

**SURAT EDARAN DIRJEN PAJAK
NOMOR SE-11/PJ/2020**

TENTANG

**TATA CARA KEGIATAN PENGUMPULAN DATA LAPANGAN DAN
PENJAMINAN KUALITAS DATA DALAM RANGKA PERLUASAN BASIS DATA**

- Yth.
1. Pejabat Eselon II di lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak;
 2. Kepala Kantor Wilayah di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak; dan
 3. Kepala Kantor Pelayanan Pajak di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.

A. Umum

Dalam rangka mengoptimalkan pengawasan atas pemenuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak, baik yang telah memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) maupun yang belum memiliki NPWP, antara lain diperlukan penguasaan atas seluruh data dan/atau informasi Wajib Pajak dan potensi pajak yang terdapat dalam wilayah kerja Kantor Pelayanan Pajak (KPP). Data dan/atau informasi dimaksud harus akurat dan sesuai dengan kondisi yang sebenarnya, serta dihasilkan melalui tata kelola yang dapat dipertanggungjawabkan.

Oleh karena itu, selain memanfaatkan data internal yang dimiliki dan/atau diperoleh Direktorat Jenderal Pajak (DJP) serta data dari pihak ketiga, yaitu instansi pemerintah, lembaga, asosiasi, dan pihak lain (ILAP), diperlukan data yang merupakan hasil dari kegiatan pengumpulan data pada lokasi tempat tinggal atau kedudukan dan/atau tempat kegiatan usaha atau harta Wajib Pajak (lapangan). Kegiatan pengumpulan data lapangan dimaksud berfungsi, antara lain untuk:

1. memperoleh data dan/atau informasi baru, terkait Wajib Pajak dan
2. potensi pajak, yang belum dimiliki dan/atau diperoleh DJP;
menindaklanjuti dan/atau memutakhirkan data dan/atau informasi

yang telah dimiliki dan/atau diperoleh DJP, guna meningkatkan kualitas dan validitas data; dan

3. memetakan Wajib Pajak serta mengidentifikasi potensi pajak yang terdapat dalam wilayah kerja KPP.

Saat ini, tata cara pelaksanaan kegiatan pengumpulan data lapangan belum tersedia, namun kegiatan tersebut telah dilakukan oleh pegawai di Kantor Wilayah (Kanwil) DJP, KPP, dan Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan (KP2KP). Selain itu, tata cara pemantauan atas hasil pengumpulan data lapangan juga belum tersedia, sehingga administrasi dan pemanfaatan data yang diperoleh dari lapangan belum dilakukan secara optimal. Oleh sebab itu, perlu diberikan petunjuk pelaksanaan kegiatan pengumpulan data lapangan agar data yang diperoleh terjamin kualitasnya dan menghasilkan basis data yang bermanfaat untuk penggalan potensi pajak. Mengingat besarnya manfaat yang akan diperoleh DJP, maka menjadi kewajiban bagi setiap pegawai DJP untuk melaksanakan kegiatan pengumpulan data lapangan baik dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya maupun di luar pelaksanaan tugas dan fungsinya. Selain itu, pengumpulan data lapangan juga didorong untuk dilaksanakan oleh pihak ketiga melalui perjanjian kerja sama dengan DJP.

Lebih lanjut, untuk menjamin kualitas data yang diperoleh, baik dari hasil kegiatan pengumpulan data lapangan maupun hasil produksi data lainnya, perlu dilakukan penjaminan kualitas atas data yang diperoleh sehingga data yang dihasilkan dapat dimanfaatkan untuk penggalan potensi pajak dan perluasan basis pajak.

Berdasarkan pertimbangan tersebut, perlu disusun Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak mengenai tata cara kegiatan pengumpulan data lapangan dan penjaminan kualitas data dalam rangka perluasan basis data.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Surat Edaran Direktur Jenderal ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman pelaksanaan kegiatan pengumpulan data lapangan dan penjaminan kualitas data, sehingga terdapat keseragaman pelaksanaan

kegiatan pengumpulan data lapangan dan penjaminan kualitas data dalam rangka perluasan basis data.

2. Tujuan

Surat Edaran Direktur Jenderal ini bertujuan untuk:

- a. meningkatkan penguasaan data dan/atau informasi Wajib Pajak yang lebih akurat dan sesuai dengan kondisi yang sebenarnya, dalam rangka membangun profil Wajib Pajak dan menggali potensi pajak yang terdapat dalam wilayah kerja KPP; dan
- b. menjamin kualitas data yang diperoleh DJP, baik data yang berasal dari kegiatan pengumpulan data lapangan maupun dari produksi data lainnya.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Surat Edaran Direktur Jenderal ini meliputi:

1. Pengertian dalam Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak ini.
2. Ketentuan umum.
3. Kegiatan pengumpulan data lapangan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi (tusi):
 - a. berbasis kewilayahan; dan
 - b. berbasis penugasan lapangan lainnya.
4. Kegiatan pengumpulan data lapangan di luar pelaksanaan tugas dan fungsi (non tusi).
5. Kegiatan pengumpulan data lapangan oleh pihak eksternal.
6. Penjaminan kualitas data.
7. Tindak lanjut data hasil kegiatan pengumpulan data lapangan.
8. Pemanfaatan dan evaluasi atas kegiatan pengumpulan data lapangan.

