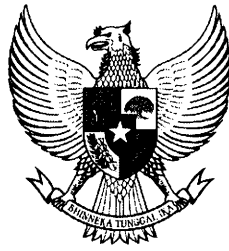


BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

**PETUNJUK PELAKSANAAN
PEMBINAAN JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PAJAK**

**PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 15 TAHUN 2017
TANGGAL : 28 AGUSTUS 2017**



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

**PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 15 TAHUN 2017
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN
PEMBINAAN JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PAJAK**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

Menimbang : bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2016 tentang Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak, dan memperhatikan Sekretaris Jenderal Menteri Keuangan Nomor S-1531/SJ/2017 mengenai rekomendasi atas substansi rancangan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5949);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
5. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 235);
6. Peraturan Presiden Nomor 58 Tahun 2013 tentang Badan Kepegawaian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 128);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2016 tentang Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1536);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PAJAK.

Pasal 1

Petunjuk pelaksanaan pembinaan Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Pasal 2

- (1) Keputusan pembebasan sementara bagi Pemeriksa Pajak yang tidak dapat memenuhi angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 31/KEP/M.PAN/3/2003 tentang Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak dan Angka Kreditnya, dinyatakan tidak berlaku dan diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak.
- (2) Keputusan pembebasan sementara bagi Pemeriksa Pajak selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 31/KEP/M.PAN/3/2003 tentang Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak dan Angka Kreditnya, dinyatakan tetap berlaku.
- (3) Pemeriksa Pajak yang dibebaskan sementara karena dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat berupa penurunan pangkat berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 31/KEP/M.PAN/3/2003 tentang Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak dan Angka Kreditnya, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak berdasarkan pertimbangan dari Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (4) Pemeriksa Pajak yang dibebaskan sementara selain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Kepala Badan ini, maka ketentuan yang diatur dalam Keputusan Bersama Menteri Keuangan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 148/KMK.01/2004 dan Nomor 14 Tahun 2004 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak dan Angka Kreditnya, sepanjang mengatur mengenai pembinaan kepegawaian dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 4

Untuk mempermudah pelaksanaan Peraturan Kepala Badan ini, dilampirkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2016 tentang Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak.

Pasal 5

Ketentuan Teknis yang belum diatur dalam Peraturan Kepala Badan ini, diatur dengan petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan selaku Pimpinan Instansi Pembina Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak.

Pasal 6

Peraturan Kepala Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Badan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 25 Juli 2017

KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

ttd.

BIMA HARIA WIBISANA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 28 Agustus 2017

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017 NOMOR 1180

Salinan sesuai dengan aslinya
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
Direktur Peraturan Perundang-undangan,



Haryomo Dwi Putranto

LAMPIRAN
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 15 TAHUN 2017
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN
JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PAJAK

PETUNJUK PELAKSANAAN
PEMBINAAN JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PAJAK

I. PENDAHULUAN

A. UMUM

1. Bahwa dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2016 telah ditetapkan Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak.
2. Bahwa petunjuk pelaksanaan pembinaan Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak, perlu ditetapkan dalam Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara.

B. TUJUAN

Petunjuk pelaksanaan pembinaan Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak bertujuan untuk memberikan pedoman kepada pejabat yang secara fungsional membidangi kepegawaian dan pejabat yang berkepentingan dalam melaksanakan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2016 tentang Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak.

C. PENGERTIAN

Dalam Peraturan Kepala Badan ini, yang dimaksud dengan:

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

2. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
3. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS dan pembinaan Manajemen PNS di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melakukan Pemeriksaan, Pemeriksaan Bukti Permulaan, dan/atau Penyidikan.
6. Pemeriksa Pajak adalah PNS di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak untuk melakukan Pemeriksaan, Pemeriksaan Bukti Permulaan, dan/atau Penyidikan.
7. Pemeriksa Pajak Kategori Keahlian adalah Pemeriksa Pajak yang mempunyai kualifikasi profesional yang pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan ilmu pengetahuan, metodologi, dan teknik analisis di bidang pemeriksaan, pemeriksaan bukti permulaan dan/atau penyidikan.
8. Pemeriksa Pajak Kategori Keterampilan adalah Pemeriksa Pajak yang mempunyai kualifikasi teknis yang pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan pengetahuan teknis, dan prosedur di bidang pemeriksaan, pemeriksaan bukti permulaan dan/atau penyidikan.
9. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan

pemenuhan kewajiban perpajakan, dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan perundang-undangan perpajakan.

10. Pemeriksaan Bukti Permulaan adalah pemeriksaan yang dilakukan untuk mendapatkan bukti permulaan tentang adanya dugaan telah terjadi tindak pidana di bidang perpajakan.
11. Penyidikan adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh penyidik untuk mencari dan mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan dan/atau tindak pidana pencucian uang yang pidana asalnya dari tindak pidana di bidang perpajakan serta menemukan tersangkanya.
12. Laporan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat LHP adalah laporan yang berisi tentang pelaksanaan dan hasil pemeriksaan yang disusun oleh Pejabat Fungsional Pemeriksa Pajak secara ringkas dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan pemeriksaan.
13. Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang dan bertugas untuk menilai prestasi kerja Pemeriksa Pajak.
14. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.
15. Angka Kredit adalah nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh Pejabat Fungsional Pemeriksa Pajak dan digunakan sebagai salah satu syarat untuk pengangkatan dan kenaikan pangkat dan jabatan.
16. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai angka kredit minimal yang harus dicapai oleh Pemeriksa Pajak sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan jabatan.
17. Karya Tulis/Karya Ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan, dan hasil kajian/penelitian yang disusun oleh Pemeriksa Pajak baik perorangan atau kelompok di bidang perpajakan.

18. Pemberhentian adalah pemberhentian dari Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak dan bukan pemberhentian sebagai PNS.

II. TUGAS JABATAN, JENJANG JABATAN, PANGKAT, DAN GOLONGAN RUANG

A. TUGAS JABATAN

Tugas jabatan Pemeriksa Pajak yaitu melaksanakan pemeriksaan, pemeriksaan bukti permulaan dan/atau penyidikan di bidang perpajakan.

B. JENJANG JABATAN, PANGKAT, DAN GOLONGAN RUANG

1. Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak merupakan jabatan fungsional yang terdiri atas:
 - a. Kategori keterampilan; dan
 - b. Kategori keahlian.
2. Jenjang Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak kategori keterampilan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a, dari jenjang terendah sampai jenjang tertinggi, terdiri atas:
 - a. Pemeriksa Pajak Pelaksana/Terampil;
 - b. Pemeriksa Pajak Pelaksana Lanjutan/Mahir; dan
 - c. Pemeriksa Pajak Penyelia.
3. Jenjang Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak kategori keahlian sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b, dari jenjang terendah sampai jenjang tertinggi, terdiri atas:
 - a. Pemeriksa Pajak Pertama/Ahli Pertama;
 - b. Pemeriksa Pajak Muda/Ahli Muda; dan
 - c. Pemeriksa Pajak Madya/Ahli Madya.
4. Pangkat dan golongan ruang Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak kategori keterampilan sebagaimana dimaksud pada angka 2, terdiri atas:
 - a. Pemeriksa Pajak Pelaksana/Terampil:
 - 1) Pangkat Pengatur, golongan ruang II/c; dan
 - 2) Pangkat Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d.
 - b. Pemeriksa Pajak Pelaksana Lanjutan/Mahir:
 - 1) Pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
 - 2) Pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.

- c. Pemeriksa Pajak Penyelia:
 - 1) Pangkat Penata, golongan ruang III/c; dan
 - 2) Pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d
- 5. Pangkat dan golongan ruang Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak kategori keahlian sebagaimana dimaksud pada angka 3, terdiri atas:
 - a. Pemeriksa Pajak Pertama/Ahli Pertama:
 - 1) Pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
 - 2) Pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
 - b. Pemeriksa Pajak Muda/Ahli Muda:
 - 1) Pangkat Penata, golongan ruang III/c; dan
 - 2) Pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
 - c. Pemeriksa Pajak Madya/Ahli Madya:
 - 1) Pangkat Pembina, golongan ruang IV/a;
 - 2) Pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b; dan
 - 3) Pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c.
- 6. Jenjang jabatan, pangkat, dan golongan ruang untuk masing-masing jenjang Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak sebagaimana dimaksud pada angka 4, dan angka 5 berdasarkan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan untuk masing-masing jenjang jabatan.

Contoh:

Sdri. Nurul Ayu Kusumaningrum, S.S.T., NIP. 19880310 201203 2 001, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b. Yang bersangkutan akan diangkat dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak, maka penilaian untuk menetapkan Angka Kredit dinilai dari unsur:

- a. Pendidikan sekolah Sarjana (S1) sebesar 100 Angka Kredit.
- b. Diklat Prajabatan golongan III sebesar 2 Angka Kredit.
- c. Pelaksanaan tugas di bidang pemeriksaan, pemeriksaan bukti permulaan dan/atau penyidikan, sebesar 56 Angka Kredit.

Sehingga jumlah Angka Kredit Kumulatif yang ditetapkan sebesar 158.

Dengan demikian jenjang jabatan untuk pengangkatan Sdri. Nurul Ayu Kusumaningrum, S.S.T., sesuai dengan jenjang pangkat, golongan ruang yang dimilikinya yakni Pemeriksa Pajak Pertama/Ahli Pertama, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.

7. Penetapan jenjang jabatan untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak berdasarkan jumlah Angka Kredit yang dimiliki setelah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit, sehingga jenjang jabatan, pangkat, dan golongan ruang dapat tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 4 dan angka 5.

Contoh:

Sdri. Evie Andayani, S.E., M.M., NIP. 19740205 199803 2 001, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a, jabatan Kepala Subdirektorat Teknik dan Pengendalian Pemeriksaan. Yang bersangkutan akan diangkat dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak.

Berdasarkan hasil penilaian dari Tim Penilai, Sdri. Evie Andayani, S.E., M.M., memperoleh 375 (tiga ratus tujuh puluh lima) Angka Kredit, dengan perincian sebagai berikut:

- a. Pendidikan sekolah Magister (S2) sebesar 150 Angka Kredit;
- b. Diklat fungsional/teknis yang mendukung tugas Pemeriksa Pajak sebesar 10 Angka Kredit;
- c. Pelaksanaan tugas di bidang pemeriksaan, pemeriksaan bukti permulaan dan/atau penyidikan, 165 Angka Kredit;
- d. Pengembangan profesi sebesar 20 Angka Kredit;
- e. Penunjang tugas Pemeriksa Pajak sebesar 30 Angka Kredit.

Mengingat Angka Kredit Kumulatif yang diperoleh Sdri. Evie Andayani, SE., M.M., sebesar 375 (tiga ratus tujuh puluh lima), maka penetapan jenjang jabatan yang bersangkutan tidak sesuai dengan pangkat dan golongan ruang yang dimiliki yaitu Pemeriksa Pajak Muda/Ahli Muda, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a.

III. UNSUR DAN SUB UNSUR KEGIATAN

1. Unsur kegiatan tugas jabatan Pemeriksa Pajak yang dapat dinilai Angka Kreditnya, terdiri atas:
 - a. unsur utama; dan
 - b. unsur penunjang.
2. Unsur utama sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a, terdiri atas:
 - a. pendidikan;
 - b. pemeriksaan;
 - c. pemeriksaan bukti permulaan;
 - d. penyidikan; dan
 - e. pengembangan profesi.
3. Sub unsur dari unsur utama sebagaimana dimaksud pada angka 2, terdiri atas:
 - a. pendidikan, meliputi:
 - 1) pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar;
 - 2) pendidikan dan pelatihan (diklat) fungsional/teknis di bidang pemeriksaan, pemeriksaan bukti permulaan dan/atau penyidikan perpajakan serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat; dan
 - 3) diklat prajabatan.
 - b. pemeriksaan, meliputi:
 - 1) kegiatan perencanaan pemeriksaan;
 - 2) pelaksanaan pemeriksaan; dan
 - 3) pelaporan pemeriksaan.
 - c. pemeriksaan bukti permulaan, meliputi:
 - 1) kegiatan perencanaan pemeriksaan bukti permulaan;
 - 2) pelaksanaan pemeriksaan bukti permulaan; dan
 - 3) pelaporan pemeriksaan bukti permulaan.
 - d. penyidikan, meliputi:
 - 1) kegiatan perencanaan penyidikan;
 - 2) pelaksanaan penyidikan; dan
 - 3) pemberkasan.

- e. pengembangan profesi, meliputi:
 - 1) pembuatan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang pemeriksaan, pemeriksaan bukti permulaan dan/atau penyidikan;
 - 2) penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang pemeriksaan, pemeriksaan bukti permulaan dan/atau penyidikan; dan
 - 3) penyusunan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang pemeriksaan, pemeriksaan bukti permulaan dan/atau penyidikan.
- 4. Unsur penunjang sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b, terdiri atas:
 - a. pengajar/pelatih pada diklat fungsional/teknis di bidang pemeriksaan, pemeriksaan bukti permulaan dan/atau penyidikan;
 - b. peran serta dalam seminar/lokakarya/konferensi di bidang pemeriksaan, pemeriksaan bukti permulaan dan/atau penyidikan;
 - c. keanggotaan dalam organisasi profesi;
 - d. keanggotaan dalam Tim Penilai;
 - e. perolehan penghargaan/tanda jasa; dan
 - f. perolehan ijazah/gelar kesarjanaan lainnya.

IV. URAIAN TUGAS JABATAN MASING-MASING JENJANG JABATAN

- 1. Uraian kegiatan Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak kategori keterampilan sesuai jenjang jabatannya, sebagai berikut:
 - a. Pemeriksa Pajak Pelaksana/Terampil, meliputi:
 - 1) menyiapkan bahan untuk kegiatan pengamatan;
 - 2) melakukan kegiatan pengamatan;
 - 3) melakukan pemeriksaan di tempat Wajib Pajak (WP);
 - 4) melakukan permintaan keterangan dan/atau konfirmasi kepada WP dan/atau pihak ketiga; dan
 - 5) melakukan pembahasan akhir dengan WP.
 - b. Pemeriksa Pajak Pelaksana Lanjutan/Mahir, meliputi:
 - 1) menyusun laporan hasil pengamatan;

- 2) memeriksa buku, catatan dan dokumen WP dan pihak eksternal yang terkait dengan Pemeriksaan;
- 3) membuat laporan hasil pemeriksaan (LHP);
- 4) melakukan penelaahan sejawat dan/atau telaah khusus;
- 5) menyiapkan sarana dan dokumen;
- 6) mempelajari informasi, data, laporan, dan pengaduan (IDL), dokumen yang menjadi dasar pemeriksaan bukti permulaan, dan data lain terkait, serta melakukan pembahasan kasus;
- 7) melakukan observasi lapangan;
- 8) melakukan pemanggilan kepada pihak-pihak terkait;
- 9) melakukan inventarisasi keterangan dan/atau bukti yang diminta;
- 10) membuat surat permintaan keterangan dan/atau bukti;
- 11) memeriksa tempat, ruang, dan/atau barang;
- 12) membuat berita acara penolakan;
- 13) melakukan penyegelan tempat, ruang, dan/atau barang;
- 14) menyampaikan laporan pelaksanaan pemeriksaan bukti permulaan di lokasi;
- 15) melakukan peminjaman bahan bukti;
- 16) meminta keterangan kepada pihak yang dipanggil;
- 17) menyusun laporan pemeriksaan bukti permulaan;
- 18) membuat konsep laporan kejadian;
- 19) mengumpulkan bahan bukti yang akan dikembalikan dan persiapan dokumen;
- 20) melakukan kegiatan pengembalian bahan bukti dan membuat tanda terima pengembalian bahan bukti;
- 21) melakukan pemeriksaan bahan bukti;
- 22) membuat laporan penanganan tindak pidana yang diketahui seketika;
- 23) menyusun jadwal pembahasan dimulainya Penyidikan dan Penetapan Tersangka;
- 24) membuat surat pemberitahuan dimulainya penyidikan dan menyampaikannya;
- 25) menyampaikan surat permintaan izin penggeledahan;
- 26) menyusun permintaan bantuan penggeledahan;

- 27) melakukan penggeledahan;
 - 28) menyusun permintaan persetujuan penyitaan;
 - 29) melakukan penyitaan;
 - 30) membuat dan menyampaikan surat panggilan saksi, ahli, dan tersangka;
 - 31) melakukan pemeriksaan terhadap saksi;
 - 32) melakukan pemeriksaan terhadap ahli;
 - 33) melakukan pemeriksaan terhadap tersangka;
 - 34) membuat surat permintaan bantuan penangkapan/ penahanan;
 - 35) melakukan penangkapan/penahanan;
 - 36) melakukan gelar perkara;
 - 37) melakukan koordinasi dan menyusun laporan pelaksanaan koordinasi;
 - 38) membuat surat penyerahan berkas perkara;
 - 39) menyusun berkas perkara;
 - 40) membuat berita acara serah terima barang bukti;
 - 41) membuat berita acara penyerahan tanggung jawab tersangka;
 - 42) menyampaikan surat pemberitahuan penyerahan tersangka;
 - 43) melakukan gelar perkara penghentian penyidikan;
 - 44) menyusun pemberitahuan penghentian penyidikan; dan
 - 45) mendampingi jaksa penuntut umum dalam persidangan.
- c. Pemeriksa Pajak Penyelia, meliputi:
- 1) menyiapkan bahan untuk membuat usulan pemeriksaan;
 - 2) menyiapkan bahan untuk membuat rencana pemeriksaan dan rencana program pemeriksaan;
 - 3) membuat nota penghitungan (nohit);
 - 4) menyusun laporan penelaahan sejawat dan/atau telaah khusus;
 - 5) melaksanakan reviu;
 - 6) menyusun risalah reviu;

