



**SALINAN**

MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI  
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 49 TAHUN 2020

TENTANG

JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH PAJAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk pengembangan karier dan peningkatan profesionalisme Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang dalam melaksanakan tugas penyuluhan di bidang perpajakan, serta untuk meningkatkan kinerja organisasi, perlu menetapkan Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak;
- b. bahwa Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/04/M.PAN/2/2006 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak dan Angka Kreditnya sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak;

- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
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) sebagaimana telah diubah dengan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
5. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 89);
6. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan dengan Peraturan Presiden Nomor 116 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 240);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 834);

8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1593);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH PAJAK.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
2. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, pemberhentian, dan pembinaan Manajemen PNS di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
5. Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab,

wewenang, dan hak untuk melakukan penyuluhan perpajakan.

6. Pejabat Fungsional Penyuluh Pajak yang selanjutnya disebut Penyuluh Pajak adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang Berwenang untuk melakukan penyuluhan perpajakan.
7. Penyuluhan Perpajakan yang selanjutnya disebut dengan Penyuluhan adalah suatu upaya dan proses pemberian informasi perpajakan kepada masyarakat, dunia usaha, dan lembaga pemerintah maupun nonpemerintah.
8. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS yang harus dicapai setiap tahun.
9. Angka Kredit adalah satuan nilai dari uraian kegiatan yang ditetapkan dalam butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai dari butir kegiatan yang harus dicapai oleh Penyuluh Pajak dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
10. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh Penyuluh Pajak sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan/atau jabatan.
11. Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disingkat PAK adalah hasil penilaian yang diberikan berdasarkan Angka Kredit untuk pengangkatan atau kenaikan pangkat atau jabatan dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak.
12. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit dan bertugas mengevaluasi keselarasan hasil kerja dengan tugas yang disusun dalam SKP serta menilai capaian kinerja Penyuluh Pajak dalam bentuk Angka Kredit Penyuluh Pajak.
13. Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi adalah

deskripsi pengetahuan, keterampilan, dan/atau perilaku yang diperlukan dalam melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak.

14. Uji Kompetensi adalah proses pengujian dan penilaian untuk pemenuhan Standar Kompetensi pada setiap jenjang Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak.
15. Hasil Kerja adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai oleh Penyuluh Pajak sebagai prasyarat menduduki setiap jenjang Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak.
16. Hasil Kerja Minimal adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai minimal oleh Penyuluh Pajak sebagai prasyarat pencapaian hasil kerja.
17. Karya Tulis/Karya Ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan, dan hasil kajian/penelitian yang disusun oleh Penyuluh Pajak baik perorangan atau kelompok di bidang Penyuluhan.
18. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara.
19. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.

## BAB II

### KEDUDUKAN, TANGGUNG JAWAB, DAN KLASIFIKASI/RUMPUN JABATAN

#### Bagian Kesatu

#### Kedudukan dan Tanggung Jawab

#### Pasal 2

- (1) Penyuluh Pajak berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional di bidang Penyuluhan pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara.

- (2) Penyuluh Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak.
- (3) Kedudukan Penyuluh Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 3

Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak merupakan jabatan karier PNS.

### Bagian Kedua

#### Klasifikasi/Rumpun Jabatan

### Pasal 4

Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak termasuk dalam klasifikasi/rumpun imigrasi, pajak, dan asisten profesional yang berkaitan.

## BAB III

### KATEGORI DAN JENJANG JABATAN FUNGSIONAL

### Pasal 5

- (1) Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak merupakan Jabatan Fungsional kategori keahlian.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Penyuluh Pajak Ahli Pertama;
  - b. Penyuluh Pajak Ahli Muda; dan
  - c. Penyuluh Pajak Ahli Madya.
- (3) Jenjang pangkat untuk masing-masing jenjang Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak sebagaimana dimaksud pada

ayat (2) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III sampai dengan Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### BAB IV

#### TUGAS JABATAN, UNSUR DAN SUB-UNSUR KEGIATAN, URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN, DAN HASIL KERJA

##### Bagian Kesatu

##### Tugas Jabatan

##### Pasal 6

Tugas Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak yaitu melaksanakan kegiatan Penyuluhan dan pengembangan Penyuluhan di bidang perpajakan yang bertujuan meningkatkan pengetahuan dan keterampilan perpajakan, serta mengubah perilaku masyarakat wajib pajak agar semakin paham, sadar, dan peduli dalam melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakannya.

##### Bagian Kedua

##### Unsur dan Sub-Unsur Kegiatan

##### Pasal 7

Unsur kegiatan tugas Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak yang dapat dinilai Angka Kreditnya yaitu Penyuluhan dan pengembangan Penyuluhan yang terdiri atas sub-unsur:

- a. Penyuluhan langsung secara aktif;
- b. Penyuluhan langsung secara pasif;
- c. Penyuluhan tidak langsung satu arah;
- d. Penyuluhan tidak langsung dua arah;
- e. Penyuluhan tidak langsung melalui *contact center* dan Penyelesaian Administrasi Perpajakan;
- f. Penyuluhan melalui pihak ketiga; dan
- g. Penyusunan rekomendasi pengembangan Penyuluhan.

Bagian Ketiga  
Uraian Kegiatan Sesuai Jenjang Jabatan

Pasal 8

- (1) Uraian kegiatan Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak sesuai jenjang jabatannya, ditetapkan dalam butir kegiatan sebagai berikut:
  - a. Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak Ahli Pertama meliputi:
    1. Penyuluhan langsung secara aktif:
      - a) menyusun program Penyuluhan:
        - 1) menyusun rencana kerja per kegiatan (*session plan*) kegiatan Penyuluhan langsung secara aktif tingkat 1 (satu);
        - 2) melaksanakan pemantauan persiapan kegiatan Penyuluhan langsung secara aktif tingkat 1 (satu);
        - 3) menyusun instrumen survei kegiatan Penyuluhan langsung secara aktif tingkat 1 (satu);
      - b) menyusun materi Penyuluhan:
        - 1) menyusun materi uji awal (*pretest*) dan uji akhir (*posttest*) kegiatan Penyuluhan langsung secara aktif tingkat 1 (satu); dan
        - 2) menyusun materi Penyuluhan langsung secara aktif kepada calon Wajib Pajak Orang Pribadi tingkat 1 (satu);
        - 3) menyusun materi Penyuluhan langsung secara aktif kepada calon Wajib Pajak Orang Pribadi tingkat 2 (dua);
        - 4) menyusun materi Penyuluhan langsung secara aktif kepada Wajib Pajak Orang Pribadi baru tingkat 1 (satu);

