KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

LAMPIRAN

SURAT EDARAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR : SE-02/PJ/2016

TENTANG

PEMBUATAN *BENCHMARK BEHAVIORAL* MODEL
DAN TINDAK LANJUTNYA

LAMPIRAN I
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-02/PJ/2016
Tanggal : 25 Januari 2016

Tata Cara Penyiapan, Pengolahan, dan Permintaan Verifikasi Data di Kantor Wilayah DJP

1. Kepala Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan menentukan 6 (enam) KLU yang akan dibuat dan/atau dimutakhirkan BBM-nya, dengan dasar antara lain sebagai berikut:
   a. pertimbangan Kanwil;
   b. merupakan KLU dominan di Kanwil;
   c. menjadi target penggalian potensi pajak tahun berjalan; atau
   d. kebijakan Kantor Pusat DJP.

2. Kepala Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan menentukan periode tahun pajak yang digunakan dalam membuat dan/atau memutakhirkan BBM. Periode tahun pajak tersebut paling sedikit 3 (tiga) tahun pajak dalam 5 (lima) tahun pajak terakhir.

3. Kepala Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan mengunduh data Wajib Pajak sesuai KLU dan tahun pajak sebagaimana poin 1 dan 2 dengan mekanisme yang ditentukan oleh Direktorat Teknologi Informasi Perpajakan.

4. Kepala Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan menugaskan Kepala Seksi Dukungan Teknis Komputer untuk mengolah data untuk pembuatan BBM.

5. Kepala Seksi Dukungan Teknis Komputer menugaskan *Operator Console* atau Pelaksana Seksi Dukungan Teknis Komputer sebagai Pengolah Data untuk pembuatan BBM.

6. Dalam hal:
   a. data mencukupi untuk pembuatan BBM, Pengolah Data membuat model BBM dengan menggunakan data tersebut sesuai tata cara pembuatan model sebagaimana Lampiran III Surat Edaran ini;
   b. jumlah data Wajib Pajak yang memiliki kelompok usaha (KLU 5 digit) tidak mencukupi, Pengolah Data dapat menggunakan data Wajib Pajak dengan sub golongan usaha (KLU 4 digit) yang sama dengan petunjuk dari Kepala Seksi Dukungan Teknis Komputer dan Kepala Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan. Dalam hal jumlah data Wajib Pajak yang memiliki sub golongan usaha (KLU 4 digit) yang sama masih belum mencukupi, maka :
      1. Pengolah Data membuat konsep surat permintaan data Wajib Pajak sejenis dari Kanwil lain dengan pertimbangan kesamaan karakteristik usaha dan/atau daerah ke Direktorat TIP.
      2. Kepala Seksi Dukungan Teknis Komputer dan Kepala Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan meneliti dan memaraf konsep surat tersebut.
      3. Kepala Kantor Wilayah menyetujui dan menandatangani surat permintaan data Kanwil lain ke Direktorat Teknologi Informasi Perpajakan.
      4. Direktorat Teknologi Informasi Perpajakan memproses permintaan data tersebut sesuai dengan prosedur yang berlaku.
      5. Setelah memperoleh data Kanwil lain dari Direktorat Teknologi Informasi Perpajakan, Kepala Kantor Wilayah menugaskan Kepala Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan untuk melanjutkan proses pembuatan dan/atau pemutakhiran BBM.
   c. data untuk pembuatan BBM memerlukan verifikasi oleh KPP, Pengolah Data menyusun konsep Surat Permintaan Verifikasi Data ke KPP dan menyampaikan konsep tersebut kepada Kepala Seksi Dukungan Teknis Komputer.

7. Kepala Seksi Dukungan Teknis Komputer meneliti dan memaraf konsep Surat Permintaan Verifikasi Data ke KPP dan menyampaikan konsep tersebut kepada Kepala Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan.

8. Kepala Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan menelaah dan memaraf konsep Surat Permintaan Verifikasi Data ke KPP dan menyampaikan konsep tersebut kepada Kepala Kantor Wilayah.

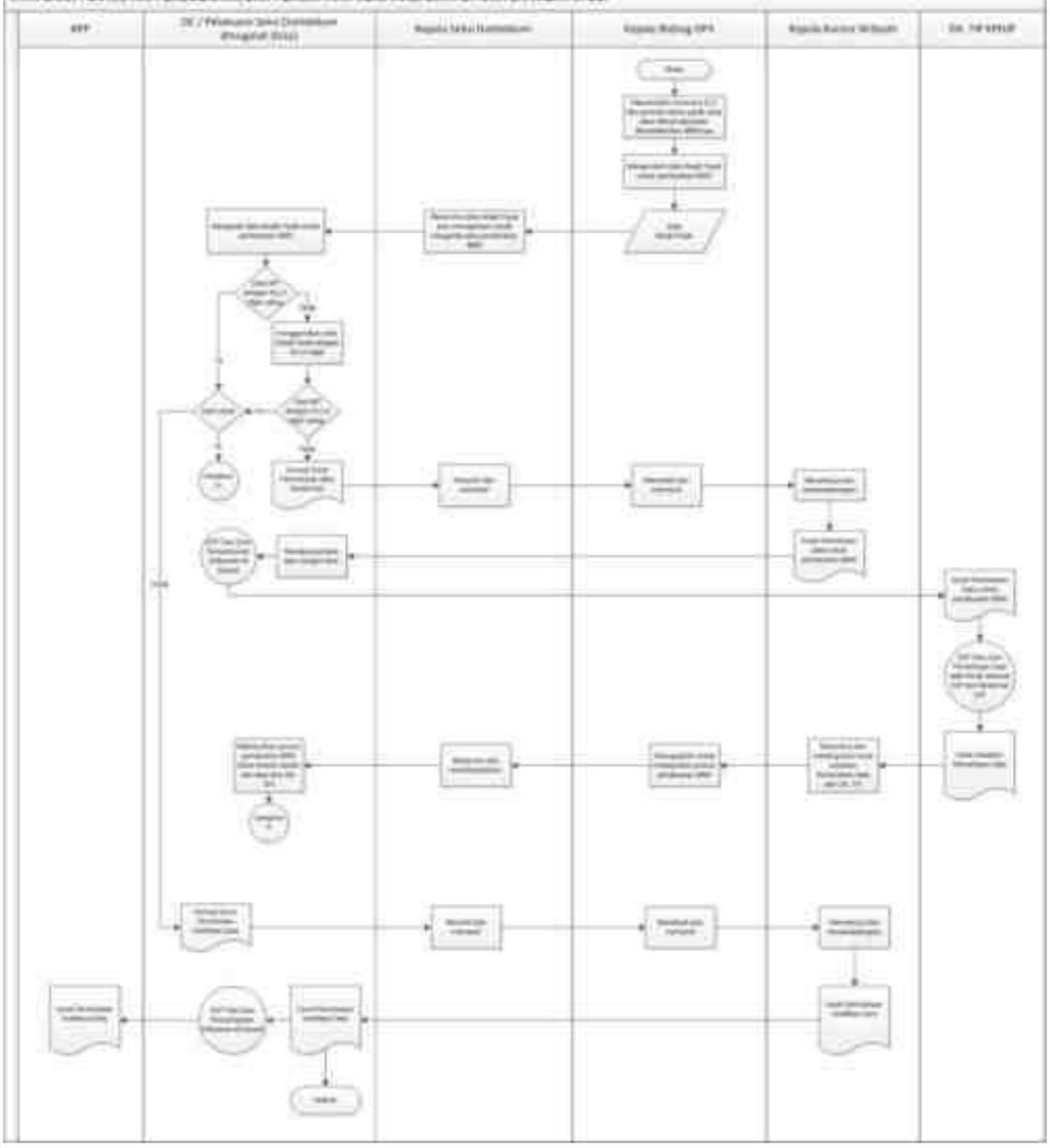
9. Kepala Kantor Wilayah menyetujui dan menandatangani Surat Permintaan Verifikasi Data ke KPP.

10. Pengolah Data menatausahakan dan menyampaikan Surat Permintaan Verifikasi Data ke KPP melalui Bagian Umum (SOP Tata Cara Penyampaian Dokumen di Kanwil).

