalam LHA maupun rekomendasi yang disusun dapat mengundang pihak yang terkait dengan data temuan (*findings*) tersebut, misalnya perwakilan dari KPP, Kanwil DJP, maupun Direktorat di KPDJP yang membawahi wilayah di mana pemilik data temuan (*findings*) tersebut berada, sebelum proses *closing.*
5. *Team Leader* melakukan *review* dan memaraf konsep LHA dan rekomendasi yang disusun sebelum disampaikan kepada *Chief of* CTA.
6. *Chief of* CTA menyetujui dan menandatangani LHA dan rekomendasi.
7. *Tax Analyst* III menerima dan mengadministrasikan LHA dan rekomendasi yang telah ditandatangani oleh *Chief of* CTA, merekam data hasil analisis ke dalam sistem dan dilanjutkan dengan *SOP Tata Cara Penyampaian Dokumen di Kantor Pusat.*
8. Proses selesai.

Jangka Waktu Penyelesaian :

Sesuai dengan penugasan.

C. Bagan Arus (*Flow Chart*)



Lampiran I
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-62/PJ/2015
Tanggal : 30 September 2015

TATA CARA PELAKSANAAN ANALISIS EKONOMI DI CTA

A. Deskripsi:

Prosedur operasi ini menguraikan tata cara pelaksanaan analisis ekonomi di CTA yang mencakup analisis terhadap data ekonomi/makro yang memenuhi kriteria tertentu oleh Tim Makro Ekonomi dan pertimbangan dari *Chief of* CTA sebelum dilakukan Analisis Potensi atau Analisis Perpajakan atau diturunkan ke user untuk ditindaklanjuti kepada *stakeholder* internal di lingkungan DJP dalam rangka memberikan bantuan teknis (*technical support*) penggalian potensi pajak dan mendukung proses pengambilan keputusan (*decision support system*).

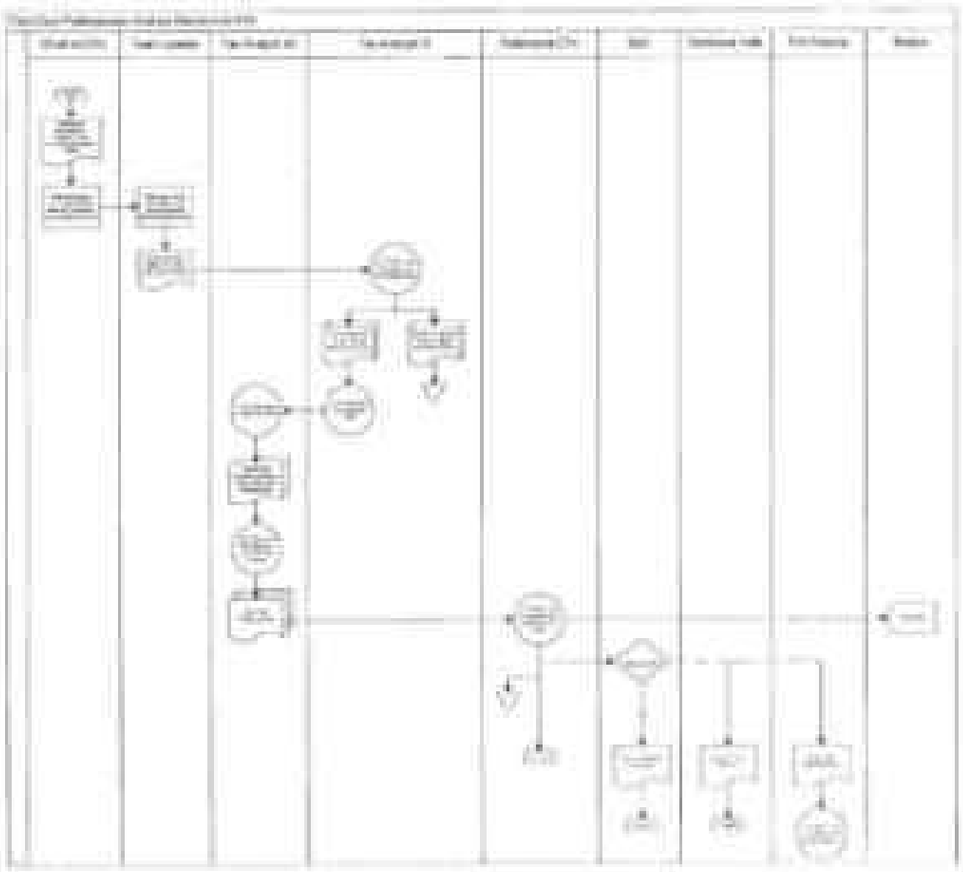
B. Prosedur Kerja:

1. Berdasarkan kebijakan, *management request,* maupun *review* terhadap kebutuhan data potensi perpajakan yang ada, *Chief of* CTA membuat nota dan menugaskan pencarian data kepada *Team Leader.*
2. *Tax Analyst* III kemudian melakukan SOP Tata Cara Pencarian dan Pemilahan Data Dalam Rangka Analisis Ekonomi untuk memperoleh data ekonomi/makro yang untuk selanjutnya dilakukan analisis lebih lanjut.
3. Setelah data ekonomi/makro diperoleh, Pelaksana CTA selanjutnya melakukan SOP Tata Cara Penyampaian Data Dalam Rangka Analisis Ekonomi untuk menyampaikan Daftar Nominatif Data Ekonomi/Makro lengkap beserta lampirannya kepada *Tax Analyst* I/II.
4. *Tax Analyst* I/II kemudian melakukan SOP Tata Cara Pengolahan Data Dalam Rangka Analisis Ekonomi.
5. Berdasarkan data yang diperoleh dari pengolahan data yang telah dilakukan, *Tax Analyst* I/II kemudian melakukan SOP Tata Cara Penyusunan Laporan Hasil Analisis Ekonomi yang dilanjutkan dengan SOP Tata Cara Penyampaian Dokumen di Kantor Pusat.
6. Proses selesai.

Jangka Waktu Penyelesaian :

Sesuai dengan penugasan.

C. Bagan Arus (*Flow Chart*)



Lampiran I
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-62/PJ/2015
Tanggal : 30 September 2015

TATA CARA PELAKSANAAN PENCARIAN DAN PEMILAHAN DATA DALAM RANGKA ANALISIS POTENSI DI CTA

A. Deskripsi:

Prosedur operasi ini menguraikan tata cara pelaksanaan pencarian data di CTA dalam rangka analisis potensi untuk selanjutnya dilakukan analisis lebih lanjut dalam rangka memberikan bantuan teknis (*technical support*) penggalian potensi pajak, mendukung proses pengambilan keputusan (*decision support system*), dan pemetaan serta penyusunan (*mapping and profiling*) profil WP.

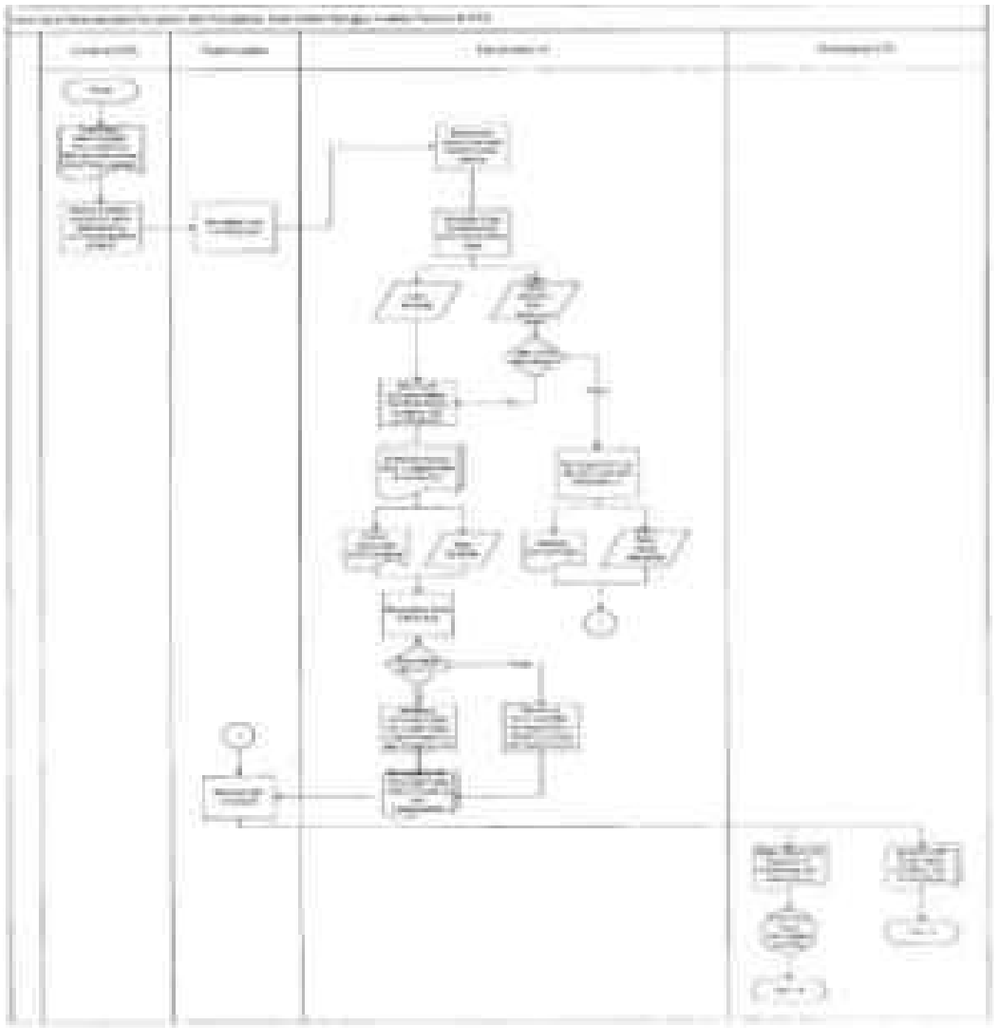
B. Prosedur Kerja:

1. Berdasarkan kebijakan, *management request, review* terhadap kebutuhan data potensi perpajakan yang ada dan rekomendasi dari hasil Analisis Ekonomi, *Chief of* CTA menugaskan pencarian data kepada *Team Leader.*
2. *Team Leader* melakukan telaah dan selanjutnya mendisposisi instruksi pencarian data tersebut kepada *Tax Analyst* III untuk melakukan pencarian data yang sesuai dengan kriteria yang ditetapkan.
3. *Tax Analyst* III melakukan pencarian data dari berbagai sumber baik internal maupun eksternal. Selanjutnya dilakukan pemilahan data berdasarkan jenis dan kualitas data untuk memisahkan data yang telah lengkap dan data yang masih memerlukan penyesuaian.
4. Terhadap data yang masih memerlukan penyesuaian, *Tax Analyst* III kemudian melakukan tindak lanjut dengan pencarian data lebih dalam maupun melakukan penyandingan dengan data yang telah dimiliki dari sumber internal DJP untuk memperoleh kepastian bahwa data mengandung informasi yang dapat dimanfaatkan lebih lanjut dalam proses analisis data.
5. Dalam hal data dapat dilengkapi, *Tax Analyst* III menyusun Daftar Nominatif Data Lengkap yang berisi daftar data yang telah lengkap dan data yang masih memerlukan penyesuaian yang telah dilengkapi dengan data tambahan hasil pencarian lebih lanjut tersebut.
6. Untuk data yang masih memerlukan penyesuaian yang tidak dapat dilengkapi, *Tax Analyst* III menyusun Konsep Berita Acara Data Tidak Lengkap beserta lampirannya dan disampaikan kepada *Team Leader.*
7. *Tax Analyst* III kemudian melakukan proses *data cleansing* terhadap data yang telah lengkap. Berdasarkan proses *data cleansing, Tax Analyst* III menyusun Konsep Daftar Nominatif Data Hasil *Cleansing* dan lampirannya yang berisi data hasil *data cleansing* dan menyampaikannya kepada *Team Leader.*
8. *Team Leader* meneliti Konsep Daftar Nominatif Data Hasil *Cleansing* dan lampirannya serta Konsep Berita Acara Data Tidak Lengkap beserta lampirannya kemudian memaraf konsep tersebut.
9. Pelaksana CTA menerima dan mengadministrasikan Daftar Nominatif Data Hasil *Cleansing* dan lampirannya serta Berita Acara Data Tidak Lengkap beserta lampirannya. Selanjutnya Pelaksana CTA Daftar Nominatif Data Hasil *Cleansing* dan lampirannya kepada *Tax Analyst* I/II menggunakan *SOP Tata Cara Penyampaian Data.*
10. Proses selesai.

Jangka Waktu Penyelesaian :

Sesuai dengan penugasan.

C. Bagan Arus (*Flow Chart*)



Lampiran I
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-62/PJ/2015
Tanggal : 30 September 2015

TATA CARA PELAKSANAAN PENYAMPAIAN DATA DALAM RANGKA ANALISIS POTENSI DI CTA

A. Deskripsi:

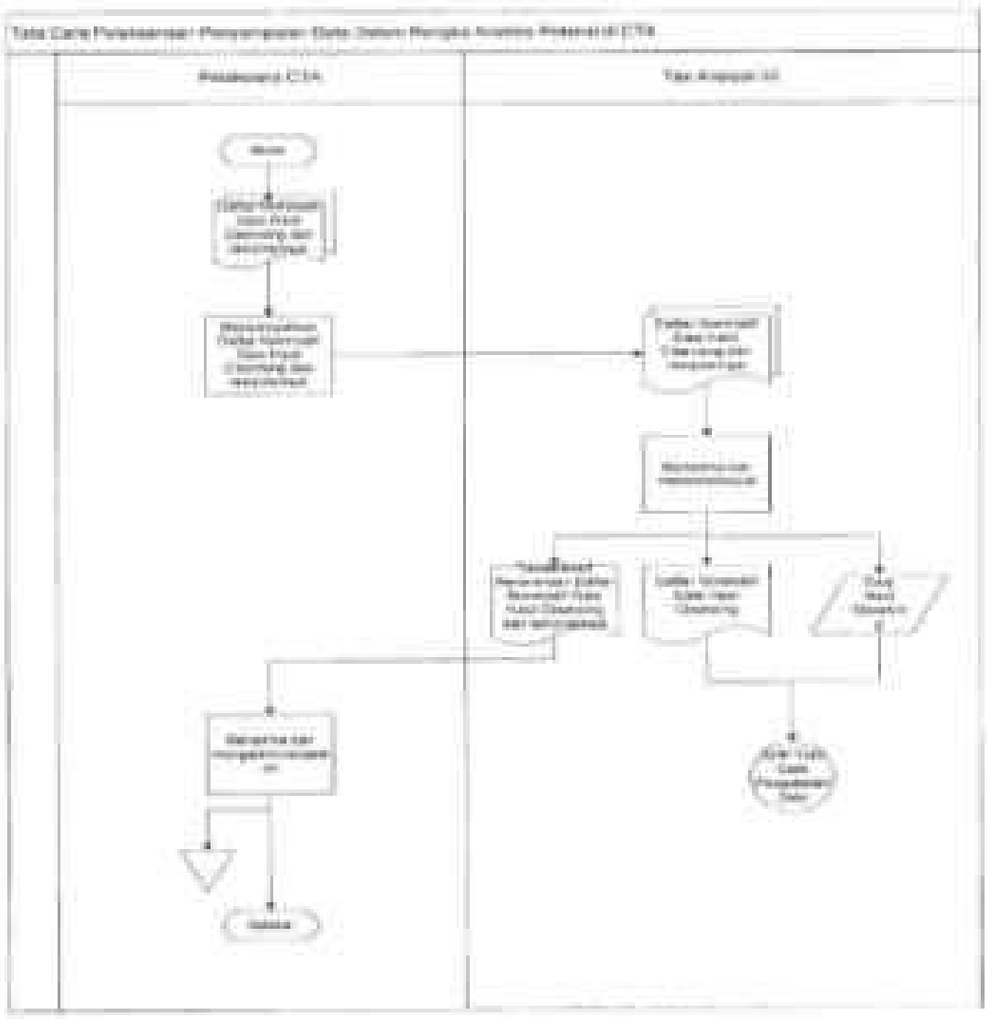
Prosedur operasi ini menguraikan tata cara pelaksanaan penyampaian data dalam rangka Analisis Potensi di CTA dari *Tax Analyst* III kepada *Tax Analyst* II/I untuk selanjutnya dilakukan analisis lebih lanjut dalam rangka memberikan bantuan teknis (*technical support*) penggalian potensi pajak, mendukung proses pengambilan keputusan (*decision support system*), dan pemetaan serta penyusunan (*mapping and profiling*) profil WP.

B. Prosedur Kerja:

1. Dalam rangka pelaksanaan Analisis Potensi, segera setelah *Tim Leader* meneliti dan memaraf Daftar Nominatif Data Hasil *Cleansing* dan lampirannya, Pelaksana CTA menyampaikannya kepada *Tax Analyst* I/II untuk dilakukan proses selanjutnya.
2. *Tax Analyst* I/II menerima Daftar Nominatif Data lengkap dan lampirannya dari Pelaksana CTA dan memaraf tanda terima yang dilampirkan dan dilanjutkan dengan *SOP Tata Cara Pengolahan Data.*
3. Pelaksana CTA menerima dan mengadministrasikan Tanda/Bukti Penerimaan Daftar Data Lengkap dan lampirannya.
4. Proses selesai.

Jangka Waktu Penyelesaian :
Sesuai dengan penugasan

C. Bagan Arus (*Flow Chart*)



Lampiran I
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-62/PJ/2015
Tanggal : 30 September 2015

TATA CARA PELAKSANAAN PENGOLAHAN DATA DALAM RANGKA ANALISIS POTENSI DI CTA

A. Deskripsi:

Prosedur operasi ini menguraikan tata cara pelaksanaan pengolahan data dalam rangka analisis potensi di CTA dalam rangka memberikan bantuan teknis (*technical support*) penggalian potensi pajak, mendukung proses pengambilan keputusan (*decision support system*), dan pemetaan serta penyusunan (*mapping and profiling*) profil WP.