- 5) menyusun materi Penyuluhan langsung secara aktif kepada Wajib Pajak Orang Pribadi baru tingkat 2 (dua);
- 6) menyusun materi Penyuluhan langsung secara aktif kepada Wajib Pajak Orang Pribadi terdaftar non Pengusaha Kena Pajak tingkat 1 (satu);
- 7) menyusun materi Penyuluhan langsung secara aktif kepada Wajib Pajak Orang Pribadi terdaftar non Pengusaha Kena Pajak tingkat 2 (dua);
- 8) menyusun materi Penyuluhan langsung secara aktif kepada Wajib Pajak Orang Pribadi terdaftar Pengusaha Kena Pajak tingkat 1 (satu);
- 9) menyusun materi Penyuluhan langsung secara aktif kepada bendaharawan;
- 10) menyusun materi Penyuluhan langsung secara aktif kepada calon Wajib Pajak Badan tingkat 1 (satu);
- 11) menyusun materi Penyuluhan langsung secara aktif kepada Wajib Pajak Badan baru tingkat 1 (satu);
- 12) menyusun materi Penyuluhan langsung secara aktif kepada Wajib Pajak Badan baru tingkat 2 (dua);
- 13) menyusun materi Penyuluhan langsung secara aktif kepada Wajib Pajak Badan terdaftar non Pengusaha Kena Pajak tingkat 1 (satu);

- 14) menyusun materi Penyuluhan langsung secara aktif kepada Wajib Pajak Badan terdaftar non Pengusaha Kena Pajak tingkat 2 (dua); dan
  - 15) menyusun materi Penyuluhan langsung secara aktif kepada Wajib Pajak Badan terdaftar Pengusaha Kena Pajak tingkat 1 (satu);
- c) melaksanakan Penyuluhan :
- 1) melaksanakan pemberian informasi secara langsung kepada calon Wajib Pajak Orang Pribadi tingkat 1 (satu);
  - 2) melaksanakan pemberian informasi secara langsung kepada calon Wajib Pajak Orang Pribadi tingkat 2 (dua);
  - 3) melaksanakan pemberian informasi secara langsung kepada Wajib Pajak Orang Pribadi terdaftar non Pengusaha Kena Pajak tingkat 1 (satu);
  - 4) melaksanakan pemberian informasi secara langsung kepada Wajib Pajak Orang Pribadi terdaftar non Pengusaha Kena Pajak tingkat 2 (dua);
  - 5) melaksanakan pemberian informasi secara langsung kepada bendaharawan;
  - 6) melaksanakan pemberian informasi secara langsung kepada Wajib Pajak Badan terdaftar non Pengusaha Kena Pajak tingkat 1 (satu); dan
  - 7) melaksanakan pemberian informasi secara langsung kepada Wajib Pajak Badan terdaftar non Pengusaha Kena Pajak tingkat 2 (dua).

2. Penyuluhan langsung secara pasif:
  - a) melaksanakan Penyuluhan:
    - 1) melaksanakan piket kegiatan Penyuluhan langsung secara pasif tingkat 1 (satu);
    - 2) melaksanakan piket kegiatan Penyuluhan langsung secara pasif tingkat 3 (tiga);
    - 3) memberikan konsultasi/bimbingan teknis secara langsung tingkat 1 (satu); dan
    - 4) memberikan konsultasi/bimbingan teknis secara langsung tingkat 3 (tiga).
  - b) evaluasi dan *monitoring*:
    - 1) melaksanakan *monitoring* pelaksanaan kegiatan Penyuluhan langsung secara pasif tingkat 1 (satu).
3. Penyuluhan tidak langsung satu arah:
  - a) menyusun program Penyuluhan:
    - 1) menyusun rencana kerja per kegiatan (*session plan*) kegiatan Penyuluhan tidak langsung satu arah tingkat 1 (satu); dan
    - 2) melaksanakan pemantauan persiapan kegiatan Penyuluhan tidak langsung satu arah tingkat 1 (satu).
  - b) menyusun materi Penyuluhan:
    - 1) menyusun materi Penyuluhan tidak langsung satu arah melalui audio tingkat 1 (satu);
    - 2) menyusun materi Penyuluhan tidak langsung satu arah melalui audio tingkat 2 (dua); dan
    - 3) menyusun materi Penyuluhan tidak langsung satu arah melalui audio dan/atau visual tingkat 2 (dua).

- c) melaksanakan Penyuluhan:
  - 1) melaksanakan kegiatan Penyuluhan tidak langsung satu arah dalam bentuk audio tingkat 2 (dua); dan
  - 2) melaksanakan kegiatan Penyuluhan tidak langsung satu arah dalam bentuk audio dan/atau visual tingkat 2 (dua).
- 4. Penyuluhan tidak langsung dua arah:
  - a) menyusun program Penyuluhan:
    - 1) menyusun rencana kerja per kegiatan (*session plan*) kegiatan Penyuluhan tidak langsung dua arah tingkat 1 (satu); dan
    - 2) melaksanakan pemantauan persiapan kegiatan Penyuluhan tidak langsung dua arah tingkat 1 (satu).
  - b) menyusun materi Penyuluhan:
    - 1) menyusun materi Penyuluhan tidak langsung dua arah melalui audio tingkat 2 (dua); dan
    - 2) menyusun materi Penyuluhan tidak langsung dua arah melalui audio dan/atau visual tingkat 2 (dua).
  - c) melaksanakan Penyuluhan:
    - 1) melaksanakan kegiatan Penyuluhan tidak langsung dua arah dalam bentuk audio tingkat 2 (dua); dan
    - 2) melaksanakan kegiatan Penyuluhan tidak langsung dua arah dalam bentuk audio dan/atau visual tingkat 2 (dua).
- 5. Penyuluhan tidak langsung melalui *contact center* dan penyelesaian administrasi perpajakan:

- a) persiapan Penyuluhan:
  - 1) menyusun rencana kerja Penyuluhan periodik (*outbound*);
  - 2) menyusun materi survei melalui media;
  - 3) menyusun materi Penyuluhan perpajakan;
  - 4) menyusun panduan komunikasi dan panduan kegiatan penjaminan kualitas layanan;
  - 5) menganalisis dan menyusun konsep jawaban yang ditanyakan oleh Penyuluh Pajak atas pertanyaan Wajib Pajak dan/atau masyarakat terkait informasi umum perpajakan dan/atau petunjuk penggunaan aplikasi perpajakan; dan
  - 6) melaksanakan inventarisasi dan mendokumentasikan pertanyaan Penyuluh Pajak di aplikasi Sistem Informasi *Contact Center*.
- b) pelaksanaan Penyuluhan:
  - 1) melaksanakan jadwal interaksi secara *online*;
  - 2) menelaah dan melaksanakan penyesuaian jadwal pemberian dan penyampaian layanan;
  - 3) melaksanakan pemberian informasi perpajakan, penerimaan pengaduan dan/atau pemberian petunjuk penggunaan aplikasi perpajakan melalui media telepon berdasarkan permintaan masyarakat/Wajib Pajak (*inbound*) kompleksitas 2 (dua);
  - 4) melaksanakan penyampaian informasi perpajakan dan/atau petunjuk penggunaan aplikasi perpajakan

- melalui media telepon berdasarkan kebutuhan organisasi (*outbound*) kategori 2 (dua);
- 5) melaksanakan pemberian dan/atau penyampaian informasi perpajakan, penerimaan pengaduan, dan/atau petunjuk penggunaan aplikasi perpajakan melalui media selain telepon;
  - 6) mendokumentasikan pemberian dan/atau penyampaian informasi perpajakan, penerimaan pengaduan, permintaan transaksi perpajakan dan/atau petunjuk penggunaan aplikasi perpajakan melalui media ke dalam aplikasi;
  - 7) menganalisis dan menindaklanjuti pengaduan Wajib Pajak dan/atau masyarakat yang disampaikan;
  - 8) melaksanakan konfirmasi awal atas pengaduan dan/atau eskalasi Wajib Pajak dan/atau masyarakat yang disampaikan;
  - 9) melaksanakan analisis dan mendokumentasikan pengaduan Wajib Pajak dan/atau masyarakat ke dalam sistem informasi pengaduan;
  - 10) melaksanakan asistensi Penyuluh Pajak yang baru bergabung di *contact center* (tandem);
  - 11) melaksanakan penyampaian pengetahuan (*transfer of knowledge*) kepada fungsional lain tingkat 1 (satu);
  - 12) melaksanakan penyampaian pengetahuan (*transfer of knowledge*) kepada fungsional lain tingkat 2 (dua);

- 13) melakukan pengolahan data panggilan keluar kepada Wajib Pajak dan/atau masyarakat (*outbound*);
- 14) melaksanakan penyampaian konfirmasi lanjutan hasil tindak lanjut pengelolaan pengaduan di bidang perpajakan;
- 15) menindaklanjuti pertanyaan Wajib Pajak dan/atau masyarakat terkait informasi perpajakan dan/atau petunjuk penggunaan aplikasi perpajakan yang belum terjawab (eskalasi) ke direktorat terkait;
- 16) melaksanakan penyampaian jawaban atas pertanyaan Wajib Pajak dan/atau masyarakat yang belum terjawab (eskalasi);
- 17) menyusun konsep usulan pengembangan aplikasi pusat interaksi (*contact center*) dalam rangka menunjang kegiatan pelayanan dengan pihak internal dan/atau eksternal;
- 18) melaksanakan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal dalam rangka pelaksanaan operasional pusat interaksi (*contact center*);
- 19) melaksanakan pendampingan Penyuluh Pajak dalam rangka pemberian/penyampaian layanan;
- 20) melaksanakan proses pembahasan bersama (kalibrasi) di internal seksi;
- 21) melaksanakan penilaian kualitas layanan informasi dan pengaduan;
- 22) menganalisis hasil penilaian kualitas pemberian/penyampaian layanan secara periodik;

- 23) melaksanakan inventarisasi dan menganalisis hasil eskalasi secara periodik;
  - 24) melaksanakan inventarisasi dan menganalisis tindakan pengaduan yang telah diselesaikan secara periodik;
  - 25) melakukan sosialisasi ketentuan/aplikasi perpajakan sebagai narasumber; dan
  - 26) melakukan sosialisasi ketentuan/aplikasi perpajakan sebagai peserta.
- c) penyelesaian administrasi perpajakan:
- 1) melaksanakan penyelesaian administrasi perpajakan kompleksitas 1 (satu);
  - 2) melaksanakan penyelesaian administrasi perpajakan kompleksitas 2 (dua);
- d) evaluasi dan *monitoring*:
- 1) melaksanakan pemantauan langsung (*live monitoring*) atas pemberian dan/atau penyampaian informasi perpajakan, penerimaan pengaduan, permintaan transaksi perpajakan, dan/atau petunjuk penggunaan aplikasi perpajakan yang disampaikan melalui media;
  - 2) menyusun tanggapan teknis atas hasil penilaian kualitas layanan;
  - 3) melaksanakan analisis dan memberikan persetujuan atau penolakan atas pengajuan keberatan hasil penilaian kualitas layanan; dan
  - 4) melaksanakan evaluasi atas layanan panggilan masuk atau panggilan

keluar melalui media telepon dan nontelepon.