11. Selesai.

Jangka Waktu Penyelesaian:
Paling lambat tanggal 1 Februari

TATA CARA PENYIAPAN, PENGOLAHAN, DAN PEMBERITAAN VERIFIKASI DATA DI KANTOR WILAYAH DJP



LAMPIRAN Ia
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-02/PJ/2016
Tanggal : 25 Januari 2016

PERMINTAAN VERIFIKASI DATA
KE KANTOR PELAYANAN PAJAK .....1)

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
MFKLU	NPWP	KPP	CAB	NAMA	TAHUN	MATA_ UANG	KURS	PPH_TER UTANG	PEREDAR AN_ USAHA	HPP	BIAYA_ USAHA	PH_NETO _USAHA	PH_LUAR _USAHA	BIAYA _LUAR_ USAHA	PH_NETO _LUAR_ USAHA	PEMBE LIAN _HPP	PEMBE LIAN_ BUL	PEMBELI AN_ BDLU	PEMBELI AN_JML	GAJI_ HPP	GAJI _BUL

W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	AM	AN	AO	AP	AQ	AR
GAJI_ BDLU	GAJI_ JML	TRANS PORTA SI_HPP	TRAN SPOR TASI_ BUL	TRANS PORTA SI_BD LU	TRANS PORTA SI_JM L	PENYUS UTAN_H PP	PENYU SUTAN _BUL	PENYUSU TAN_BDL U	PENYUSU TAN_JML	SEWA _HPP	SEWA_B UL	SEWA_B DLU	SEWA_J ML	BUNGA_H PP	BUNGA_B UL	BUNG A_BDL U	BUNGA _JML	BIAYA_J ASA_HPP	BIAYA_J ASA_BU L	BIAYA _JASA _BDLU	BIAYA _JASA _JML

AS	AT	AU	AV	AW	AX	AY	AZ	BA	BB	BC	BD	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL	BM	BN
PIUTA NG_TA K_TER TAGIH _HPP	PIUTA NG TAK_T ERTAG IH_BU L	PIUTAN G_TAK_ TERTAG IH_BDL U	PIUTA NG_T AK_TE RTAGI H_JML	ROYAL TI_HP P	ROYAL TI_BU L	ROYALT I_BDLU	ROYAL TI_JM L	PROMOS I_HPP	PROMOS I_BUL	PROM OSI_B DLU	PROMOS I_JML	LAINNYA _HPP	LAINNYA _BUL	LAINNYA_ BDLU	LAINNYA _JML	PERSE DIAAN _AWA L_HPP	PERSE DIAAN _AWAL _BUL	PERSEDI AAN_AW AL_BDLU	PERSED IAAN_A WAL_JM L	PERSE DIAAN _AKHI R_HPP	PERSE DIAAN _AKHI R_BUL

BO	BP	BQ	BR	BS	BT	BU	BV	BW	BX	BY	BZ	CA	CB	CC	CD	CE	CF	CG	CH	CI	CJ
PERSE DIAAN _AKHI R_BDL U	PERSE DIAAN _AKHI R_JML	HITUNG _PH_NE TO_US AHA	SELIS IH_PH _NET O_US AHA	HITUN G_PH NETO_ LUAR_ USAHA	SELISI H_PH_ NETO_ LUAR_ USAHA	HITUNG _PEMBE LIAN	SELISI H_PEM BELIA N	HITUNG_ GAJI	SELISIH_ GAJI	HITU NG_T RANS PORT ASI	SELISIH _TRANS PORTAS I	HITUNG_ PENYUSU TAN	SELISIH_ PENYUSU TAN	HITUNG_ SEWA	SELISIH_ SEWA	HITUN G_BU NGA	SELISI H_BUN GA	HITUNG_ JASA	SELISIH _JASA	HITUN G_PIU TANG_ TT	SELISI H_PIU TANG_ TT

CK	CL	CM	CN	CO	CP	CQ	CR	CS	CT	CU	CV	CW	CX	CY	CZ	DA	DB
HITUNG_ROYALTI	SELISIH_ROYALTI	HITUNG_PROMOSI	SELISIH_PROMOSI	HITUNG_LAINNYA	SELISIH_LAINNYA	HITUNG_PERSEDIAAN_AWAL	SELISIH_PERSEDIAAN_AWAL	HITUNG_PERSEDIAAN_AKHIR	SELISIH_PERSEDIAAN_AKHIR	HITUNG_HPP_II	SELISIH_HPP_II	HITUNG_BUL_II	SELISIH_BUL_II	HITUNG_BDLU_II	SELISIH_BDLU_II	NOTIFIKASI_KPP	KETERANGAN

Keterangan:

1) diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak
2) Kolom A s.d DB (106 kolom) merupakan kolom-kolom lampiran Surat Verifikasi Data Tidak Wajar dalam format Excel
3) Kolom A s.d BP berisi data perekaman SPT
4) Kolom BQ s.d DA berisi hasil verifikasi manual perhitungan atas data perekaman SPT (terdapat rumus perhitungan).
5) KPP hanya diperkenankan melakukan pembetulan data terbatas pada kolom A s.d BP sedangkan kolom BQ s.d DA tidak diperkenankan untuk diubah format maupun isiannya.
6) Kolom DA (kolom NOTIFIKASI_KPP) merupakan kode status data perekaman SPT, yaitu: angka 1, #Value!, dan 0.
   '- angka 1 dan #VALUE! menunjukkan terdapat data perekaman SPT yang harus diverifikasi langsung ke basis data (SIP/SIDJP) maupun ke fisik SPT
   '- angka 0 menunjukkan data perekaman SPT telah sesuai berdasarkan hasil verifikasi perhitungan manual
7) Kolom DB (kolom KETERANGAN) diisi dengan kode dan diberikan penjelasan sebagai berikut:
   S: Telah diverifikasi, apabila KPP telah melakukan verifikasi dan/atau pembetulan data
      Apabila hasil verifikasi menunjukkan ternyata WP salah mengisi SPT, diberikan keterangan tambahan yaitu "Telah diverifikasi dan sesuai SPT, namun WP salah mengisi SPT"
      Apabila WP pindah KPP, diberikan keterangan tambahan yaitu "WP pindah KPP"
   B: Belum diverifikasi, sebutkan alasannya …….
8) disampaikan dalam bentuk softcopy (file Microsoft Excel)

LAMPIRAN II
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-02/PJ/2016
Tanggal : 25 Januari 2016

Tata Cara Verifikasi Data di Kantor Pelayanan Pajak

1. Kepala Kantor Pelayanan Pajak menerima dan mendisposisi Surat Permintaan Verifikasi Data dari Kanwil kepada Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi.

2. Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi menerima dan menugaskan Pelaksana Seksi Pengolahan Data dan Informasi untuk melakukan verifikasi data yang diminta oleh Kanwil sesuai basis data Wajib Pajak di KPP.

3. Pelaksana Seksi Pengolahan Data dan Informasi melakukan verifikasi atas data dalam Surat Permintaan Verifikasi Kanwil dengan basis data Wajib Pajak di KPP.
   a) Dalam hal proses verifikasi dapat dilakukan berdasarkan basis data oleh Seksi Pengolahan Data dan Informasi, Pelaksana Seksi Pengolahan Data dan Informasi menyesuaikan data yang perlu disesuaikan pada file sesuai format yang disampaikan Kanwil dan menyampaikannya kepada Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi.
   b) Dalam hal menurut basis data terdapat hasil pemeriksaan yang telah berkekuatan hukum tetap (*inkracht*), Pelaksana Seksi Pengolahan Data dan Informasi mengisi elemen data SPT hasil pemeriksaan sesuai format yang disampaikan Kanwil, menggantikan elemen data SPT yang disampaikan Wajib Pajak.
   c) Dalam hal proses verifikasi tidak dapat dilakukan berdasarkan basis data oleh Seksi Pengolahan Data dan Informasi atau masih memerlukan pengecekan secara fisik SPT:
      1) Pelaksana Seksi Pengolahan Data dan Informasi membuat konsep Nota Dinas Permintaan Cek Fisik SPT ke Seksi Pelayanan dan menyampaikan konsep tersebut kepada Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi.
      2) Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi menyetujui dan menandatangani konsep Nota Dinas Permintaan Cek Fisik SPT ke Seksi Pelayanan dan menyampaikan Nota Dinas tersebut kepada Kepala Seksi Pelayanan.
      3) Kepala Seksi Pelayanan menerima dan menugaskan Pelaksana Seksi Pelayanan untuk melakukan cek fisik SPT Wajib Pajak sesuai dengan Nota Dinas Permintaan Cek Fisik SPT dan membuat Nota Dinas Penyampaian Hasil Cek Fisik.
      4) Pelaksana Seksi Pelayanan melakukan cek fisik SPT Wajib Pajak sesuai dengan Nota Dinas Permintaan Cek Fisik SPT dan membetulkan data pada format yang disampaikan Kanwil dan membuat konsep Nota Dinas Penyampaian Hasil Cek Fisik dan menyampaikan Nota Dinas tersebut kepada Kepala Seksi Pelayanan.
      5) Kepala Seksi Pelayanan menyetujui dan menandatangani konsep Nota Dinas Penyampaian Hasil Cek Fisik dan menyampaikan Nota Dinas tersebut kepada Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi.
      6) Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi menerima Nota Dinas Penyampaian Hasil Cek Fisik dan menugaskan Pelaksana Seksi Pengolahan Data dan Informasi untuk membuat konsep Surat Jawaban Permintaan Verifikasi Data.

4. Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana angka 3 di atas, Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi menugaskan Pelaksana Seksi Pengolahan Data dan Informasi untuk membuat konsep Surat Jawaban Permintaan Verifikasi Data.

5. Pelaksana Seksi Pengolahan Data dan Informasi membuat konsep Surat Jawaban Permintaan Verifikasi Data dan menyampaikannya kepada Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi.

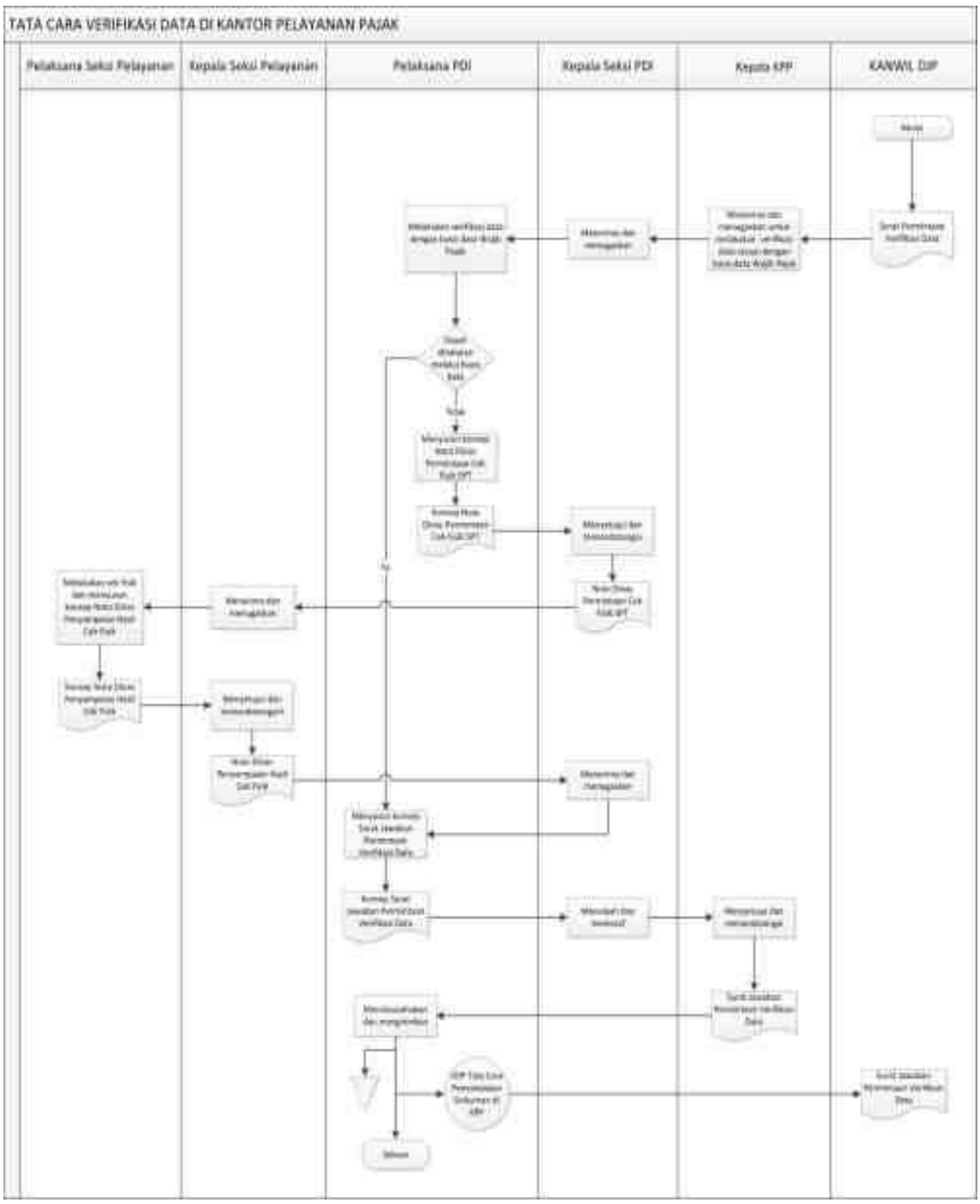
6. Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi menelaah dan memaraf konsep Surat Jawaban Permintaan Verifikasi Data dan menyampaikan konsep tersebut kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak.

7. Kepala Kantor Pelayanan Pajak menyetujui dan menandatangani Surat Jawaban Permintaan Verifikasi Data.

8. Pelaksana Seksi Pengolahan Data dan Informasi menatausahakan dan menyampaikan Surat Jawaban Permintaan Verifikasi Data ke Kanwil melalui Sub Bagian Umum (SOP Tata Cara Penyampaian Dokumen di KPP).

9. Selesai.

Jangka Waktu Penyelesaian:
Paling lambat tanggal 1 Maret


TATA CARA VERIFIKASI DATA DI KANTOR PELAYANAN PAJAK
Pelaksana Seksi Pelayanan
Kepala Seksi Pelayanan
Pelaksana PDI
Kepala Seksi PDI
Kepala KPP
KANWIL DJP

LAMPIRAN IIa
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-02/PJ/2016
Tanggal : 25 Januari 2016

JAWABAN PERMINTAAN VERIFIKASI DATA
KANTOR PELAYANAN PAJAK .....1)

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
MFKLU	NPWP	KPP	CAB	NAMA	TAHUN	MATA_ UANG	KURS	PPH_TER UTANG	PEREDAR AN_ USAHA	HPP	BIAYA_ USAHA	PH_NETO _USAHA	PH_LUAR _USAHA	BIAYA _LUAR_ USAHA	PH_NETO _LUAR_ USAHA	PEMBE LIAN _HPP	PEMBE LIAN_ BUL	PEMBELI AN_ BDLU	PEMBELI AN_JML	GAJI_ HPP	GAJI _BUL

W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	AM	AN	AO	AP	AQ	AR
GAJI_ BDLU	GAJI_ JML	TRANS PORTA SI_HPP	TRAN SPOR TASI_ BUL	TRANS PORTA SI_BD LU	TRANS PORTA SI_JM L	PENYUS UTAN_H PP	PENYU SUTAN _BUL	PENYUSU TAN_BDL U	PENYUSU TAN_JML	SEWA _HPP	SEWA_B UL	SEWA_B DLU	SEWA_J ML	BUNGA_H PP	BUNGA_B UL	BUNG A_BDL U	BUNGA _JML	BIAYA_J ASA_HPP	BIAYA_J ASA_BU L	BIAYA _JASA _BDLU	BIAYA _JASA _JML

AS	AT	AU	AV	AW	AX	AY	AZ	BA	BB	BC	BD	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL	BM	BN
PIUTA NG_TA K-TER TAGIH _HPP	PIUTA NG TAK_T ERTAG IH_BU L	PIUTAN G_TAK_ TERTAG IH_BDL U	PIUTA NG_T AK_TE RTAGI H_JML	ROYAL TI_HP P	ROYAL TI_BU L	ROYALT I_BDLU	ROYAL TI_JM L	PROMOS I_HPP	PROMOS I_BUL	PROM OSI_B DLU	PROMOS I_JML	LAINNYA _HPP	LAINNYA _BUL	LAINNYA_ BDLU	LAINNYA _JML	PERSE DIAAN _AWA L_HPP	PERSE DIAAN _AWAL _BUL	PERSEDI AAN_AW AL_BDLU	PERSED IAAN_A WAL_JM L	PERSE DIAAN _AKHI R_HPP	PERSE DIAAN _AKHI R_BUL