D. Dasar

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009;
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-

Undang Nomor 36 Tahun 2008;

3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009;
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2012 tentang Pemberian dan Penghimpunan Data dan Informasi yang Berkaitan dengan Perpajakan.
6. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 605/KMK.01/2015 tentang Pendelegasian Wewenang Menteri Keuangan Kepada Direktur Jenderal Pajak terkait dengan Rincian Tugas, Fungsi, Lokasi, Kedudukan dan Wilayah Kerja di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.
7. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 147/PMK.03/2017 tentang Tata Cara Pendaftaran Wajib Pajak dan Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak serta Pengukuhan dan Pencabutan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak.
8. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 210/PMK.01/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Pajak.
9. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 228/PMK.03/2017 tentang Rincian Jenis Data dan Informasi serta Tata Cara Penyampaian Data dan Informasi yang berkaitan dengan Perpajakan.
10. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-01/PJ/2019 tentang Tata Cara Pemberian Nomor Pokok Wajib Pajak Dalam Rangka Ekstensifikasi.
11. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-15/PJ/2019 tentang Pelaksanaan Kegiatan Intelijen Perpajakan dan Pengamatan.
12. Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-75/PJ/2020 tentang

Penetapan Perubahan Tugas dan Fungsi Kantor Pelayanan Pajak Pratama.

13. Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor SE-114/PJ/2010 tentang Pedoman Standarisasi Penulisan Nama dan Alamat Wajib Pajak/Subjek Pajak/Objek Pajak Dalam Basis Data Pajak pada Direktorat Jenderal Pajak.
14. Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak nomor SE-19/PJ/2014 tentang Panduan Penyusunan Kesepakatan Bersama Antara Direktorat Jenderal Pajak Dengan Pihak Lain Di Dalam Negeri.
15. Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak nomor SE-10/PJ/2015 tentang Pedoman Administrasi Pembangunan, Pemanfaatan, dan Pengawasan Data.
16. Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak nomor SE-39/PJ/2015 tentang Pengawasan Wajib Pajak dalam Bentuk Permintaan Penjelasan atas Data dan/atau Keterangan, dan Kunjungan (*Visit*) kepada Wajib Pajak.
17. Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak nomor SE-15/PJ/2018 tentang Kebijakan Pemeriksaan.
18. Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak nomor SE-14/PJ/2019 tentang Tata Cara Ekstensifikasi.
19. Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak nomor SE-18/PJ/2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kegiatan Intelijen Perpajakan dan Pengamatan.
20. Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak nomor SE-06/PJ/2020 tentang Penyesuaian Prosedur Operasional Sehubungan dengan Perubahan Tugas dan Fungsi Kantor Pelayanan Pajak Pratama.
21. Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak nomor SE-07/PJ/2020 tentang Kebijakan Pengawasan dan Pemeriksaan Dalam Rangka Perluasan Basis Pajak.

E. Materi

1. Pengertian
 - a. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak,

pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

- b. Direktorat Jenderal Pajak, yang selanjutnya disingkat DJP, merupakan unit kerja di bawah koordinasi Kementerian Keuangan Republik Indonesia yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perpajakan.
- c. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak, yang selanjutnya disebut Kanwil DJP, adalah instansi vertikal DJP yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Jenderal Pajak.
- d. Kantor Pelayanan Pajak, yang selanjutnya disingkat KPP, adalah instansi vertikal DJP yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kanwil DJP.
- e. Kegiatan Pengumpulan Data Lapangan, yang selanjutnya disingkat KPDL, adalah kegiatan yang dilakukan oleh DJP dan/atau pihak eksternal berdasarkan perjanjian kerja sama dengan DJP, untuk mengumpulkan data dan/atau informasi pada lokasi tempat tinggal atau kedudukan dan/atau tempat kegiatan usaha atau harta Wajib Pajak melalui teknik pengamatan potensi pajak, *tagging*, pengambilan gambar, dan/atau wawancara, dalam rangka perluasan basis data, potensi pajak, penambahan Wajib Pajak baru, pembangunan profil Wajib Pajak, serta peningkatan kemampuan penguasaan wilayah.
- f. Pengamatan Potensi Pajak adalah kegiatan yang dilakukan oleh pegawai DJP untuk mencari dan mengumpulkan data dan/atau informasi terkait aktivitas ekonomi dan/atau harta Wajib Pajak dengan cara melihat dan memperhatikan kondisi yang terdapat pada lokasi tempat tinggal atau kedudukan dan/atau tempat kegiatan usaha atau harta Wajib Pajak.
- g. *Tagging* adalah kegiatan menandai dan merekam data koordinat lokasi tempat tinggal atau kedudukan dan/atau tempat kegiatan usaha atau harta Wajib Pajak, baik yang telah memiliki NPWP maupun yang belum memiliki NPWP, dalam rangka pemetaan Wajib Pajak dan potensi pajak.
- h. KPDL Berbasis Kewilayahan adalah KPDL yang dilakukan oleh pegawai DJP yang mempunyai tugas pengawasan berbasis kewilayahan atau pegawai lain yang ditunjuk Kepala KPP, dengan cara menyisir seluruh

bidang, persil, unit, atau lokasi yang meliputi seluruh wilayah kerja KPP, menggunakan peta kerja sebagai dasar pelaksanaan KPDL.