6. Penyuluhan melalui pihak ketiga:
  - a) menyusun program Penyuluhan:
    - 1) menyusun rencana kerja per kegiatan (*session plan*) dalam rangka pelatihan pihak ketiga tingkat 3 (tiga); dan
    - 2) melakukan pemantauan persiapan kegiatan dalam rangka pelatihan pihak ketiga tingkat 1 (satu).
  - b) menyusun materi Penyuluhan:
    - 1) menyusun materi pelatihan Penyuluhan melalui pihak ketiga tingkat 3 (tiga); dan
    - 2) menyusun materi uji awal (*pretest*) dan uji akhir (*posttest*) dalam rangka pelatihan pihak ketiga tingkat 1 (satu).
  - c) melaksanakan Penyuluhan:
    - 1) melaksanakan uji pemeringkatan pihak ketiga.
7. Penyusunan rekomendasi pengembangan Penyuluhan:
  - a) menyusun rekomendasi kebijakan Penyuluhan.
- b. Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak Ahli Muda meliputi:
  1. Penyuluhan langsung secara aktif:
    - a) menyusun program Penyuluhan:
      - 1) menyusun rencana kerja periodik kegiatan Penyuluhan langsung secara aktif tingkat 3 (tiga); dan
      - 2) menyusun analisis kebutuhan kegiatan Penyuluhan langsung secara aktif per kegiatan tingkat 3 (tiga).
    - b) menyusun materi Penyuluhan:

- 1) menyusun materi Penyuluhan langsung secara aktif kepada Wajib Pajak Orang Pribadi Asing tingkat 1 (satu);
  - 2) menyusun materi Penyuluhan langsung secara aktif kepada Wajib Pajak Orang Pribadi Asing tingkat 2 (dua);
  - 3) menyusun materi Penyuluhan langsung secara aktif kepada Wajib Pajak Orang Pribadi terdaftar Pengusaha Kena Pajak tingkat 2 (dua);
  - 4) menyusun materi Penyuluhan langsung secara aktif kepada calon Wajib Pajak Badan tingkat 2 (dua); dan
  - 5) menyusun materi Penyuluhan langsung secara aktif kepada Wajib Pajak Badan terdaftar Pengusaha Kena Pajak tingkat 2 (dua).
- c) melaksanakan Penyuluhan:
- 1) melaksanakan pemberian informasi secara langsung kepada Wajib Pajak Orang Pribadi Asing tingkat 1 (satu);
  - 2) melaksanakan pemberian informasi secara langsung kepada Wajib Pajak Orang Pribadi Asing tingkat 2 (dua);
  - 3) melaksanakan pemberian informasi secara langsung kepada Wajib Pajak Orang Pribadi terdaftar Pengusaha Kena Pajak tingkat 1 (satu);
  - 4) melaksanakan pemberian informasi secara langsung kepada Wajib Pajak Orang Pribadi terdaftar Pengusaha Kena Pajak tingkat 2 (dua);
  - 5) melaksanakan pemberian informasi secara langsung kepada Wajib Pajak

Badan terdaftar Pengusaha Kena Pajak tingkat 1 (satu); dan

- 6) melaksanakan pemberian informasi secara langsung kepada Wajib Pajak Badan terdaftar Pengusaha Kena Pajak tingkat 2 (dua).
- d) evaluasi dan *monitoring*:
- 1) melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan Penyuluhan langsung secara aktif tingkat 3 (tiga);
  - 2) melaksanakan *monitoring* pelaksanaan kegiatan Penyuluhan langsung secara aktif tingkat 1 (satu);
  - 3) melaksanakan *monitoring* pelaksanaan kegiatan Penyuluhan langsung secara aktif tingkat 2 (dua); dan
  - 4) melaksanakan *monitoring* pelaksanaan kegiatan Penyuluhan langsung secara aktif tingkat 3 (tiga).
2. Penyuluhan langsung secara pasif:
- a) evaluasi dan *monitoring*:
- 1) melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan Penyuluhan langsung secara pasif tingkat 3 (tiga); dan
  - 2) melaksanakan *monitoring* pelaksanaan kegiatan Penyuluhan langsung secara pasif tingkat 2 (dua).
3. Penyuluhan tidak langsung satu arah:
- a) menyusun program Penyuluhan:
- 1) menyusun rencana kerja periodik kegiatan Penyuluhan tidak langsung satu arah tingkat 3 (tiga); dan
  - 2) menyusun analisis kebutuhan kegiatan Penyuluhan tidak langsung satu arah per kegiatan tingkat 3 (tiga).

- b) menyusun materi Penyuluhan:
    - 1) menyusun materi Penyuluhan tidak langsung satu arah melalui audio dan/atau visual tingkat 1 (satu);
    - 2) melaksanakan *review* terhadap materi Penyuluhan tidak langsung satu arah tingkat 2 (dua); dan
    - 3) melaksanakan *review* terhadap materi Penyuluhan tidak langsung satu arah tingkat 3 (tiga).
  - c) melaksanakan Penyuluhan:
    - 1) melaksanakan kegiatan Penyuluhan tidak langsung satu arah dalam bentuk audio tingkat 1 (satu); dan
    - 2) melaksanakan kegiatan Penyuluhan tidak langsung satu arah dalam bentuk audio dan/atau visual tingkat 1 (satu).
  - d) evaluasi dan *monitoring*:
    - 1) melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan Penyuluhan tidak langsung satu arah tingkat 3 (tiga);
    - 2) melaksanakan *monitoring* pelaksanaan kegiatan Penyuluhan tidak langsung satu arah tingkat 1 (satu);
    - 3) melaksanakan *monitoring* pelaksanaan kegiatan Penyuluhan tidak langsung satu arah tingkat 2 (dua); dan
    - 4) melaksanakan *monitoring* pelaksanaan kegiatan Penyuluhan tidak langsung satu arah tingkat 3 (tiga).
4. Penyuluhan tidak langsung dua arah:
- a) menyusun program Penyuluhan:
    - 1) menyusun rencana kerja periodik kegiatan Penyuluhan tidak langsung dua arah tingkat 3 (tiga); dan

- 2) menyusun analisis kebutuhan kegiatan Penyuluhan tidak langsung dua arah per kegiatan tingkat 3 (tiga).
- b) menyusun materi Penyuluhan:
- 1) menyusun materi Penyuluhan tidak langsung dua arah melalui audio tingkat 1 (satu);
  - 2) menyusun materi Penyuluhan tidak langsung dua arah melalui audio dan/atau visual tingkat 1 (satu);
  - 3) melaksanakan *review* terhadap materi Penyuluhan tidak langsung dua arah tingkat 2 (dua); dan
  - 4) melaksanakan *review* terhadap materi Penyuluhan tidak langsung dua arah tingkat 3 (tiga).
- c) melaksanakan Penyuluhan:
- 1) melaksanakan kegiatan Penyuluhan tidak langsung dua arah dalam bentuk audio tingkat 1 (satu); dan
  - 2) melaksanakan kegiatan Penyuluhan tidak langsung dua arah dalam bentuk audio dan/atau visual tingkat 1 (satu).
- d) evaluasi dan *monitoring*:
- 1) melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan Penyuluhan tidak langsung dua arah tingkat 3 (tiga);
  - 2) melaksanakan *monitoring* pelaksanaan kegiatan Penyuluhan tidak langsung dua arah tingkat 1 (satu);
  - 3) melaksanakan *monitoring* pelaksanaan kegiatan Penyuluhan tidak langsung dua arah tingkat 2 (dua); dan
  - 4) melaksanakan *monitoring* pelaksanaan kegiatan Penyuluhan tidak langsung dua arah tingkat 3 (tiga).