BO	BP	BQ	BR	BS	BT	BU	BV	BW	BX	BY	BZ	CA	CB	CC	CD	CE	CF	CG	CH	CI	CJ
PERSE DIAAN _AKHI R_BDL U	PERSE DIAAN _AKHI R_JML	HITUNG _PH_NE TO_US AHA	SELIS IH_PH _NET O_US AHA	HITUN G_PH NETO_ LUAR_ USAHA	SELISI H_PH_ NETO_ LUAR_ USAHA	HITUNG _PEMBE LIAN	SELISI H_PEM BELIA N	HITUNG_ GAJI	SELISIH_ GAJI	HITU NG_T RANS PORT ASI	SELISIH _TRANS PORTAS I	HITUNG_ PENYUSU TAN	SELISIH_ PENYUSU TAN	HITUNG_ SEWA	SELISIH_ SEWA	HITUN G_BU NGA	SELISI H_BUN GA	HITUNG_ JASA	SELISIH _JASA	HITUN G_PIU TANG_ TT	SELISI H_PIU TANG_ TT

CK	CL	CM	CN	CO	CP	CQ	CR	CS	CT	CU	CV	CW	CX	CY	CZ	DA	DB
HITUNG_ROYALTI	SELISIH_ROYALTI	HITUNG_PROMOSI	SELISIH_PROMOSI	HITUNG_LAINNYA	SELISIH_LAINNYA	HITUNG_PERSEDIAAN_AWAL	SELISIH_PERSEDIAAN_AWAL	HITUNG_PERSEDIAAN_AKHIR	SELISIH_PERSEDIAAN_AKHIR	HITUNG_HPP_II	SELISIH_HPP_II	HITUNG_BUL_II	SELISIH_BUL_II	HITUNG_BDLU_II	SELISIH_BDLU_II	NOTIFIKASI_KPP	KETERANGAN

Keterangan:
Angka 1) diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak
disampaikan dalam bentuk softcopy (file Microsoft Excel)

LAMPIRAN III
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-02/PJ/2016
Tanggal : 25 Januari 2016

Tata Cara Pembuatan Model BBM dan Penentuan Wajib Pajak Berisiko serta Laporan Pembuatan dan/atau Pemutakhiran BBM di Kantor Wilayah DJP.

1. Kepala Kantor Wilayah menerima dan mendisposisi Surat Jawaban Permintaan Verifikasi Data dari KPP kepada Kepala Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan.

2. Kepala Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan menugaskan Kepala Seksi Dukungan Teknis Komputer untuk membuat model BBM, konsep Daftar Nominatif Wajib Pajak berisiko, *file Individual Assessment,* dan konsep Laporan Pembuatan dan/atau Pemutakhiran BBM.

3. Dalam membuat model dan menentukan Wajib Pajak Berisiko, Kepala Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan dengan pertimbangan tertentu dapat membuat penyesuaian-penyesuaian atas parameter pembuatan BBM, seperti batas toleransi (*size*), tingkat kepercayaan (*level of confidence*), dan lain-lain.

4. Kepala Seksi Dukungan Teknis Komputer menugaskan petugas Pengolah Data untuk menatausahakan Surat Jawaban Permintaan Verifikasi Data dari KPP, membuat model BBM, serta menyiapkan *file* pendukung dan membuat konsep pelaporannya.

5. Pengolah Data:
   a. menatausahakan Surat Jawaban Permintaan Verifikasi Data dari KPP;
   b. membuat model BBM dengan berpedoman pada "Modul Pembuatan dan/atau Pemutakhiran *Benchmark Behavioral Model*";
   c. menyiapkan *file Individual Assessment* berdasarkan model dan kertas kerja (*worksheet*) BBM;
   d. membuat konsep Daftar Nominatif Wajib Pajak Berisiko prioritas 1 sampai 6; dan
   e. membuat konsep Laporan Pembuatan dan/atau Pemutakhiran BBM.

6. Pengolah Data menyampaikan *file* model dan kertas kerja BBM, *file Individual Assessment,* konsep Daftar Nominatif Wajib Pajak Berisiko, dan konsep Laporan Pembuatan dan/atau Pemutakhiran BBM kepada Kepala Seksi Dukungan Teknis Komputer.

7. Kepala Seksi Dukungan Teknis Komputer menelaah *file* model dan kertas kerja BBM dan *file Individual Assessment.* Selanjutnya Kepala Seksi Dukungan Teknis Komputer meneliti dan memaraf konsep Daftar Nominatif Wajib Pajak Berisiko, dan konsep Laporan Pembuatan dan/atau Pemutakhiran BBM dan menyampaikan hasil tersebut kepada Kepala Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan.

8. Kepala Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan menelaah dan memaraf konsep Daftar Nominatif Wajib Pajak Berisiko, dan konsep Laporan Pembuatan dan/atau Pemutakhiran BBM, dan menyampaikan hasil tersebut kepada Kepala Kantor Wilayah.

9. Kepala Kantor Wilayah menyetujui dan menandatangani Daftar Nominatif WP Berisiko dan Laporan Pembuatan dan/atau Pemutakhiran BBM.

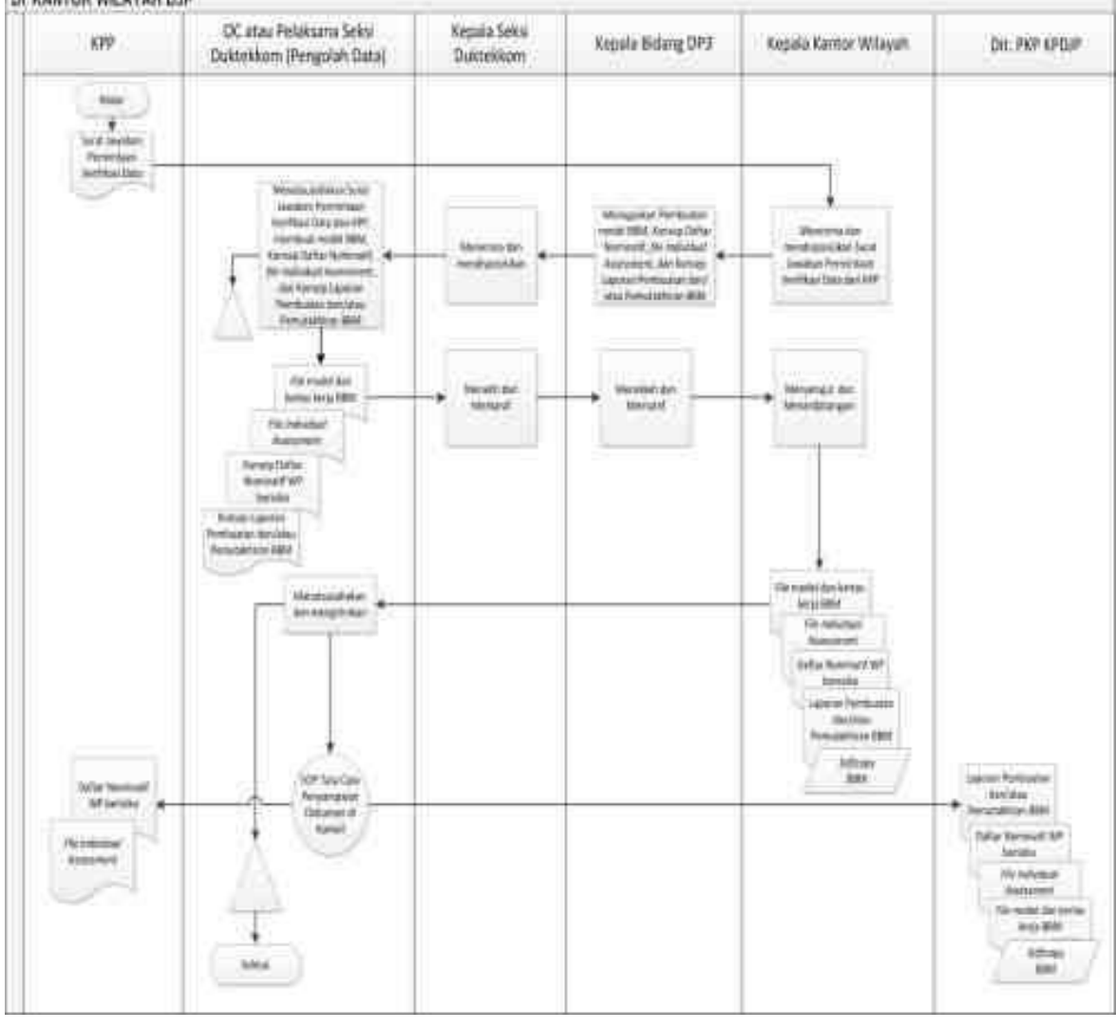
10. Pengolah Data BBM menatausahakan dan menyampaikan Daftar Nominatif Wajib Pajak Berisiko ke KPP melalui Bagian Umum dengan melampirkan *file Individual Assessment* Wajib Pajak KPP terkait (SOP Tata Cara Penyampaian Dokumen di Kanwil).