- i. KPDL Berbasis Penugasan Lapangan Lainnya adalah KPDL yang dilakukan oleh pegawai DJP pada saat menjalankan tugas dan fungsi selain pengawasan berbasis kewilayahan, antara lain: pemeriksaan, penyidikan, intelijen, pengawasan, penilaian, penagihan, pendaftaran, pelayanan, penyuluhan, dan fungsi lainnya, pada saat mendatangi tempat tinggal atau kedudukan dan/atau tempat kegiatan usaha atau harta Wajib Pajak.
- j. Peta Wilayah Kerja KPP adalah peta yang menunjukkan batas wilayah kerja KPP.
- k. Peta Zona Pengawasan adalah peta bagian dari Peta Wilayah Kerja KPP yang menggambarkan batas wilayah yang menjadi tanggung jawab masing-masing seksi yang mempunyai tugas pengawasan berbasis kewilayahan, yang dibatasi oleh batas-batas tertentu berupa batas alam dan/atau batas buatan manusia yang bersifat permanen.
- l. Peta Zona Pengawasan *Account Representative* adalah peta bagian dari Peta Zona Pengawasan yang menggambarkan wilayah yang menjadi tanggung jawab masing-masing *Account Representative* pada seksi yang mempunyai tugas pengawasan berbasis kewilayahan, yang dibatasi oleh batas-batas tertentu berupa batas alam dan/atau batas buatan manusia yang bersifat permanen.
- m. Peta Kerja adalah peta yang menggambarkan sekumpulan bidang, persil, unit, atau lokasi yang akan dilaksanakan penyisiran berdasarkan urutan prioritas, dengan mempertimbangkan potensi ekonomi, rasio pajak, dan kepadatan penduduk pada wilayah penyisiran, serta ketersediaan sumber daya di KPP.
- n. Nomor Identitas adalah nomor identitas resmi Wajib Pajak berupa:
 - 1) Nomor Induk Kependudukan untuk Warga Negara Indonesia dan Nomor Kartu Izin Tinggal Tetap (KITAP) atau Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) untuk Warga Negara Asing, bagi Wajib Pajak Orang Pribadi: atau
 - 2) nomor akta atau dokumen resmi pendirian atau perizinan usaha, bagi Wajib Pajak Badan.

- o. Formulir Pengumpulan Data adalah formulir untuk mencatat hasil dari KPDL yang berisikan data subjek pajak, objek pajak, foto lokasi dan lingkungan, serta koordinat lokasi objek.

2. Ketentuan Umum

a. Kegiatan Pengumpulan Data Lapangan (KPDL)

1) KPDL dapat dilakukan dalam rangka:

- a) pelaksanaan tugas dan fungsi (Tusi);
- b) di luar pelaksanaan tugas dan fungsi (Non Tusi); atau
- c) pelaksanaan perjanjian kerja sama dengan pihak eksternal.

2) KPDL dalam rangka Tusi sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf a), dilakukan dengan:

a) berbasis kewilayah, yang dilaksanakan oleh:

- (1) *Account Representative* pada seksi yang mempunyai tugas pengawasan berbasis kewilayah, atau
- (2) suatu tim yang dapat melibatkan seluruh pegawai KPP, berdasarkan keputusan Kepala KPP, dengan pertimbangan:
 - (a) terdapat kawasan potensial yang perlu diprioritaskan;
 - (b) keterbatasan sumber daya;
 - (c) luar wilayah kerja KPP;
 - (d) kemudahan koordinasi dengan pihak terkait; dan/atau
 - (e) pertimbangan lain.

b. berbasis penugasan lapangan lainnya, yang dilaksanakan oleh pegawai DJP bersamaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi selain pengawasan berbasis kewilayah, antara lain: pemeriksaan, penyidikan, intelijen, pengawasan, penilaian, penagihan, pendaftaran, pelayanan, penyuluhan, dan fungsi lainnya, pada tempat tinggal atau kedudukan dan/atau tempat kegiatan usaha atau harta Wajib Pajak.

3) KPDL dalam rangka Non Tusi sebagaimana dimaksud pada angka 1)

huruf b), dapat dilaksanakan oleh seluruh pegawai DJP pada saat menemukan data dan/atau informasi terkait Wajib Pajak dan potensi pajak yang secara nyata terlihat di lapangan, walaupun tidak dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya.

- 4) KPDL dalam rangka pelaksanaan perjanjian kerja sama dengan pihak eksternal sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf c) dapat dilakukan oleh pihak eksternal berdasarkan perjanjian kerja sama dengan DJP.
 - 5) Sebelum memulai pelaksanaan KPDL sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf a) dan huruf b), pimpinan unit kerja atau pegawai yang ditugaskan, berkoordinasi dengan pemerintah daerah setempat, Bintara Pembina Desa (Babinsa), Bhayangkara Pembina Keamanan dan Ketertiban Masyarakat (Bhabinkamtibmas), pengelola bangunan, dan lain sebagainya, di wilayah yang akan dilaksanakan KPDL dengan menyampaikan maksud dan tujuan pelaksanaan KPDL, serta bila diperlukan, dapat meminta bantuan pendampingan dalam pelaksanaan KPDL.
 - 6) Dalam pelaksanaan KPDL, pegawai DJP wajib mengutamakan nilai-nilai Kementerian Keuangan, memperhatikan prinsip kehati-hatian, dan memitigasi risiko timbulnya konflik kepentingan.
 - 7) Hasil pelaksanaan KPDL dituangkan dalam Formulir Pengumpulan Data menggunakan aplikasi DJP *Digital Maps*. Dalam hal aplikasi DJP *Digital Maps* belum tersedia, Formulir Pengumpulan Data dituangkan secara manual dan selanjutnya direkam menggunakan aplikasi SIDJP NINE Modul Alket.
- b. Penjaminan Kualitas Data
- 1) Penjaminan kualitas data dilakukan pada unit yang melakukan produksi data, atas seluruh data hasil KPDL dan hasil produksi data lainnya, yaitu oleh:
 - a) atasan langsung; dan
 - b) kepala seksi yang mempunyai tugas penjaminan kualitas data pada KPP, Kanwil DJP, atau Kantor Pusat DJP c.q. Direktorat Data dan Informasi Perpajakan, sebelum dimasukkan ke dalam basis data DJP.