- 7) melakukan permintaan membuka rahasia nasabah penyimpan;
- 8) menyusun daftar pihak-pihak yang akan dipanggil;
- 9) melakukan permintaan keterangan dan/atau bukti;
- 10) menyampaikan pemberitahuan pemeriksaan bukti permulaan;
- 11) melakukan pengunduhan data elektronik;
- 12) melakukan analisis kasus;
- 13) melakukan analisis yuridis;
- 14) menyusun kertas kerja pemeriksaan bukti permulaan;
- 15) mengamankan pelaku dan barang bukti;
- 16) mempelajari IDLP, laporan pemeriksaan bukti permulaan, dan laporan kejadian;
- 17) meminta bantuan pihak ketiga;
- 18) membuat dan menyampaikan surat permohonan pencegahan ke luar negeri;
- 19) menyusun surat perintah penggeledahan;
- 20) membuat surat permintaan izin penggeledahan;
- 21) menyusun surat perintah penyitaan;
- 22) membuat surat permintaan izin penyitaan;
- 23) menyampaikan surat permintaan izin penyitaan;
- 24) menyusun daftar pertanyaan;
- 25) membuat laporan kemajuan pelaksanaan penyidikan dan rencana penangkapan/ penahanan;
- 26) membuat dan menyampaikan laporan kemajuan pelaksanaan penyidikan untuk keperluan evaluasi kegiatan penyidikan;
- 27) menyusun resume berkas perkara;
- 28) menyusun daftar barang bukti;
- 29) membuat surat penyerahan tanggung jawab tersangka dan barang bukti;
- 30) membuat laporan kemajuan pelaksanaan penyidikan;
- 31) membuat usul penghentian penyidikan;
- 32) membuat surat ketetapan penghentian penyidikan;
- 33) menyampaikan informasi kerugian pada pendapatan negara;

- 34) menyampaikan hasil penelitian dan pendapat terkait dengan permintaan penghentian penyidikan karena Wajib Pajak telah melakukan penyetoran pokok pajak dan sanksi;
 - 35) membuat dan menyampaikan surat pemberitahuan penghentian penyidikan;
 - 36) menjadi saksi dalam persidangan; dan
 - 37) membuat laporan hasil persidangan.
2. Uraian kegiatan Pemeriksa Pajak kategori keahlian sesuai jenjang jabatannya, sebagai berikut:
- a. Pemeriksa Pajak Pertama/Ahli Pertama, meliputi:
 - 1) menyiapkan bahan untuk pelaksanaan kegiatan pengamatan;
 - 2) melakukan kegiatan pengamatan;
 - 3) menyusun LHP;
 - 4) melakukan pemeriksaan di tempat Wajib Pajak (WP);
 - 5) memeriksa buku, catatan dan dokumen WP dan pihak eksternal yang terkait dengan Pemeriksaan;
 - 6) melakukan permintaan keterangan dan/atau konfirmasi kepada WP dan/atau pihak ketiga;
 - 7) melakukan pembahasan akhir dengan WP;
 - 8) membuat laporan hasil pemeriksaan;
 - 9) membuat nota penghitungan (*nohit*);
 - 10) melaksanakan penelaahan sejawat dan/atau telaah khusus;
 - 11) menyiapkan sarana dan dokumen;
 - 12) mempelajari IDLP, dokumen yang menjadi dasar pemeriksaan bukti permulaan, dan data lain terkait, serta melakukan pembahasan kasus;
 - 13) melakukan observasi lapangan;
 - 14) melakukan pemanggilan kepada pihak-pihak terkait;
 - 15) melakukan inventarisasi keterangan dan/atau bukti yang diminta;
 - 16) membuat surat permintaan keterangan dan/atau bukti;
 - 17) memeriksa tempat, ruang, dan/atau barang;
 - 18) membuat berita acara penolakan;

- 19) melakukan penyegelan tempat, ruang, dan/atau barang;
- 20) menyampaikan laporan pelaksanaan pemeriksaan di lokasi;
- 21) melakukan peminjaman bahan bukti;
- 22) meminta keterangan kepada pihak yang dipanggil;
- 23) menyusun laporan pemeriksaan bukti permulaan;
- 24) membuat konsep laporan kejadian;
- 25) mengumpulkan bahan bukti yang akan dikembalikan dan persiapan dokumen;
- 26) melakukan kegiatan pengembalian bahan bukti dan membuat tanda terima pengembalian bahan bukti;
- 27) melakukan pemeriksaan bahan bukti;
- 28) membuat laporan penanganan tindak pidana yang diketahui seketika;
- 29) menyusun jadwal pembahasan dimulainya penyidikan dan penetapan tersangka;
- 30) membuat surat pemberitahuan dimulainya penyidikan dan menyampaikannya;
- 31) menyampaikan surat permintaan izin penggeledahan;
- 32) menyusun permintaan bantuan penggeledahan;
- 33) melakukan penggeledahan;
- 34) menyusun permintaan persetujuan penyitaan;
- 35) melakukan penyitaan;
- 36) membuat dan menyampaikan surat panggilan saksi, ahli, dan tersangka;
- 37) melakukan pemeriksaan terhadap saksi;
- 38) melakukan pemeriksaan terhadap ahli;
- 39) melakukan pemeriksaan terhadap tersangka;
- 40) membuat surat permintaan bantuan penangkapan/ penahanan;
- 41) melakukan penangkapan/penahanan;
- 42) melakukan gelar perkara;
- 43) melakukan koordinasi dan menyusun laporan pelaksanaan koordinasi;
- 44) menyusun berkas perkara;
- 45) membuat berita acara serah terima barang bukti;

- 46) menyampaikan surat pemberitahuan penyerahan tersangka;
 - 47) melakukan gelar perkara penghentian penyidikan;
 - 48) menyusun pemberitahuan penghentian penyidikan;
 - 49) mendampingi Jaksa Penuntut Umum dalam persidangan; dan
 - 50) menjadi saksi dalam persidangan.
- b. Pemeriksa Pajak Muda/Ahli Muda, meliputi:
- 1) menyiapkan bahan untuk membuat usulan pemeriksaan;
 - 2) melakukan analisis data WP;
 - 3) membuat usulan pemeriksaan;
 - 4) menyiapkan bahan untuk membuat rencana pemeriksaan dan rencana program pemeriksaan;
 - 5) melakukan analisis data WP yang akan diperiksa;
 - 6) membuat rencana pemeriksaan dan rencana program pemeriksaan;
 - 7) membuat daftar temuan hasil pemeriksaan;
 - 8) melakukan reviu LHP;
 - 9) menyiapkan materi *Quality Assurance* (QA);
 - 10) melakukan permintaan membuka rahasia nasabah penyimpan;
 - 11) menyusun daftar pihak-pihak yang akan dipanggil;
 - 12) melakukan permintaan keterangan dan/atau bukti;
 - 13) menyampaikan pemberitahuan pemeriksaan bukti permulaan;
 - 14) melakukan pengunduhan data elektronik;
 - 15) melakukan analisis kasus;
 - 16) melakukan analisis yuridis;
 - 17) menyusun kertas kerja pemeriksaan (KKP) bukti permulaan;
 - 18) mengamankan pelaku dan barang bukti;
 - 19) mempelajari IDLP, Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan, dan Laporan Kejadian;
 - 20) meminta bantuan pihak ketiga;

- 21) membuat dan menyampaikan Surat Permohonan Pencegahan ke Luar Negeri;
 - 22) menyusun surat perintah penggeledahan;
 - 23) membuat surat permintaan izin penggeledahan;
 - 24) menyusun surat perintah penyitaan;
 - 25) membuat surat permintaan izin penyitaan;
 - 26) menyampaikan surat permintaan izin penyitaan;
 - 27) menyusun daftar pertanyaan;
 - 28) membuat laporan kemajuan pelaksanaan penyidikan dan rencana penangkapan/ penahanan;
 - 29) membuat dan menyampaikan laporan kemajuan pelaksanaan penyidikan untuk keperluan evaluasi kegiatan penyidikan;
 - 30) menyusun resume berkas perkara;
 - 31) membuat surat penyerahan berkas perkara;
 - 32) menyusun daftar barang bukti;
 - 33) membuat surat penyerahan tanggung jawab tersangka dan barang bukti;
 - 34) membuat berita acara penyerahan tanggung jawab tersangka;
 - 35) membuat laporan kemajuan pelaksanaan penyidikan;
 - 36) membuat usul penghentian penyidikan;
 - 37) membuat surat ketetapan penghentian penyidikan;
 - 38) menyampaikan informasi kerugian pada pendapatan negara;
 - 39) menyampaikan hasil penelitian dan pendapat terkait dengan permintaan penghentian penyidikan karena WP telah melakukan penyeteroran pokok pajak dan sanksi;
 - 40) membuat dan menyampaikan surat pemberitahuan penghentian penyidikan; dan
 - 41) membuat laporan hasil persidangan.
- c. Pemeriksa Pajak Madya/Ahli Madya, meliputi:
- 1) mengikuti dan berperan aktif dalam pembahasan kebijakan di bidang Pemeriksaan;
 - 2) melakukan pembahasan;

- 3) menyiapkan pelaksanaan penelaahan sejawat dan/atau telaah khusus;
- 4) menyusun laporan penelaahan sejawat dan/atau telaah khusus;
- 5) melaksanakan revidi;
- 6) menyusun risalah revidi;
- 7) menyiapkan materi sosialisasi peraturan/kebijakan di bidang pemeriksaan;
- 8) melakukan sosialisasi peraturan/kebijakan di bidang pemeriksaan;
- 9) membuat rencana kerja pemeriksaan bukti permulaan;
- 10) membuat rencana penyidikan;
- 11) menentukan urutan pemeriksaan;
- 12) menyampaikan usul gelar perkara;
- 13) membuat rencana dan usul pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait;
- 14) menyampaikan informasi hak dan kewajiban WP;
- 15) melakukan penelaahan usul pemeriksaan bukti permulaan;
- 16) melakukan penelaahan tindak lanjut pemeriksaan bukti permulaan;
- 17) melakukan penelaahan penetapan tersangka; dan
- 18) melakukan kegiatan asistensi pelaksanaan penyidikan.

V. HASIL KERJA TUGAS JABATAN SESUAI JENJANG JABATAN

1. Hasil kerja jabatan Pemeriksa Pajak kategori keterampilan setiap jenjang jabatan, sebagai berikut:
 - a. Pemeriksa Pajak Pelaksana/Terampil, meliputi:
 - 1) bahan untuk kegiatan pengamatan;
 - 2) kertas kerja kegiatan pengamatan;
 - 3) berita acara pertemuan, tanda terima penyampaian surat perintah pemeriksaan, bukti peminjaman dokumen, dan dokumen lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - 4) berita acara permintaan keterangan; surat permintaan keterangan; surat permintaan bantuan tenaga ahli;

kertas kerja pemeriksaan konfirmasi, dan dokumen lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- 5) berita acara pembahasan akhir hasil pemeriksaan, risalah pembahasan, ikhtisar pembahasan, berita acara ketidakhadiran wajib pajak, dan dokumen lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

b. Pemeriksa Pajak Pelaksana Lanjutan/Mahir, meliputi:

- 1) laporan hasil pengamatan;
- 2) laporan kemajuan pemeriksaan, kertas kerja pemeriksaan utama, kertas kerja pemeriksaan pendukung, dan dokumen lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 3) laporan hasil pemeriksaan;
- 4) kertas kerja penelaahan sejawat, risalah penelaahan sejawat dan/atau telaah khusus;
- 5) surat peminjaman berkas, tanda pengenal, formulir, tanda segel, pakta integritas;
- 6) laporan pengamatan;
- 7) surat panggilan;
- 8) daftar keterangan dan/atau bukti;
- 9) surat permintaan keterangan dan atau bukti;
- 10) berita acara penolakan;
- 11) berita acara penyegelan;
- 12) laporan pelaksanaan pemeriksaan bukti permulaan;
- 13) daftar bahan bukti yang dipinjam, surat permintaan peminjaman;
- 14) berita acara permintaan keterangan;
- 15) laporan pemeriksaan bukti permulaan;
- 16) konsep laporan kejadian;
- 17) undangan dalam rangka pengembalian bahan bukti, daftar bahan bukti yang dikembalikan;
- 18) tanda terima pengembalian bahan bukti;
- 19) kertas kerja;
- 20) laporan penanganan tindak pidana yang diketahui seketika;
- 21) laporan pelaksanaan tugas;

- 22) berita acara penetapan tersangka;
 - 23) surat pemberitahuan dimulainya penyidikan;
 - 24) penetapan penggeledahan;
 - 25) surat permintaan bantuan penggeledahan;
 - 26) berita acara penggeledahan;
 - 27) surat permintaan persetujuan penyitaan;
 - 28) berita acara penyitaan;
 - 29) surat panggilan;
 - 30) berita acara pemeriksaan;
 - 31) surat permintaan bantuan penangkapan/ penahanan;
 - 32) laporan kegiatan penangkapan/ penahanan;
 - 33) laporan gelar perkara;
 - 34) laporan pelaksanaan tugas;
 - 35) surat penyerahan berkas perkara;
 - 36) berkas perkara;
 - 37) berita acara serah terima barang bukti;
 - 38) berita acara penyerahan tanggung jawab tersangka;
 - 39) surat pemberitahuan penyerahan tersangka;
 - 40) laporan gelar perkara penghentian penyidikan;
 - 41) surat pemberitahuan penghentian penyidikan;
 - 42) laporan hasil pemantauan sidang.
- c. Pemeriksa Pajak Penyelia, meliputi:
- 1) bahan untuk kegiatan pengamatan;
 - 2) dokumen, data dan informasi mengenai WP yang akan diperiksa;
 - 3) nohit;
 - 4) laporan penelaahan sejawat dan/atau telaah khusus;
 - 5) kertas kerja reviu;
 - 6) risalah reviu;
 - 7) daftar nama bank yang akan dimintakan untuk dibuka dan permintaan membuka rahasia nasabah penyimpan;
 - 8) daftar pihak yang akan dipanggil;
 - 9) daftar bahan bukti dan keterangan yang diminta;
 - 10) tanda terima surat pemberitahuan pemeriksaan bukti permulaan;
 - 11) berita acara perolehan data elektronik;

- 12) hasil analisis kasus;
 - 13) hasil analisis yuridis;
 - 14) kertas kerja pemeriksaan bukti permulaan;
 - 15) laporan pelaksanaan tugas;
 - 16) surat permintaan bantuan pihak ketiga;
 - 17) surat permohonan pencegahan ke luar negeri;
 - 18) surat perintah penggeledahan;
 - 19) surat permintaan izin penggeledahan;
 - 20) surat perintah penyitaan;
 - 21) surat permintaan izin penyitaan;
 - 22) penetapan penyitaan;
 - 23) daftar pertanyaan;
 - 24) laporan kemajuan pelaksanaan penyidikan;
 - 25) resume berkas perkara;
 - 26) daftar barang bukti;
 - 27) surat penyerahan tanggung jawab tersangka dan barang bukti;
 - 28) laporan kemajuan pelaksanaan penyidikan (penghentian penyidikan);
 - 29) surat usul penghentian penyidikan;
 - 30) surat ketetapan penghentian penyidikan;
 - 31) surat informasi kerugian pada pendapatan negara;
 - 32) surat pendapat;
 - 33) surat pemberitahuan penghentian penyidikan karena WP telah melakukan penyetoran pokok pajak dan sanksi;
 - 34) laporan pelaksanaan tugas; dan
 - 35) laporan hasil pemantauan sidang.
2. Hasil kerja jabatan Pemeriksa Pajak kategori keahlian setiap jenjang jabatan, sebagai berikut:
- a. Pemeriksa Pajak Pertama/Ahli Pertama, meliputi:
 - 1) bahan untuk kegiatan pengamatan;
 - 2) kertas kerja kegiatan pengamatan;
 - 3) laporan hasil pengamatan;
 - 4) berita acara pertemuan, tanda terima penyampaian surat perintah pemeriksaan, bukti peminjaman

- dokumen, dan dokumen lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 5) laporan kemajuan pemeriksaan, KKP Utama, KKP Pendukung, dan dokumen lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - 6) berita acara pemberian keterangan (BAPK), surat permintaan keterangan, surat permintaan bantuan tenaga ahli, KKP Konfirmasi, dan dokumen lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - 7) berita acara pembahasan akhir hasil pemeriksaan, risalah pembahasan, ikhtisar pembahasan, berita acara ketidakhadiran WP, dan dokumen lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - 8) konsep LHP;
 - 9) nothit;
 - 10) kertas kerja penelaahan sejawat (KKPS), risalah penelaahan sejawat dan/atau telaah khusus;
 - 11) surat peminjaman berkas, tanda pengenal, formulir, tanda segel, pakta integritas;
 - 12) laporan pengamatan;
 - 13) surat panggilan;
 - 14) daftar keterangan dan/atau bukti;
 - 15) surat permintaan keterangan dan/atau bukti;
 - 16) berita acara penolakan;
 - 17) berita acara penyegelan;
 - 18) laporan pelaksanaan pemeriksaan bukti permulaan;
 - 19) daftar bahan bukti yang dipinjam, surat permintaan peminjaman;
 - 20) berita acara permintaan keterangan;
 - 21) laporan pemeriksaan bukti permulaan;
 - 22) konsep laporan kejadian;
 - 23) undangan dalam rangka pengembalian bahan bukti, daftar bahan bukti yang dikembalikan;
 - 24) tanda terima pengembalian bahan bukti;
 - 25) kertas kerja pemeriksaan bahan bukti;
 - 26) laporan penanganan tindak pidana yang diketahui seketika;
 - 27) laporan pelaksanaan tugas;