11. Pengolah Data BBM menatausahakan dan menyampaikan Laporan Pembuatan dan/atau Pemutakhiran BBM ke Direktur Potensi Kepatuhan dan Penerimaan dengan melampirkan Daftar Nominatif Wajib Pajak Berisiko, *file* model dan kertas kerja BBM, dan *file Individual Assessment* melalui Bagian Umum (SOP Tata Cara Penyampaian Dokumen di Kanwil), serta menyampaikan salinannya ke Seksi Data dan Potensi.

12. Selesai.

Jangka Waktu Penyelesaian:
Paling lambat tanggal 31 Maret

TATA CARA PEMBUATAN MODEL BBM DAN PENENTUAN WAJIB PAJAK BERISIKO SERTA LAPORAN PEMBUATAN DAN/ATAU PEMUTAKHIRAN BBM DI KANTOR WILAYAH DJP



LAMPIRAN IIIa
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-02/PJ/2016
Tanggal : 25 Januari 2016

DAFTAR NOMINATIF WAJIB PAJAK BERISIKO
KANTOR PELAYANAN PAJAK .....
TAHUN .....

NO	KLU	NPWP	Nama WP	Tahun Pajak	Prioritas
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*
1	xxx	111			
		222			
		333			
		dst			
	yyy				
	zzz				
2	xxx	444			
		555			
		666			
		dst			
	yyy				
	zzz				
dst					

Catatan:
Kolom (1) diisi dengan nomor urut
Kolom ini mengidentifikasikan berisi satu Wajib Pajak yang tunggal walaupun data prioritasnya terdiri dari beberapa tahun pajak dan beberapa prioritas
Kolom (2) diisi dengan nomor dan nama Klasifikasi Lapangan Usaha
Kolom (3) diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak
Kolom (4) diisi dengan Nama Wajib Pajak
Kolom (5) diisi dengan Tahun Pajak-Tahun Pajak yang akan ditindaklanjuti
Kolom (6) diisi dengan urutan prioritas tindak lanjut dari 1 sampai dengan 6

Disampaikan dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy (file Microsoft Excel)*

LAMPIRAN IIIb
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-02/PJ/2016
Tanggal : 25 Januari 2016

LAPORAN PEMBUATAN DAN/ATAU PEMUTAKHIRAN *BENCHMARK BEHAVIORAL MODEL*
KANWIL DJP .....
TAHUN .....

I. Pemilihan KLU

No	KLU	Periode Tahun Pajak	Status	Keterangan
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*
1 2 2				

Keterangan:
Kolom (1) diisi dengan nomor urut
Kolom (2) diisi dengan nomor dan nama Klasifikasi Lapangan Usaha yang dipilih oleh Kanwil
Kolom (3) diisi dengan periode tahun pajak yang dibuat BBM-nya, misalnya periode tahun pajak 2011-2013
Kolom (4) diisi dengan status KLU yang dipilih, yaitu:
- Baru, apabila KLU yang dibuat benchmark belum sama sekali dibuat (termasuk perubahan KLU yang sebelumnya masih berupa "Golongan" menjadi "Kelompok")
- Pemutakhiran, apabila Kanwil pernah membuat benchmark pada tahun sebelumnya (termasuk penambahan series tahun pajak)

Kolom (5) diisi dengan alasan pemilihan KLU dan/atau pemutakhiran KLU

II. Rekapitulasi Hasil Verifikasi Data Tidak Wajar

No	KPP	KLU	Sebelum Dikirim Ke KPP		Sesudah Dikirim Ke KPP	Normalisasi Rasio		
			Data Awal	Data Tidak Wajar	Data Diverifikasi KPP	Data Untuk Penghitungan Rasio	Data Rasio Dieliminasi	Data Siap Untuk Dibuat Benchmark
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)=(7)-(8)*
1	KPP aaa	KLU xxx						
		KLU yyy						
		KLU zzz						
2	KPP bbb	KLU xxx						
		KLU yyy						
		KLU zzz						
dst								

Keterangan:
Kolom (1) diisi dengan nomor urut
Kolom (2) diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak
Kolom (3) diisi dengan nomor dan nama Klasifikasi Lapangan Usaha
Kolom (4) diisi dengan banyaknya seluruh data awal untuk keperluan penyusunan benchmark
Kolom (5) diisi dengan banyaknya data tidak wajar (notifikasi 1 dan #VALUE!) hasil identifikasi data tidak wajar di Kanwil sebelum dikirimkan ke KPP
Kolom (6) diisi dengan banyaknya data tidak wajar yang telah diverifikasi oleh KPP (termasuk data yang telah diverifikasi namun terdapat kesalahan pengisian SPT oleh Wajib Pajak atau KLU)
Kolom (7) diisi dengan banyaknya data setelah normalisasi yang digunakan untuk menghitung rasio-rasio keuangan
Kolom (8) diisi dengan banyaknya data rasio yang dieliminasi
Kolom (9) diisi dengan jumlah seluruh data yang siap untuk dibuat benchmark-nya

III. Daftar Nominatif Wajib Pajak Badan Berisiko Yang Ditindaklanjuti

NO	KPP	KLU	NPWP	Nama WP	Tahun Pajak	Prioritas
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*
1	KPP aaa	xxx	111			
			222			
			333			
			dst			
		yyy				
		zzz				
2	KPP bbb	xxx	444			
			555			
			666			
			dst			
		yyy				
		zzz				
dst						

Catatan:
Kolom (1) diisi dengan nomor urut
Kolom ini mengidentifikasikan berisi satu Wajib Pajak yang tunggal walaupun data prioritasnya terdiri dari beberapa tahun pajak dan beberapa prioritas
Kolom (2) diisi dengan nama-nama Kantor Pelayanan Pajak yang berada di bawah Kanwil
Kolom (3) diisi dengan nomor dan nama Klasifikasi Lapangan Usaha
Kolom (4) diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak
Kolom (5) diisi dengan Nama Wajib Pajak
Kolom (6) diisi dengan Tahun Pajak-Tahun Pajak yang akan ditindaklanjuti
Kolom (7) diisi dengan urutan prioritas tindak lanjut dari 1 sampai dengan 6

IV. Kompilasi Hasil Verifikasi Data dari KPP

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
MFKLU	NPWP	KPP	CAB	NAMA	TAHUN	MATA_ UANG	KURS	PPH_TER UTANG	PEREDAR AN_ USAHA	HPP	BIAYA_ USAHA	PH_NETO _USAHA	PH_LUAR _USAHA	BIAYA _LUAR_ USAHA	PH_NETO _LUAR_ USAHA	PEMBE LIAN _HPP	PEMBE LIAN_ BUL	PEMBELI AN_ BDLU	PEMBELI AN_JML	GAJI_ HPP	GAJI _BUL

W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	AM	AN	AO	AP	AQ	AR
GAJI_ BDLU	GAJI_ JML	TRANS PORTA SI_HPP	TRAN SPOR TASI_ BUL	TRANS PORTA SI_BD LU	TRANS PORTA SI_JM L	PENYUS UTAN_H PP	PENYU SUTAN _BUL	PENYUSU TAN_BDL U	PENYUSU TAN_JML	SEWA _HPP	SEWA_B UL	SEWA_B DLU	SEWA_J ML	BUNGA_H PP	BUNGA_B UL	BUNG A_BDL U	BUNGA _JML	BIAYA_J ASA_HPP	BIAYA_J ASA_BU L	BIAYA _JASA _BDLU	BIAYA _JASA _JML