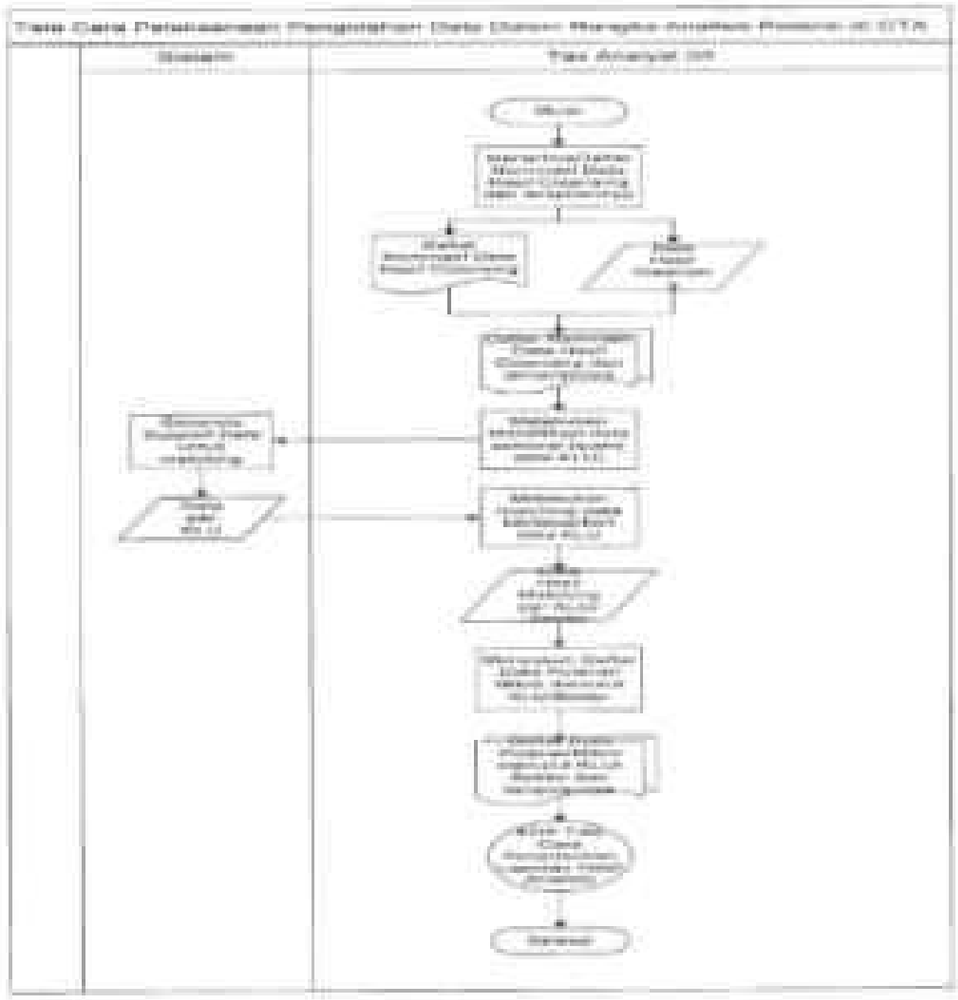
B. Prosedur Kerja:

1. *Tax Analyst* I/II menerima Daftar Nominatif Data Hasil *Cleansing* dan lampirannya dari Pelaksana CTA. Dari daftar nominatif tersebut kemudian *Tax Analyst* I/II melakukan identifikasi data sektoral berdasarkan KLU dilanjutkan dengan proses *matching* antara data yang diperoleh dengan data sektoral berdasarkan KLU yang diperoleh dari sistem.
2. Berdasarkan *matching* data mikro dengan data sektoral berdasarkan KLU, *Tax Analyst* I/II kemudian menyusun Daftar Data Potensi/Mikro Menurut KLU dan dilanjutkan dengan SOP Tata Cara Penyusunan Laporan Hasil Analisis.
3. Proses selesai.

Jangka Waktu Penyelesaian :

Sesuai dengan penugasan.

C. Bagan Arus (*Flow Chart*)



Lampiran I
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-62/PJ/2015
Tanggal : 30 September 2015

TATA CARA PELAKSANAAN PENYUSUNAN LAPORAN HASIL ANALISIS DALAM RANGKA ANALISIS POTENSI DI CTA

A. Deskripsi:

Prosedur operasi ini menguraikan tata cara pelaksanaan penyusunan laporan hasil analisis potensi di CTA yang mencakup penelitian terhadap data potensi/mikro, melakukan analisis proses bisnis dan modus ketidakpatuhan yang muncul, menentukan temuan (*findings*), menyusun daftar temuan (*findings*) berdasarkan hasil analisis proses bisnis dan modus ketidakpatuhan, dan menyusun rekomendasi akhir untuk digunakan dalam rangka memberikan bantuan teknis (*technical support*) penggalian potensi pajak, mendukung proses pengambilan keputusan (*decision support system*), dan pemetaan serta penyusunan (*mapping and profiling*) profil WP.

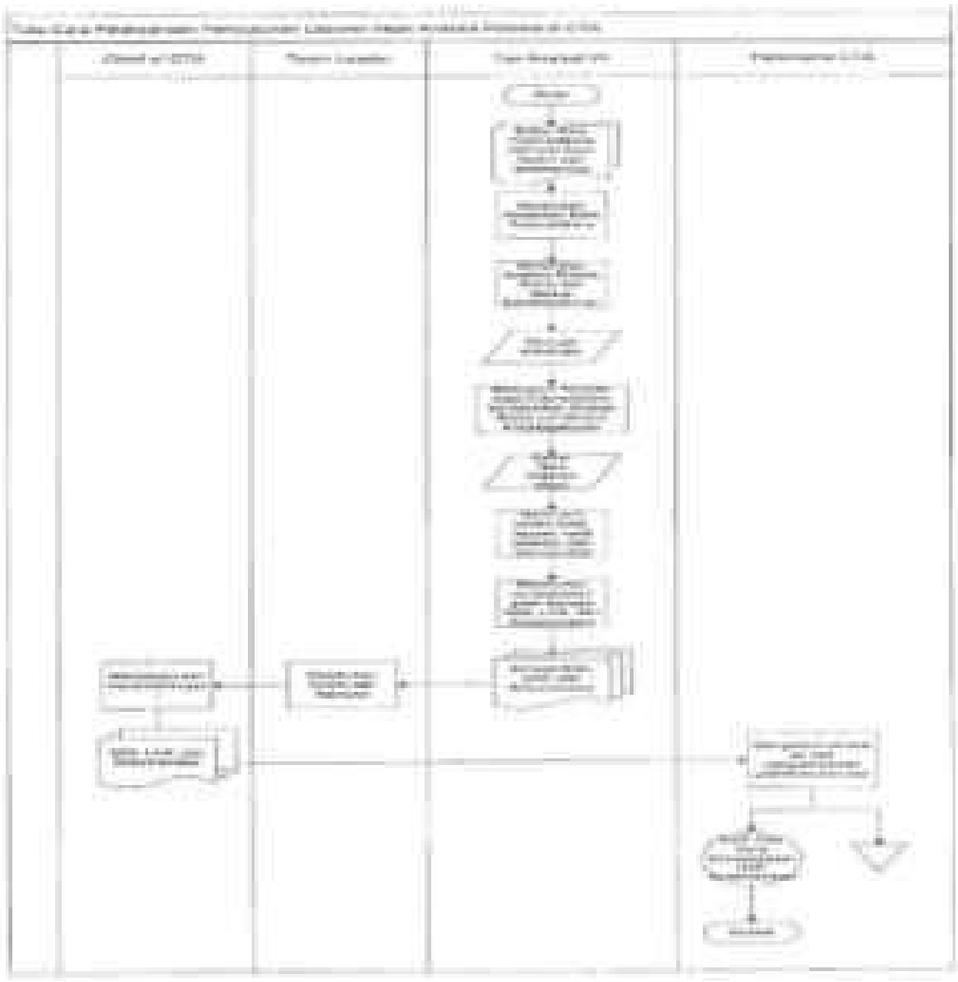
B. Prosedur Kerja:

1. *Tax Analyst* I/II melakukan penelitian data potensi/mikro berdasarkan KLU/sektor yang dihasilkan dari proses pengolahan data yang dilakukan sebelumnya.
2. Berdasarkan hasil penelitian terhadap data potensi/mikro, *Tax Analyst* I/II melakukan analisa terhadap proses bisnis dan modus ketidakpatuhan yang muncul untuk mengidentifikasi temuan (*findings*). Temuan (*findings*) tersebut kemudian dianalisis lebih lanjut berdasarkan kriteria tertentu untuk menentukan prioritas tindak lanjut terhadap temuan (*findings*).
3. *Tax Analyst* I/II selanjutnya menyusun konsep KKA, LHA, dan rekomendasi berdasarkan prioritas tindak lanjut terhadap temuan dan dilanjutkan dengan pembahasan akhir.
4. Dalam hal diperlukan, pembahasan terhadap hasil analisis yang tertuang dalam KKA, LHA, maupun rekomendasi yang disusun dapat mengundang pihak yang terkait dengan data temuan (*findings*) tersebut, sebelum proses *closing*.
5. *Team Leader* melakukan *review* dan memaraf konsep KKA, LHA, dan rekomendasi yang disusun sebelum disampaikan kepada *Chief of* CTA.
6. *Chief of* CTA menyetujui dan menandatangani konsep KKA, LHA, dan rekomendasi.
7. Pelaksana CTA menerima dan mengadministrasikan KKA, LHA, dan rekomendasi yang telah ditandatangani oleh *Chief of* CTA, merekam data hasil analisis ke dalam sistem dan dilanjutkan dengan *SOP Tata Cara Penyampaian Dokumen di Kantor Pusat.*
8. Proses selesai.