- 28) berita acara penetapan tersangka;
 - 29) surat pemberitahuan dimulainya penyidikan;
 - 30) penetapan penggeledahan;
 - 31) surat permintaan bantuan penggeledahan;
 - 32) berita acara penggeledahan;
 - 33) surat permintaan persetujuan penyitaan;
 - 34) berita acara penyitaan;
 - 35) surat panggilan saksi, ahli, dan tersangka;
 - 36) berita acara pemeriksaan;
 - 37) surat permintaan bantuan penangkapan/ penahanan;
 - 38) laporan kegiatan penangkapan/penahanan;
 - 39) laporan gelar perkara;
 - 40) laporan pelaksanaan tugas;
 - 41) surat penyerahan berkas perkara;
 - 42) berkas perkara;
 - 43) berita acara serah terima barang bukti;
 - 44) surat pemberitahuan penyerahan tersangka;
 - 45) laporan gelar perkara penghentian penyidikan;
 - 46) surat pemberitahuan penghentian penyidikan;
 - 47) laporan hasil pemantauan sidang;
 - 48) laporan pelaksanaan Tugas.
- b. Pemeriksa Pajak Muda/Ahli Muda, meliputi:
- 1) dokumen, data dan informasi WP;
 - 2) analisis laporan keuangan (ALK), potensi pajak;
 - 3) risalah usulan pemeriksaan;
 - 4) dokumen, data dan informasi mengenai WP yang akan diperiksa;
 - 5) KKP identifikasi masalah, KKP ALK;
 - 6) KKP rencana pemeriksaan dan program pemeriksaan;
 - 7) surat pemberitahuan hasil pemeriksaan;
 - 8) LHP;
 - 9) Materi QA;
 - 10) daftar nama bank yang akan dimintakan untuk dibuka dan permintaan membuka rahasia nasabah penyimpan;
 - 11) daftar pihak yang akan dipanggil;
 - 12) daftar bahan bukti dan keterangan yang diminta;
 - 13) tanda terima surat pemberitahuan pemeriksaan bukti permulaan;

- 14) berita acara perolehan data elektronik;
 - 15) hasil analisis kasus;
 - 16) hasil analisis yuridis;
 - 17) kertas kerja pemeriksaan bukti permulaan;
 - 18) laporan pelaksanaan tugas;
 - 19) surat permintaan bantuan pihak ketiga;
 - 20) surat permohonan pencegahan ke luar negeri;
 - 21) surat perintah penggeledahan;
 - 22) surat permintaan izin penggeledahan;
 - 23) surat perintah penyitaan;
 - 24) penetapan penyitaan;
 - 25) daftar pertanyaan;
 - 26) laporan kemajuan pelaksanaan penyidikan;
 - 27) resume berkas perkara;
 - 28) surat penyerahan berkas perkara;
 - 29) daftar barang bukti;
 - 30) surat penyerahan tanggung jawab tersangka dan barang bukti;
 - 31) berita acara penyerahan tanggung jawab tersangka;
 - 32) laporan kemajuan pelaksanaan penyidikan (penghentian penyidikan);
 - 33) surat usul penghentian penyidikan;
 - 34) surat ketetapan penghentian penyidikan;
 - 35) surat informasi kerugian pada pendapatan negara;
 - 36) surat pendapat terkait permintaan penghentian penyidikan;
 - 37) surat pemberitahuan penghentian penyidikan karena WP telah melakukan penyetoran pokok pajak dan sanksi;
 - 38) laporan hasil pemantauan sidang.
- c. Pemeriksa Pajak Madya/Ahli Madya, meliputi:
- 1) undangan rapat/surat tugas dan daftar hadir/laporan hasil rapat;
 - 2) risalah pembahasan QA/Berita acara ketidakhadiran WP dalam pembahasan dengan tim QA pemeriksaan;
 - 3) laporan penelaahan sejawat dan/atau telaah khusus;
 - 4) kertas kerja reviu;
 - 5) risalah reviu;

- 6) materi sosialisasi;
- 7) laporan pelaksanaan sosialisasi;
- 8) rencana kerja pemeriksaan bukti permulaan;
- 9) rencana penyidikan;
- 10) daftar urutan pemeriksaan;
- 11) surat usul gelar perkara;
- 12) surat undangan koordinasi;
- 13) berita acara pemeriksaan;
- 14) berita acara penelaahan (usul pemeriksaan bukti permulaan);
- 15) berita acara penelaahan (tindak lanjut pemeriksaan bukti permulaan);
- 16) berita acara penelaahan (penetapan tersangka); dan
- 17) laporan asistensi.

VI. PENILAIAN ANGKA KREDIT BAGI PEMERIKSA PAJAK YANG MELAKSANAKAN TUGAS TIDAK SESUAI DENGAN JENJANG JABATANNYA

1. Apabila pada suatu unit kerja tidak terdapat Pemeriksa Pajak untuk melaksanakan tugas sesuai dengan jenjang jabatannya sebagaimana dimaksud pada angka IV, maka Pemeriksa Pajak lain yang berada satu tingkat di atas atau satu tingkat di bawah jenjang jabatannya dapat melaksanakan kegiatan tersebut berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.
2. Dalam hal pada unit kerja terdapat salah satu jenjang jabatan fungsional Pemeriksa Pajak yang volume beban tugasnya melebihi kebutuhan jabatan Pemeriksa Pajak, maka Pemeriksa Pajak yang berada satu tingkat di atas atau satu tingkat di bawah jenjang jabatannya dapat melaksanakan kegiatan tersebut berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.
3. Penilaian Angka Kredit atas hasil penugasan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2, ditetapkan sebagai berikut:

- a. Pemeriksa Pajak yang melaksanakan tugas satu tingkat di atas jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan, sebagaimana tercantum pada Lampiran I atau Lampiran II Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2016.

Contoh:

Sdr. Zaldi Haris, S.S.T., Ak., NIP. 19790220 200203 1 001, jabatan Pemeriksa Pajak Muda/Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d pada Direktorat Jenderal Pajak.

Yang bersangkutan ditugaskan untuk menyusun laporan penelaahan sejawat dan/atau telaah khusus dengan Angka Kredit 0,03. Kegiatan dimaksud merupakan tugas jabatan Pemeriksa Pajak Madya/Ahli Madya.

Dalam hal ini Angka Kredit yang diperoleh sebesar $80\% \times 0,03 = 0,024$

- b. Pemeriksa Pajak yang melaksanakan tugas satu tingkat di bawah jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 100% (seratus persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I atau Lampiran II Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2016.

Contoh:

Sdr. Pradana Febry Widya Nugraha, S.H., NIP. 19781212 200211 1 001, jabatan Pemeriksa Pajak Muda/Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d pada Direktorat Jenderal Pajak.

Yang bersangkutan ditugaskan untuk melakukan kegiatan pengamatan dengan Angka Kredit 0,03. Kegiatan dimaksud merupakan tugas jabatan Pemeriksa Pajak Pertama/Ahli Pertama.

Dalam hal ini Angka Kredit yang diperoleh sebesar $100\% \times 0,03 = 0,03$.

VII. PEJABAT YANG BERWENANG MENGGANGKAT, PENGANGKATAN PERTAMA, DAN PERPINDAHAN DARI JABATAN LAIN

A. PEJABAT YANG BERWENANG MENGGANGKAT

Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak ditetapkan oleh pejabat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. PENGANGKATAN PERTAMA

1. Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak kategori keterampilan melalui pengangkatan pertama harus memenuhi syarat:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. pangkat paling rendah Pengatur, golongan ruang II/c;
 - e. berijazah paling rendah Diploma III (DIII) di bidang Akuntansi, Perpajakan, Manajemen Perpajakan atau kualifikasi pendidikan lain yang ditentukan oleh Instansi Pembina;
 - f. mengikuti dan lulus uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - g. mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan (diklat) fungsional di bidang pemeriksaan; dan
 - h. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
2. Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak kategori keahlian melalui pengangkatan pertama harus memenuhi syarat:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a;

- e. berijazah paling rendah Sarjana (S1)/Diploma IV (DIV) di bidang Ekonomi, Keuangan, Hukum, dan Administrasi atau kualifikasi pendidikan lain yang ditentukan oleh Instansi Pembina;
 - f. mengikuti dan lulus uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - g. mengikuti dan lulus diklat fungsional di bidang pemeriksaan; dan
 - h. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
3. Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2 merupakan pengangkatan untuk mengisi kebutuhan dari Calon PNS.
 4. Calon PNS sebagaimana dimaksud pada angka 3 setelah diangkat sebagai PNS paling lama 2 (dua) tahun harus mengikuti dan lulus diklat fungsional di bidang pemeriksaan serta uji kompetensi.
 5. PNS yang telah mengikuti dan lulus diklat fungsional di bidang pemeriksaan serta uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada angka 4 paling lama 1 (satu) tahun harus diangkat dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak.
 6. Pelaksanaan tugas di bidang pemeriksaan, pemeriksaan bukti permulaan dan/atau penyidikan sejak menjadi Calon PNS dan/atau PNS selama belum diangkat dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak dapat dinilai sepanjang bukti fisik lengkap.
 7. Keputusan pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak dibuat menurut contoh formulir yang tercantum dalam Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

C. PENGANGKATAN PERPINDAHAN DARI JABATAN LAIN

1. Pengangkatan melalui perpindahan dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak dapat dipertimbangkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. memenuhi persyaratan pengangkatan pertama kecuali huruf h;
 - b. memiliki pengalaman di bidang pemeriksaan paling singkat 2 (dua) tahun;
 - c. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - d. berusia paling tinggi:
 - 1) 53 (lima puluh tiga) tahun bagi Pemeriksa Pajak Pertama/Ahli Pertama dan Pemeriksa Pajak Muda/Ahli Muda, dan Pemeriksa Pajak Pelaksana/Terampil sampai dengan Pemeriksa Pajak Penyelia; dan
 - 2) 55 (lima puluh lima) tahun bagi Pemeriksa Pajak Madya/Ahli Madya.
2. Pengalaman di bidang pemeriksaan, pemeriksaan bukti permulaan dan/atau penyidikan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b dapat dihitung secara kumulatif.
3. Usia sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf e, merupakan batas usia paling lambat penetapan keputusan pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak, oleh karena itu penyampaian usul pengangkatannya sudah diterima oleh Pejabat Pembina Kepegawaian paling kurang 6 (enam) bulan sebelum usia yang dipersyaratkan berakhir.

Contoh:

Sdr. Oding Rifaldi, S.T., M.Ec., NIP. 19630610 199003 1 001, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, menduduki jabatan Kepala Kantor Pelayanan Pajak Madya Medan.

Apabila yang bersangkutan akan dipindahkan ke dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak untuk menduduki Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak Madya/Ahli Madya, maka penyampaian usul pengangkatannya sudah diterima oleh Pejabat Pembina Kepegawaian paling lambat akhir bulan Desember 2017 dan penetapan keputusan pengangkatannya paling lambat akhir bulan Mei 2018, mengingat yang bersangkutan lahir bulan Juni 1963.

4. Pangkat yang ditetapkan bagi PNS sebagaimana dimaksud pada angka 1, sama dengan pangkat yang dimilikinya, dan jenjang jabatan ditetapkan sesuai dengan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit.
5. Jumlah Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada angka 4 ditetapkan dari unsur utama dan unsur penunjang.
6. Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada angka 5 tidak didasarkan pada masa kerja pangkat dan golongan ruang, tetapi didasarkan pada kegiatan unsur utama dan dapat ditambah dari kegiatan unsur penunjang.

Contoh:

Sdr. Mohamad Marulli, Ak., M.For.Accy., NIP. 19780408 200703 1 001, pangkat Penata, golongan ruang III/c, jabatan Kepala Seksi Strategi Pemeriksaan. Yang bersangkutan akan diangkat dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak.

Selama menduduki jabatan tersebut, yang bersangkutan melakukan kegiatan antara lain:

a. Unsur utama

- 1) Diklat fungsional pemeriksaan sebesar 5 Angka Kredit.
- 2) Pelaksanaan tugas pemeriksaan, pemeriksaan bukti permulaan dan/atau penyidikan sebesar 25 Angka Kredit.
- 3) Pengembangan profesi sebesar 5 Angka Kredit.

b. Unsur penunjang

Mengajar pada diklat fungsional di bidang pemeriksaan selama 10 jam sehingga memperoleh 2 Angka Kredit.

Dalam hal demikian, Angka Kredit ditetapkan dari unsur utama dan unsur penunjang yakni sebesar 37 Angka Kredit ditambah Angka Kredit dari pendidikan Magister (S2) sebesar 150 Angka Kredit, jumlah keseluruhan yakni sebesar 187 Angka Kredit. Maka Sdr. Mohamad Marulli, Ak., M.For.Accy., diangkat dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak Pertama/Ahli Pertama dengan tidak didasarkan pada masa kerja pangkat dan golongan ruang.

7. Keputusan pengangkatan PNS melalui perpindahan dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak dibuat menurut contoh formulir yang tercantum dalam Anak Lampiran 2 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

D. PENGANGKATAN DARI JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PAJAK KATEGORI KETERAMPILAN KE KATEGORI KEAHLIAN

1. Pemeriksa Pajak kategori keterampilan yang memperoleh ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV dapat diangkat dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak kategori keahlian, dengan syarat sebagai berikut:
 - a. ijazah yang dimiliki sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak;
 - b. mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional yang ditentukan untuk Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak kategori keahlian; dan
 - c. memenuhi jumlah Angka Kredit Kumulatif yang ditentukan.
2. Pemeriksa Pajak kategori keterampilan yang akan diangkat menjadi Pemeriksa Pajak kategori keahlian sebagaimana dimaksud pada angka 1 diberikan Angka Kredit dari ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV (DIV), ditambah sebesar 65% (enam puluh lima persen) Angka Kredit Kumulatif dari diklat, tugas jabatan, dan pengembangan profesi dengan tidak memperhitungkan Angka Kredit dari unsur penunjang.
3. Pemeriksa Pajak yang menduduki pangkat Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d ke bawah yang memperoleh ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV (DIV), sebelum diangkat dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak kategori keahlian ditetapkan terlebih dahulu kenaikan pangkatnya menjadi Penata Muda, golongan ruang III/a.
4. Pemeriksa Pajak kategori keterampilan sebagaimana dimaksud pada angka 1, dapat dipertimbangkan untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak kategori keahlian setelah dinyatakan lulus diklat fungsional di bidang pemeriksaan kategori keahlian dan lulus uji kompetensi untuk jenjang jabatan yang akan diduduki.

5. Pengangkatan Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak kategori keterampilan menjadi Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak kategori keahlian ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dengan mempertimbangkan ketersediaan kebutuhan Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak kategori keahlian.
6. Penetapan Angka Kredit perpindahan dari Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak kategori keterampilan menjadi Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak kategori keahlian dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 3 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.
7. Keputusan pengangkatan Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak kategori keterampilan menjadi Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak kategori keahlian dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 4 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

E. TATA CARA PENGANGKATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PAJAK

Ketentuan Teknis tata cara pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak ditetapkan oleh Menteri Keuangan selaku Pimpinan Instansi Pembina Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak.

VIII. SASARAN KERJA PEGAWAI, TARGET ANGKA KREDIT MINIMAL PERTAHUN, DAN SANKSI

A. SASARAN KERJA PEGAWAI

1. Pada awal tahun, setiap Pemeriksa Pajak wajib menyusun Sasaran Kerja Pegawai (SKP) yang akan dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun berjalan.
2. SKP Pemeriksa Pajak disusun berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan.
3. SKP untuk masing-masing jenjang jabatan diambil dari kegiatan sebagai turunan dari penetapan kinerja unit kerja dengan mendasarkan kepada tingkat kesulitan dan syarat kompetensi untuk masing-masing jenjang jabatan.

4. SKP dapat ditambahkan dengan kegiatan lain yang merupakan turunan dari penetapan kinerja unit atau atasan langsung.
5. SKP yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada angka 1 harus disetujui dan ditetapkan oleh atasan langsung.

B. TARGET ANGKA KREDIT MINIMAL PERTAHUN

1. Pemeriksa Pajak Kategori Keterampilan setiap tahun wajib mengumpulkan Angka Kredit dari unsur diklat, tugas jabatan, pengembangan profesi, dan unsur penunjang dengan jumlah Angka Kredit paling kurang:
 - a. 5 untuk Pemeriksa Pajak Pelaksana/Terampil;
 - b. 12,5 untuk Pemeriksa Pajak Pelaksana Lanjutan/Mahir; dan
 - c. 25 untuk Pemeriksa Pajak Penyelia.
2. Pemeriksa Pajak Kategori Keahlian setiap tahun wajib mengumpulkan Angka Kredit dari unsur diklat, tugas jabatan, pengembangan profesi, dan unsur penunjang dengan jumlah Angka Kredit paling kurang:
 - a. 12,5 untuk Pemeriksa Pajak Pertama/Ahli Pertama;
 - b. 25 untuk Pemeriksa Pajak Muda/Ahli Muda; dan
 - c. 37,5 untuk Pemeriksa Pajak Madya/Ahli Madya.
3. Target Angka Kredit minimal sebagaimana dimaksud angka 1 dan angka 2 terdiri dari:
 - a. unsur utama tidak termasuk sub unsur pendidikan formal; dan
 - b. unsur penunjang.
4. Pemeriksa Pajak Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d wajib mengumpulkan paling sedikit 10 (sepuluh) Angka Kredit dari kegiatan pemeriksaan, pemeriksaan bukti permulaan dan/atau penyidikan.
5. Pemeriksa Pajak Madya/Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c wajib mengumpulkan paling sedikit 20 (dua puluh) Angka Kredit dari kegiatan pemeriksaan, pemeriksaan bukti permulaan dan/atau penyidikan dan pengembangan profesi.