5. Penyuluhan tidak langsung melalui *contact center* dan penyelesaian administrasi perpajakan:
  - a) persiapan Penyuluhan:
    - 1) melakukan *review* materi Penyuluhan perpajakan.
  - b) pelaksanaan Penyuluhan:
    - 1) melaksanakan jadwal interaksi secara *online*;
    - 2) melaksanakan pemberian informasi perpajakan, penerimaan pengaduan, dan/atau pemberian petunjuk penggunaan aplikasi perpajakan melalui media telepon berdasarkan permintaan masyarakat/Wajib Pajak (*inbound*) kompleksitas 1 (satu);
    - 3) melaksanakan penyampaian informasi perpajakan dan/atau petunjuk penggunaan aplikasi perpajakan melalui media telepon berdasarkan kebutuhan organisasi (*outbound*) kategori 1 (satu); dan
    - 4) menganalisis dan menyusun daftar pertanyaan ke unit kerja atas permasalahan pemberian layanan.
  - c) evaluasi dan monitoring:
    - 1) menyusun tanggapan teknis atas hasil penilaian kualitas layanan; dan
    - 2) melaksanakan evaluasi atas layanan bagian pengaduan/penjaminan kualitas.
6. Penyuluhan melalui pihak ketiga:
  - a) menyusun program Penyuluhan:
    - 1) menyusun analisis kebutuhan kegiatan Penyuluhan melalui pihak ketiga tingkat 3 (tiga);

- 2) menyusun rencana kerja kegiatan Penyuluhan melalui pihak ketiga tingkat 3 (tiga);
  - 3) menyusun rencana kerja per kegiatan (*session plan*) dalam rangka pelatihan pihak ketiga tingkat 1 (satu); dan
  - 4) menyusun rencana kerja per kegiatan (*session plan*) dalam rangka pelatihan pihak ketiga tingkat 2 (dua).
- b) menyusun materi Penyuluhan:
- 1) menyusun modul pelatihan Penyuluhan melalui pihak ketiga tingkat 1 (satu);
  - 2) menyusun materi pelatihan Penyuluhan melalui pihak ketiga tingkat 1 (satu);
  - 3) menyusun materi pelatihan Penyuluhan melalui pihak ketiga tingkat 2 (dua);
  - 4) melaksanakan *review* atas modul dan materi pelatihan Penyuluhan melalui pihak ketiga tingkat 3 (tiga).
- c) melaksanakan Penyuluhan:
- 1) melaksanakan pelatihan kepada pihak ketiga tingkat 3 (tiga);
  - 2) menyusun materi soal uji peneringkatan pihak ketiga; dan
  - 3) melaksanakan pendampingan kepada pihak ketiga tingkat 3 (tiga).
- d) evaluasi dan *monitoring*:
- 1) melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan Penyuluhan melalui pihak ketiga tingkat 3 (tiga);
  - 2) melaksanakan *monitoring* pelaksanaan kegiatan Penyuluhan tingkat 1 (satu);

- 3) melaksanakan *monitoring* pelaksanaan kegiatan Penyuluhan tingkat 2 (dua); dan
  - 4) melaksanakan *monitoring* pelaksanaan kegiatan Penyuluhan tingkat 3 (tiga).
7. Penyusunan rekomendasi pengembangan Penyuluhan:
- a) menyusun rekomendasi kebijakan Penyuluhan.
- c. Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak Ahli Madya meliputi:
1. Penyuluhan langsung secara aktif:
    - a) menyusun program Penyuluhan:
      - 1) menyusun rencana kerja periodik kegiatan Penyuluhan langsung secara aktif tingkat 1 (satu);
      - 2) menyusun rencana kerja periodik kegiatan Penyuluhan langsung secara aktif tingkat 2 (satu);
      - 3) menyusun analisis kebutuhan kegiatan Penyuluhan langsung secara aktif per kegiatan tingkat 1 (satu); dan
      - 4) menyusun analisis kebutuhan kegiatan Penyuluhan langsung secara aktif per kegiatan tingkat 2 (dua).
    - b) menyusun materi Penyuluhan:
      - 1) menyusun materi Penyuluhan langsung secara aktif kepada Wajib Pajak Orang Pribadi penentu penerimaan/prominen (subjek penentu penerimaan/*high influence subject*) tingkat 1 (satu);
      - 2) menyusun materi Penyuluhan langsung secara aktif kepada Wajib Pajak Orang Pribadi penentu penerimaan/prominen (subjek

- penentu penerimaan/*high influence subject*) tingkat 2 (dua);
- 3) menyusun materi Penyuluhan langsung secara aktif kepada Wajib Pajak Badan khusus (BUT/*Joint Venture*/JO/dan sebagainya) tingkat 1 (satu);
  - 4) menyusun materi Penyuluhan langsung secara aktif kepada Wajib Pajak Badan khusus (BUT/*Joint Venture*/JO/dan sebagainya) tingkat 2 (dua);
  - 5) melaksanakan *review* terhadap materi Penyuluhan langsung secara aktif tingkat 1 (satu); dan
  - 6) melaksanakan *review* terhadap materi Penyuluhan langsung secara aktif tingkat 2 (dua).
- c) melaksanakan Penyuluhan:
- 1) melaksanakan pemberian informasi secara langsung kepada Wajib Pajak Orang Pribadi penentu penerimaan/prominen (subjek penentu penerimaan/*high influence subject*) tingkat 1 (satu);
  - 2) melaksanakan pemberian informasi secara langsung kepada Wajib Pajak Orang Pribadi penentu penerimaan/prominen (subjek penentu penerimaan/*high influence subject*) tingkat 2 (dua);
  - 3) melaksanakan pemberian informasi secara langsung kepada Wajib Pajak Badan khusus (BUT/*Joint Venture*/JO/dan sebagainya) tingkat 1 (satu); dan