- 2) Penjaminan kualitas data dilakukan melalui dua tahap, yaitu:
 - a) validasi kebenaran material, oleh atasan langsung sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf a); dan
 - b) validasi kebenaran formal, oleh kepala seksi yang mempunyai tugas penjaminan kualitas data sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf b).
 - 3) Hasil pelaksanaan penjaminan kualitas data berupa:
 - a) data yang telah memenuhi standar kualitas (data yang tervalidasi), selanjutnya dikirim ke dalam basis data DJP; atau
 - b) data yang tidak memenuhi standar kualitas, selanjutnya diperbaiki atau dilengkapi unit terkait, atau dapat dikembalikan ke unit yang melakukan produksi data.
3. Kegiatan Pengumpulan Data Lapangan Dalam Rangka Pelaksanaan Tugas dan Fungsi (Tusi)
- a. KPDL Berbasis Kewilayahan
 - 1) Tahap Persiapan
 - a) Pelaksanaan analisis data statistik kewilayahan atas zona pengawasan masing-masing *Account Representative*, antara lain:
 - (1) jumlah penduduk;
 - (2) jumlah Wajib Pajak orang pribadi dan badan yang telah memiliki NPWP;
 - (3) jumlah penerimaan dan pertumbuhan pajak;
 - (4) gambaran ekonomi daerah dan sektor usaha dominan; dan
 - (5) analisis perpajakan,guna mengidentifikasi potensi pajak yang terdapat dalam zona pengawasan *Account Representative*.
 - b) Pembuatan Peta Kerja berdasarkan identifikasi potensi pajak yang terdapat dalam zona pengawasan *Account Representative* sebagaimana dimaksud pada huruf a).
 - c) Pembuatan Peta Kerja sebagaimana dimaksud pada huruf b), mempertimbangkan kemudahan akses dalam pelaksanaan

KPDL Berbasis Kewilayahan, sebagai contoh:

- (1) area kiri kanan jalan utama dapat dikelompokkan dalam satu peta kerja;
 - (2) area seberang sungai dapat dipisahkan pada peta kerja yang berbeda;
 - (3) area kompleks, seperti klaster perumahan, industri, atau komersil dapat dikelompokkan dalam satu peta kerja; atau
 - (4) unit bangunan bertingkat tinggi, seperti gedung perkantoran, apartemen, mal, rusun, dan sejenisnya dapat dikelompokkan dalam satu peta kerja.
- d) Dalam hal KPDL Berbasis Kewilayahan dilaksanakan oleh suatu tim sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2) huruf a) angka (2), Peta Kerja dapat dibuat dalam satu atau lebih Peta Zona Pengawasan. Tim KPDL dibentuk oleh Kepala KPP:
- (1) dengan Keputusan Pembentukan Tim Kegiatan Pengumpulan Data Lapangan sesuai contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf A: dan
 - (2) sesuai prosedur pembentukan tim KPDL sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf B, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
- e) KPDL Berbasis Kewilayahan dilaksanakan dengan memperhatikan beberapa hal sebagai berikut:
- (1) dilaksanakan minimal oleh 2 (dua) orang pegawai, dengan menggunakan pakaian kerja pegawai sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dan dilengkapi dengan tanda pengenal, Surat Tugas, dan dokumen terkait;
 - (2) dilakukan pada hari dan jam kerja;
 - (3) dalam hal diperlukan, KPDL dapat dilakukan diluar hari dan jam kerja berdasarkan penugasan

- pimpinan unit kerja; dan
 - (4) dilakukan oleh pegawai yang telah dibekali dengan pengetahuan dasar terkait teknik dan metode yang menunjang pelaksanaan kegiatan pengumpulan data dan/atau informasi di lapangan.
 - f) Penyiapan dokumen dan kelengkapan pelaksanaan KPDL Berbasis Kewilayahan, antara lain:
 - (1) surat tugas;
 - (2) tanda pengenal;
 - (3) Peta Kerja;
 - (4) Formulir Pengumpulan Data;
 - (5) peralatan *tagging*; dan
 - (6) peralatan pengambilan gambar.
 - g) Sebelum pelaksanaan KPDL, pegawai yang ditugaskan membekali diri dengan data dan/atau informasi yang bersumber dari sistem informasi yang dimiliki DJP maupun dari sumber lainnya, guna memperkuat pengenalan wilayah dan/atau Wajib Pajak yang akan didatangi.
 - h) Prosedur pembuatan Peta Wilayah Kerja KPP, Peta Zona Pengawasan, Peta Zona Pengawasan *Account Representative*, dan Peta Kerja tercantum dalam Lampiran Huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
 - i) Contoh format Peta Wilayah Kerja KPP, Peta Zona Pengawasan, Peta Zona Pengawasan *Account Representative*, dan Peta Kerja tercantum dalam Lampiran Huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
 - 2) Tahap Pelaksanaan
 - a) KPDL Berbasis Kewilayahan dilakukan pada Peta Kerja yang telah dibuat, dengan membawa dokumen dan kelengkapan sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf f), dengan cara melakukan penyisiran terhadap seluruh bidang, persil, unit, atau lokasi yang terdapat pada Peta Kerja dimaksud. Atas Peta Kerja

yang berupa bangunan bertingkat tinggi, KPDL dilakukan pada setiap unit dalam bangunan tersebut.