6. Jumlah target angka kredit sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2 sebagai dasar untuk penilaian SKP.

C. SANKSI

Pemeriksa Pajak akan mendapatkan sanksi disiplin apabila pencapaian sasaran kerja akhir tahun sebagai berikut:

1. Pencapaian sasaran kerja pada akhir tahun bagi Pemeriksa Pajak yang hanya mencapai 25% (dua puluh lima persen) sampai dengan 50% (lima puluh persen) dijatuhi hukuman tingkat sedang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Pencapaian sasaran kerja pada akhir tahun bagi Pemeriksa Pajak yang hanya mencapai kurang dari 25% (dua puluh lima persen) dijatuhi hukuman tingkat berat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

IX. PENGUSULAN, PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

A. PENGUSULAN PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

1. Bahan usulan penilaian dan penetapan Angka Kredit Pemeriksa Pajak disampaikan oleh Pemeriksa Pajak kepada pimpinan unit kerja atau paling rendah pejabat Pengawas yang bertanggung jawab di bidang tata usaha setelah diketahui atasan langsung Pemeriksa Pajak yang bersangkutan.
2. Usulan penilaian dan penetapan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada angka 1 dengan melampirkan Daftar Usul Penilaian dan Penetapan Angka Kredit (DUPAK) Pemeriksa Pajak yang dibuat menurut contoh formulir yang tercantum dalam Anak Lampiran 5A sampai dengan Anak Lampiran 5D dan Anak Lampiran 6A sampai dengan Anak Lampiran 6C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.
3. Setiap usulan penilaian dan penetapan Angka Kredit Pemeriksa Pajak harus dilampiri, antara lain dengan:
 - a. surat pernyataan melakukan kegiatan pemeriksaan, dibuat menurut contoh formulir yang tercantum dalam Anak Lampiran 7 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini;

- b. surat pernyataan melakukan kegiatan pemeriksaan bukti permulaan, dibuat menurut contoh formulir yang tercantum dalam Anak Lampiran 8 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini;
 - c. surat pernyataan melakukan kegiatan penyidikan, dibuat menurut contoh formulir yang tercantum dalam Anak Lampiran 9 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini;
 - d. surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi dibuat menurut contoh formulir yang tercantum dalam Anak Lampiran 10 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini;
 - e. surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang pelaksanaan tugas Pemeriksa Pajak, dibuat menurut contoh formulir yang tercantum dalam Anak Lampiran 11 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini; atau
 - f. surat pernyataan telah mengikuti pendidikan dan pelatihan dan fotocopy bukti-bukti mengenai ijazah/Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan, dibuat menurut contoh formulir yang tercantum dalam Anak Lampiran 12 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.
4. Surat pernyataan pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada angka 7, harus dilampiri dengan bukti fisik.
 5. Pimpinan unit kerja atau paling rendah pejabat Pengawas yang bertanggung jawab di bidang tata usaha menyampaikan bahan usulan penilaian dan penetapan Angka Kredit kepada pejabat yang berwenang mengusulkan Angka Kredit Pemeriksa Pajak dan dibuat menurut contoh formulir yang tercantum dalam Anak Lampiran 13 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.
 6. Usulan penetapan Angka Kredit Pemeriksa Pajak diajukan oleh:

- a. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian pada unit Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi perpajakan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi perpajakan untuk Angka Kredit bagi Pemeriksa Pajak Madya/Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a sampai dengan pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c;
- b. Pejabat Administrator yang membidangi kepegawaian pada unit Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi perpajakan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian pada unit Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi perpajakan untuk Angka Kredit bagi:
 - 1) Pemeriksa Pajak Pelaksana/Terampil pangkat Pengatur, golongan ruang II/c, sampai dengan Pemeriksa Pajak Penyelia pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d; dan
 - 2) Pemeriksa Pajak Pertama/Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pemeriksa Pajak Muda/Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d;di lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan.
- c. Pejabat Administrator yang membidangi kepegawaian pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan untuk Angka Kredit bagi:
 - 1) Pemeriksa Pajak Pelaksana/Terampil pangkat Pengatur, golongan ruang II/c, sampai dengan Pemeriksa Pajak Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d; dan
 - 2) Pemeriksa Pajak Pertama/Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pemeriksa Pajak Muda/Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d;

di lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan.

7. Pejabat yang mengusulkan Angka Kredit menyampaikan bahan usulan penilaian dan penetapan Angka Kredit kepada pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit.
8. Dalam hal melakukan proses penilaian dan penetapan DUPAK menjadi Penetapan Angka Kredit (PAK), pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit dibantu oleh Tim Penilai.

B. PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

1. Penilaian prestasi kerja Pemeriksa Pajak dilakukan paling kurang 1 (satu) kali dalam setahun.

Contoh:

Prestasi kerja Pemeriksa Pajak mulai 1 Januari 2017 sampai dengan 31 Desember 2017 harus dinilai dan ditetapkan paling lambat bulan Januari 2018.

2. Penilaian dan penetapan Angka Kredit terhadap Pejabat Fungsional Pemeriksa Pajak dilakukan paling kurang 2 (dua) kali dalam setahun.
3. Penilaian dan penetapan Angka Kredit untuk kenaikan pangkat Pemeriksa Pajak dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat PNS, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. untuk kenaikan pangkat periode April, Angka Kredit ditetapkan paling lambat pada bulan Januari tahun yang bersangkutan; dan
 - b. untuk kenaikan pangkat periode Oktober, Angka Kredit ditetapkan paling lambat pada bulan Juli tahun yang bersangkutan.

4. Setiap usulan penilaian dan penetapan Angka Kredit bagi Pemeriksa Pajak harus dinilai secara seksama oleh Tim Penilai berdasarkan rincian kegiatan dan nilai Angka Kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan II Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2016.

5. Bahan usulan penilaian dan penetapan Angka Kredit yang telah dilakukan penilaian oleh Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada angka 4 kemudian ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit.
6. Asli penetapan Angka Kredit disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara, dan tembusannya disampaikan kepada:
 - a. Pejabat Pimpinan Madya yang membidangi perpajakan pada Instansi Pembina;
 - b. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan;
 - c. Kepala Biro/Bagian yang membidangi kepegawaian;
 - d. Pemeriksa Pajak yang bersangkutan; dan
 - e. Pejabat lain yang dianggap perlu.
7. Penetapan Angka Kredit Pemeriksa Pajak, dibuat menurut contoh formulir yang tercantum dalam Anak Lampiran 14 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

X. PEJABAT YANG BERWENANG MENETAPKAN ANGKA KREDIT, TIM PENILAI, TIM TEKNIS, DAN TUGAS TIM PENILAI

A. PEJABAT YANG BERWENANG MENETAPKAN ANGKA KREDIT

1. Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak, yaitu:
 - a. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi perpajakan untuk Angka Kredit bagi Pemeriksa Pajak Madya/Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a sampai dengan Pemeriksa Pajak Madya/Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c di lingkungan Kementerian Keuangan.
 - b. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian pada unit Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi perpajakan untuk Angka Kredit bagi:
 - 1) Pemeriksa Pajak Pelaksana/Terampil pangkat Pengatur, golongan ruang II/c, sampai dengan Pemeriksa Pajak Penyelia pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d; dan

2) Pemeriksa Pajak Pertama/Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pemeriksa Pajak Muda/Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.

di lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan.

c. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan untuk Angka Kredit bagi:

1) Pemeriksa Pajak Pelaksana/Terampil pangkat Pengatur, golongan ruang II/c, sampai dengan Pemeriksa Pajak Penyelia pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d; dan

2) Pemeriksa Pajak Pertama/Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pemeriksa Pajak Muda/Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.

di lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan

2. Dalam rangka tertib administrasi dan pengendalian, Pejabat sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a harus membuat spesimen tanda tangan dan disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.
3. Apabila terdapat pergantian pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit, spesimen tanda tangan pejabat yang menggantikan tetap harus dibuat dan disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.
4. Apabila pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada angka 1 berhalangan sehingga tidak dapat menetapkan Angka Kredit sampai batas waktu yang ditentukan pada angka IX huruf B angka 3, maka Angka Kredit dapat ditetapkan oleh pejabat lain satu tingkat di bawahnya, yang secara fungsional bertanggung jawab di bidang perpajakan setelah mendapatkan delegasi atau kuasa dari pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit atau atasan pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit.
5. Keputusan pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit tidak dapat diajukan keberatan.

B. TIM PENILAI

1. Dalam menjalankan tugasnya, pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak dibantu oleh Tim Penilai, yang terdiri atas:
 - a. Tim Penilai Direktorat Jenderal bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi perpajakan untuk Angka Kredit bagi Pemeriksa Pajak Madya/Ahli Madya pangkat Pembina, golongan ruang IV/a sampai dengan Pemeriksa Pajak Madya /Ahli Madya pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c di lingkungan Kementerian Keuangan.
 - b. Tim Penilai Sekretariat bagi Pejabat Pimpinan Pratama yang membidangi kepegawaian pada unit Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi perpajakan untuk Angka Kredit:
 - 1) Pemeriksa Pajak Pelaksana/Terampil pangkat Pengatur, golongan ruang II/c, sampai dengan Pemeriksa Pajak Penyelia pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d; dan
 - 2) Pemeriksa Pajak Pertama/Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pemeriksa Pajak Muda/Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
di lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan.
 - c. Tim Penilai Kantor Wilayah bagi Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan untuk Angka Kredit:
 - 1) Pemeriksa Pajak Pelaksana/Terampil pangkat Pengatur, golongan ruang II/c, sampai dengan Pemeriksa Pajak Penyelia pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d; dan
 - 2) Pemeriksa Pajak Pertama/Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pemeriksa Pajak Muda/Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d;

di lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan.

2. Pembentukan dan susunan anggota Tim Penilai ditetapkan oleh:
 - a. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi perpajakan pada Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan untuk Tim Penilai Direktorat Jenderal.
 - b. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian pada unit Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi perpajakan pada Direktorat Jenderal Pajak untuk Tim Penilai Sekretariat.
 - c. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan untuk Tim Penilai Kantor Wilayah.
3. Tim Penilai terdiri atas pejabat yang berasal dari unsur teknis yang membidangi pemeriksaan, pemeriksaan bukti permulaan dan/atau penyidikan, unsur kepegawaian, dan Pemeriksa Pajak.
4. Susunan keanggotaan Tim Penilai, sebagai berikut:
 - a. seorang Ketua merangkap anggota;
 - b. seorang Sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. paling sedikit 3 (tiga) orang anggota.
5. Ketua Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf a, paling rendah Pejabat Administrator.
6. Sekretaris Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf b, harus berasal dari unsur kepegawaian pada instansi masing-masing.
7. Anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf c, paling sedikit 2 (dua) orang dari Pemeriksa Pajak.
8. Syarat untuk menjadi anggota Tim Penilai, yaitu:
 - a. menduduki jabatan/pangkat paling rendah sama dengan jabatan/pangkat Pemeriksa Pajak yang dinilai;
 - b. memiliki keahlian serta kemampuan untuk menilai Pemeriksa Pajak; dan
 - c. aktif melakukan penilaian kinerja.
9. Masa jabatan anggota yaitu 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan berikutnya.

10. Anggota Tim Penilai yang telah menjabat 2 (dua) kali masa jabatan secara berturut-turut sebagaimana dimaksud pada angka 9, dapat diangkat kembali setelah melampaui tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan.
11. Dalam hal terdapat anggota Tim Penilai yang pensiun atau berhalangan 6 (enam) bulan atau lebih, maka Ketua Tim Penilai dapat mengajukan usul penggantian anggota secara definitif sesuai masa kerja yang tersisa.
12. Dalam hal terdapat anggota Tim Penilai yang ikut dinilai, Ketua dapat mengajukan usul pengganti anggota Tim Penilai.
13. Dalam hal komposisi jumlah anggota Tim Penilai tidak dapat dipenuhi dari Pemeriksa Pajak, maka Anggota Tim Penilai dapat diangkat dari pejabat lain yang mempunyai kompetensi dalam penilaian prestasi kerja Pemeriksa Pajak.

C. TIM TEKNIS

1. Tim Penilai dapat membentuk Tim Teknis yang anggotanya terdiri atas para ahli, baik yang berstatus sebagai PNS atau bukan berstatus PNS yang mempunyai kemampuan teknis yang diperlukan.
2. Tugas pokok Tim Teknis memberikan saran dan pendapat kepada Ketua Tim Penilai dalam hal memberikan penilaian atas kegiatan yang bersifat khusus atau kegiatan yang memerlukan keahlian tertentu.
3. Tim Teknis menerima tugas dari dan bertanggung jawab kepada Ketua Tim Penilai.
4. Pembentukan Tim Teknis hanya bersifat sementara apabila terdapat kegiatan yang bersifat khusus atau kegiatan yang memerlukan keahlian tertentu sebagaimana dimaksud pada angka 2.

D. TUGAS TIM PENILAI

1. Tugas Tim Penilai Direktorat Jenderal, yaitu:
 - a. membantu Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi perpajakan dalam menetapkan Angka Kredit bagi Pemeriksa Pajak Madya/Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a sampai dengan Pemeriksa Pajak Madya/Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda,

- golongan ruang IV/c di lingkungan Kementerian Keuangan; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang berhubungan dengan penetapan Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam huruf a.
2. Tugas Tim Penilai Sekretariat, yaitu:
- a. membantu Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian pada unit Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi perpajakan dalam menetapkan Angka Kredit bagi:
 - 1) Pemeriksa Pajak Pelaksana/Terampil pangkat Pengatur, golongan ruang II/c, sampai dengan Pemeriksa Pajak Penyelia pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d; dan
 - 2) Pemeriksa Pajak Pertama/Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pemeriksa Pajak Muda/Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d;di lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan.
 - b. melaksanakan tugas lain yang berhubungan dengan penetapan Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam huruf a.
3. Tugas Tim Penilai Kantor Wilayah, yaitu:
- a. membantu Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan dalam menetapkan Angka Kredit bagi:
 - 1) Pemeriksa Pajak Pelaksana/Terampil pangkat Pengatur, golongan ruang II/c, sampai dengan Pemeriksa Pajak Penyelia pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d; dan
 - 2) Pemeriksa Pajak Pertama/Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pemeriksa Pajak Muda/Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d;di lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan.

- b. melaksanakan tugas lain yang berhubungan dengan penetapan Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam huruf a.

E. TATA KERJA TIM PENILAI DAN TATA CARA PENILAIAN

Tata kerja Tim Penilai dan tata cara penilaian ditetapkan oleh Menteri Keuangan selaku Pimpinan Instansi Pembina Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak.

XI. KENAIKAN PANGKAT DAN KENAIKAN JABATAN

A. KENAIKAN PANGKAT

1. Kenaikan pangkat Pemeriksa Pajak, dapat dipertimbangkan apabila:
 - a. paling singkat 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir;
 - b. memenuhi Angka Kredit Kumulatif yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi; dan
 - c. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
2. Kenaikan pangkat PNS Kementerian Keuangan yang menduduki jabatan Pemeriksa Pajak Madya/Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b menjadi pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c ditetapkan oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara atas nama Presiden setelah mendapat pertimbangan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara.
3. Kenaikan pangkat PNS Kementerian Keuangan yang menduduki jabatan:
 - a. Pemeriksa Pajak Pelaksana/Terampil pangkat Pengatur, golongan ruang II/c, sampai dengan Pemeriksa Pajak Penyelia pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d; dan
 - b. Pemeriksa Pajak Pertama/Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a untuk menjadi Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b sampai dengan untuk menjadi Pemeriksa Pajak Madya/Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b;ditetapkan dengan Keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian yang bersangkutan setelah mendapat persetujuan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara.

4. Kenaikan pangkat bagi Pemeriksa Pajak dalam jenjang jabatan yang lebih tinggi dapat dipertimbangkan jika kenaikan jabatannya telah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Contoh:

Sdr. Nurmansyah, S.E., MM., NIP. 19770505 200304 1 001
Jabatan Pemeriksa Pajak Muda/Ahli Muda, pangkat Penata
Tingkat I, golongan ruang III/d terhitung mulai tanggal 1
April 2014.

Berdasarkan hasil penilaian pada bulan Januari tahun 2017,
Sdr. Nurmansyah, S.E., MM., memperoleh Angka Kredit
sebesar 405 dan akan dipertimbangkan untuk dinaikkan
pangkatnya menjadi Pembina, golongan ruang IV/a,
terhitung mulai tanggal 1 April 2017. Maka sebelum
dipertimbangkan kenaikan pangkatnya terlebih dahulu
ditetapkan kenaikan jabatannya menjadi Pemeriksa Pajak
Madya/Ahli Madya.

5. Pemeriksa Pajak yang memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang ditentukan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan Angka Kredit tersebut dapat diperhitungkan untuk kenaikan jabatan/pangkat berikutnya.

Contoh:

Sdr. Wendy Nugraha Herdianto, SE., NIP. 19801016 200504
1 010, pangkat Penata, golongan ruang III/c terhitung mulai
tanggal 1 April 2017, jabatan Pemeriksa Pajak Muda/Ahli
Muda. Pada waktu naik pangkat menjadi Penata, golongan
ruang III/c, yang bersangkutan memperoleh Angka Kredit
Kumulatif sebesar 215.

Adapun Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat
menjadi pangkat Penata, golongan ruang III/c yaitu 200
Angka Kredit.

Dengan demikian Sdr. Wendy Nugraha Herdianto, SE.,
memiliki kelebihan 15 Angka Kredit dan dapat
diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya.

6. Pemeriksa Pajak yang pada tahun pertama telah memenuhi atau melebihi Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat dalam masa pangkat yang diduduki, pada tahun berikutnya diwajibkan mengumpulkan paling kurang 20% (dua puluh persen) Angka Kredit dari jumlah Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi yang berasal dari kegiatan pemeriksaan, pemeriksaan bukti permulaan dan/atau penyidikan.

Contoh:

Sdr. Yulasmono, S.E., M.M., NIP. 19810210 200403 1 001, pangkat Penata, golongan ruang III/c, terhitung mulai tanggal 1 April 2013, jabatan Pemeriksa Pajak Muda/Ahli Muda, dengan Angka Kredit sebesar 225.

Berdasarkan penetapan angka kredit periode Januari 2013 sampai dengan 30 Desember 2013, Sdr. Yulasmono, S.E., M.M., telah mengumpulkan Angka Kredit sebesar 80 sehingga dalam tahun pertama masa pangkat yang dimilikinya sejak 31 Maret 2014 telah memiliki Angka Kredit yang dapat dipertimbangkan untuk kenaikan pangkat menjadi Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, yaitu sebesar 305.

Dalam hal demikian, pada tahun kedua masa pangkat yang dimilikinya sejak 31 Maret 2014 sampai dengan 31 Maret 2015 untuk kenaikan pangkat menjadi Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, Sdr. Yulasmono, SE., MM., wajib mengumpulkan Angka Kredit paling kurang $20\% \times 100 = 20$.