AS	AT	AU	AV	AW	AX	AY	AZ	BA	BB	BC	BD	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL	BM	BN
PIUTA NG_TA K_TER TAGIH _HPP	PIUTA NG TAK_T ERTAG IH_BU L	PIUTAN G_TAK_ TERTAG IH_BDL U	PIUTA NG_T AK_TE RTAGI H_JML	ROYAL TI_HP P	ROYAL TI_BU L	ROYALT I_BDLU	ROYAL TI_JM L	PROMOS I_HPP	PROMOS I_BUL	PROM OSI_B DLU	PROMOS I_JML	LAINNYA _HPP	LAINNYA _BUL	LAINNYA_ BDLU	LAINNYA _JML	PERSE DIAAN _AWA L_HPP	PERSE DIAAN _AWAL _BUL	PERSEDI AAN_AW AL_BDLU	PERSED IAAN_A WAL_JM L	PERSE DIAAN _AKHI R_HPP	PERSE DIAAN _AKHI R_BUL

BO	BP	BQ	BR	BS	BT	BU	BV	BW	BX	BY	BZ	CA	CB	CC	CD	CE	CF	CG	CH	CI	CJ
PERSE DIAAN _AKHI R_BDL U	PERSE DIAAN _AKHI R_JML	HITUNG _PH_NE TO_US AHA	SELIS IH_PH _NET O_US AHA	HITUN G_PH NETO_ LUAR_ USAHA	SELISI H_PH_ NETO_ LUAR_ USAHA	HITUNG _PEMBE LIAN	SELISI H_PEM BELIA N	HITUNG_ GAJI	SELISIH_ GAJI	HITU NG_T RANS PORT ASI	SELISIH _TRANS PORTAS I	HITUNG_ PENYUSU TAN	SELISIH_ PENYUSU TAN	HITUNG_ SEWA	SELISIH_ SEWA	HITUN G_BU NGA	SELISI H_BUN GA	HITUNG_ JASA	SELISIH _JASA	HITUN G_PIU TANG_ TT	SELISI H_PIU TANG_ TT

CK	CL	CM	CN	CO	CP	CQ	CR	CS	CT	CU	CV	CW	CX	CY	CZ	DA	DB
HITUN G_ROY ALTI	SELISI H_ROY ALTI	HITUNG _PROM OSI	SELIS IH_PR OMOS I	HITUN G_LAI NNYA	SELISI H_LAI NNYA	HITUNG _PERSE DIAAN_ AWAL	SELISI H_PER SEDIA AN_A WAL	HITUNG_ PERSEDI AAN_AK HIR	SELISIH_ PERSEDI AAN_AK HIR	HITU NG_H PP_II	SELISIH _HPP_II	HITUNG_ BUL_II	SELISIH_ BUL_II	HITUNG_ BDLU_II	SELISIH_ BDLU_II	NOTIF IKASI _KPP	KETER ANGAN

Keterangan:
1) Kanwil agar mempertahankan struktur dan hasil verifikasi data tidak wajar dari KPP (warna cell, informasi pada kolom keterangan, rumus, dsb)
2) disampaikan dalam bentuk softcopy

V. Penyesuaian Parameter Pembuatan BBM

No	Parameter	Keterangan
(1)	(2)	(3)
1	Batas toleransi (*size*)	
2	Jumlah WP berisiko dalam Daftar Nominatif	
dst		

Keterangan:
Kolom (3) diisi dengan penyesuaian parameter pembuatan BBM yang dilakukan oleh Kanwil, misalnya mengubah size dari 0.2 menjadi 0.1

Bagian I s.d V disampaikan dalam bentuk *softcopy* (file *Microsoft Excel*) dan *hardcopy*

LAMPIRAN IV
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-02/PJ/2016
Tanggal : 25 Januari 2016

Tata Cara Tindak Lanjut BBM di Kantor Pelayanan Pajak

1. Kepala Kantor Pelayanan Pajak menerima dan mendistribusikan Daftar Nominatif Wajib Pajak berisiko dan *file Individual Assessment* kepada Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi yang menjalankan fungsi pengawasan Wajib Pajak untuk ditindaklanjuti.

2. Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi mengecek Wajib Pajak dalam Daftar Nominatif dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
   a. Apakah Wajib Pajak telah dilakukan pemeriksaan untuk seluruh jenis pajak (*all taxes*);
   b. Apakah Wajib Pajak sedang dilakukan pemeriksaan *all taxes*;
   c. Atas Wajib Pajak yang telah dilakukan pemeriksaan untuk seluruh jenis pajak (*all taxes),* maka tindak lanjut tetap dilakukan hanya untuk tahun pajak yang belum dilakukan tindakan pemeriksaan.
   d. Atas Wajib Pajak yang telah dilakukan pemeriksaan, Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi menugaskan *Account Representative* untuk memasukkan Wajib Pajak tersebut ke dalam lampiran konsep Laporan Tindak Lanjut BBM dengan keterangan Wajib Pajak telah dilakukan pemeriksaan.
   e. Atas Wajib Pajak yang sedang dilakukan pemeriksaan, data hasil *benchmark* agar diteruskan oleh Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi kepada Tim Fungsional Pemeriksa yang sedang melakukan pemeriksaan atas Wajib Pajak yang dimaksud guna ditindaklanjuti.

3. Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi bersama-sama dengan *Account Representative* melakukan pembahasan, mengumpulkan data dan melakukan analisis komprehensif atas Wajib Pajak berisiko, serta menindaklanjuti Wajib Pajak berisiko dengan berpedoman pada SOP KPP70-0079 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penelitian dan Analisis Kepatuhan Material Wajib Pajak, dan Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor SE-39/PJ/2015 tanggal 29 Mei 2015 tentang Pengawasan Wajib Pajak Dalam Bentuk Permintaan Penjelasan Atas Data Dan/Atau Keterangan, Dan Kunjungan (*Visit*) Kepada Wajib Pajak, beserta perubahannya.

4. Dalam rangka optimalisasi kegiatan penggalian potensi, maka proses tindak lanjut wajib dilakukan terhadap Wajib Pajak Prioritas 1 dan 2. Dalam hal seluruh Wajib Pajak Prioritas 1 dan 2 telah ditindaklanjuti, maka proses tindak lanjut dapat dilanjutkan terhadap Wajib Pajak prioritas selanjutnya.

5. Berdasarkan pertimbangan tertentu Kepala Kantor Pelayanan Pajak dapat membentuk gugus tugas (*task force)* secara khusus untuk menindaklanjuti Daftar Nominatif Wajib Pajak berisiko. Susunan gugus tugas dan tata cara kerja gugus tugas tersebut diserahkan kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak.

6. *Account Representative* membuat konsep Laporan Tindak Lanjut BBM dan menyampaikan konsep tersebut kepada Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi

7. Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi menelaah dan memaraf konsep Laporan Tindak Lanjut BBM dan menyampaikan konsep tersebut kepada Kepala KPP.