- b) Dalam hal terdapat data yang dinilai memiliki potensi pajak, namun tidak berada pada lokasi Peta Kerja yang dibuat sebagaimana dimaksud pada huruf a), tetap ditindaklanjuti dengan klarifikasi dan kegiatan pengumpulan data lapangan.
- c) Pada saat pelaksanaan KPDL Berbasis Kewilayahan, pegawai melakukan:
 - (1) pengamatan potensi pajak, dengan fokus untuk memperoleh data dan/atau informasi objek pajak, seperti aktivitas ekonomi, harta, dan lain sebagainya;
 - (2) wawancara, dengan fokus untuk memperoleh data dan/atau informasi subjek pajak, baik dengan mewawancarai Wajib Pajak bersangkutan maupun pihak lain, termasuk pihak-pihak yang berwenang di wilayah setempat;
 - (3) *tagging*, terhadap bidang, persil, unit, atau lokasi dengan metode *tagging* di lokasi (*field tagging*) dengan menggunakan aplikasi yang disediakan DJP. Dalam hal *field tagging* tidak memungkinkan untuk dilakukan atau aplikasi dimaksud belum tersedia, pegawai melakukan pencatatan koordinat (*longitude* dan *latitude*) lokasi tersebut dengan menggunakan media pendukung lain dan melakukan *tagging* kemudian; dan/atau
 - (4) pengambilan gambar, yang dilakukan atas objek dan lingkungan objek yang menunjukkan aktivitas ekonomi dan/atau aset pada lokasi objek.
- d) Data dan/atau informasi yang diperoleh berdasarkan kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf c), meliputi:
 - (1) data subjek pajak, yang paling sedikit memuat:
 - (a) nama;
 - (b) NPWP atau Nomor Identitas; dan

- (c) alamat lengkap, disertai informasi mengenai provinsi, kota/kabupaten, kecamatan, dan kelurahan;
 - (2) data objek pajak, yang paling sedikit memuat:
 - (a) jenis data (kepemilikan atau transaksi);
 - (b) klasifikasi data, berupa pendapatan (*income*), biaya (*cost*), harta (*asset*), kewajiban (*liability*), modal (*equity*), atau profil (*profile*);
 - (c) nama data, contohnya uang tunai, deposito, mobil, utang bank, dan lain sebagainya;
 - (d) uraian data;
 - (e) nilai transaksi atau estimasi nilai data, jika dapat diperoleh; dan
 - (f) sumber data;
 - (3) data *longitude* dan *latitude* lokasi; dan
 - (4) dokumen pendukung, seperti foto/video, sertifikat kepemilikan, bukti transaksi, lembar berita acara, dan/atau dokumen terkait objek pajak lainnya.
- e) Data dan/atau informasi sebagaimana dimaksud pada huruf d), dituangkan dalam Formulir Pengumpulan Data menggunakan aplikasi *DJP Digital Maps*. Dalam hal aplikasi *DJP Digital Maps* belum tersedia, Formulir Pengumpulan Data dituangkan secara manual sesuai contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini dan selanjutnya direkam menggunakan aplikasi *SIDJP NINE Modul Alket*.
- f) Dalam hal data subjek pajak belum dapat diperoleh pada saat pelaksanaan KPDL, pegawai harus melengkapi:
 - (1) nama Wajib Pajak dan Nomor Identitas, yang dapat diperoleh dari pemerintah daerah setempat atau sumber lain; dan/atau

- (2) NPWP, yang dapat diperoleh dari *masterfile* Wajib Pajak.
 - g) Pelaksanaan KPDL Berbasis Kewilayahan harus diselesaikan secara menyeluruh pada satu Peta Kerja sebelum melanjutkan ke Peta Kerja lain sesuai urutan prioritas yang telah ditentukan.
 - h) Dalam hal seluruh wilayah kerja KPP telah selesai dilakukan penyisiran, KPDL Berbasis Kewilayahan harus tetap dilaksanakan dalam rangka pengumpulan data baru dan/atau pemutakhiran data.
 - i) Prosedur pelaksanaan KPDL Berbasis Kewilayahan tercantum dalam Lampiran Huruf F yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
- b. KPDL Berbasis Penugasan Lapangan Lainnya
- 1) Tahap Persiapan
 - a) Dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi selain fungsi pengawasan kewilayahan pada lokasi tempat tinggal atau kedudukan dan/atau tempat kegiatan usaha atau harta Wajib Pajak, pegawai DJP wajib melakukan KPDL, seperti:
 - (1) Fungsional Pemeriksa Pajak atau Petugas Pemeriksa Pajak saat melaksanakan pemeriksaan lapangan;
 - (2) Penyidik saat melaksanakan kegiatan penyelidikan dan/atau penyidikan;
 - (3) pegawai yang menjalankan fungsi intelijen;
 - (4) Penilai saat melaksanakan kegiatan penilaian di lapangan;
 - (5) *Account Representative* pada seksi pengawasan selain fungsi pengawasan kewilayahan;
 - (6) Juru Sita saat melaksanakan fungsi penagihan;
 - (7) pegawai pada seksi yang menjalankan fungsi pendaftaran dan pelayanan;
 - (8) pegawai yang menjalankan fungsi penyuluhan; dan
 - (9) pelaksanaan tugas dan fungsi lainnya.
 - b) Penyiapan dokumen dan kelengkapan pelaksanaan KPDL