- 4) melaksanakan pemberian informasi secara langsung kepada Wajib Pajak Badan khusus (BUT/*Joint Venture*/JO/dan sebagainya) tingkat 2 (dua).
- d) evaluasi dan *monitoring*:
- 1) melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan Penyuluhan langsung secara aktif tingkat 1 (satu); dan
  - 2) melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan Penyuluhan langsung secara aktif tingkat 2 (dua).
2. Penyuluhan langsung secara pasif:
- a) evaluasi dan *monitoring*:
- 1) melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan Penyuluhan langsung secara pasif tingkat 1 (satu); dan
  - 2) melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan Penyuluhan langsung secara pasif tingkat 2 (dua).
3. Penyuluhan tidak langsung satu arah:
- a) menyusun program Penyuluhan:
- 1) menyusun rencana kerja periodik kegiatan Penyuluhan tidak langsung satu arah tingkat 1 (satu);
  - 2) menyusun rencana kerja periodik kegiatan Penyuluhan tidak langsung satu arah tingkat 2 (dua);
  - 3) menyusun analisis kebutuhan kegiatan Penyuluhan tidak langsung satu arah per kegiatan tingkat 1 (satu); dan
  - 4) menyusun analisis kebutuhan kegiatan Penyuluhan tidak langsung satu arah per kegiatan tingkat 2 (dua).

- b) menyusun materi Penyuluhan:
    - 1) melaksanakan *review* terhadap materi Penyuluhan tidak langsung satu arah tingkat 1 (satu).
  - c) evaluasi dan *monitoring*:
    - 1) melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan Penyuluhan tidak langsung satu arah tingkat 1 (satu); dan
    - 2) melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan Penyuluhan tidak langsung satu arah tingkat 2 (dua).
4. Penyuluhan tidak langsung dua arah:
- a) menyusun program Penyuluhan:
    - 1) menyusun rencana kerja periodik kegiatan Penyuluhan tidak langsung dua arah tingkat 1 (satu);
    - 2) menyusun rencana kerja periodik kegiatan Penyuluhan tidak langsung dua arah tingkat 2 (dua);
    - 3) menyusun analisis kebutuhan kegiatan Penyuluhan tidak langsung dua arah per kegiatan tingkat 1 (satu); dan
    - 4) menyusun analisis kebutuhan kegiatan Penyuluhan tidak langsung dua arah per kegiatan tingkat 2 (dua).
  - b) menyusun materi Penyuluhan:
    - 1) melaksanakan *review* terhadap materi Penyuluhan tidak langsung dua arah tingkat 1 (satu).
  - c) evaluasi dan *monitoring*:
    - 1) melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan Penyuluhan tidak langsung dua arah tingkat 1 (satu); dan
    - 2) melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan Penyuluhan tidak langsung dua arah tingkat 2 (dua).

5. Penyuluhan melalui pihak ketiga:
  - a) menyusun program Penyuluhan:
    - 1) menyusun pedoman pelaksanaan teknis Penyuluhan melalui pihak ketiga;
    - 2) menyusun analisis kebutuhan kegiatan Penyuluhan melalui pihak ketiga tingkat 1 (satu);
    - 3) menyusun analisis kebutuhan kegiatan Penyuluhan melalui pihak ketiga tingkat 2 (dua);
    - 4) menyusun rencana kerja kegiatan Penyuluhan melalui pihak ketiga tingkat 1 (satu); dan
    - 5) menyusun rencana kerja kegiatan Penyuluhan melalui pihak ketiga tingkat 2 (dua).
  - b) menyusun materi Penyuluhan:
    - 1) melaksanakan *review* atas modul dan materi pelatihan Penyuluhan melalui pihak ketiga tingkat 1 (satu); dan
    - 2) melaksanakan *review* atas modul dan materi pelatihan Penyuluhan melalui pihak ketiga tingkat 2 (dua).
  - c) melaksanakan Penyuluhan:
    - 1) melaksanakan pelatihan kepada pihak ketiga tingkat 1 (satu);
    - 2) melaksanakan pelatihan kepada pihak ketiga tingkat 2 (dua);
    - 3) melaksanakan pendampingan kepada pihak ketiga tingkat 1 (satu); dan
    - 4) melaksanakan pendampingan kepada pihak ketiga tingkat 2 (dua).
  - d) evaluasi dan *monitoring*:
    - 1) melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan Penyuluhan melalui pihak ketiga tingkat 1 (satu); dan

- 2) melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan Penyuluhan melalui pihak ketiga tingkat 2 (dua).
6. Penyusunan rekomendasi pengembangan Penyuluhan berupa menyusun rekomendasi kebijakan Penyuluhan;
- (2) Penyuluh Pajak yang melaksanakan kegiatan tugas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan nilai Angka Kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
  - (3) Rincian butir kegiatan masing-masing jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Instansi Pembina.

#### Bagian Keempat

#### Hasil Kerja

#### Pasal 9

Hasil Kerja tugas Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak sesuai jenjang jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), sebagai berikut:

- a. Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak Ahli Pertama meliputi:
  1. Penyuluhan langsung secara aktif:
    - a) menyusun program Penyuluhan:
      - 1) laporan *session plan* kegiatan Penyuluhan langsung secara aktif tingkat 1 (satu);
      - 2) laporan pemantauan persiapan kegiatan Penyuluhan langsung secara aktif tingkat 1 (satu);
      - 3) materi survei kegiatan Penyuluhan langsung secara aktif tingkat 1 (satu).