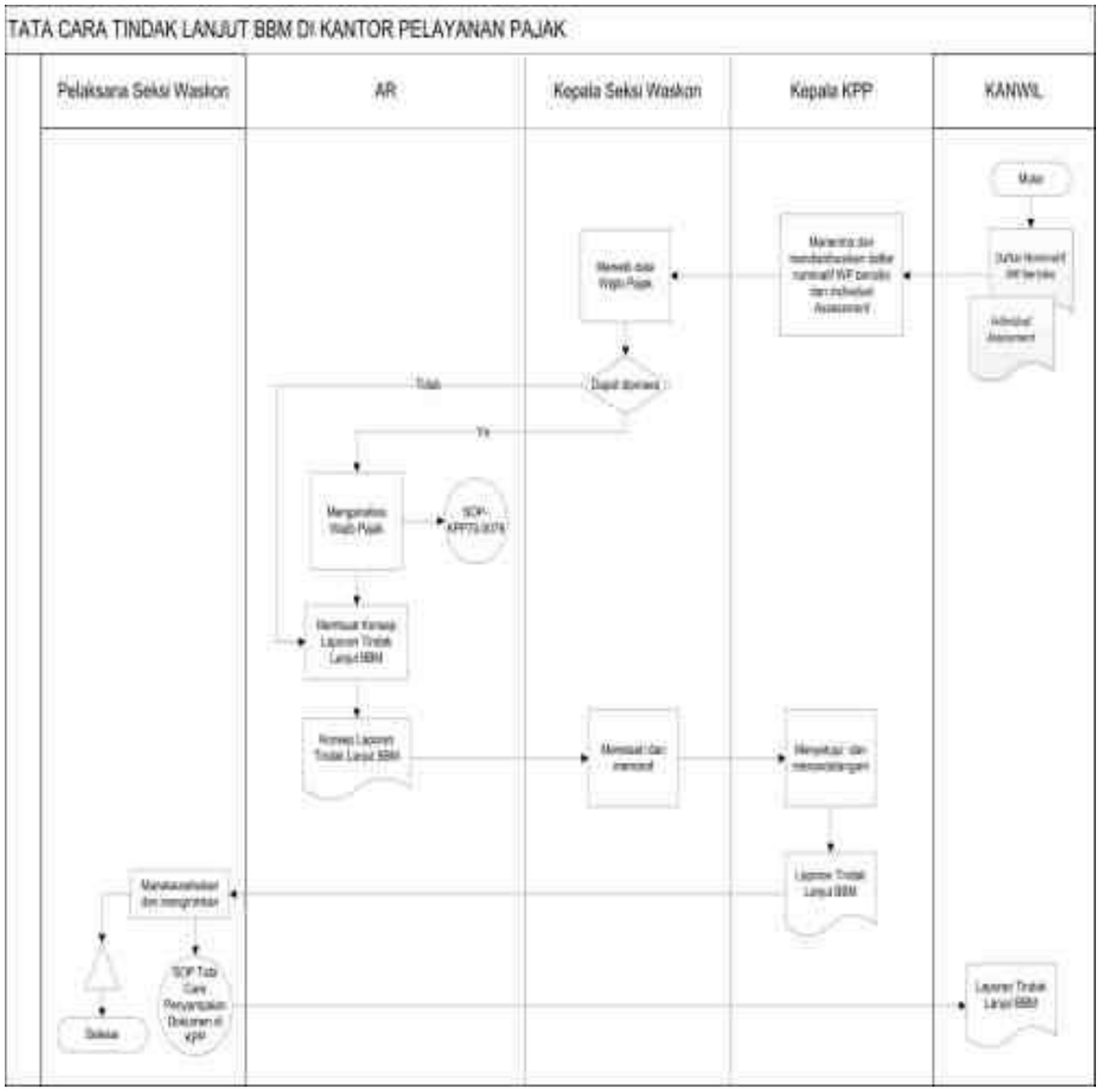
8. Kepala KPP menyetujui dan menandatangani Laporan Tindak Lanjut BBM.

9. Pelaksana Seksi Pengawasan dan Konsultasi menatausahakan dan menyampaikan Laporan Tindak Lanjut BBM ke Kanwil melalui Sub Bagian Umum (SOP Tata Cara Penyampaian Dokumen di KPP).

10. Selesai.

Jangka Waktu Penyelesaian:

1. Tahap I paling lambat tanggal 1 Agustus
2. Tahap II paling lambat tanggal 1 Desember


TATA CARA TINDAK LANJUT BBM DI KANTOR PELAYANAN PAJAK
Pelaksana Seksi Waskon
AR
Kepala Seksi Waskon
Kepala KPP
KANWIL
Mulai
Tidak
Ya
Selesai

LAMPIRAN IVa
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-02/PJ/2016
Tanggal : 25 Januari 2016

LAPORAN TINDAK LANJUT *BENCHMARK BEHAVIORAL MODEL*
KANTOR PELAYANAN PAJAK .....

NO	KLU	NPWP	Nama WP	Tahun Pajak	Perkiraan Nilai Potensi Pajak (Rp)	Sumber Data	Tindak Lanjut						Usulan Pemeriksaan	Keterangan
							SP2DK		Tanggapan (BA Pelaksanaan Permintaan Penjelasan)		Pembayaran			
							No. Surat	Tanggal	Tanggal	Nilai (Rp)	Nilai (Rp)	Tanggal SSP		
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*
1	xxx	111	AAA	201x										
				201x										
				201x										
		222	BBB	201x										
				201x										
		333												
		dst												
	yyy													
	zzz													
2	xxx	444												
		555												
		666												
		dst												
	yyy													
	zzz													
dst														

Keterangan:
Kolom (1) diisi dengan nomor urut
Kolom (2) diisi dengan nomor dan nama Klasifikasi Lapangan Usaha
Kolom (3) diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang ditindaklanjuti
Kolom (4) diisi dengan nama Wajib Pajak yang ditindaklanjuti
Kolom (5) diisi dengan Tahun Pajak yang ditindaklanjuti
Kolom (6) diisi dengan nilai rupiah perkiraan potensi hasil analisis komprehensif berdasarkan data dalam rangka penggalian potensi Wajib Pajak. Dalam hal tidak terdapat nilai perkiraan potensi maka diisi Nihil.
Kolom (7) diisi dengan sumber data dan analisis yang dijadikan basis perhitungan potensi pajak Wajib Pajak tersebut. Sumber data yang bisa digunakan misalnya data feeding, data approweb, data internet, dan lain-lain.
Kolom (8) dan (9) diisi dengan nomor dan tanggal SP2DK
Kolom (10) diisi dengan tanggal tanggapan yang dilakukan oleh Wajib Pajak
Kolom (11) diisi dengan nilai rupiah perkiraan potensi setelah mempertimbangkan tanggapan Wajib Pajak

Kolom (12) dan (13) diisi dengan nilai pembayaran dan tanggal SSP apabila terdapat pembayaran pajak yang belum dibayarkan
Kolom (14) diisi tanggal usulan pemeriksaan apabila hasil analisis dan data BBM diusulkan untuk dilakukan pemeriksaan
Kolom (15) diisi keterangan dan informasi terkait dengan kegiatan tindak lanjut BBM, misalnya:

- sedang dilakukan visit ke WP untuk mendapatkan informasi dan data
- Wajib Pajak menolak isi SP2DK disebabkan .....
- Wajib Pajak telah/sedang dilakukan pemeriksaan
- Wajib Pajak pernah menerima SP2DK pada kegiatan penggalian potensi "XXX"
- dll

Disampaikan dalam bentuk *softcopy (file Microsoft Excel)* dan *hardcopy*

LAMPIRAN V
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-02/PJ/2016
Tanggal : 25 Januari 2016

Tata Cara Pelaporan Tindak Lanjut BBM di Kantor Wilayah

1. Kepala Kantor Wilayah menerima Laporan Tindak Lanjut BBM dari KPP dan mendisposisi kepada Kepala Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan untuk menyusun Laporan Tindak Lanjut BBM Kanwil.

2. Kepala Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan menugaskan kepada Kepala Seksi Data dan Potensi untuk membuat konsep Laporan Tindak Lanjut BBM Kanwil dengan mengkompilasi laporan seluruh KPP.

3. Kepala Seksi Kepala Seksi Data dan Potensi menugaskan Pelaksana Seksi Data dan Potensi untuk membuat konsep Laporan Tindak Lanjut BBM Kanwil.

4. Pelaksana Seksi Data dan Potensi menyusun konsep Laporan Tindak Lanjut BBM Kanwil dan menyampaikan konsep laporan tersebut ke Kepala Seksi Data dan Potensi.

5. Kepala Seksi Data dan Potensi meneliti dan memaraf konsep Laporan Tindak Lanjut BBM Kanwil dan menyampaikan konsep laporan tersebut ke Kepala Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan.

6. Kepala Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan menelaah dan memaraf konsep Laporan Tindak Lanjut BBM Kanwil dan menyampaikan konsep laporan tersebut ke Kepala Kantor Wilayah.