Jangka Waktu Penyelesaian :

Sesuai dengan penugasan.

C. Bagan Arus (*Flow Chart*)



Lampiran I
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-62/PJ/2015
Tanggal : 30 September 2015

TATA CARA PELAKSANAAN ANALISIS POTENSI DI CTA

A. Deskripsi:

Prosedur operasi ini menguraikan tata cara pelaksanaan analisis potensi di CTA yang mencakup analisis terhadap data potensi/mikro yang memenuhi kriteria tertentu berdasarkan rekomendasi Tim *Tax Economist Unit* dan pertimbangan dari *Chief of* CTA untuk ditindaklanjuti oleh *stakeholder* internal di lingkungan DJP dalam rangka memberikan bantuan teknis (*technical support*) penggalian potensi pajak, mendukung proses pengambilan keputusan (*decision support system*), dan pemetaan serta penyusunan (*mapping and profiling*) profil WP.

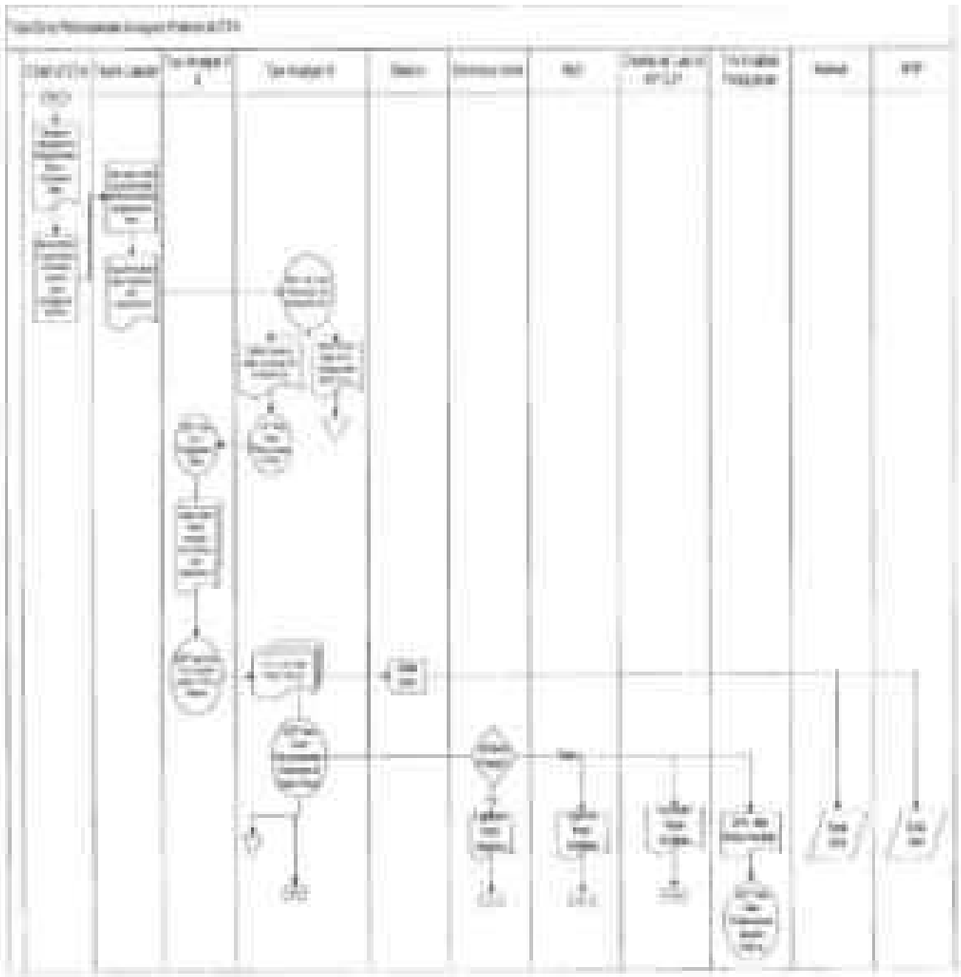
B. Prosedur Kerja:

1. Berdasarkan kebijakan, *management request,* maupun *review* terhadap kebutuhan data potensi perpajakan yang ada serta rekomendasi dari *Tim Tax Economist Unit, Chief of* CTA membuat nota dan menugaskan pencarian data kepada *Team Leader.*
2. *Tax Analyst* III kemudian melakukan SOP Tata Cara Pencarian dan Pemilahan Data Dalam Rangka Analisis Potensi untuk memperoleh data potensi/mikro yang untuk selanjutnya dilakukan analisis lebih lanjut.
3. Setelah data potensi/mikro diperoleh, Pelaksana CTA selanjutnya melakukan SOP Tata Cara Penyampaian Data Dalam Rangka Analisis Potensi untuk menyampaikan Daftar Nominatif Data Potensi/Mikro lengkap beserta lampirannya kepada *Tax Analyst* I/II.
4. *Tax Analyst* I/II kemudian melakukan SOP Tata Cara Pengolahan Data Dalam Rangka Analisis Potensi.
5. Berdasarkan data yang diperoleh dari pengolahan data yang telah dilakukan, *Tax Analyst* I/II kemudian melakukan SOP Tata Cara Penyusunan Laporan Hasil Analisis Potensi yang dilanjutkan dengan SOP Tata Cara Penyampaian Dokumen di Kantor Pusat.
6. Proses selesai.

Jangka Waktu Penyelesaian :

Sesuai dengan penugasan.

C. Bagan Arus (*Flow Chart*)



Lampiran I
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-62/PJ/2015
Tanggal : 30 September 2015

TATA CARA PELAKSANAAN PENCARIAN DAN PEMILAHAN DATA DALAM RANGKA ANALISIS PERPAJAKAN DI CTA

A. Deskripsi:

Prosedur operasi ini menguraikan tata cara pelaksanaan pencarian data di CTA dalam rangka analisis perpajakan untuk selanjutnya dilakukan analisis lebih lanjut dalam rangka mendukung proses pengambilan keputusan (*decision support system*).

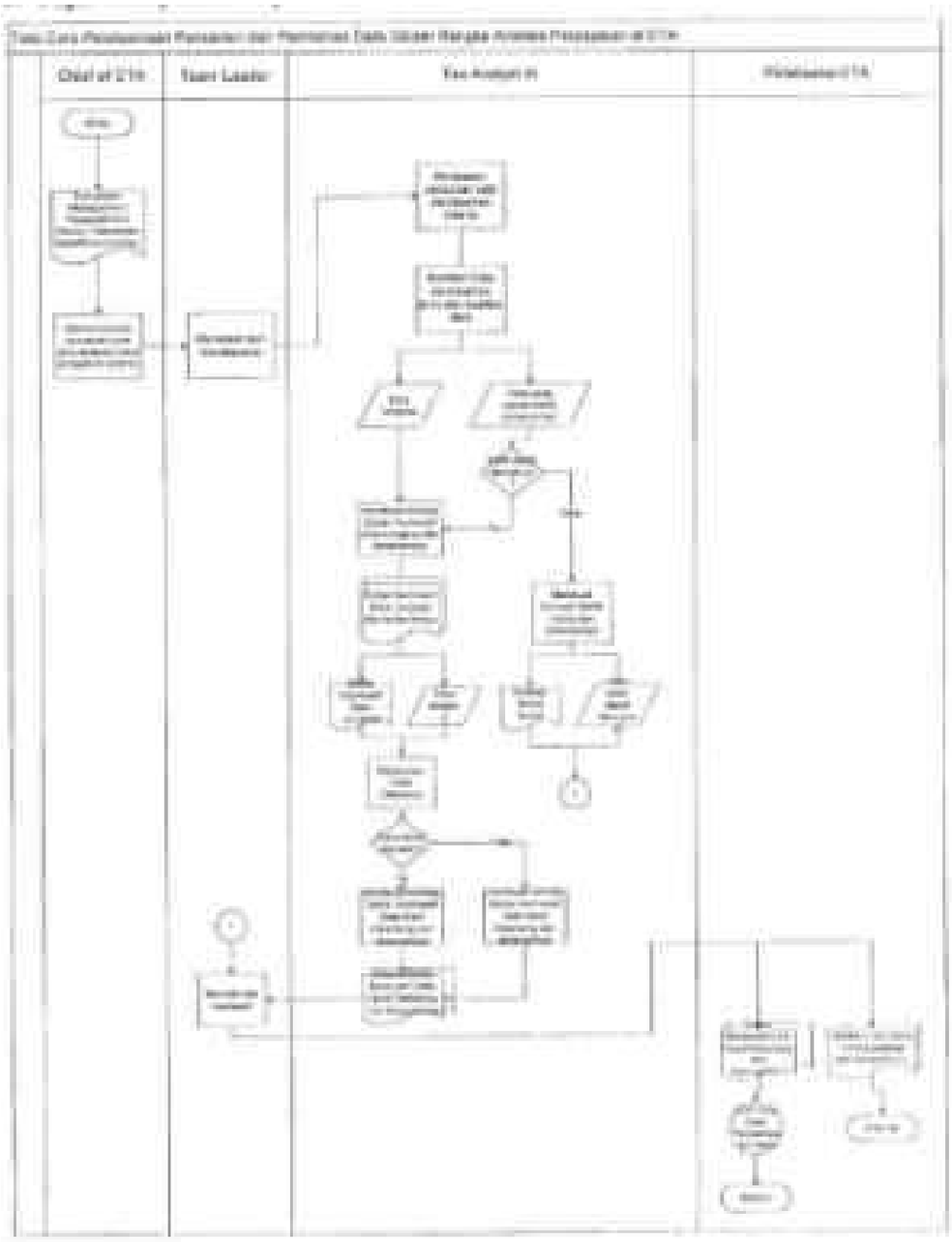
B. Prosedur Kerja:

1. Berdasarkan kebijakan, *management request* maupun *review* terhadap kebutuhan data potensi perpajakan yang ada dan rekomendasi dari hasil Analisis Ekonomi maupun Analisis Potensi, *Chief of* CTA menugaskan pencarian data kepada *Team Leader.*
2. *Team Leader* melakukan telaah dan selanjutnya mendisposisi instruksi pencarian data tersebut kepada *Tax Analyst* III untuk melakukan pencarian data yang sesuai dengan kriteria yang ditetapkan.
3. *Tax Analyst* III melakukan pencarian data dari berbagai sumber baik internal maupun eksternal. Selanjutnya dilakukan pemilahan data berdasarkan jenis dan kualitas data untuk memisahkan data yang telah lengkap dan data yang masih memerlukan penyesuaian.
4. Terhadap data yang masih memerlukan penyesuaian, *Tax Analyst* III kemudian melakukan tindak lanjut dengan pencarian data lebih dalam maupun melakukan penyandingan dengan data yang telah dimiliki dari sumber internal DJP untuk memperoleh kepastian bahwa data mengandung informasi yang dapat dimanfaatkan lebih lanjut dalam proses analisis data.
5. Dalam hal data dapat dilengkapi, *Tax Analyst* III menyusun Daftar Nominatif Data Lengkap yang berisi daftar data yang telah lengkap dan data yang masih memerlukan penyesuaian yang telah dilengkapi dengan data tambahan hasil pencarian lebih lanjut tersebut.
6. Untuk data yang masih memerlukan penyesuaian yang tidak dapat dilengkapi, *Tax Analyst* III menyusun Konsep Berita Acara Data Tidak Lengkap beserta lampirannya dan disampaikan kepada *Team Leader.*
7. *Tax Analyst* III kemudian melakukan proses *data cleansing* terhadap data yang telah lengkap. Berdasarkan proses *data cleansing, Tax Analyst* III menyusun Konsep Daftar Nominatif Data Hasil *Cleansing* dan lampirannya yang berisi data hasil *data cleansing* dan menyampaikannya kepada *Team Leader.*
8. *Team Leader* meneliti Konsep Daftar Nominatif Data Hasil *Cleansing* dan lampirannya serta Konsep Berita Acara Data Tidak Lengkap beserta lampirannya kemudian memaraf konsep tersebut.
9. Pelaksana CTA menerima dan mengadministrasikan Daftar Nominatif Data Hasil Cleansing dan lampirannya serta Berita Acara Data Tidak Lengkap beserta lampirannya. Selanjutnya Pelaksana CTA Daftar Nominatif Data Hasil Cleansing dan lampirannya kepada Tax Analyst I/II menggunakan SOP Tata Cara Penyampaian Data.
10. Proses selesai.

Jangka Waktu Penyelesaian :

Sesuai dengan penugasan.

C. Bagan Arus (*Flow Chart*)



Lampiran I
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-62/PJ/2015
Tanggal : 30 September 2015

TATA CARA PELAKSANAAN PENYAMPAIAN DATA DALAM RANGKA ANALISIS PERPAJAKAN DI CTA

A. Deskripsi:

Prosedur operasi ini menguraikan tata cara pelaksanaan penyampaian data dalam rangka Analisis Perpajakan di CTA dari *Tax Analyst* III kepada *Tax Analyst* II/I untuk selanjutnya dilakukan analisis lebih lanjut dalam rangka memberikan mendukung proses pengambilan keputusan (*decision support system*).

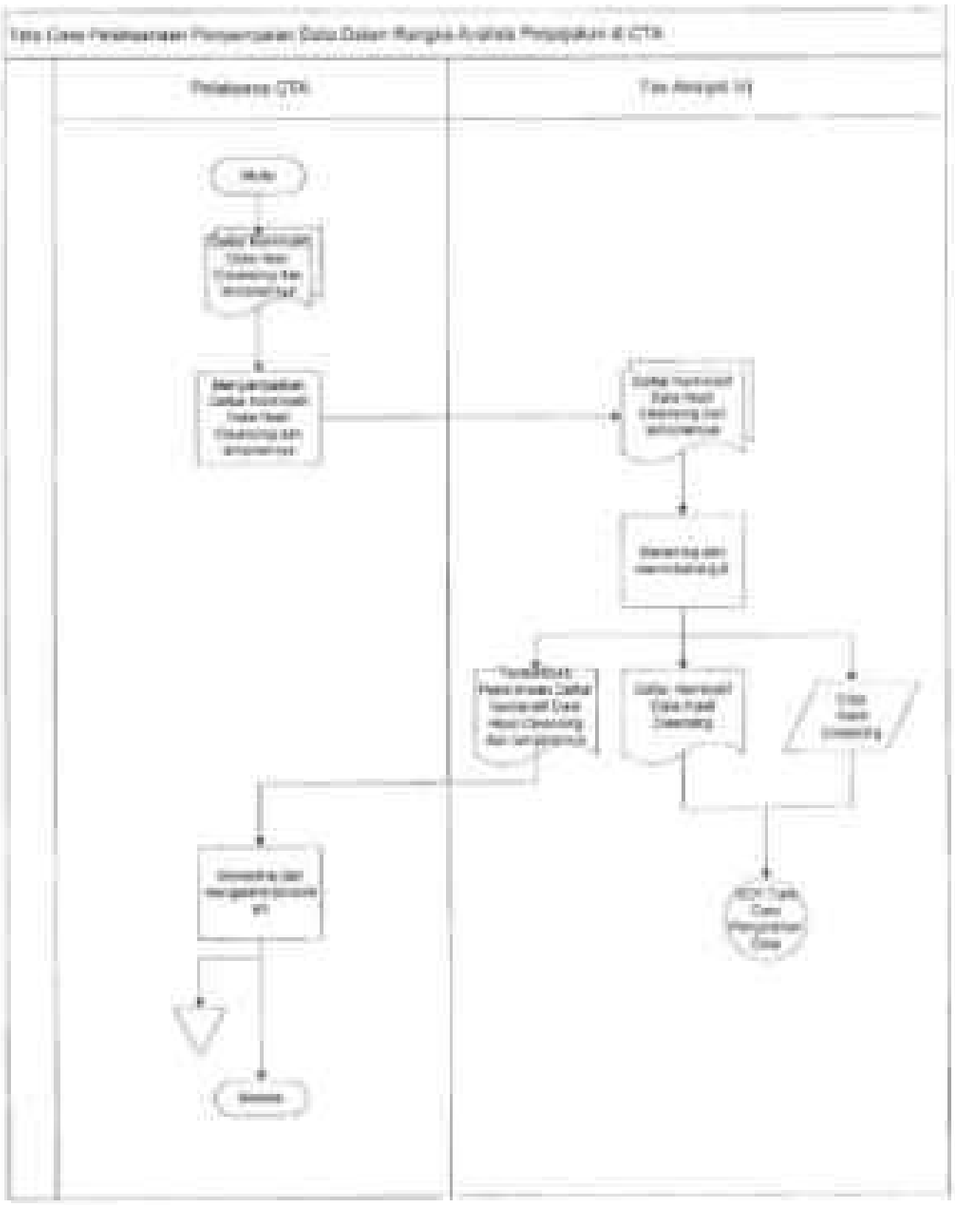
B. Prosedur Kerja:

1. Dalam rangka pelaksanaan Analisis Potensi, segera setelah *Tim Leader* meneliti dan memaraf Daftar Nominatif Data Hasil *Cleansing* dan lampirannya, Pelaksana CTA menyampaikannya kepada *Tax Analyst* I/II untuk dilakukan proses selanjutnya.
2. *Tax Analyst* I/II menerima Daftar Nominatif Data lengkap dan lampirannya dari Pelaksana CTA dan memaraf tanda terima yang dilampirkan dan dilanjutkan dengan *SOP Tata Cara Pengolahan Data.*
3. Pelaksana CTA menerima dan mengadministrasikan Tanda/Bukti Penerimaan Daftar Data Lengkap dan lampirannya.
4. Proses selesai.

Jangka Waktu Penyelesaian :

Sesuai dengan penugasan.

C. Bagan Arus (*Flow Chart*)



Lampiran I
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-62/PJ/2015
Tanggal : 30 September 2015

TATA CARA PELAKSANAAN PENGOLAHAN DATA DALAM RANGKA ANALISIS PERPAJAKAN DI CTA

A. Deskripsi:

Prosedur operasi ini menguraikan tata cara pelaksanaan pengolahan data dalam rangka analisis perpajakan di CTA dalam rangka mendukung proses pengambilan keputusan (*decision support system*).