- b) menyusun materi Penyuluhan:
- 1) materi soal uji awal (*pretest*) dan uji akhir (*posttest*) kegiatan Penyuluhan langsung secara aktif tingkat 1 (satu)
  - 2) materi Penyuluhan langsung secara aktif kepada calon Wajib Pajak Orang Pribadi tingkat 1 (satu);
  - 3) materi Penyuluhan langsung secara aktif kepada calon Wajib Pajak Orang Pribadi tingkat 2 (dua);
  - 4) materi Penyuluhan langsung secara aktif kepada Wajib Pajak Orang Pribadi baru tingkat 1 (satu);
  - 5) materi Penyuluhan langsung secara aktif kepada Wajib Pajak Orang Pribadi baru tingkat 2 (dua);
  - 6) materi Penyuluhan langsung secara aktif kepada Wajib Pajak Orang Pribadi terdaftar non Pengusaha Kena Pajak tingkat 1 (satu);
  - 7) materi Penyuluhan langsung secara aktif kepada Wajib Pajak Orang Pribadi terdaftar non Pengusaha Kena Pajak tingkat 2 (dua);
  - 8) materi Penyuluhan langsung secara aktif kepada Wajib Pajak Orang Pribadi terdaftar Pengusaha Kena Pajak tingkat 1 (satu);
  - 9) materi Penyuluhan langsung secara aktif kepada Bendaharawan;
  - 10) materi Penyuluhan langsung secara aktif kepada calon Wajib Pajak Badan tingkat 1 (satu);
  - 11) materi Penyuluhan langsung secara aktif kepada Wajib Pajak Badan baru tingkat 1 (satu);

- 12) materi Penyuluhan langsung secara aktif kepada Wajib Pajak Badan baru tingkat 2 (dua);
  - 13) materi Penyuluhan langsung secara aktif kepada Wajib Pajak Badan terdaftar non Pengusaha Kena Pajak tingkat 1 (satu);
  - 14) materi Penyuluhan langsung secara aktif kepada Wajib Pajak Badan terdaftar non Pengusaha Kena Pajak tingkat 2 (dua); dan
  - 15) materi Penyuluhan langsung secara aktif kepada Wajib Pajak Badan terdaftar Pengusaha Kena Pajak tingkat 1 (satu).
- c) melaksanakan Penyuluhan:
- 1) laporan pelaksanaan kegiatan pemberian informasi secara langsung kepada calon Wajib Pajak Orang Pribadi tingkat 1 (satu);
  - 2) laporan pelaksanaan kegiatan pemberian informasi secara langsung kepada calon Wajib Pajak Orang Pribadi tingkat 2 (dua);
  - 3) laporan pelaksanaan kegiatan pemberian informasi secara langsung kepada Wajib Pajak Orang Pribadi terdaftar non Pengusaha Kena Pajak tingkat 1 (satu);
  - 4) laporan pelaksanaan kegiatan pemberian informasi secara langsung kepada Wajib Pajak Orang Pribadi terdaftar non Pengusaha Kena Pajak tingkat 2 (dua);
  - 5) laporan pelaksanaan kegiatan pemberian informasi secara langsung kepada bendaharawan;

- 6) laporan pelaksanaan kegiatan pemberian informasi secara langsung kepada Wajib Pajak Badan terdaftar non Pengusaha Kena Pajak tingkat 1 (satu); dan
  - 7) laporan pelaksanaan kegiatan pemberian informasi secara langsung kepada Wajib Pajak Badan terdaftar non Pengusaha Kena Pajak tingkat 2 (dua).
2. Penyuluhan langsung secara pasif:
- a) melaksanakan Penyuluhan:
    - 1) laporan piket kegiatan Penyuluhan langsung secara pasif tingkat 1 (satu);
    - 2) laporan piket kegiatan Penyuluhan langsung secara pasif tingkat 3 (tiga);
    - 3) berita acara konsultasi/bimbingan teknis secara langsung tingkat 1 (satu); dan
    - 4) berita acara konsultasi/bimbingan teknis secara langsung tingkat 3 (tiga).
  - b) evaluasi dan *monitoring*:
    - 1) laporan *monitoring* pelaksanaan kegiatan Penyuluhan langsung secara pasif tingkat 1 (satu).
3. Penyuluhan tidak langsung satu arah:
- a) menyusun program Penyuluhan:
    - 1) laporan *session plan* kegiatan Penyuluhan tidak langsung satu arah tingkat 1 (satu); dan
    - 2) laporan pemantauan persiapan kegiatan Penyuluhan tidak langsung satu arah tingkat 1 (satu).
  - b) menyusun materi Penyuluhan:
    - 1) materi Penyuluhan tidak langsung satu arah melalui audio tingkat 1 (satu);

- 2) materi Penyuluhan tidak langsung satu arah melalui audio tingkat 2 (dua); dan
  - 3) materi Penyuluhan tidak langsung satu arah melalui audio dan/atau visual tingkat 2 (dua).
  - c) melaksanakan Penyuluhan:
    - 1) berita acara kegiatan Penyuluhan tidak langsung satu arah dalam bentuk audio tingkat 2 (dua); dan
    - 2) berita acara kegiatan Penyuluhan tidak langsung satu arah dalam bentuk audio dan/atau visual tingkat 2 (dua).
4. Penyuluhan tidak langsung dua arah:
- a) menyusun program Penyuluhan:
    - 1) laporan *session plan* kegiatan Penyuluhan tidak langsung dua arah tingkat 1 (satu); dan
    - 2) laporan pemantauan persiapan kegiatan Penyuluhan tidak langsung dua arah tingkat 1 (satu).
  - b) menyusun materi Penyuluhan:
    - 1) materi Penyuluhan tidak langsung dua arah melalui audio tingkat 2 (dua); dan
    - 2) materi Penyuluhan tidak langsung dua arah melalui audio dan/atau visual tingkat 2 (dua).
  - c) melaksanakan Penyuluhan:
    - 1) berita acara kegiatan Penyuluhan tidak langsung dua arah dalam bentuk audio tingkat 2 (dua); dan
    - 2) berita acara kegiatan Penyuluhan tidak langsung dua arah dalam bentuk audio dan/atau visual tingkat 2 (dua).