Berbasis Penugasan Lapangan Lainnya, antara lain:

- (1) surat tugas;
 - (2) tanda pengenal;
 - (3) dokumen terkait pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - (4) Formulir Pengumpulan Data;
 - (5) peralatan *tagging*; dan
 - (6) peralatan pengambilan gambar.
- c) Sebelum pelaksanaan KPDL, pegawai yang ditugaskan membekali diri dengan data dan/atau informasi yang telah diadministrasikan dalam Sistem Informasi yang dimiliki DJP maupun dari sumber lainnya, guna memperkuat pengenalan wilayah dan/atau Wajib Pajak yang akan didatangi.
- 2) Tahap Pelaksanaan
- a) Pegawai DJP yang melaksanakan KPDL Berbasis Penugasan Lapangan Lainnya membawa kelengkapan sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf b).
 - b) KPDL Berbasis Penugasan Lapangan Lainnya dilakukan terhadap Wajib Pajak yang tercantum dalam surat tugas.
 - c) Pada saat pelaksanaan KPDL Berbasis Penugasan Lapangan Lainnya, pegawai melakukan:
 - (1) pelaksanaan tugas dan fungsi di lokasi Wajib Pajak, sesuai dengan peraturan dan/atau surat edaran mengenai tugas dan fungsinya masing-masing, dan
 - (2) pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2) huruf c) untuk memperoleh data dan/atau informasi sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2) huruf d).
 - d) Data dan/atau informasi yang diperoleh berdasarkan kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf c) angka 2) dituangkan dalam Formulir Pengumpulan Data menggunakan aplikasi DJP *Digital Maps*. Dalam hal aplikasi DJP *Digital Maps* belum tersedia, Formulir Pengumpulan Data dituangkan secara manual sesuai contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat

Edaran Direktur Jenderal ini dan selanjutnya direkam menggunakan aplikasi SIDJP NINE Modul Alket.

- e) Prosedur pelaksanaan KPDL Berbasis Penugasan Lapangan Lainnya tercantum dalam Lampiran Huruf G yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.

- 4. Kegiatan Pengumpulan Data Lapangan di Luar Pelaksanaan Tugas dan Fungsi (Non Tusi)
 - a. Pimpinan unit kerja membuat surat tugas pelaksanaan KPDL Non Tusi yang meliputi seluruh pegawai pada unit kerja tersebut untuk suatu periode tertentu, misalnya satu tahun kalender.
 - b. Surat tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, terbatas pada wilayah kerja unit kerja tersebut, namun tidak terbatas pada hari dan jam kerja.
 - c. Pegawai DJP yang menemukan data dan/atau informasi terkait Wajib Pajak dan potensi pajak yang secara nyata terlihat di lapangan, pada saat tidak melaksanakan tugas dan fungsinya, dapat melakukan pengumpulan data dan/atau informasi dengan melakukan:
 - 1) pengamatan potensi pajak, dengan fokus untuk memperoleh data dan/atau informasi objek pajak, seperti aktivitas ekonomi, harta, dan lain sebagainya (misalnya pada saat pegawai DJP melakukan pembelian barang, pemanfaatan jasa untuk pembangunan rumah atau jasa lainnya, dan lain sebagainya);
 - 2) *tagging*, terhadap bidang, persil, unit, atau lokasi dengan metode *tagging* di lokasi (*field tagging*) dengan menggunakan aplikasi yang disediakan DJP. Dalam hal *field tagging* tidak memungkinkan untuk dilakukan atau aplikasi dimaksud belum tersedia, pegawai melakukan pencatatan koordinat (*longitude* dan *latitude*) lokasi tersebut dengan menggunakan media pendukung lain dan melakukan *tagging* kemudian; dan/atau
 - 3) pengambilan gambar, yang dilakukan atas objek dan lingkungan objek yang menunjukkan aktivitas ekonomi dan/atau aset pada lokasi objek
 - d. Data dan/atau informasi yang diperoleh berdasarkan kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf c dituangkan dalam Formulir Pengumpulan Data menggunakan aplikasi DJP *Digital Maps*. Dalam hal

aplikasi DJP *Digital Maps* belum tersedia, Formulir Pengumpulan Data dituangkan secara manual sesuai contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini dan selanjutnya direkam menggunakan aplikasi SIDJP NINE Modul Aiket.