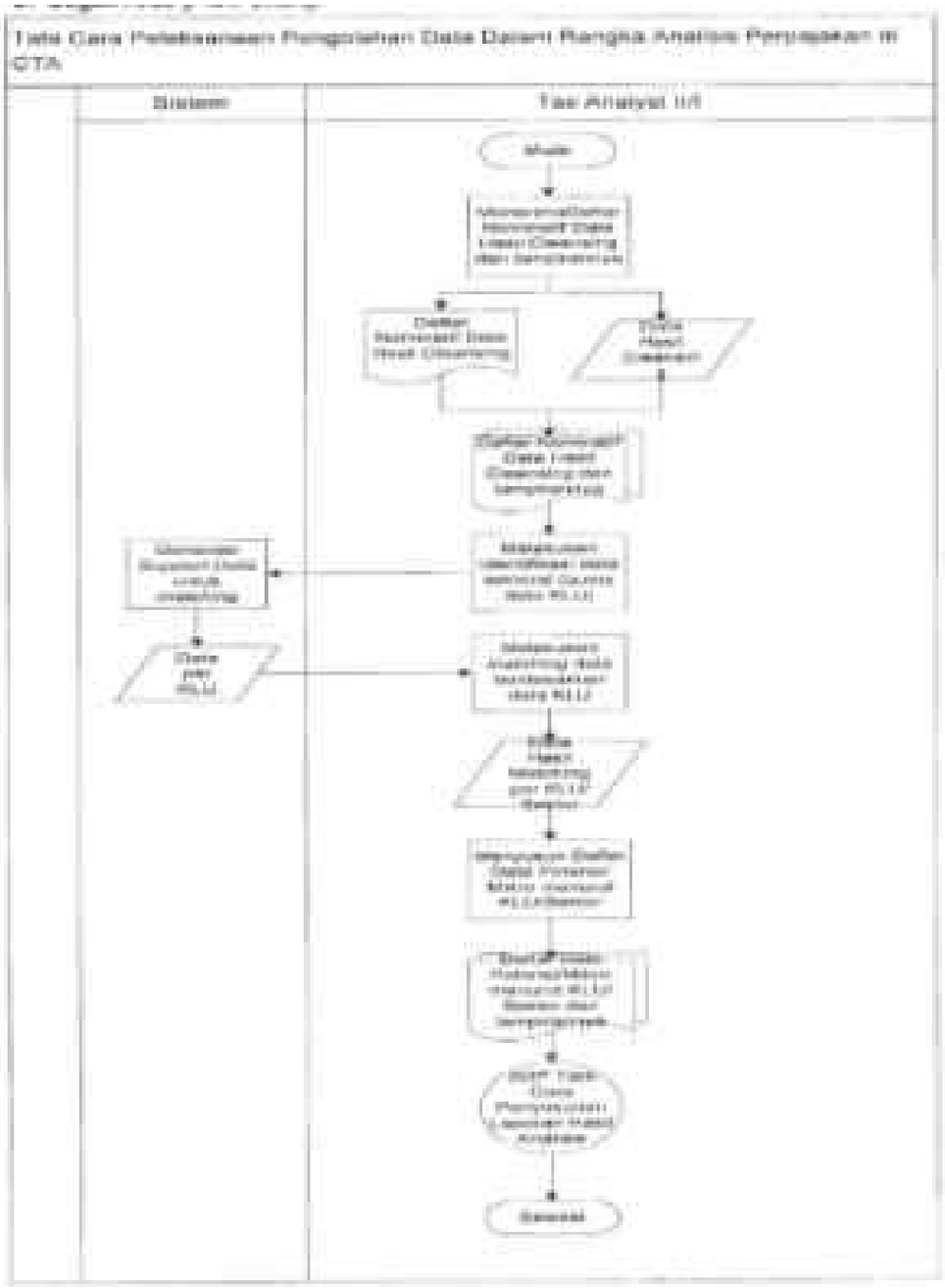
B. Prosedur Kerja:

1. *Tax Analyst* I/II menerima Daftar Nominatif Data Hasil *Cleansing* dan lampirannya dari Pelaksana CTA. Dari daftar nominatif tersebut kemudian *Tax Analyst* I/II melakukan identifikasi data sektoral berdasarkan KLU dilanjutkan dengan proses *matching* antara data yang diperoleh dengan data sektoral berdasarkan KLU yang diperoleh dari sistem.
2. Berdasarkan *matching* data mikro dengan data sektoral berdasarkan KLU, *Tax Analyst* I/II kemudian menyusun Daftar Data Potensi/Mikro Menurut KLU dan dilanjutkan dengan SOP Tata Cara Penyusunan Laporan Hasil Analisis.
3. Proses selesai.

Jangka Waktu Penyelesaian :

Sesuai dengan penugasan.

C. Bagan Arus (*Flow Chart*)



Lampiran I
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-62/PJ/2015
Tanggal : 30 September 2015

TATA CARA PELAKSANAAN PENYUSUNAN LAPORAN HASIL ANALISIS DALAM RANGKA ANALISIS PERPAJAKAN DI CTA

A. Deskripsi:

Prosedur operasi ini menguraikan tata cara pelaksanaan penyusunan laporan hasil analisis perpajakan di CTA yang mencakup penelitian terhadap data potensi/mikro, melakukan analisis proses bisnis dan modus ketidakpatuhan yang muncul, menentukan temuan (*findings*), menyusun daftar temuan (*findings*) berdasarkan hasil analisis proses bisnis dan modus ketidakpatuhan, dan menyusun rekomendasi akhir untuk digunakan dalam rangka mendukung proses pengambilan keputusan (*decision support system*).

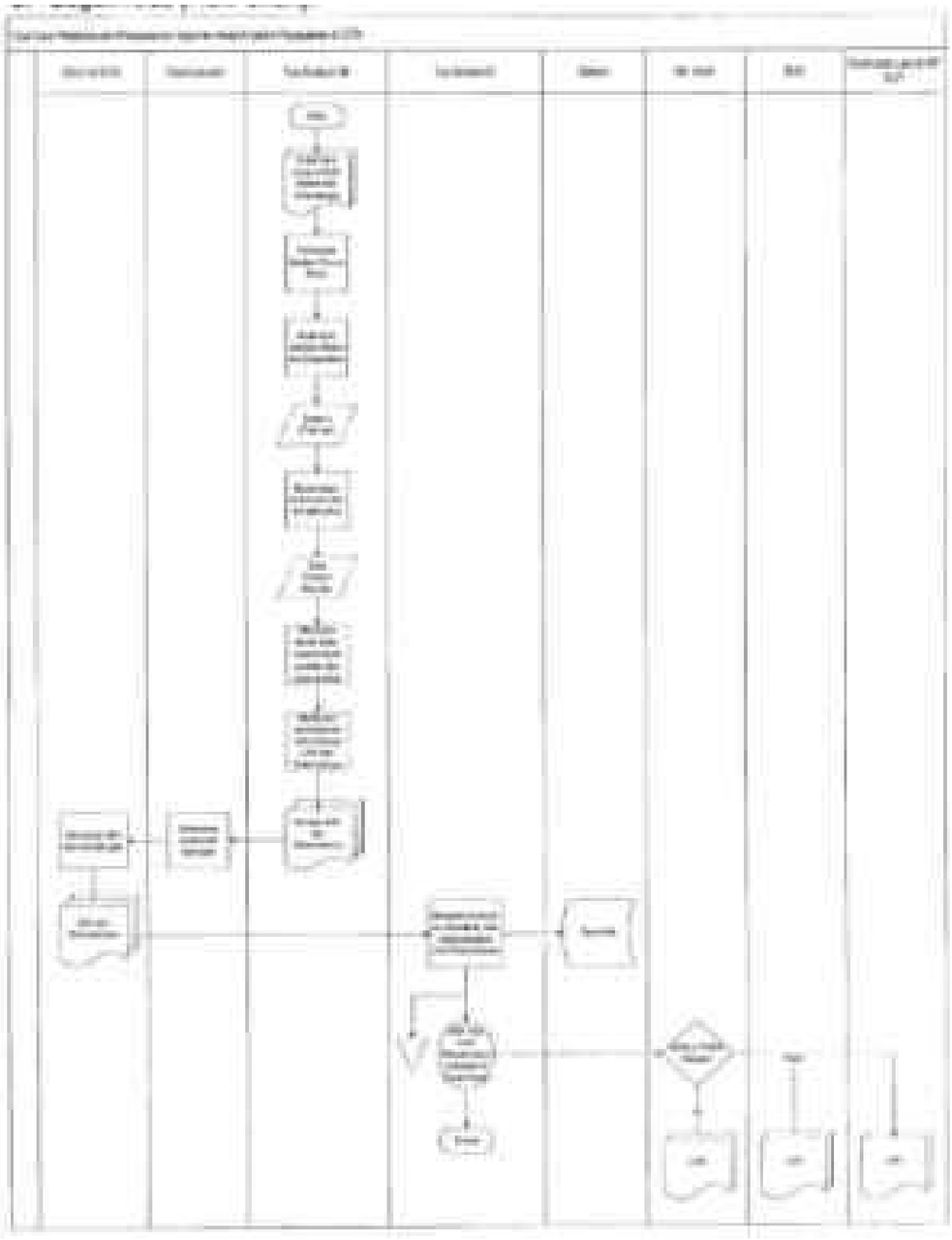
B. Prosedur Kerja:

1. *Tax Analyst* I/II melakukan penelitian data potensi/mikro berdasarkan KLU/sektor yang dihasilkan dari proses pengolahan data yang dilakukan sebelumnya.
2. Berdasarkan hasil penelitian terhadap data potensi/mikro, *Tax Analyst* I/II melakukan analisa terhadap proses bisnis dan modus ketidakpatuhan yang muncul untuk mengidentifikasi temuan (*findings*). Temuan (*findings*) tersebut kemudian dianalisis lebih lanjut berdasarkan kriteria tertentu untuk menentukan prioritas tindak lanjut terhadap temuan (*findings*).
3. *Tax Analyst* I/II selanjutnya menyusun konsep Laporan Hasil Analisis, dan rekomendasi berdasarkan prioritas tindak lanjut terhadap temuan dan dilanjutkan dengan pembahasan akhir
4. Dalam hal diperlukan, pembahasan terhadap hasil analisis yang tertuang dalam Laporan Hasil Analisis, maupun rekomendasi yang disusun dapat mengundang pihak yang terkait dengan data temuan (*findings*) tersebut, misalnya perwakilan dari KPP, Kanwil DJP, maupun Direktorat di KPDJP yang membawahi wilayah di mana pemilik data temuan (*findings*) tersebut berada, sebelum proses *closing.*
5. *Team Leader* melakukan *review* dan memaraf konsep LHA, dan rekomendasi yang disusun sebelum disampaikan kepada *Chief of* CTA.
6. *Chief of* CTA menyetujui dan menandatangani konsep LHA dan rekomendasi.
7. *Tax Analyst* III menerima dan mengadministrasikan LHA dan rekomendasi yang telah ditandatangani oleh *Chief of* CTA dan dilanjutkan dengan *SOP Tata Cara Penyampaian Dokumen di Kantor Pusat.*
8. Proses selesai

Jangka Waktu Penyelesaian :

Sesuai dengan penugasan.

C. Bagan Arus (*Flow Chart*)



Lampiran I
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-62/PJ/2015
Tanggal : 30 September 2015

TATA CARA PELAKSANAAN ANALISIS PERPAJAKAN DI CTA

A. Deskripsi:

Prosedur operasi ini menguraikan tata cara pelaksanaan analisis perpajakan di CTA yang mencakup analisis terhadap data ekonomi yang memenuhi kriteria tertentu berdasarkan rekomendasi Tim Analisis Ekonomi, Tim Analisis Potensi dan pertimbangan dari *Chief of* CTA untuk ditindaklanjuti oleh *stakeholder* internal di lingkungan DJP dalam rangka mendukung proses pengambilan keputusan (*decision support system*).

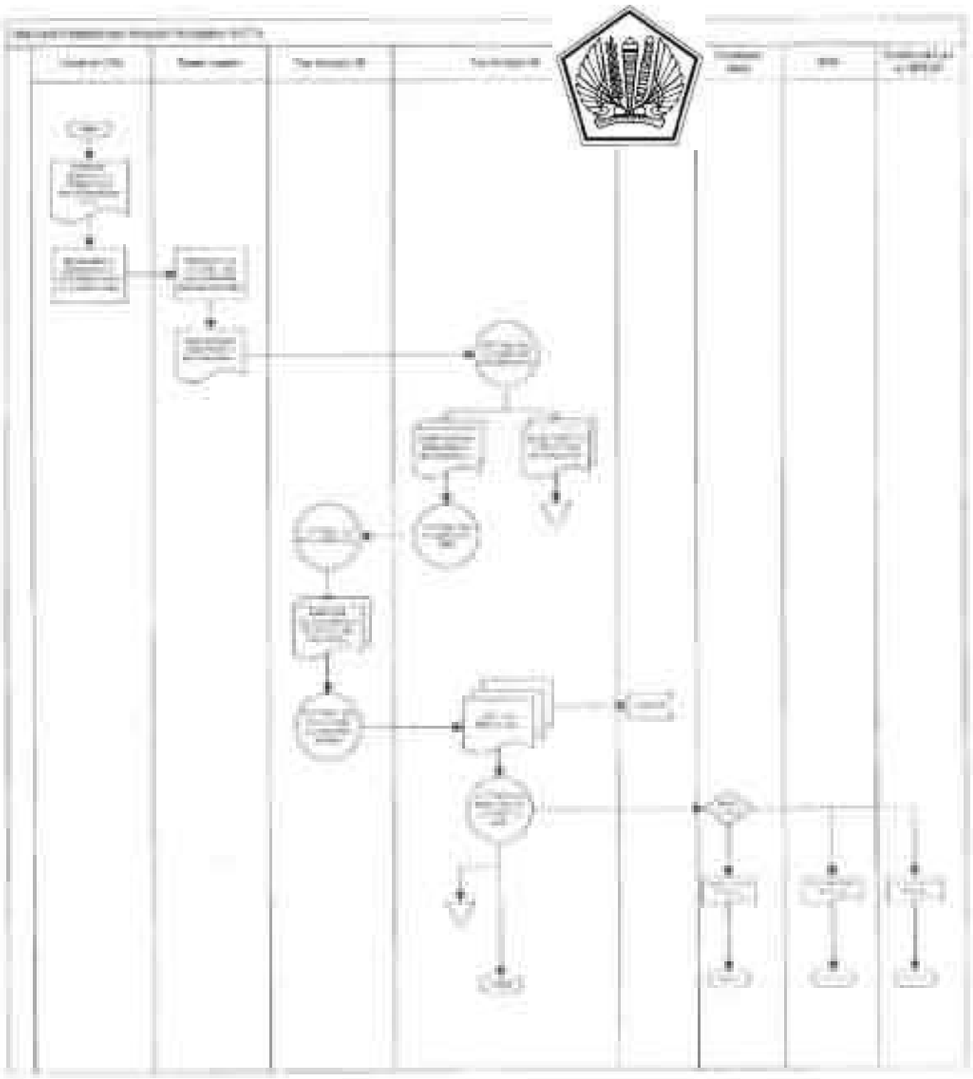
B. Prosedur Kerja:

1. Berdasarkan kebijakan, *management request,* maupun *review* terhadap kebutuhan data potensi perpajakan yang ada serta rekomendasi dari Tim Analisis Ekonomi dan Tim Analisis Potensi, *Chief of* CTA membuat nota dan menugaskan pencarian data kepada *Team Leader.*
2. *Tax Analyst* III kemudian melakukan *SOP Tata Cara Pencarian dan Pemilahan Data Dalam Rangka Analisis Perpajakan* untuk memperoleh data potensi/mikro yang untuk selanjutnya dilakukan analisis lebih lanjut.
3. Setelah data potensi/mikro diperoleh, *Tax Analyst* III selanjutnya melakukan SOP Tata Cara Penyampaian Data Dalam Rangka Analisis Perpajakan untuk menyampaikan Daftar Nominatif Data Potensi/Mikro lengkap beserta lampirannya kepada *Tax Analyst* I/II.
4. *Tax Analyst* I/II kemudian melakukan SOP Tata Cara Pengolahan Data Dalam Rangka Analisis Perpajakan.
5. Berdasarkan data yang diperoleh dari pengolahan data yang telah dilakukan, *Tax Analyst* I/II kemudian melakukan SOP Tata Cara Penyusunan Laporan Hasil Analisis Perpajakan yang dilanjutkan dengan SOP Tata Cara Penyampaian Dokumen di Kantor Pusat.
6. Proses selesai.

Jangka Waktu Penyelesaian :

Sesuai dengan penugasan.

C. Bagan Arus (*Flow Chart*)



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

LAMPIRAN II

SURAT EDARAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR SE-62/PJ/2015

TENTANG

PELAKSANAAN OPERASIONAL TIM PUSAT ANALISIS PERPAJAKAN
(*CENTER FOR TAX ANALYSIS*)

Lampiran II
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-62/PJ/2015
Tanggal : 30 September 2015

FORMAT KERTAS KERJA ANALISIS POTENSI

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
DIREKTORAT POTENSI, KEPATUHAN DAN PENERIMAAN

KERTAS KERJA ANALISIS (IKKA)
TIM PUSAT ANALISIS PERPAJAKAN

KKA INDUK	Nama WP	.....(1).....	
	NPWP	.....(2).....	
	Masa/Tahun Pajak	.....(3).....	

(4)

Uraian	Ref	Menurut		Selisih (Rp)
		SPT WP (Rp)	Analis (Rp)	
PPh BADAN/OP*)				
Peredaran Usaha/Penghasilan				-
Penghasilan Kena Pajak				-
PPh Badan/OP Terutang				-
Kredit Pajak				-
PPh Badan/OP Kurang (Lebih) Bayar				
PPh PASAL 21				
Objek PPh Pasal 21		-	-	-
PPh Pasal 21 Terutang		-	-	-
Kredit Pajak		-	-	-
PPh Pasal 21 Kurang (Lebih) Bayar		-	-	-
PPh PASAL 21 Final				
Objek PPh Pasal 21 Final		-	-	-
PPh Pasal 21 Final Terutang		-	-	-
Kredit Pajak		-	-	-
PPh Pasal 21 Final Kurang (Lebih) Bayar				
PPh PASAL 22				
Objek PPh Pasal 22		-	-	-
PPh Pasal 22 Terutang		-	-	-
Kredit Pajak		-	-	-
PPh Pasal 22 Kurang (Lebih) Bayar		-	-	-
PPh PASAL 23				
Objek PPh Pasal 23				
PPh Pasal 23 Terutang		-	-	-
Kredit Pajak		-	-	-
PPh Pasal 3 Kurang (Lebih) Bayar		-	-	-