B. KENAIKAN JABATAN

1. Kenaikan jabatan bagi Pemeriksa Pajak, dapat dipertimbangkan apabila tersedia kebutuhan jabatan Pemeriksa Pajak dengan ketentuan:
 - a. paling singkat 1 (satu) tahun dalam jabatan terakhir;
 - b. memenuhi Angka Kredit Kumulatif yang ditentukan untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi;

- c. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
 - d. telah mengikuti dan lulus uji kompetensi.
2. Kenaikan jabatan dari Pemeriksa Pajak Pelaksana/Terampil sampai dengan menjadi Pemeriksa Pajak Penyelia, dan Pemeriksa Pajak Pertama/Ahli Pertama sampai dengan menjadi Pemeriksa Pajak Madya/Ahli Madya ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
3. Pemeriksa Pajak Muda/Ahli Muda yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Pemeriksa Pajak Madya/Ahli Madya, Angka Kredit yang disyaratkan paling rendah 6 (enam) berasal dari sub unsur pengembangan profesi.

Contoh:

Sdr. Wishnu Agung Baroto, S.E, M.M., NIP. 19760608 200004 1 001, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, terhitung mulai tanggal 1 April 2013, jabatan Pemeriksa Pajak Muda/Ahli Muda, Angka Kredit Kumulatif sebesar 305. Pada waktu penilaian bulan Januari 2017, yang bersangkutan memperoleh Angka Kredit Kumulatif sebesar 102, dengan rincian sebagai berikut:

- a. Diklat fungsional/teknis yang mendukung tugas Pemeriksa Pajak. = 6 Angka Kredit
- b. Pelaksanaan kegiatan pemeriksaan, pemeriksaan bukti permulaan dan penyidikan = 90 Angka Kredit
- c. Pengembangan Profesi
 - Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survey/evaluasi di bidang perpajakan yang dipublikasikan dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh kementerian yang bersangkutan = 6 Angka Kredit

Jumlah keseluruhan Angka Kredit yang diperoleh Sdr. Wishnu Agung Baroto, S.E, M.M., adalah $301 + 102 = 407$ Angka Kredit.

Dalam hal demikian, mengingat Sdr. Wishnu Agung Baroto, S.E, M.M.. telah memenuhi Angka Kredit dari sub unsur pengembangan profesi sebesar 6 Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi. Maka setelah mengikuti dan lulus uji kompetensi untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi, yang bersangkutan dapat diangkat dalam jabatan Pemeriksa Pajak jenjang Madya/Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a.

4. Keputusan kenaikan jabatan dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak dibuat menurut contoh formulir yang tercantum dalam Anak Lampiran 15 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

XII. PEMBERHENTIAN DAN PENGANGKATAN KEMBALI

A. PEMBERHENTIAN

1. Pemeriksa Pajak diberhentikan dari jabatannya, apabila:
 - a. mengundurkan diri dari Jabatan;
 - b. diberhentikan sementara sebagai PNS;
 - c. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
 - d. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
 - e. ditugaskan secara penuh diluar Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak; atau
 - f. tidak memenuhi persyaratan jabatan.
2. Keputusan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak dibuat menurut contoh formulir yang tercantum dalam Anak Lampiran 16 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

B. PENGANGKATAN KEMBALI

1. Pemeriksa Pajak yang karena alasan sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1 huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e, dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang jabatan terakhir apabila tersedia kebutuhan Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak.

2. Pemeriksa Pajak yang diberhentikan sementara sebagai PNS sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1 huruf b, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak, apabila telah diangkat kembali sebagai PNS.
3. Pemeriksa Pajak yang diberhentikan karena menjalani cuti diluar tanggungan negara sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1 huruf c, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak, apabila telah selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara dan diaktifkan kembali sebagai PNS.
4. Pemeriksa Pajak yang diberhentikan karena menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1 huruf d, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak, apabila telah selesai menjalani tugas belajar.
5. Pemeriksa Pajak yang diberhentikan karena ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1 huruf e, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak apabila berusia paling tinggi:
 - a. 50 (lima puluh) tahun bagi Pemeriksa Pajak Pertama/Ahli Pertama dan Pemeriksa Pajak Muda/Ahli Muda, dan Pemeriksa Pajak Pelaksana/Terampil sampai dengan Pemeriksa Pajak Penyelia; dan
 - b. 56 (lima puluh enam) tahun bagi Pemeriksa Pajak Madya/Ahli Madya.
6. Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak sebagaimana dimaksud pada angka 2 dan angka 3 dengan menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimilikinya sebelum diberhentikan dari Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak.
7. Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak sebagaimana dimaksud pada angka 4, dengan menggunakan Angka Kredit terakhir sebelum diberhentikan dari Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak dan dapat ditambah dengan Angka Kredit dari sub unsur pendidikan

dan pengembangan profesi yang diperoleh selama menjalani pemberhentian dari jabatan.

8. Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak sebagaimana dimaksud pada angka 5, dengan menggunakan Angka Kredit terakhir sebelum diberhentikan dari Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak dan dapat ditambah dengan Angka Kredit dari sub unsur pengembangan profesi yang diperoleh selama menjalani pemberhentian jabatan.
9. Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak sebagaimana dimaksud pada angka 5, dapat dilakukan dengan ketentuan pengajuan usulan sudah diterima oleh Pejabat Pembina Kepegawaian masing-masing paling kurang 6 (enam) bulan sebelum usia yang dipersyaratkan berakhir.

contoh:

Sdr. Ade Setiawan, S.H., M.H., NIP. 19611207 199103 1 001, jabatan Pemeriksa Pajak Madya/Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a. Yang bersangkutan diberhentikan dari Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak dan diangkat dalam Jabatan Administrator terhitung mulai tanggal 1 Februari 2012.

Apabila yang bersangkutan akan diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak, maka untuk tertib administrasi usulan sudah diterima oleh Pejabat Pembina Kepegawaian paling lambat bulan Juni 2017, karena yang bersangkutan lahir pada bulan Desember 1961, tanpa harus berhenti dari jabatannya.

10. Keputusan pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak dibuat menurut contoh formulir yang tercantum dalam Anak Lampiran 17 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

XIII. UJI KOMPETENSI

Uji kompetensi bagi Pemeriksa Pajak yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi berlaku sejak tanggal 1 Januari 2019.

XIV. PENUTUP

1. Apabila dalam melaksanakan Peraturan Kepala Badan ini dijumpai kesulitan, agar dikonsultasikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mendapat penyelesaian.
2. Demikian Peraturan Kepala Badan ini dibuat untuk dapat dilaksanakan sebaik-baiknya.

KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

ttd.

BIMA HARIA WIBISANA

Salinan sesuai dengan aslinya

BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

Dirjen Peraturan Perundang-undangan,



Haryomo Dwi Putranto

ANAK LAMPIRAN 1
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 15 TAHUN 2017
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN
JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PAJAK

CONTOH
KEPUTUSAN PENGANGKATAN PERTAMA

KEPUTUSAN
MENTERI KEUANGAN
NOMOR
TENTANG
PENGANGKATAN PERTAMA
DALAM JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PAJAK
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI KEUANGAN,

- Menimbang : a. bahwa Saudara NIP pangkat/golongan ruang telah memenuhi syarat dan dianggap cakap untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak;
b. bahwa berdasarkan kebutuhan jabatan yang telah ditetapkan, perlu mengangkat yang bersangkutan dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2016;
4. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 15 Tahun 2017;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
KESATU : Calon Pemeriksa Pajak dibawah ini:
a. Nama :
b. NIP :
c. Pangkat/golongan ruang/TMT :
d. Unit kerja :
Terhitung mulai tanggal diangkat dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak jenjang dengan angka kredit sebesar (.....)
- KEDUA :**)
- KETIGA : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
pada tanggal

.....

TEMBUSAN:

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional BKN yang bersangkutan*);
2. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi perpajakan Kementerian Keuangan;
3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
4. Kepala Biro Kepegawaian/Bagian Kepegawaian yang bersangkutan;
5. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan yang bersangkutan*); dan
6. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Coret yang tidak perlu.

**) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.

ANAK LAMPIRAN 2
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 15 TAHUN 2017
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN
JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PAJAK

CONTOH
KEPUTUSAN PENGANGKATAN PER-
PINDAHAN DARI JABATAN LAIN KE
DALAM JABATAN FUNGSIONAL
PEMERIKSA PAJAK

KEPUTUSAN
MENTERI KEUANGAN
NOMOR
TENTANG
PENGANGKATAN DARI JABATAN LAIN
KE DALAM JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PAJAK
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI KEUANGAN,

Menimbang : bahwa untuk mengisi kebutuhan jabatan yang lowong, Saudara NIP
jabatan pangkat/golongan ruang telah memenuhi syarat
dan dianggap cakap untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak
melalui perpindahan dari jabatan lain;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2016;
4. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 15 Tahun 2017;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :
KESATU : Mengangkat:
a. Nama :
b. NIP :
c. Pangkat/golongan ruang/TMT :
d. Unit kerja :
Terhitung mulai tanggal diangkat dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak
jenjang dengan angka kredit sebesar (**)
KEDUA :
KETIGA : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan
diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan
untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
pada tanggal

.....

TEMBUSAN:

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional BKN yang bersangkutan*);
2. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi perpajakan Kementerian Keuangan;
3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
4. Kepala Biro Kepegawaian/BagianKepegawaian yang bersangkutan;
5. Kepala Kantor PelayananPerbendaharaan Negara/Kepala Biro/
BagianKeuangan yang bersangkutan*); dan
6. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Coret yang tidak perlu.

**) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.

ANAK LAMPIRAN 3
 PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 NOMOR 15 TAHUN 2017
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN
 JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PAJAK

CONTOH
 PENETAPAN ANGKA KREDIT PERPINDAHAN
 DARI JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA
 PAJAK KATEGORI KETERAMPILAN KE
 DALAM JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA
 PAJAK KATEGORI KEAHLIAN

PENETAPAN ANGKA KREDIT
 NOMOR

Instansi:

Masa Penilaian:

I KETERANGAN PERORANGAN							
1	Nama	:					
2	NIP	:					
3	Nomor Seri KARPEG	:					
4	Pangkat/Golongan ruang TMT	:					
5	Tempat dan Tanggal lahir	:					
6	Jenis Kelamin	:					
7	Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya	:					
8	Jabatan Fungsional/TMT	:					
9	Masa Kerja Golongan	Lama	:				
		Baru	:				
10	Unit Kerja	:					
II PENETAPAN ANGKA KREDIT				LAMA	BARU	JUMLAH	JUMLAH 65%
A	Pendidikan Sekolah				100	-	
B	Perolehan Angka Kredit dari:						
1	UNSUR UTAMA						
	a. Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis dibidang perpajakan serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP)					65%	
	b. Pemeriksaan					65%	
	c. Pemeriksaan bukti permulaan					65%	
	d. Penyidikan bidang perpajakan					65%	
	e. Pengembangan Profesi					65%	
Jumlah Unsur Utama							
2	UNSUR PENUNJANG					X	
	Kegiatan Penunjang Pemeriksa Pajak					X	
Jumlah Unsur Penunjang						X	
Jumlah keseluruhan angka kredit dari Unsur Utama (diklat, tugas jabatan, dan pengembangan profesi) ditambah angka kredit dari Pendidikan Sekolah			X	X	X	(A+B1)	
III DAPAT/TIDAK DAPAT*) DIPERTIMBANGKAN UNTUK DIANGKAT DALAM JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PAJAK KATEGORI KEAHLIAN JENJANG PANGKAT/GOLONGAN RUANG.....							

ASLI disampaikan dengan hormat kepada Kepala BKN

Ditetapkan di
 Pada tanggal

Tembusan disampaikan kepada:

1. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan;
2. Kepala Biro Kepegawaian/Bagian Kepegawaian yang bersangkutan;*)
3. Pimpinan Unit Kerja yang bersangkutan;
4. Pemeriksa Pajak yang bersangkutan; dan
5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

Nama Lengkap
 NIP.

*) Coret yang tidak perlu

ANAK LAMPIRAN 4
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 15 TAHUN 2017
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN
JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PAJAK

CONTOH
KEPUTUSAN PENGANGKATAN
PERPINDAHAN DARI PEMERIKSA PAJAK
KATEGORI KETERAMPILAN KE DALAM
PEMERIKSA PAJAK KATEGORI KEAHLIAN

KEPUTUSAN
MENTERI KEUANGAN
NOMOR
TENTANG
PENGANGKATAN DARI PEMERIKSA PAJAK KATEGORI KETERAMPILAN
KE DALAM PEMERIKSA PAJAK KATEGORI KEAHLIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN,

Menimbang : bahwa untuk mengisi kebutuhan jabatan yang lowong, Saudara NIP jabatan..... pangkat/golongan ruang telah memenuhi syarat dan dianggap cakap untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak kategori keahlian;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2016;
4. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 15 Tahun 2017;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :
KESATU : Mengangkat:
a. Nama :
b. NIP :
c. Pangkat/golongan ruang/TMT :
d. Unit kerja :
Terhitung mulai tanggal diangkat dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak kategori keahlian jenjang dengan angka kredit sebesar..... (.....)
KEDUA : **)
KETIGA : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
pada tanggal

.....

TEMBUSAN:

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional BKN yang bersangkutan*);
2. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi perpajakan Kementerian Keuangan;
3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
4. Kepala Biro/Bagian Kepegawaian yang bersangkutan;
5. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan yang bersangkutan*);
6. Pejabatlain yang dianggap perlu.

*) Coret yang tidak perlu.

**) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.

ANAK LAMPIRAN 5A
 PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 NOMOR 15 TAHUN 2017
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN
 JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PAJAK

CONTOH
 DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT
 JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PAJAK

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT
 JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA/TERAMPIL
 Nomor:

INSTANSI :

MASA PENILAIAN :
 Bulan s/d Bulan..... Tahun.....

NO		KETERANGAN PERORANGAN					
1.	Nama	:					
2.	N I P	:					
3.	Nomor Seri Kartu Pegawai	:					
4.	Tempat dan Tanggal Lahir	:					
5.	Jenis Kelamin	:					
6.	Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya	:					
7.	Jabatan Pemeriksa Pajak / TMT	:					
8.	Masa Kerja golongan lama	:					
9.	Masa Kerja golongan baru	:					
10.	Unit Kerja	:					
NO		UNSUR YANG DINILAI					
UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN		ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
I	UNSUR UTAMA						
	1. PENDIDIKAN						
	A Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar						
	Mengikuti Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar						
	Diploma III						
	B Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat						
	Mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat						
	1) lamanya lebih dari 960 jam						
	2) lamanya antara 641-960 jam						
	3) lamanya antara 481-640 jam						
	4) lamanya antara 161-480 jam						
	5) lamanya antara 81-160 jam						
	6) lamanya antara 31-80 jam						
	7) lamanya kurang dari 30 jam						
	C Pendidikan dan pelatihan Prajabatan						
	Mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan						
	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat II						
	2. PEMERIKSAAN, PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN DAN/ATAU PENYIDIKAN BIDANG PERPAJAKAN						
	A Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang Pemeriksaan, pelaksanaan teknis Pemeriksaan oleh petugas pemeriksa pajak yang ditunjuk oleh kepala kantor, pencarian Potensi perpajakan dan penyajian informasi, melakukan pemeriksaan						

NO	UNSUR YANG DINILAI							
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT						
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI			
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH	
1	2	3	4	5	6	7	8	
	1)	Menyiapkan bahan untuk kegiatan pengamatan						
	2)	Melakukan kegiatan pengamatan						
	3)	Melakukan pemeriksaan di tempat Wajib Pajak						
	a.	WP Kriteria 1						
	b.	WP Kriteria 2						
	c.	WP Kriteria 3						
	d.	WP Kriteria 4						
	4)	Melakukan permintaan keterangan dan/ atau konfirmasi kepada Wajib Pajak dan/ atau pihak ketiga						
	5)	Melakukan Pembahasan Akhir dengan Wajib Pajak						
	a.	WP Kriteria 1						
	b.	WP Kriteria 2						
	c.	WP Kriteria 3						
	d.	WP Kriteria 4						
	B	Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang Pemeriksaan, pelaksanaan teknis						
		Menyusun laporan hasil pengamatan						
	3. PENGEMBANGAN PROFESI							
	A	Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang perpajakan						
	1)	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/ survei/ evaluasi di bidang perpajakan yang dipublikasikan:						
	a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b.	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan						
	2)	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/ survei/ evaluasi di bidang perpajakan yang tidak dipublikasikan, tetapi didokumentasikan di perpustakaan:						
	a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b.	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan						
	3)	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang perpajakan yang dipublikasikan:						
	a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b.	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan						
	4)	Membuat makalah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dalam bidang perpajakan yang tidak dipublikasikan tetapi didokumentasikan di perpustakaan:						
	a.	Dalam bentuk buku						
	b.	Dalam majalah						
	5)	Membuat tulisan ilmiah populer di bidang perpajakan yang disebarluaskan melalui media massa yang merupakan satu kesatuan						
	6)	Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan, atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah nasional (tidak harus memberikan rekomendasi tetapi harus ada kesimpulan akhir)						
	B	Penerjemahan/ penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang perpajakan						
	1)	Menerjemahkan/ menyadur di bidang perpajakan yang dipublikasikan						
	a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b.	Dalam bentuk majalah ilmiah tingkat nasional						

III LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK :	
<ol style="list-style-type: none">1. Surat pernyataan melakukan kegiatan2. Surat pernyataan melakukan kegiatan3. Surat pernyataan melakukan kegiatan4. Surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi5. Surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang6. dan seterusnya	<p>.....</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p>
IV Catatan Pejabat Pengusul :	
<ol style="list-style-type: none">1.2.3.4. dan seterusnya	<p>.....</p> <p>(jabatan)</p> <p>_____</p> <p>(nama pejabat pengusul)</p> <p>NIP.</p>
V Catatan Anggota Tim Penilai :	
<ol style="list-style-type: none">1.2.3.4. dan seterusnya	<p>.....</p> <p>_____</p> <p>(Nama Penilai I)</p> <p>NIP.</p> <p>.....</p> <p>_____</p> <p>(Nama Penilai II)</p> <p>NIP.</p>
VI Catatan Ketua Tim Penilai :	
<ol style="list-style-type: none">1.2.3.4. dan seterusnya	<p>Ketua Tim Penilai,</p> <p>_____</p> <p>(N a m a)</p> <p>NIP.</p>

ANAK LAMPIRAN 5B
 PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 NOMOR 15 TAHUN 2017
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN
 JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PAJAK

CONTOH
 DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT
 JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PAJAK

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT
 JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
 Nomor:

INSTANSI :

MASA PENILAIAN :

Bulan s/d Bulan..... Tahun.....