- e. Data dan/atau informasi sebagaimana dimaksud pada huruf d, meliputi:
 - 1) data subjek pajak, antara lain:
 - a) nama, NPWP atau Nomor Identitas, dan alamat lengkap disertai informasi mengenai provinsi, kota/kabupaten, kecamatan, dan kelurahan; atau
 - b) dalam hal NPWP atau Nomor Identitas tidak diperoleh, data subjek pajak sekurang-kurangnya memuat nama atau merk dagang dan alamat lengkap disertai informasi mengenai provinsi, kota/kabupaten, kecamatan, dan kelurahan;
 - 2) data objek pajak, yang paling sedikit memuat:
 - a) jenis data (kepemilikan atau transaksi);
 - b) klasifikasi data, berupa pendapatan (*income*), biaya (*cost*), harta (*asset*), kewajiban (*liability*), modal (*equity*), atau profil (*profile*);
 - c) nama data, contohnya uang tunai, deposito, mobil, utang bank, dan lain sebagainya; klasifikasi data (*income, cost, asset, liability, equity, atau profile*);
 - d) uraian data;
 - e) nilai transaksi atau estimasi nilai data, jika dapat diperoleh; dan
 - f) sumber data.
 - 3) data *longtitude* dan *latitude* lokasi; dan
 - 4) dokumen pendukung, seperti foto/video, sertifikat kepemilikan, bukti transaksi, lembar berita acara, dan/atau dokumen terkait objek pajak lainnya.
- f. Prosedur pelaksanaan KPDL Non Tusi tercantum dalam Lampiran Huruf H yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.

5. Kegiatan Pengumpulan Data Lapangan oleh Pihak Eksternal

- a. KPDL dapat dilaksanakan oleh pihak eksternal berdasarkan perjanjian kerjasama dengan DJP, dengan mempertimbangkan:
 - 1) efektivitas dan efisiensi;
 - 2) kompetensi pihak eksternal;
 - 3) kerahasiaan data;
 - 4) jangka waktu pelaksanaan; dan
 - 5) pertimbangan lainnya.
- b. Perjanjian kerjasama sebagaimana dimaksud pada huruf a, dapat diinisiasi oleh Direktur, Kepala Kanwil DJP, atau Kepala KPP, dan disusun sesuai dengan surat edaran Direktur Jenderal yang menjelaskan mengenai panduan penyusunan kesepakatan bersama antara Direktorat Jenderal Pajak dengan pihak lain di dalam negeri.
- c. Metode pengumpulan serta jenis data dan/atau informasi yang diharapkan dapat dikumpulkan oleh pihak eksternal harus dicantumkan dalam perjanjian kerja sama, yaitu data yang dapat diklasifikasikan sebagai pendapatan (*income*), biaya (*cost*), harta (*asset*), kewajiban (*liability*), modal (*equity*), atau profil (*profile*), yang dinilai bermanfaat dalam penggalian potensi pajak.
- d. Data dan/atau informasi yang diperoleh oleh pihak eksternal diserahkan kepada DJP dalam format sebagaimana disepakati dalam perjanjian kerja sama.

6. Penjaminan Kualitas Data

- a. Penjaminan kualitas data dilakukan oleh seksi yang mempunyai tugas penjaminan kualitas data pada KPP, Kanwil DJP, atau Kantor Pusat DJP c.q. Direktorat Data dan Informasi Perpajakan, atas data yang diperoleh dari KPDL dan kegiatan produksi data lain.
- b. Penjaminan kualitas data dilakukan terlebih dahulu untuk memvalidasi kebenaran material. Data yang telah tervalidasi secara material, selanjutnya dilakukan penjaminan kualitas data untuk memvalidasi kebenaran formal.
- c. Pelaksanaan penjaminan kualitas data untuk memvalidasi kebenaran material dilakukan sebagai berikut:
 - 1) Penjaminan kualitas dilakukan oleh atasan langsung pegawai DJP yang melaksanakan KPDL atau produksi data lain dengan melakukan

penelitian untuk memastikan bahwa data yang direkam memenuhi elemen kualitas data, meliputi:

- a) kelengkapan, yaitu bahwa rincian jenis data yang seharusnya direkam telah lengkap dan memenuhi ketentuan persyaratan minimum jenis data;
 - b) relevansi, yaitu bahwa data yang direkam telah sesuai dan terkait dengan klasifikasi antara lain pendapatan (*income*), biaya (*cost*), harta (*asset*), kewajiban (*liability*), modal (*equity*), dan/atau profil (*profile*);
 - c) akurasi, yaitu bahwa nilai data yang direkam telah benar dan mencerminkan keadaan yang sebenarnya.
- 2) Atasan langsung pegawai DJP yang melaksanakan KPDL atau produksi data lain melakukan validasi kebenaran material berdasarkan kemampuan, pengetahuan, keahlian, dan pertimbangan profesional (*professional judgement*) yang dimiliki.
 - 3) Penelitian atas kelengkapan data sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf a) dilakukan untuk antara lain memastikan minimum rincian data sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf a angka 2) huruf d), telah direkam. Dalam hal hasil KPDL masih dituangkan dalam Formulir Pengumpulan Data secara manual, dilakukan penelitian atas kesesuaian hasil rekaman dengan Formulir Pengumpulan Data dimaksud.
 - 4) Penelitian atas relevansi data sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf b) dilakukan antara lain untuk memastikan:
 - a) penentuan klasifikasi data telah sesuai dan relevan dengan keadaan sebenarnya, baik klasifikasi meliputi pendapatan (*income*), biaya (*cost*), harta (*asset*), kewajiban (*liability*), dan/atau modal (*equity*); dan/atau
 - b) penentuan jenis dan peran Wajib Pajak dalam transaksi telah mencerminkan keadaan sebagaimana tercantum dalam berkas dokumen sumber, misalkan: sebagai penjual, pembeli, penyewa, dan sebagainya.
 - 5) Penelitian atas akurasi nilai data sebagaimana dimaksud pada angka 1)

huruf c) dilakukan antara lain untuk memastikan nilai nominal data yang terisi dan direkam telah mencerminkan keadaan yang sebenarnya, sebagai contoh antara lain terkait kebenaran nilai perolehan/pembelian, nilai penyerahan/penjualan, nilai peredaran usaha, dan sebagainya.