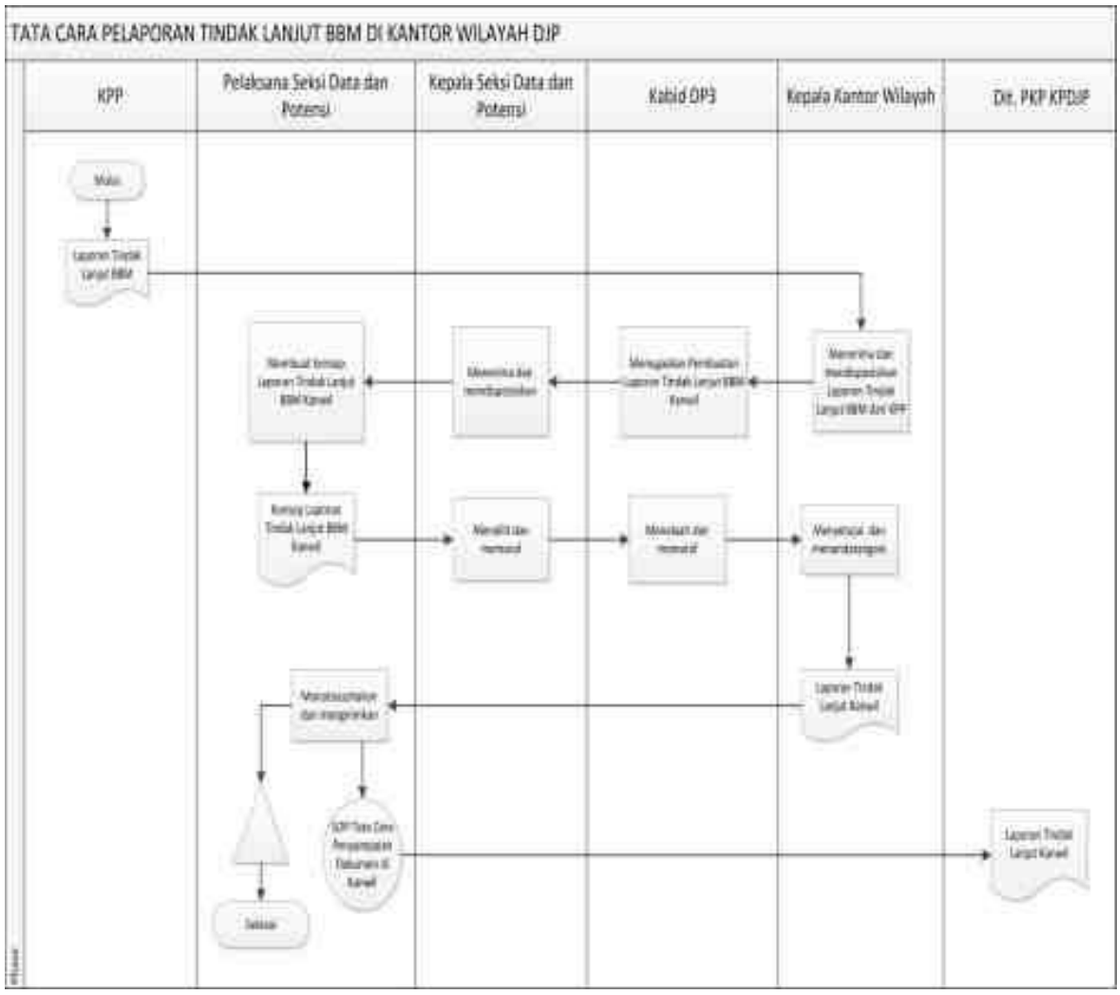
7. Kepala Kantor Wilayah menyetujui dan menandatangani Laporan Tindak Lanjut BBM Kanwil.

8. Pelaksana Seksi Data dan Potensi menatausahakan dan menyampaikan Laporan Tindak Lanjut BBM Kanwil ke Direktorat PKP KPDJP melalui Bagian Umum (*SOP Tata Cara Penyampaian Dokumen di Kanwil)*.

9. Selesai.

Jangka Waktu Penyelesaian:

1. Tahap I paling lambat tanggal 10 Agustus
2. Tahap II paling lambat tanggal 10 Desember


TATA CARA PELAPORAN TINDAK LANJUT BBM DI KANTOR WILAYAH DJP
KPP
Pelaksana Seksi Data dan Potensi
Kepala Seksi Data dan Potensi
Kabid DP3
Kepala Kantor Wilayah
Dir. PKP KPDJP

LAMPIRAN Va
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-02/PJ/2016
Tanggal : 25 Januari 2016

Rekapitulasi Laporan Tindak Lanjut Benchmark Behavioral Model
Kanwil DJP .....
Tahun .....

No	KLU	Tahun Pajak	Nilai Perkiraan Potensi (Rp)
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*
1	xxx	201x	
	xxx	201x	
	xxx	201x	
2	y	201x	
	y	201x	
	y	201x	
dst			

Keterangan:

Kolom (1) diisi dengan nomor urut
Kolom (2) diisi dengan nomor dan nama Klasifikasi Lapangan Usaha yang dipilih oleh Kanwil
Kolom (3) diisi dengan masing-masing Tahun Pajak yang dipilih oleh Kanwil
Kolom (4) diisi dengan nilai rupiah perkiraan potensi pada kolom (12) lampiran Vb. Dalam hal nilai pada kolom (12) lampiran Vb tidak ada, maka menggunakan nilai pada kolom (7) lampiran Vb.

Disampaikan dalam bentuk *softcopy (file Microsoft Excel)* dan *hardcopy*

LAMPIRAN Vb
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-02/PJ/2016
Tanggal : 25 Januari 2016

LAPORAN TINDAK LANJUT *BENCHMARK BEHAVIORAL MODEL*
KANWIL DJP .....
TAHUN .....

NO	KPP	KLU	NPWP	Nama WP	Tahun Pajak	Perkiraan Nilai Potensi Pajak (Rp)	Sumber Data	Tindak Lanjut						Usulan Pemeriksaan	Keterangan
								SP2DK		Tanggapan (BA Pelaksanaan Permintaan Penjelasan)		Pembayaran			
								No. Surat	Tanggal	Tanggal	Nilai (Rp)	Nilai (Rp)	Tanggal SSP		
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*
1	KPP aaa	xxx	111	AAA	201x										
					201x										
					201x										
			222	BBB	201x										
					201x										
			333												
			dst												
		yyy													
		zzz													
2	KPP bbb	xxx	444												
			555												
			666												
			dst												
		yyy													
		zzz													
dst															

Keterangan:
Kolom (1) diisi dengan nomor urut
Kolom (2) diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak
Kolom (3) diisi dengan nomor dan nama Klasifikasi Lapangan Usaha
Kolom (4) diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang ditindaklanjuti
Kolom (5) diisi dengan nama Wajib Pajak yang ditindaklanjuti
Kolom (6) diisi dengan Tahun Pajak yang ditindaklanjuti
Kolom (7) diisi dengan nilai rupiah perkiraan potensi hasil analisis komprehensif berdasarkan data dalam rangka penggalian potensi Wajib Pajak. Dalam hal tidak terdapat nilai perkiraan potensi maka diisi Nihil.
Kolom (8) diisi dengan sumber data dan analisis yang dijadikan basis perhitungan potensi pajak Wajib Pajak tersebut. Sumber data yang bisa digunakan misalnya data feeding, data approweb, data internet, dan lain-lain.
Kolom (9) dan (10) diisi dengan nomor dan tanggal SP2DK

Kolom (11) diisi dengan tanggal tanggapan yang dilakukan oleh Wajib Pajak
Kolom (12) diisi dengan nilai rupiah perkiraan potensi setelah mempertimbangkan tanggapan Wajib Pajak
Kolom (13) dan (14) diisi dengan nilai pembayaran dan tanggal SSP apabila terdapat pembayaran pajak yang belum dibayarkan
Kolom (15) diisi tanggal usulan pemeriksaan apabila hasil analisis dan data BBM diusulkan untuk dilakukan pemeriksaan
Kolom (16) diisi keterangan dan informasi terkait dengan kegiatan tindak lanjut BBM, misalnya:

- sedang dilakukan visit ke WP untuk mendapatkan informasi dan data
- Wajib Pajak menolak isi SP2DK disebabkan .....
- Wajib Pajak telah/sedang dilakukan pemeriksaan
- Wajib Pajak pernah menerima SP2DK pada kegiatan penggalian potensi "XXX"
- dll

Disampaikan dalam bentuk *softcopy (file Microsoft Excel)* dan *hardcopy*