NO		KETERANGAN PERORANGAN					
1.	Nama	:					
2.	N I P	:					
3.	Nomor Seri Kartu Pegawai	:					
4.	Tempat dan Tanggal Lahir	:					
5.	Jenis Kelamin	:					
6.	Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya	:					
7.	Jabatan Pemeriksa Pajak / TMT	:					
8.	Masa Kerja golongan lama	:					
9.	Masa Kerja golongan baru	:					
10.	Unit Kerja	:					
NO		UNSUR YANG DINILAI					
UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN		ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
I	UNSUR UTAMA						
1.	PENDIDIKAN						
	A Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar						
	Mengikuti Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar						
	Diploma III						
	B Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat						
	Mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat						
	1) lamanya lebih dari 960 jam						
	2) lamanya antara 641-960 jam						
	3) lamanya antara 481-640 jam						
	4) lamanya antara 161-480 jam						
	5) lamanya antara 81-160 jam						
	6) lamanya antara 31-80 jam						
	7) lamanya kurang dari 30 jam						
	C Pendidikan dan pelatihan Prajabatan						
	Mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan						
	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat II						
2.	PEMERIKSAAN, PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN DAN/ATAU PENYIDIKAN BIDANG PERPAJAKAN						
	A Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang Pemeriksaan, pelaksanaan teknis Pemeriksaan oleh petugas pemeriksa pajak yang ditunjuk oleh kepala kantor, pencarian Potensi perpajakan dan penyajian informasi, melakukan pemeriksaan						

NO	UNSUR YANG DINILAI							
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT						
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI			
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH	
1	2	3	4	5	6	7	8	
	1)	Menyiapkan bahan untuk kegiatan pengamatan						
	2)	Melakukan kegiatan pengamatan						
	3)	Melakukan pemeriksaan di tempat Wajib Pajak						
	a.	WP Kriteria 1						
	b.	WP Kriteria 2						
	c.	WP Kriteria 3						
	d.	WP Kriteria 4						
	4)	Melakukan permintaan keterangan dan/ atau konfirmasi kepada Wajib Pajak dan/ atau pihak ketiga						
	5)	Melakukan Pembahasan Akhir dengan Wajib Pajak						
	a.	WP Kriteria 1						
	b.	WP Kriteria 2						
	c.	WP Kriteria 3						
	d.	WP Kriteria 4						
	B	Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang Pemeriksaan, pelaksanaan teknis						
		Menyusun laporan hasil pengamatan						
	3. PENGEMBANGAN PROFESI							
	A	Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang perpajakan						
	1)	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/ survei/ evaluasi di bidang perpajakan yang dipublikasikan:						
	a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b.	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan						
	2)	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/ survei/ evaluasi di bidang perpajakan yang tidak dipublikasikan, tetapi didokumentasikan di perpustakaan:						
	a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b.	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan						
	3)	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang perpajakan yang dipublikasikan:						
	a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b.	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan						
	4)	Membuat makalah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dalam bidang perpajakan yang tidak dipublikasikan tetapi didokumentasikan di perpustakaan:						
	a.	Dalam bentuk buku						
	b.	Dalam majalah						
	5)	Membuat tulisan ilmiah populer di bidang perpajakan yang disebarluaskan melalui media massa yang merupakan satu kesatuan						
	6)	Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan, atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah nasional (tidak harus memberikan rekomendasi tetapi harus ada kesimpulan akhir)						
	B	Penerjemahan/ penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang perpajakan						
	1)	Menerjemahkan/ menyadur di bidang perpajakan yang dipublikasikan						
	a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b.	Dalam bentuk majalah ilmiah tingkat nasional						

III LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK :	
<ol style="list-style-type: none">1. Surat pernyataan melakukan kegiatan2. Surat pernyataan melakukan kegiatan3. Surat pernyataan melakukan kegiatan4. Surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi5. Surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang6. dan seterusnya	<p>.....</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p>
IV Catatan Pejabat Pengusul :	
<ol style="list-style-type: none">1.2.3.4. dan seterusnya	<p>.....</p> <p>(jabatan)</p> <p>_____</p> <p>(nama pejabat pengusul)</p> <p>NIP.</p>
V Catatan Anggota Tim Penilai :	
<ol style="list-style-type: none">1.2.3.4. dan seterusnya	<p>.....</p> <p>_____</p> <p>(Nama Penilai I)</p> <p>NIP.</p> <p>.....</p> <p>_____</p> <p>(Nama Penilai II)</p> <p>NIP.</p>
VI Catatan Ketua Tim Penilai :	
<ol style="list-style-type: none">1.2.3.4. dan seterusnya	<p>Ketua Tim Penilai,</p> <p>_____</p> <p>(N a m a)</p> <p>NIP.</p>

ANAK LAMPIRAN 5C
 PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 NOMOR 15 TAHUN 2017
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN
 JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PAJAK

CONTOH
 DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT
 JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PAJAK

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT
 JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PAJAK PENYELIA
 Nomor:

INSTANSI :

MASA PENILAIAN :
 Bulan s/d Bulan..... Tahun.....

NO		KETERANGAN PERORANGAN					
1.	Nama	:					
2.	N I P	:					
3.	Nomor Seri Kartu Pegawai	:					
4.	Tempat dan Tanggal Lahir	:					
5.	Jenis Kelamin	:					
6.	Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya	:					
7.	Jabatan Pemeriksa Pajak / TMT	:					
8.	Masa Kerja golongan lama	:					
9.	Masa Kerja golongan baru	:					
10.	Unit Kerja	:					
NO		UNSUR YANG DINILAI					
UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN		ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
I	UNSUR UTAMA						
	1. PENDIDIKAN						
	A Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar						
	Mengikuti Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar						
	Diploma III						
	B Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat						
	Mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat						
	1) lamanya lebih dari 960 jam						
	2) lamanya antara 641-960 jam						
	3) lamanya antara 481-640 jam						
	4) lamanya antara 161-480 jam						
	5) lamanya antara 81-160 jam						
	6) lamanya antara 31-80 jam						
	7) lamanya kurang dari 30 jam						
	C Pendidikan dan pelatihan Prajabatan						
	Mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan						
	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat II						
	2. PEMERIKSAAN, PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN DAN/ATAU PENYIDIKAN BIDANG PERPAJAKAN						
	A Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang Pemeriksaan, pelaksanaan teknis pemeriksaan oleh petugas pemeriksa pajak yang ditunjuk oleh kepala kantor, pencarian Potensi perpajakan dan penyajian informasi, melakukan Pemeriksaan						

NO	UNSUR YANG DINILAI							
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT						
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI			
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH	
1	2	3	4	5	6	7	8	
	1)	Menyiapkan bahan untuk membuat usulan pemeriksaan						
	2)	Menyiapkan bahan untuk membuat Rencana Pemeriksaan dan Rencana Program Pemeriksaan						
	3)	Membuat Nota Penghitungan						
	a.	WP Kriteria 1						
	b.	WP Kriteria 2						
	c.	WP Kriteria 3						
	d.	WP Kriteria 4						
	B	Penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang Pemeriksaan, penelaahan hasil pelaksanaan pekerjaan pejabat Fungsional Pemeriksa Pajak dan petugas Pemeriksa Pajak yang ditunjuk oleh kepala kantor (<i>peer review</i>), pemberian bimbingan teknis pemeriksaan pajak.						
	1)	Menyusun laporan penelaahan sejawat dan/atau telaah khusus						
	2)	Melaksanakan Reviu						
	3)	Menyusun Risalah Reviu						
	C	Melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang Pemeriksaan Bukti Permulaan						
	1)	Melakukan permintaan membuka rahasia nasabah penyimpan						
	2)	Menyusun daftar pihak-pihak yang akan dipanggil						
	3)	Melakukan Permintaan Keterangan dan atau Bukti						
	a.	WP Kriteria 1						
	b.	WP Kriteria 2						
	c.	WP Kriteria 3						
	d.	WP Kriteria 4						
	4)	Menyampaikan pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan						
	5)	Melakukan pengunduhan data elektronik						
	6)	Melakukan analisis kasus						
	7)	Melakukan analisis yuridis						
	8)	Menyusun kertas kerja Pemeriksaan Bukti Permulaan						
	a.	WP Kriteria 1						
	b.	WP Kriteria 2						
	c.	WP Kriteria 3						
	d.	WP Kriteria 4						
	9)	Mengamankan pelaku dan barang bukti						
	10)	Mempelajari IDLP, Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan, dan Laporan Kejadian						
	D	Melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang Penyidikan						
	1)	Meminta bantuan pihak ketiga						
	2)	Membuat dan menyampaikan Surat Permohonan Pencegahan Ke Luar Negeri						
	3)	Menyusun Surat Perintah Penggeledahan						
	4)	Membuat Surat Permintaan Izin Penggeledahan						
	5)	Menyusun Surat Perintah Penyitaan						
	6)	Membuat Surat Permintaan Izin Penyitaan						
	7)	Menyampaikan Surat Permintaan Izin Penyitaan						
	8)	Menyusun daftar pertanyaan						
	9)	Membuat Laporan Kemajuan Pelaksanaan Penyidikan dan rencana penangkapan/penahanan						
	10)	Membuat dan menyampaikan Laporan Kemajuan Pelaksanaan Penyidikan untuk keperluan evaluasi kegiatan penyidikan						
	11)	Menyusun resume berkas perkara						
	a.	WP Kriteria 1						

NO	UNSUR YANG DINILAI							
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN			ANGKA KREDIT MENURUT				
				INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI	
				LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU
1	2		3	4	5	6	7	8
	b.	WP Kriteria 2						
	c.	WP Kriteria 3						
	d.	WP Kriteria 4						
	12)	Menyusun daftar barang bukti						
	13)	Membuat Surat Penyerahan Tanggung Jawab Tersangka Dan Barang Bukti						
	14)	Membuat Laporan Kemajuan Pelaksanaan Penyidikan						
	15)	Membuat Usul Penghentian Penyidikan						
	16)	Membuat Surat Keputusan Penghentian Penyidikan						
	17)	Menyampaikan Informasi kerugian pada pendapatan negara						
	18)	Menyampaikan hasil penelitian dan pendapat terkait dengan permintaan penghentian penyidikan karena Wajib Pajak telah melakukan penyetoran pokok pajak dan sanksi						
	19)	Membuat dan menyampaikan Surat Pemberitahuan Penghentian Penyidikan						
	20)	Menjadi saksi dalam persidangan						
	21)	Membuat laporan hasil persidangan						
	3.	PENGEMBANGAN PROFESI						
	A	Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang perpajakan						
	1)	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/ survei/ evaluasi di bidang perpajakan yang dipublikasikan:						
	a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b.	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan						
	2)	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/ survei/ evaluasi di bidang perpajakan yang tidak dipublikasikan, tetapi didokumentasikan di perpustakaan:						
	a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b.	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan						
	3)	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang perpajakan yang dipublikasikan:						
	a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b.	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan						
	4)	Membuat makalah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dalam bidang perpajakan yang tidak dipublikasikan tetapi didokumentasikan di perpustakaan:						
	a.	Dalam bentuk buku						
	b.	Dalam majalah						
	5)	Membuat tulisan ilmiah populer di bidang perpajakan yang disebarluaskan melalui media massa yang merupakan satu kesatuan						
	6)	Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan, atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah nasional (tidak harus memberikan rekomendasi tetapi harus ada kesimpulan akhir)						
	B	Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang perpajakan						
	1)	Menerjemahkan/menyadur di bidang perpajakan yang dipublikasikan						
	a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b.	Dalam bentuk majalah ilmiah tingkat nasional						

NO	UNSUR YANG DINILAI							
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT						
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI			
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH	
1	2	3	4	5	6	7	8	
	2)	Menerjemahkan/menyadur di bidang perpajakan yang tidak dipublikasikan:						
	a.	Dalam bentuk buku						
	b.	Dalam bentuk majalah yang diakui oleh Instansi yang berwenang						
	C	Penyusunan ketentuan pelaksanaan/ ketentuan teknis di bidang perpajakan						
	1)	Menyusun ketentuan pelaksanaan di bidang perpajakan						
	2)	Menyusun ketentuan teknis di bidang perpajakan						
JUMLAH UNSUR UTAMA 1 S.D 3								
II	PENUNJANG TUGAS PEMERIKSA PAJAK							
A	Pengajar/pelatih di bidang perpajakan							
	Mengajar/melatih yang berkaitan dengan bidang perpajakan							
B	Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidang perpajakan							
	1.	Mengikuti kegiatan seminar/lokakarya/konferensi di bidang perpajakan sebagai:						
	a	Pemrasaran /penyaji/narasumber						
	b	Pembahas /moderator						
	c	Peserta						
	2.	Mengikuti/berperan serta sebagai delegasi ilmiah sebagai:						
	a	Ketua						
	b	Anggota						
C	Keanggotaan dalam organisasi profesi							
	Menjadi anggota organisasi profesi Nasional :							
	1.	sebagai Pengurus aktif						
	2.	sebagai Anggota aktif						
D	Keanggotaan dalam Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak							
	Menjadi anggota Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak							
E	Perolehan penghargaan/tanda jasa							
	Memperoleh Penghargaan/tanda jasa Satyalancana Karyasatya							
	1.	30 (tiga puluh) tahun						
	2.	20 (dua puluh) tahun						
	3.	10 (sepuluh) tahun						
F	Perolehan gelar kesarjanaan lainnya							
	Memperoleh gelar kesarjanaan yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya							
	1.	Sarjana (S1)/Diploma IV						
	2.	Magister (S2)						
	3.	Doktor (S3)						
JUMLAH UNSUR PENUNJANG								

III LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat pernyataan melakukan kegiatan 2. Surat pernyataan melakukan kegiatan 3. Surat pernyataan melakukan kegiatan 4. Surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi 5. Surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang 6. dan seterusnya 	<p>.....</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p>
IV Catatan Pejabat Pengusul :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. dan seterusnya 	<p>.....</p> <p>(jabatan)</p> <p>_____</p> <p>(nama pejabat pengusul)</p> <p>NIP.</p>
V Catatan Anggota Tim Penilai :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. dan seterusnya 	<p>.....</p> <p>_____</p> <p>(Nama Penilai I)</p> <p>NIP.</p> <p>.....</p> <p>_____</p> <p>(Nama Penilai II)</p> <p>NIP.</p>
VI Catatan Ketua Tim Penilai :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. dan seterusnya 	<p>Ketua Tim Penilai,</p> <p>_____</p> <p>(N a m a)</p> <p>NIP.</p>

ANAK LAMPIRAN 6A
 PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 NOMOR 15 TAHUN 2016
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN
 JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PAJAK

CONTOH
 DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT
 JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PAJAK

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT
 JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
 Nomor:

INSTANSI :

MASA PENILAIAN :

Bulan s/d Bulan..... Tahun.....

NO		KETERANGAN PERORANGAN					
1.	Nama	:					
2.	N I P	:					
3.	Nomor Seri Kartu Pegawai	:					
4.	Tempat dan Tanggal Lahir	:					
5.	Jenis Kelamin	:					
6.	Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya	:					
7.	Jabatan Pemeriksa Pajak / TMT	:					
8.	Masa Kerja golongan lama	:					
9.	Masa Kerja golongan baru	:					
10.	Unit Kerja	:					
NO		UNSUR YANG DINILAI					
UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN		ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
I	UNSUR UTAMA						
1.	PENDIDIKAN						
A	Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar						
	Mengikuti Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar						
1)	Doktor (S3)						
2)	Magister (S2)						
3)	Sarjana/Diploma IV						
B	Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat						
	Mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat						
1)	lamanya lebih dari 960 jam						
2)	lamanya antara 641-960 jam						
3)	lamanya antara 481-640 jam						
4)	lamanya antara 161-480 jam						
5)	lamanya antara 81-160 jam						
6)	lamanya antara 31-80 jam						
7)	lamanya kurang dari 30 jam						
C	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan						
	Mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan						
	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat III						

NO		UNSUR YANG DINILAI						
		UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
			INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
1	2	LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH	
1	2	3	4	5	6	7	8	
2.	PEMERIKSAAN, PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN DAN/ATAU PENYIDIKAN BIDANG PERPAJAKAN							
	A Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang Pemeriksaan,							
	1) Menyiapkan bahan untuk pelaksanaan kegiatan pengamatan							
	2) Melakukan kegiatan pengamatan							
	3) Menyusun laporan hasil pengamatan							
	4) Melakukan pemeriksaan di tempat Wajib Pajak							
	a. WP Kriteria 1							
	b. WP Kriteria 2							
	c. WP Kriteria 3							
	d. WP Kriteria 4							
	5) Memeriksa buku, catatan dan dokumen wajib pajak dan pihak eksternal yang terkait dengan pemeriksaan							
	a. WP Kriteria 1							
	b. WP Kriteria 2							
	c. WP Kriteria 3							
	d. WP Kriteria 4							
	6) Melakukan permintaan keterangan dan/ atau konfirmasi kepada Wajib Pajak dan/ atau pihak ketiga							
	7) Melakukan Pembahasan Akhir dengan Wajib Pajak							
	a. WP Kriteria 1							
	b. WP Kriteria 2							
	c. WP Kriteria 3							
	d. WP Kriteria 4							
	8) Membuat Laporan Hasil Pemeriksaan							
	9) Membuat Nota Penghitungan (nohit)							
	a. WP Kriteria 1							
	b. WP Kriteria 2							
	c. WP Kriteria 3							
	d. WP Kriteria 4							
	B Penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang Pemeriksaan							
	Melakukan penelaahan sejawat dan/atau telaah khusus							
	C Melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang Pemeriksaan Bukti Permulaan							
	1) Menyiapkan sarana dan dokumen							
	2) Mempelajari IDLP, dokumen yang menjadi dasar Pemeriksaan Bukti Permulaan, dan data lain terkait, serta melakukan pembahasan kasus							
	a. WP Kriteria 1							
	b. WP Kriteria 2							
	c. WP Kriteria 3							
	d. WP Kriteria 4							
	3) Melakukan observasi lapangan							
	4) Melakukan pemanggilan kepada pihak-pihak terkait							
	5) Melakukan inventarisasi keterangan dan atau bukti yang diminta							
	6) Membuat Surat Permintaan Keterangan dan atau Bukti							
	7) Memeriksa tempat, ruang, dan/atau barang							
	a. WP Kriteria 1							
	b. WP Kriteria 2							
	c. WP Kriteria 3							
	d. WP Kriteria 4							
	8) Membuat berita acara penolakan							