- d. Pelaksanaan penjaminan kualitas data untuk memvalidasi kebenaran formal dilakukan sebagai berikut:
 - 1) Penjaminan kualitas data dilakukan oleh kepala seksi yang mempunyai tugas penjaminan kualitas data, yaitu untuk memastikan bahwa data yang direkam telah memenuhi elemen kualitas data yang meliputi:
 - a) kelengkapan, yaitu bahwa rincian jenis data yang seharusnya direkam telah lengkap dan memenuhi ketentuan persyaratan minimum rincian jenis data; dan
 - b) validitas, yaitu bahwa pengisian rincian jenis data telah sesuai dengan kaidah atau ketentuan yang berlaku.
 - 2) Kepala seksi yang mempunyai tugas penjaminan kualitas data sebagaimana dimaksud pada angka 1) adalah:
 - a) Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi, dalam hal pelaksanaan KPDL atau kegiatan produksi data lainnya dilaksanakan oleh pegawai di lingkungan KPP;
 - b) Kepala Seksi Data dan Potensi, dalam hal pelaksanaan KPDL atau kegiatan produksi data lainnya dilaksanakan oleh pegawai di lingkungan Kanwil DJP; dan
 - c) Kepala Seksi Pengendalian Mutu Data Internal, dalam hal pelaksanaan KPDL atau kegiatan produksi data lainnya dilaksanakan oleh pegawai di lingkungan Kantor Pusat DJP, termasuk Unit Pelaksana Teknis.
 - 3) Penelitian atas kelengkapan data sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf a) dilakukan untuk antara lain memastikan minimum rincian data sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf a angka 2) huruf d), telah direkam. Dalam hal hasil KPDL masih dituangkan dalam Formulir Pengumpulan Data secara manual, dilakukan penelitian atas kesesuaian hasil rekaman dengan Formulir Pengumpulan Data

dimaksud.

- 4) Penelitian atas validitas data sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf b) dilakukan antara lain untuk memastikan:
 - a) pengisian nama dan alamat subjek pajak telah sesuai dengan surat edaran Direktur Jenderal mengenai pedoman standarisasi penulisan nama dan alamat Wajib Pajak/subjek pajak/objek pajak dalam basis data pajak pada DJP;
 - b) jenis data yang diperoleh dan direkam belum terdapat dalam basis data DJP; dan
 - c) Masa Pajak/Tahun Pajak/Bagian Tahun Pajak atas data yang diperoleh belum melewati masa daluwarsa penetapan pajak, kecuali atas data terkait harta bagi Wajib Pajak yang mengikuti program Pengampunan Pajak.
 - e. Dalam hal berdasarkan penelitian material sebagaimana dimaksud pada huruf c atau penelitian formal sebagaimana dimaksud pada huruf d diketahui bahwa data yang diperoleh dan direkam belum memberikan informasi terkait Nomor Identitas, kepala seksi yang mempunyai tugas penjaminan kualitas data sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 2) dapat melengkapi data.
 - f. Berdasarkan penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf d dan/atau huruf e, ditindaklanjuti sebagai berikut:
 - 1) data valid dan memenuhi elemen kualitas data, dikirimkan ke basis data DJP melalui sistem/aplikasi yang tersedia; atau
 - 2) data tidak valid dan tidak memenuhi elemen kualitas data, selanjutnya diperbaiki atau dilengkapi unit terkait, atau dapat dikembalikan ke unit yang melakukan produksi data.
 - g. Prosedur penjaminan kualitas data tercantum dalam Lampiran Huruf I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
7. Tindak Lanjut Data Hasil Kegiatan Pengumpulan Data Lapangan
- a. Data valid dan memenuhi elemen kualitas data sebagaimana dimaksud pada angka 6 huruf f angka 1), selanjutnya ditindaklanjuti berdasarkan surat edaran Direktur Jenderal yang menjelaskan mengenai pedoman administrasi pembangunan, pemanfaatan, dan pengawasan data.

- b. Data dan/atau informasi yang telah diolah sebagaimana dimaksud pada huruf a, dimanfaatkan antara lain sebagai berikut:
 - 1) data dan/atau informasi terkait Wajib Pajak yang belum memiliki NPWP, ditindaklanjuti sesuai dengan surat edaran Direktur Jenderal yang menjelaskan mengenai tata cara ekstensifikasi.
 - 2) data dan/atau informasi terkait Wajib Pajak yang telah memiliki NPWP, ditindaklanjuti sesuai dengan surat edaran Direktur Jenderal yang menjelaskan mengenai kebijakan pengawasan dan pemeriksaan Wajib Pajak dalam rangka perluasan basis pajak.

- 8. Pemantauan dan Evaluasi atas Kegiatan Pengumpulan Data Lapangan
 - a. Terhadap pelaksanaan KPDL, baik Berbasis Kewilayahan maupun Berbasis Penugasan Lapangan Lainnya, dilakukan pemantauan dan evaluasi secara periodik dan berjenjang.
 - b. Kegiatan pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan melalui sistem informasi yang disediakan DJP. Dalam hal sistem informasi belum tersedia, kegiatan pemantauan dan evaluasi dituangkan sesuai contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf J yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.

Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Demikian Surat Edaran ini disampaikan untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 28 Februari 2020

DIREKTUR JENDERAL,

ttd

SURYO UTOMO