KKA INDUK		Nama WP NPWP Masa/Tahun Pajak	.....(1)..... .....(2)..... .....(3).....	
PPh PASAL 26 Objek PPh Pasal 26 PPn Pasal 26 Terutang Kredit Pajak PPh Pasal 26 Kurang (Lebih) Bayar		- - - -	- - - -	- - - -
PPh Final Pasal 4 Ayat (2) Objek PPh Final Pasal 4 ayat (2) PPh Final Pasal 4 ayat (2) Terutang Kredit Pajak PPh Final Pasal 4 ayat (2) Kurang (Lebih) Bayar		- - - -	- - - -	- - - -
PPh Final Pasal 16 Objek PPh Final Pasal 15 PPh Final Pasal 15 Terutang Kredit Pajak PPh Final Pasal 15 Kurang (lebih) Bayar		- - - -	- - - -	- - - -
PPN Penyerahan BKP/JKP Jumlah Seluruh Penyerahan Pajak Keluaran yang Harus Dipungut Sendiri Pajak Masukan yang Dapat Diperhitungkan PPN yang Kurang (Lebih) Bayar Dikompensasikan PPN Kurang (Lebih) Bayar				
PPN Impor BKP DPP PPN Impor BKP PPN yang harus dipungut/dibayar sendiri Kredit Pajak PPN yang Kurang (Lebih) Bayar		- - - -	- - - -	- - - -
PPN Pemanfaatan BKP Tidak Berwujud dari Luar Daerah Pabean DPP PPN Pemanfaatan BKP Tidak Berwujud dan Luar Daerah Pabean PPN yang harus dipungut/dibayar sendiri Kredit Pajak PPN yang Kurang (Lebih) Bayar		- - - 	- - - 	- - -

KKA INDUK		Nama WP NPWP Masa/Tahun Pajak	.....(1)..... .....(2)..... .....(3).....	
PPN Pemanfaatan JKP dari Luar Daerah Pabean				
DPP PPN Pemanfaatan JKP dari Luar Daerah Pabean		-	-	-
PPN yang harus dipungut/dibayar sendiri		-	-	-
Kredit Pajak		-	-	-
PPN yang Kurang (Lebih) Bayar		-	-	-
PPN atas Kegiatan Membangun Sendiri				
DPP PPN Kegiatan Membangun Sendiri		-	-	-
PPN yang harus dipungut/dibayar Sendiri		-	-	-
Kredit Pajak		-	-	-
PPN yang Kurang (Lebih) Bayar		-	-	-
PPN Pemungutan Pajak oleh Pemungut				
DPP PPN Pemungutan Pajak oleh Pemungut		-	-	-
PPN yang harus dipungut		-	-	-
Kredit Pajak		-	-	-
PPN yang Kurang (Lebih) Bayar		-	-	-
PPnBM Penyerahan BKP				
DPP PPnBM Penyerahan BKP		-	-	-
PPN yang harus dipungut/dibayar sendiri		-	-	-
Kredit Pajak		-	-	-
PPN yang Kurang (Lebih) Bayar		-	-	-
PPnBM Impor BKP				
DPP PPnBM Impor BKP		-	-	-
PPN yang harus dipungut/dibayar sendiri		-	-	-
Kredit Pajak		-	-	-
PPN yang Kurang (Lebih) Bayar		-	-	-

Dibuat Oleh			Ditelaah Oleh		
Nama Analis	Paraf	Tanggal	Nama	Paraf	Tanggal
1. .....(5)	.....(6)	.....(7)	1. .....(11)	.....(12)	.....(13)
2. .....(8)	.....(9)	.....(10)	2. .....(14)	.....(15)	.....(16)
dst.			dst.		

PETUNJUK PENGISIAN
KERTAS KERJA ANALISIS POTENSI

PETUNJUK UMUM:

Kertas Kerja Analisis digunakan sebagai alat bantu *Tax Analyst* dalam melakukan analisis yang mencakup data dan/atau keterangan yang dikumpulkan, baik itu menurut data dari Wajib Pajak maupun data yang diperoleh secara mandiri oleh *Tax Analyst,* serta metode yang digunakan.

PETUNJUK PENGISIAN

(1) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
(2) : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak.
(3) : Diisi dengan Masa/Tahun Pajak
(4) : Petunjuk pengisian kolom:
Diisi dengan data:
a) PPh Badan/OP;
b) PPh Pasal 21;
c) PPh Pasal 21 Final;
d) PPh Pasal 22;
e) PPh Pasal 23;
f) PPh Pasal 26;
g) PPh Final Pasal 4 Ayat (2);
h) PPh Final Pasal 15;
i) PPN Penyerahan BKP/JKP;
j) PPN Impor BKP;
k) PPN Pemanfaatan BKP Tidak Berwujud dari Luar Daerah Pabean;
l) PPN Pemanfaatan JKP dari Luar Daerah Pabean;
m) PPN atas Kegiatan Membangun Sendiri;
n) PPN Pemungutan Pajak oleh Pemungut;
o) PPnBM Penyerahan BKP; dan/atau
p) PPnBM Impor BKP
menurut SPT Wajib Pajak dan Analis serta angka yang diperoleh berdasarkan hasil analisis.
(5) : Diisi dengan nama Analis 1.
(6) : Diisi dengan paraf Analis 1.
(7) : Diisi dengan tanggal Analis 1 memberikan paraf saat selesainya penyusunan Kertas Kerja Analisis.
(8) : Diisi dengan nama Analis 2 (*jika analisis dilakukan oleh lebih dari 1 analis*).
(9) : Diisi dengan paraf Analis 2 (*jika analisis dilakukan oleh lebih dari 1 analis*).
(10) : Diisi dengan tanggal Analis 2 memberikan paraf saat selesainya penyusunan Kertas Kerja Analisis (*jika analisis dilakukan oleh lebih dari 1 analis*).
(11) : Diisi dengan nama Penelaah 1.
(12) : Diisi dengan paraf Penelaah 1.
(13) : Diisi dengan tanggal Penelaah 1 memberikan paraf saat selesainya dilakukan telaah Kertas Kerja Analisis.
(14) : Diisi dengan nama Penelaah 2 (*jika telaah dilakukan oleh lebih dari 1 penelaah*).
(15) : Diisi dengan paraf Penelaah 2 (*jika telaah dilakukan oleh lebih dari 1 penelaah*).
(16) : Diisi dengan tanggal Penelaah 2 memberikan paraf saat selesainya dilakukan telaah Kertas Kerja Analisis (*jika telaah dilakukan oleh lebih dari 1 penelaah*).

Lampiran II
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-62/PJ/2015
Tanggal : 30 September 2015

FORMAT LAPORAN HASIL ANALISIS

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
DIREKTORAT POTENSI, KEPATUHAN DAN PENERIMAAN

LAPORAN HASIL ANALISIS
TIM PUSAT ANALISIS PERPAJAKAN
Nomor: ..... (1)
Tanggal: ..... (2)

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. Nama Wajib Pajak : ..... (3)
2. NPWP : ..... (4)
3. KLU - Uraian KLU : ..... (5)
4. Status PKP : ..... (6)
5. Alamat : ..... (7)
6. Cabang : ..... (8)
7. Kanwil / KPP : ..... (9)
8. Nama / NIP AR : ..... (10)

B. DATA

1. Jenis Data : ..... (11)
2. Sumber Data : ..... (12)
3. Jumlah Data : ..... (13)

C. ANALISIS

1. Modus : ..... (14)
2. Uraian Analisis : ..... (15)

D. PENGHITUNGAN POTENSI

E. REKOMENDASI

Analis,	Ketua Kelompok,	Kasubdit Potensi Perpajakan,
..... (16) NIP	..... (17) NIP	..... (18) NIP .....

Center for Tax Analysis

PETUNJUK PENGISIAN
LAPORAN HASIL ANALISIS

PETUNJUK UMUM:

Laporan Hasil Analisis (LHA) merupakan laporan yang berisi tentang pelaksanaan dan hasil analisis baik analisis ekonomi, analisis potensi maupun analisis perpajakan yang disusun secara ringkas dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan analisis.

PETUNJUK PENGISIAN:

(1) : Diisi dengan nomor LHA.
(2) : Diisi dengan tanggal LHA.
(3) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
(4) : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak.
(5) : Diisi dengan Kode KLU beserta uraiannya.
(6) : Diisi dengan status Wajib Pajak, PKP/Bukan PKP.
(7) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
(8) : Diisi dengan status Wajib Pajak Pusat/Cabang.
(9) : Diisi dengan nama Kantor Wilayah yang membawahi wilayah dimana Wajib Pajak terdaftar, nama Kantor Pelayanan Pajak dimana Wajib Pajak terdaftar.
(10) : Diisi dengan nama *Account Representative* (AR) yang merupakan penanggung jawab Wajib Pajak yang bersangkutan beserta Nomor Induk Pegawai (NIP) AR.
(11) : Diisi dengan sumber data yang digunakan dalam pelaksanaan analisis, Data Internal/Data Eksternal.
(12) : Diisi dengan jumlah data.
(13) : Diisi dengan modus ketidakpatuhan yang dilakukan oleh Wajib Pajak yang mempengaruhi pemenuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak.
(14) : Diisi dengan uraian terhadap modus ketidakpatuhan yang diperoleh dari hasil analisis yang dilakukan.
(15) : Diisi dengan nama dan NIP Analis yang melakukan penyusunan LHA.
(16) : Diisi dengan nama dan NIP Ketua Kelompok yang membawahi Analis yang melakukan penyusunan LHA.
(17) : Diisi dengan nama dan NIP Kepala SubDirektorat Potensi Perpajakan.