NO	UNSUR YANG DINILAI							
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT						
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI			
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH	
1	2	3	4	5	6	7	8	
	9)	Melakukan penyegelan tempat, ruang, dan/atau barang						
	10)	Menyampaikan laporan pelaksanaan pemeriksaan Bukti Permulaan di lokasi						
	11)	Melakukan peminjaman Bahan Bukti						
	12)	Meminta keterangan kepada pihak yang dipanggil						
	a.	WP Kriteria 1						
	b.	WP Kriteria 2						
	c.	WP Kriteria 3						
	d.	WP Kriteria 4						
	13)	Menyusun Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan						
	14)	Membuat konsep Laporan Kejadian						
	15)	Mengumpulkan Bahan Bukti yang akan dikembalikan dan persiapan dokumen						
	16)	Melakukan kegiatan pengembalian bahan bukti dan membuat Tanda Terima pengembalian Bahan bukti						
	17)	Melakukan pemeriksaan bahan bukti						
	18)	Membuat laporan penanganan tindak pidana yang diketahui seketika						
	19)	Melakukan observasi lapangan						
	D	Melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang Penyidikan						
	1)	Menyusun jadwal pembahasan dimulainya Penyidikan dan Penetapan Tersangka						
	2)	Membuat Surat Pemberitahuan Dimulainya Penyidikan dan menyampaikannya						
	3)	Menyampaikan Surat Permintaan Izin Pengeledahan						
	4)	Menyusun permintaan bantuan pengeledahan						
	5)	Melakukan pengeledahan						
	a.	WP Kriteria 1						
	b.	WP Kriteria 2						
	c.	WP Kriteria 3						
	d.	WP Kriteria 4						
	6)	Menyusun permintaan persetujuan penyitaan						
	7)	Melakukan Penyitaan						
	a.	WP Kriteria 1						
	b.	WP Kriteria 2						
	c.	WP Kriteria 3						
	d.	WP Kriteria 4						
	8)	Membuat dan menyampaikan Surat Panggilan Saksi, Ahli, dan Tersangka						
	9)	Melakukan pemeriksaan terhadap saksi						
	a.	WP Kriteria 1						
	b.	WP Kriteria 2						
	c.	WP Kriteria 3						
	d.	WP Kriteria 4						
	10)	Melakukan pemeriksaan terhadap Ahli						
	11)	Melakukan pemeriksaan terhadap tersangka						
	a.	WP Kriteria 1						
	b.	WP Kriteria 2						
	c.	WP Kriteria 3						
	d.	WP Kriteria 4						
	12)	Membuat surat permintaan bantuan						
	13)	Melakukan penangkapan/penahanan						
	a.	WP Kriteria 1						
	b.	WP Kriteria 2						
	c.	WP Kriteria 3						
	d.	WP Kriteria 4						

NO	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
1	2	LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
	14) Melakukan Gelar Perkara						
	15) Melakukan koordinasi dan menyusun laporan pelaksanaan koordinasi						
	16) Menyusun berkas perkara						
	17) Membuat Berita Acara Serah Terima Barang Bukti						
	18) Menyampaikan Surat Pemberitahuan Penyerahan Tersangka						
	19) Melakukan gelar perkara penghentian penyidikan						
	20) Menyusun pemberitahuan penghentian penyidikan						
	21) Mendampingi jaksa penuntut umum dalam persidangan						
	22) Menjadi saksi dalam persidangan						
3.	PENGEMBANGAN PROFESI						
	A Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang perpajakan						
	1) Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/ survei/ evaluasi di bidang perpajakan yang dipublikasikan:						
	a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan						
	2) Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/ survei/ evaluasi di bidang perpajakan yang tidak dipublikasikan, tetapi didokumentasikan di perpustakaan:						
	a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan						
	3) Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang perpajakan yang dipublikasikan:						
	a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan						
	4) Membuat makalah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dalam bidang perpajakan yang tidak dipublikasikan tetapi didokumentasikan di perpustakaan:						
	a. Dalam bentuk buku						
	b. Dalam majalah						
	5) Membuat tulisan ilmiah populer di bidang perpajakan yang disebarluaskan melalui media massa yang merupakan satu kesatuan						
	6) Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan, atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah nasional (tidak harus memberikan rekomendasi tetapi harus ada kesimpulan akhir)						
	B Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang perpajakan						
	1) Menerjemahkan/menyadur di bidang perpajakan yang dipublikasikan						
	a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b. Dalam bentuk majalah ilmiah tingkat nasional						
	2) Menerjemahkan/menyadur di bidang perpajakan yang tidak dipublikasikan:						
	a. Dalam bentuk buku						
	b. Dalam bentuk majalah yang diakui oleh Instansi yang berwenang						

NO	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
	C	Penyusunan ketentuan pelaksanaan/ ketentuan teknis di bidang perpajakan					
	1)	Menyusun ketentuan pelaksanaan di bidang perpajakan					
	2)	Menyusun ketentuan teknis di bidang perpajakan					
JUMLAH UNSUR UTAMA 1 S.D 3							
II	PENUNJANG TUGAS PEMERIKSA PAJAK						
A	Pengajar/pelatih di bidang perpajakan						
	Mengajar/melatih yang berkaitan dengan bidang perpajakan						
B	Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidang perpajakan						
	1.	Mengikuti kegiatan seminar/lokakarya/konferensi di bidang perpajakan sebagai:					
	a	Pemrasaran /penyaji/narasumber					
	b	Pembahas /moderator					
	c	Peserta					
	2.	Mengikuti/berperan serta sebagai delegasi ilmiah sebagai:					
	a	Ketua					
	b	Anggota					
C	Keanggotaan dalam organisasi profesi						
	Menjadi anggota organisasi profesi Nasional :						
	1.	sebagai Pengurus aktif					
	2.	sebagai Anggota aktif					
D	Keanggotaan dalam Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak						
	Menjadi anggota Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak						
E	Perolehan penghargaan/tanda jasa						
	Memperoleh Penghargaan/tanda jasa Satyalancana Karyasatya						
	1.	30 (tiga puluh) tahun					
	2.	20 (dua puluh) tahun					
	3.	10 (sepuluh) tahun					
F	Perolehan gelar kesarjanaan lainnya						
	Memperoleh gelar kesarjanaan yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya						
	1.	Sarjana (S1)/Diploma IV					
	2.	Magister (S2)					
	3.	Doktor (S3)					
JUMLAH UNSUR PENUNJANG							

III LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat pernyataan melakukan kegiatan 2. Surat pernyataan melakukan kegiatan 3. Surat pernyataan melakukan kegiatan 4. Surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi 5. Surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang 6. dan seterusnya 	<p>.....</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p>
IV Catatan Pejabat Pengusul :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. dan seterusnya 	<p>.....</p> <p>(jabatan)</p> <p>_____</p> <p>(nama pejabat pengusul)</p> <p>NIP.</p>
V Catatan Anggota Tim Penilai :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. dan seterusnya 	<p>.....</p> <p>_____</p> <p>(Nama Penilai I)</p> <p>NIP.</p> <p>.....</p> <p>_____</p> <p>(Nama Penilai II)</p> <p>NIP.</p>
VI Catatan Ketua Tim Penilai :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. dan seterusnya 	<p>Ketua Tim Penilai,</p> <p>_____</p> <p>(N a m a)</p> <p>NIP.</p>

ANAK LAMPIRAN 6B
 PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 NOMOR 15 TAHUN 2017
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN
 JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PAJAK

CONTOH
 DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT
 JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PAJAK

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT
 JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PAJAK MUDA/AHLI MUDA
 Nomor:

INSTANSI :

MASA PENILAIAN :
 Bulan s/d Bulan..... Tahun.....

NO	KETERANGAN PERORANGAN							
1.	Nama	:						
2.	N I P	:						
3.	Nomor Seri Kartu Pegawai	:						
4.	Tempat dan Tanggal Lahir	:						
5.	Jenis Kelamin	:						
6.	Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya	:						
7.	Jabatan Pemeriksa Pajak / TMT	:						
8.	Masa Kerja golongan lama	:						
9.	Masa Kerja golongan baru	:						
10.	Unit Kerja	:						
NO	UNSUR YANG DINILAI							
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT						
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI			
			LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2		3	4	5	6	7	8
I	UNSUR UTAMA							
1.	PENDIDIKAN							
A	Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar							
	Mengikuti Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar							
	1)	Doktor (S3)						
	2)	Magister (S2)						
	3)	Sarjana/Diploma IV						
B	Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat							
	Mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat							
	1)	lamanya lebih dari 960 jam						
	2)	lamanya antara 641-960 jam						
	3)	lamanya antara 481-640 jam						
	4)	lamanya antara 161-480 jam						
	5)	lamanya antara 81-160 jam						
	6)	lamanya antara 31-80 jam						
	7)	lamanya kurang dari 30 jam						
C	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan							
	Mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan							
	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat III							

NO	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
2.	PEMERIKSAAN, PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN DAN/ATAU PENYIDIKAN BIDANG PERPAJAKAN						
A	Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang Pemeriksaan, pelaksanaan teknis Pemeriksaan oleh petugas pemeriksa pajak yang ditunjuk oleh kepala kantor, pencarian Potensi perpajakan dan penyajian informasi, melakukan						
	1) Menyiapkan bahan untuk membuat usulan pemeriksaan						
	2) Melakukan analisis data Wajib Pajak						
	3) Membuat usulan pemeriksaan						
	4) Menyiapkan bahan untuk membuat Rencana Pemeriksaan dan Rencana Program Pemeriksaan						
	5) Melakukan analisis data Wajib Pajak yang akan diperiksa						
	a. WP Kriteria 1						
	b. WP Kriteria 2						
	c. WP Kriteria 3						
	d. WP Kriteria 4						
	6) Membuat Rencana Pemeriksaan dan Rencana Program Pemeriksaan						
	a. WP Kriteria 1						
	b. WP Kriteria 2						
	c. WP Kriteria 3						
	d. WP Kriteria 4						
	7) Membuat daftar temuan hasil pemeriksaan						
	8) Melakukan reviu LHP						
B	Penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang Pemeriksaan						
	Menyiapkan materi QA						
C	Melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang Pemeriksaan Bukti Permulaan						
	1) Melakukan permintaan membuka rahasia nasabah penyimpan						
	2) Menyusun daftar pihak-pihak yang akan dipanggil						
	3) Melakukan Permintaan Keterangan dan atau Bukti						
	a. WP Kriteria 1						
	b. WP Kriteria 2						
	c. WP Kriteria 3						
	d. WP Kriteria 4						
	4) Menyampaikan pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan						
	5) Melakukan pengunduhan data elektronik						
	6) Melakukan analisis kasus						
	7) Melakukan analisis yuridis						
	8) Menyusun kertas kerja Pemeriksaan Bukti Permulaan						
	a. WP Kriteria 1						
	b. WP Kriteria 2						
	c. WP Kriteria 3						
	d. WP Kriteria 4						
	9) Mengamankan pelaku dan barang bukti						
	10) Mempelajari IDLP, Laporan Pemeriksaan Bukti						
D	Melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang Penyidikan						
	1) Meminta bantuan pihak ketiga						
	2) Membuat dan menyampaikan Surat Permohonan Pencegahan ke Luar Negeri						
	3) Menyusun Surat Perintah Penggeledahan						
	4) Membuat Surat Permintaan Izin Penggeledahan						
	5) Menyusun Surat Perintah Penyitaan						
	6) Membuat Surat Permintaan Izin Penyitaan						
	7) Menyampaikan Surat Permintaan Izin Penyitaan						

NO	UNSUR YANG DINILAI							
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT						
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI			
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH	
1	2	3	4	5	6	7	8	
	8)	Menyusun daftar pertanyaan						
	9)	Membuat Laporan Kemajuan Pelaksanaan Penyidikan dan rencana penangkapan/penahanan						
	10)	Membuat dan menyampaikan Laporan Kemajuan Pelaksanaan Penyidikan untuk keperluan evaluasi						
	11)	Menyusun resume berkas perkara						
	a.	WP Kriteria 1						
	b.	WP Kriteria 2						
	c.	WP Kriteria 3						
	d.	WP Kriteria 4						
	12)	Membuat surat penyerahan berkas perkara						
	13)	Menyusun daftar barang bukti						
	14)	Membuat Surat Penyerahan Tanggung Jawab Tersangka dan Barang Bukti						
	15)	Membuat Berita Acara Penyerahan Tanggung Jawab Tersangka						
	16)	Membuat Laporan Kemajuan Pelaksanaan Penyidikan						
	17)	Membuat Usul Penghentian Penyidikan						
	18)	Membuat Surat Ketetapan Penghentian Penyidikan						
	19)	Menyampaikan Informasi kerugian pada pendapatan						
	20)	Menyampaikan hasil penelitian dan pendapat terkait dengan permintaan penghentian penyidikan karena Wajib Pajak telah melakukan penyetoran pokok pajak dan sanksi						
	21)	Membuat dan menyampaikan Surat Pemberitahuan Penghentian Penyidikan						
	22)	Membuat Laporan Hasil Persidangan						
3.	PENGEMBANGAN PROFESI							
	A	Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang perpajakan						
	1)	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/ survei/ evaluasi di bidang perpajakan yang dipublikasikan:						
	a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b.	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan						
	2)	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/ survei/ evaluasi di bidang perpajakan yang tidak dipublikasikan, tetapi didokumentasikan di perpustakaan:						
	a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b.	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan						
	3)	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang perpajakan yang dipublikasikan:						
	a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b.	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan						
	4)	Membuat makalah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dalam bidang perpajakan yang tidak dipublikasikan tetapi didokumentasikan di perpustakaan:						
	a.	Dalam bentuk buku						
	b.	Dalam majalah						
	5)	Membuat tulisan ilmiah populer di bidang perpajakan yang disebarluaskan melalui media massa yang merupakan satu kesatuan						

UNSUR YANG DINILAI								
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN		ANGKA KREDIT MENURUT					
			INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
			LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2		3	4	5	6	7	8
	6)	Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan, atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah nasional (tidak harus memberikan rekomendasi tetapi harus ada kesimpulan akhir)						
	B	Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang perpajakan						
	1)	Menerjemahkan/menyadur di bidang perpajakan yang dipublikasikan						
	a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b.	Dalam bentuk majalah ilmiah tingkat nasional						
	2)	Menerjemahkan/menyadur di bidang perpajakan yang tidak dipublikasikan:						
	a.	Dalam bentuk buku						
	b.	Dalam bentuk majalah yang diakui oleh Instansi yang berwenang						
	C	Penyusunan ketentuan pelaksanaan/ ketentuan teknis di bidang perpajakan						
	1)	Menyusun ketentuan pelaksanaan di bidang perpajakan						
	2)	Menyusun ketentuan teknis di bidang perpajakan						
JUMLAH UNSUR UTAMA 1 S.D 3								
II	PENUNJANG TUGAS PEMERIKSA PAJAK							
A	Pengajar/pelatih di bidang perpajakan							
	Mengajar/melatih yang berkaitan dengan bidang perpajakan							
B	Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidang perpajakan							
	1.	Mengikuti kegiatan seminar/lokakarya/konferensi di bidang perpajakan sebagai:						
	a	Pemrasaran /penyaji/narasumber						
	b	Pembahas /moderator						
	c	Peserta						
	2.	Mengikuti/berperan serta sebagai delegasi ilmiah sebagai:						
	a	Ketua						
	b	Anggota						
C	Keanggotaan dalam organisasi profesi							
	Menjadi anggota organisasi profesi Nasional :							
	1.	sebagai Pengurus aktif						
	2.	sebagai Anggota aktif						
D	Keanggotaan dalam Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak							
	Menjadi anggota Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak							
E	Perolehan penghargaan/tanda jasa							
	Memperoleh Penghargaan/tanda jasa Satyalancana Karyasatya							
	1.	30 (tiga puluh) tahun						
	2.	20 (dua puluh) tahun						
	3.	10 (sepuluh) tahun						
F	Perolehan gelar kesarjanaan lainnya							
	Memperoleh gelar kesarjanaan yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya							
	1.	Sarjana (S1)/Diploma IV						
	2.	Magister (S2)						
	3.	Doktor (S3)						
JUMLAH UNSUR PENUNJANG								

III LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK :	
<ol style="list-style-type: none">1. Surat pernyataan melakukan kegiatan2. Surat pernyataan melakukan kegiatan3. Surat pernyataan melakukan kegiatan4. Surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi5. Surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang6. dan seterusnya	<p>.....</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p>
IV Catatan Pejabat Pengusul :	
<ol style="list-style-type: none">1.2.3.4. dan seterusnya	<p>.....</p> <p>(jabatan)</p> <p>_____</p> <p>(nama pejabat pengusul)</p> <p>NIP.</p>
V Catatan Anggota Tim Penilai :	
<ol style="list-style-type: none">1.2.3.4. dan seterusnya	<p>.....</p> <p>_____</p> <p>(Nama Penilai I)</p> <p>NIP.</p> <p>.....</p> <p>_____</p> <p>(Nama Penilai II)</p> <p>NIP.</p>
VI Catatan Ketua Tim Penilai :	
<ol style="list-style-type: none">1.2.3.4. dan seterusnya	<p>Ketua Tim Penilai,</p> <p>_____</p> <p>(N a m a)</p> <p>NIP.</p>

ANAK LAMPIRAN 6C
 PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 NOMOR 15 TAHUN 2017
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN
 JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PAJAK

CONTOH
 DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT
 JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PAJAK

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT
 JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PAJAK MADYA/AHLI MADYA
 Nomor:

INSTANSI :

MASA PENILAIAN :

Bulan s/d Bulan..... Tahun.....

NO	KETERANGAN PERORANGAN							
1.	Nama	:						
2.	N I P	:						
3.	Nomor Seri Kartu Pegawai	:						
4.	Tempat dan Tanggal Lahir	:						
5.	Jenis Kelamin	:						
6.	Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya	:						
7.	Jabatan Pemeriksa Pajak / TMT	:						
8.	Masa Kerja golongan lama	:						
9.	Masa Kerja golongan baru	:						
10.	Unit Kerja	:						
NO	UNSUR YANG DINILAI							
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT						
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI			
			LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2		3	4	5	6	7	8
I	UNSUR UTAMA							
	1.	PENDIDIKAN						
	A	Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar						
		Mengikuti Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar						
		1)	Doktor (S3)					
		2)	Magister (S2)					
		3)	Sarjana/Diploma IV					
	B	Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat						
		Mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat						
		1)	lamanya lebih dari 960 jam					
		2)	lamanya antara 641-960 jam					
		3)	lamanya antara 481-640 jam					
		4)	lamanya antara 161-480 jam					
		5)	lamanya antara 81-160 jam					
		6)	lamanya antara 31-80 jam					
		7)	lamanya kurang dari 30 jam					
	C	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan						
		Mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan						
		Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat III						
	2.	PEMERIKSAAN, PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN DAN/ATAU PENYIDIKAN BIDANG PERPAJAKAN						
	A	Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pemeriksaan						

NO	UNSUR YANG DINILAI							
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT						
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI			
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH	
1	2	3	4	5	6	7	8	
		Mengikuti dan berperan aktif dalam pembahasan kebijakan di bidang pemeriksaan						
	B	Penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang Pemeriksaan						
		1) Melakukan pembahasan						
		2) Menyiapkan pelaksanaan penelaahan sejawat dan/atau telaah khusus						
		3) Menyusun laporan penelaahan sejawat dan/atau telaah khusus						
		4) Melaksanakan Reviu						
		5) Menyusun Risalah Reviu						
		6) Menyiapkan materi sosialisasi peraturan/kebijakan di bidang pemeriksaan						
		7) Melakukan sosialisasi peraturan/kebijakan di bidang pemeriksaan						
	C	Melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang Intelijen dan Penyidikan Perpajakan						
		1) Membuat rencana kerja Pemeriksaan Bukti Permulaan						
		2) Membuat rencana penyidikan						
		a. WP Kriteria 1						
		b. WP Kriteria 2						
		c. WP Kriteria 3						
		d. WP Kriteria 4						
		3) Menentukan urutan pemeriksaan						
		4) Menyampaikan usul Gelar Perkara						
		5) Membuat rencana dan usul pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait						
		6) Menyampaikan informasi hak dan kewajiban Wajib Pajak						
	D	Melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang Pemeriksaan Bukti Permulaan						
		1) Melakukan Penelaahan usul Pemeriksaan Bukti Permulaan						
		2) Melakukan Penelaahan tindak lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan						
	E	Melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang Penyidikan						
		1) Melakukan Penelaahan Penetapan Tersangka						
		2) Melakukan Kegiatan Asistensi Pelaksanaan Penyidikan						
3.	PENGEMBANGAN PROFESI							
	A	Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang perpajakan						
		1) Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/survei/evaluasi di bidang perpajakan yang dipublikasikan:						
		a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
		b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan						
		2) Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/survei/ evaluasi di bidang perpajakan yang tidak dipublikasikan, tetapi didokumentasikan di perpustakaan:						
		a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
		b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan						
		3) Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang perpajakan yang dipublikasikan:						
		a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
		b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan						

NO	UNSUR YANG DINILAI							
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT						
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI			
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH	
1	2	3	4	5	6	7	8	
	4)	Membuat makalah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dalam bidang perpajakan yang tidak dipublikasikan tetapi didokumentasikan di perpustakaan:						
	a.	Dalam bentuk buku						
	b.	Dalam majalah						
	5)	Membuat tulisan ilmiah populer di bidang perpajakan yang disebarluaskan melalui media massa yang merupakan satu kesatuan						
	6)	Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan, atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah nasional (tidak harus memberikan rekomendasi tetapi harus ada kesimpulan akhir)						
	B	Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang perpajakan						
	1)	Menerjemahkan/menyadur di bidang perpajakan yang dipublikasikan						
	a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b.	Dalam bentuk majalah ilmiah tingkat nasional						
	2)	Menerjemahkan/menyadur di bidang perpajakan yang tidak dipublikasikan:						
	a.	Dalam bentuk buku						
	b.	Dalam bentuk majalah yang diakui oleh Instansi yang berwenang						
	C	Penyusunan ketentuan pelaksanaan/ ketentuan teknis di bidang perpajakan						
	1)	Menyusun ketentuan pelaksanaan di bidang perpajakan						
	2)	Menyusun ketentuan teknis di bidang perpajakan						
JUMLAH UNSUR UTAMA 1 S.D 3								
II PENUNJANG TUGAS PEMERIKSA PAJAK								
	A	Pengajar/pelatih di bidang perpajakan						
		Mengajar/melatih yang berkaitan dengan bidang perpajakan						
	B	Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidang perpajakan						
	1.	Mengikuti kegiatan seminar/lokakarya/konferensi di bidang perpajakan sebagai:						
	a	Pemrasaran /penyaji/narasumber						
	b	Pembahas /moderator						
	c	Peserta						
	2.	Mengikuti/berperan serta sebagai delegasi ilmiah sebagai:						
	a	Ketua						
	b	Anggota						
	C	Keanggotaan dalam organisasi profesi						
		Menjadi anggota organisasi profesi Nasional :						
	1.	sebagai Pengurus aktif						
	2.	sebagai Anggota aktif						
	D	Keanggotaan dalam Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak						
		Menjadi anggota Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak						
	E	Perolehan penghargaan/tanda jasa						
		Memperoleh Penghargaan/tanda jasa Satyalancana Karyasatya						
	1.	30 (tiga puluh) tahun						
	2.	20 (dua puluh) tahun						
	3.	10 (sepuluh) tahun						
	F	Perolehan gelar keserjanaan lainnya						
		Memperoleh gelar keserjanaan yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya						
	1.	Sarjana (S1)/Diploma IV						
	2.	Magister (S2)						
	3.	Doktor (S3)						
JUMLAH UNSUR PENUNJANG								

III LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK :	
<ol style="list-style-type: none">1. Surat pernyataan melakukan kegiatan2. Surat pernyataan melakukan kegiatan3. Surat pernyataan melakukan kegiatan4. Surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi5. Surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang6. dan seterusnya	<p>.....</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p>
IV Catatan Pejabat Pengusul :	
<ol style="list-style-type: none">1.2.3.4. dan seterusnya	<p>.....</p> <p>(jabatan)</p> <p>_____</p> <p>(nama pejabat pengusul)</p> <p>NIP.</p>
V Catatan Anggota Tim Penilai :	
<ol style="list-style-type: none">1.2.3.4. dan seterusnya	<p>.....</p> <p>_____</p> <p>(Nama Penilai I)</p> <p>NIP.</p> <p>.....</p> <p>_____</p> <p>(Nama Penilai II)</p> <p>NIP.</p>
VI Catatan Ketua Tim Penilai :	
<ol style="list-style-type: none">1.2.3.4. dan seterusnya	<p>Ketua Tim Penilai,</p> <p>_____</p> <p>(N a m a)</p> <p>NIP.</p>

ANAK LAMPIRAN 7
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 15 TAHUN 2017
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN
JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PAJAK

CONTOH
SURAT PERNYATAAN TELAH
MELAKUKAN KEGIATAN PEMERIKSAAN

SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PEMERIKSAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang/TMT :
Jabatan :
Unit kerja :

Menyatakan bahwa:

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang/TMT :
Jabatan :
Unit kerja :

Telah melakukan kegiatan pemeriksaan sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ bukti fisik
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
Atasan Langsung

NIP.....

ANAK LAMPIRAN 8
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 15 TAHUN 2017
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN
JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PAJAK

CONTOH
SURAT PERNYATAANTELAH
MELAKUKAN KEGIATAN PEMERIKSAAN
BUKTI PERMULAAN

SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang/TMT :
Jabatan :
Unit kerja :

Menyatakan bahwa:

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang/TMT :
Jabatan :
Unit kerja :

Telah melakukan kegiatan pemeriksaan bukti permulaan sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ bukti fisik
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
Atasan Langsung

NIP.....

ANAK LAMPIRAN 9
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 15 TAHUN 2017
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN
JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PAJAK

CONTOH
SURAT PERNYATAANTELAH
MELAKUKAN KEGIATAN PENYIDIKAN

SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PENYIDIKAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang/TMT :
Jabatan :
Unit kerja :

Menyatakan bahwa:

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang/TMT :
Jabatan :
Unit kerja :

Telah melakukan kegiatan penyidikan di bidang perpajakan sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ bukti fisik
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
Atasan Langsung

NIP.....

ANAK LAMPIRAN 10
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 15 TAHUN 2017
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN
JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PAJAK

CONTOH
SURAT PERNYATAAN TELAH MELAKUKAN
KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI

SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang/TMT :
Jabatan :
Unit kerja :

Menyatakan bahwa:

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang/TMT :
Jabatan :
Unit kerja :

Telah melakukan kegiatan pengembangan profesi sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ bukti fisik
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
Atasan Langsung

NIP.....

ANAK LAMPIRAN 11
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 15 TAHUN 2017
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN
JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PAJAK

CONTOH
SURAT PERNYATAAN TELAH MELAKUKAN
KEGIATAN PENUNJANG

SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PENUNJANG PEMERIKSA PAJAK

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang/TMT :
Jabatan :
Unit kerja :

Menyatakan bahwa:

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang/TMT :
Jabatan :
Unit kerja :

Telah melakukan kegiatan penunjang Pemeriksa Pajak sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ bukti fisik
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
Atasan Langsung

NIP.....

ANAK LAMPIRAN 12
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 15 TAHUN 2017
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN
JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PAJAK

CONTOH
SURAT PERNYATAAN TELAH MENGIKUTI
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN FUNGSIONAL/TEKNIS

SURAT PERNYATAAN
TELAH MENGIKUTI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN FUNGSIONAL/TEKNIS
PEMERIKSA PAJAK

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang :
Jabatan :
Unit kerja :

Menyatakan bahwa:

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang/TMT :
Jabatan :
Unit kerja :

Telah mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Pemeriksa Pajak sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ bukti fisik
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
Atasan Langsung

NIP.....

ANAK LAMPIRAN 13
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 15 TAHUN 2017
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN
JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PAJAK

CONTOH
SURAT PENYAMPAIAN USULAN PENILAIAN
DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT BAGI
PEMERIKSA PAJAK

Kepada Yth.

Pejabat yang berwenang mengusulkan Angka Kredit
Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak
Di
Tempat

1. Bersama ini kami sampaikan bahan usulan penilaian dan penetapan angka kredit atas nama-nama Pemeriksa Pajak dan bukti fisiknya, sebagai berikut:

NO	NAMA/NIP	JABATAN	PANGKAT/ GOLONGAN RUANG	UNIT KERJA
1				
2				
3				
dst				

2. Demikian, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

.....
Pimpinan Unit Kerja
Paling rendah Pengawas

.....
NIP.

ANAK LAMPIRAN 14
 PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 NOMOR 15 TAHUN 2017
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN
 JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PAJAK

CONTOH
 PENETAPAN ANGKA KREDIT

PENETAPAN ANGKA KREDIT
 NOMOR

Instansi:

Masa Penilaian:

I KETERANGAN PERORANGAN						
1	Nama	:				
2	NIP	:				
3	Nomor Seri KARPEG	:				
4	Pangkat/Golongan ruang/TMT	:				
5	Tempat dan Tanggal lahir	:				
6	Jenis Kelamin	:				
7	Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya	:				
8	Jabatan Fungsional/TMT	:				
9	Masa Kerja Golongan	Lama	:			
		Baru	:			
10	Unit Kerja	:				
II PENETAPAN ANGKA KREDIT			LAMA	BARU	JUMLAH	
A	Pendidikan Sekolah					
B	Angka Kredit Penjurangan					
1	UNSUR UTAMA					
	a. Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis di bidang perpajakan serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP)					
	b. Diklat fungsional/Teknis					
	c. Pemeriksaan					
	d. Pemeriksaan bukti permulaan					
	e. Penyidikan bidang perpajakan					
	f. Pengembangan Profesi					
Jumlah Unsur Utama						
2	UNSUR PENUNJANG					
	Kegiatan Penunjang Pemeriksa Pajak					
Jumlah Unsur Penunjang						
Jumlah Pendidikan Sekolah dan Angka Kredit Penjurangan						
III DAPAT/TIDAK DAPAT*) DIPERTIMBANGKAN UNTUK DINAIKKAN DALAM JABATAN / PANGKAT/GOLONGAN RUANG						

ASLI disampaikan dengan hormat kepada Kepala BKN

Ditetapkan di
 Pada tanggal

Tembusan disampaikan kepada:

1. Pemeriksa Pajak yang bersangkutan;
2. Sekretaris Tim Penilai Pemeriksa Pajak yang bersangkutan;
3. Kepala Biro Kepegawaian/Bagian Kepegawaian yang bersangkutan;*)
4. Pimpinan Unit Kerja yang bersangkutan; dan
5. Pejabat lain yang dipandang perlu.

Nama Lengkap
 NIP.

*) Coret yang tidak perlu

ANAK LAMPIRAN 15
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 15 TAHUN 2017
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN
JABATAN FUNSIONAL PEMERIKSA PAJAK

CONTOH
KEPUTUSAN
KENAIKAN JABATAN DALAM JABATAN
FUNGSIONAL PEMERIKSA PAJAK

KEPUTUSAN
MENTERI KEUANGAN
NOMOR
TENTANG
KENAIKAN JABATAN DALAM JABATAN FUNSIONAL PEMERIKSA PAJAK
MENTERI KEUANGAN,

- Menimbang : bahwa untuk mengisi kebutuhan jabatan Pemeriksa Pajak yang lowong, Saudara NIP jabatan pangkat/golongan ruang telah memenuhi syarat dan dianggap cakap untuk dinaikkan dalam jenjang jabatan setingkat lebih tinggi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2016;
4. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 15 Tahun 2017;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
PERTAMA : Terhitung mulai tanggal mengangkat Pegawai Negeri Sipil:
a. Nama :
b. NIP :
c. Pangkat/golongan ruang/TMT :
d. Unit kerja :
Dari Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak jenjang..... ke dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak jenjang dengan angka kredit sebesar..... (.....)
- KEDUA :**)
- KETIGA : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

ditetapkan di
pada tanggal

NIP.

TEMBUSAN:

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional BKN yang bersangkutan*);
2. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi perpajakan Kementerian Keuangan;
3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
4. Kepala Biro Kepegawaian/Bagian Kepegawaian yang bersangkutan*);
5. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan yang bersangkutan*);
6. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Coret yang tidak perlu

**) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.

ANAK LAMPIRAN 16
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 15 TAHUN 2017
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN
JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PAJAK

CONTOH
KEPUTUSAN PEMBERHENTIAN DARI
JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PAJAK

KEPUTUSAN
MENTERI KEUANGAN
NOMOR
TENTANG
PEMBERHENTIAN DARI JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PAJAK
MENTERI KEUANGAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan surat Nomor tanggal perihal usulan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak karena;*)
b. bahwa untuk tertib administrasi, perlu melakukan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2016;
4. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 15 Tahun 2017;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
PERTAMA : Terhitung mulai tanggal diberhentikan dari jabatan Pemeriksa Pajak:
a. Nama :
b. NIP :
c. Pangkat/Golongan ruang/TMT :
d. Jabatan :
e. Unit Kerja :
- KEDUA :**)
- KETIGA : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

ditetapkan di.....
pada tanggal

NIP.

TEMBUSAN :

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional BKN yang bersangkutan***);
2. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi perpajakan Kementerian Keuangan;
3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
4. Kepala Biro Kepegawaian/Bagian Kepegawaian yang bersangkutan***);
5. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan yang bersangkutan***);
6. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Tulislah surat dari pimpinan unit kerja paling rendah setingkat Pimpinan Tinggi Pratama, nomor surat, tanggal dikeluarkan surat, perihal surat pengusulan pemberhentian dari jabatan karena...

**) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.

***) Coret yang tidak perlu.

ANAK LAMPIRAN 17
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 15 TAHUN 2017
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN
JABATAN FUNSIONAL PEMERIKSA PAJAK

CONTOH
KEPUTUSAN PENGANGKATAN KEMBALI

KEPUTUSAN
MENTERI KEUANGAN
NOMOR
TENTANG
PENGANGKATAN KEMBALI DALAM JABATAN FUNSIONAL PEMERIKSA PAJAK
MENTERI KEUANGAN,

Menimbang : bahwa Saudara NIP pangkat/golongan ruang jabatan....., telah memenuhi syarat dan dianggap cakap untuk diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak;

Mengingat : 1. Undang- Undang Nomor 5 Tahun 2014;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2016;
4. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 15 Tahun 2017;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :
PERTAMA : Terhitung mulai tanggalmengangkat kembali Pegawai Negeri Sipil:
a. Nama :
b. NIP :
c. Pangkat/golongan ruang/TMT :
d. Unit kerja :
Dalam jabatan Pemeriksa Pajak jenjang..... dengan angka kredit sebesar
(.....)
KEDUA :**)
KETIGA : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

ditetapkan di
pada tanggal

NIP.

TEMBUSAN:

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional BKN yang bersangkutan*);
2. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi perpajakan Kementerian Keuangan;
3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
4. Kepala Biro Kepegawaian/Bagian Keuangan yang bersangkutan*);
5. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/ Bagian Keuangan yang bersangkutan*);
6. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Coret yang tidak perlu

**) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.