5. Penyuluhan melalui *contact center* dan penyelesaian administrasi perpajakan:

a) persiapan Penyuluhan:

- 1) laporan rencana kerja penyuluhan periodik (*outbound*);
- 2) materi survei melalui media;
- 3) laporan materi Penyuluhan perpajakan;
- 4) laporan inventarisasi bahan panduan komunikasi dan panduan kegiatan penjaminan kualitas layanan;
- 5) daftar konsep jawaban yang ditanyakan oleh Penyuluh Pajak atas pertanyaan Wajib Pajak dan/atau masyarakat terkait informasi umum perpajakan dan/atau petunjuk penggunaan aplikasi perpajakan; dan
- 6) laporan hasil inventarisasi pertanyaan Penyuluh Pajak di aplikasi Sistem Informasi *Contact Center*.

b) pelaksanaan Penyuluhan:

- 1) laporan piket interaksi secara *online*;
- 2) laporan penyesuaian jadwal pemberian dan penyampaian layanan;
- 3) laporan rekaman media pemberian informasi perpajakan, penerimaan pengaduan dan/atau pemberian petunjuk penggunaan aplikasi perpajakan melalui media telepon berdasarkan permintaan masyarakat/Wajib Pajak (*inbound*) kompleksitas 2 (dua);
- 4) laporan rekaman media penyampaian informasi perpajakan dan/atau petunjuk penggunaan aplikasi perpajakan melalui media telepon

berdasarkan kebutuhan organisasi (*outbound*) kategori 2 (dua);

- 5) laporan pelaksanaan kegiatan melaksanakan pemberian dan/atau penyampaian informasi perpajakan, penerimaan pengaduan, dan/atau petunjuk penggunaan aplikasi perpajakan melalui media selain telepon;
- 6) dokumentasi aplikasi CRM terkait pemberian dan/atau penyampaian informasi perpajakan, penerimaan pengaduan, permintaan transaksi perpajakan dan/atau petunjuk penggunaan aplikasi perpajakan melalui media ke dalam aplikasi;
- 7) laporan hasil analisis pengaduan Wajib Pajak dan/atau masyarakat yang disampaikan;
- 8) rekaman media konfirmasi awal atas pengaduan dan/atau eskalasi Wajib Pajak dan/atau masyarakat yang disampaikan;
- 9) dokumentasi sistem informasi pengaduan Wajib Pajak dan/atau masyarakat ke dalam sistem informasi pengaduan;
- 10) laporan pelaksanaan asistensi Penyuluh Pajak yang baru bergabung di *contact center* (tandem);
- 11) laporan hasil pelaksanaan penyampaian pengetahuan kepada fungsional lain tingkat 1 (satu);
- 12) laporan hasil pelaksanaan penyampaian pengetahuan kepada fungsional lain tingkat 2 (dua);

- 13) laporan pengolahan data panggilan keluar kepada Wajib Pajak dan/atau masyarakat (*outbound*);
- 14) rekaman media konfirmasi lanjutan hasil tindak lanjut pengelolaan pengaduan *di bidang perpajakan*;
- 15) surat eskalasi terkait pertanyaan Wajib Pajak dan/atau masyarakat terkait informasi perpajakan dan/atau petunjuk penggunaan aplikasi perpajakan yang belum terjawab;
- 16) laporan eskalasi terkait penyampaian jawaban atas pertanyaan Wajib Pajak dan/atau masyarakat yang belum terjawab;
- 17) surat usulan pengembangan aplikasi pusat interaksi (*contact center*) dalam rangka menunjang kegiatan pelayanan dengan pihak internal dan/atau eksternal;
- 18) laporan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal dalam rangka pelaksanaan operasional pusat interaksi (*contact center*);
- 19) laporan pendampingan Penyuluh Pajak dalam rangka pemberian/penyampaian layanan;
- 20) Berita Acara Pembahasan bersama (kalibrasi) di internal seksi;
- 21) laporan hasil penilaian kualitas layanan informasi dan pengaduan;
- 22) laporan hasil penilaian periodik terkait pemberian/penyampaian layanan;
- 23) laporan hasil eskalasi periodik;
- 24) laporan hasil analisis pengaduan periodik;

- 25) jam pelatihan sosialisasi ketentuan/aplikasi perpajakan sebagai narasumber; dan
  - 26) jam pelatihan sosialisasi ketentuan/aplikasi perpajakan sebagai peserta.
- c) penyelesaian administrasi perpajakan:
- 1) laporan penelitian permohonan perpajakan kompleksitas 1 (satu); dan
  - 2) laporan penelitian permohonan perpajakan kompleksitas 2 (dua).
- d) evaluasi dan *monitoring*:
- 1) laporan pemantauan langsung atas pemberian dan/atau penyampaian informasi perpajakan, penerimaan pengaduan, permintaan transaksi perpajakan, dan/atau petunjuk penggunaan aplikasi perpajakan yang disampaikan melalui media;
  - 2) tanggapan dalam aplikasi terkait hasil penilaian kualitas layanan;
  - 3) rekomendasi teknis terkait pengajuan keberatan hasil penilaian kualitas layanan; dan
  - 4) laporan evaluasi kinerja tim operasional terkait layanan panggilan masuk atau panggilan keluar melalui media telepon dan nontelepon.
6. Penyuluhan melalui pihak ketiga:
- a) menyusun program Penyuluhan:
- 1) laporan *session plan* dalam rangka pelatihan pihak ketiga tingkat 3 (tiga); dan
  - 2) laporan pemantauan persiapan kegiatan dalam rangka pelatihan pihak ketiga tingkat 1 (satu).

- b) menyusun materi Penyuluhan:
    - 1) materi pelatihan Penyuluhan melalui pihak ketiga tingkat 3 (tiga); dan
    - 2) materi soal uji awal (*pretest*) dan uji akhir (*posttest*) dalam rangka pelatihan pihak ketiga tingkat 1 (satu).
  - c) melaksanakan Penyuluhan:
    - 1) laporan pelaksanaan uji pemeringkatan pihak ketiga.
7. Penyusunan rekomendasi pengembangan Penyuluhan:
- a) surat/kajian terkait rekomendasi kebijakan Penyuluhan.
- b. Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak Ahli Muda meliputi:
- 1. Penyuluhan langsung secara aktif:
    - a) menyusun program Penyuluhan:
      - 1) laporan rencana kerja periodik kegiatan Penyuluhan langsung secara aktif tingkat 3 (tiga); dan
      - 2) laporan analisis kebutuhan kegiatan Penyuluhan langsung secara aktif per kegiatan tingkat 3 (tiga).
    - b) menyusun materi Penyuluhan:
      - 1) materi Penyuluhan langsung secara aktif kepada Wajib Pajak Orang Pribadi Asing tingkat 1 (satu);
      - 2) materi Penyuluhan langsung secara aktif kepada Wajib Pajak Orang Pribadi Asing tingkat 2 (dua);
      - 3) materi Penyuluhan langsung secara aktif kepada Wajib Pajak Orang Pribadi terdaftar Pengusaha Kena Pajak tingkat 2 (dua);
      - 4) materi Penyuluhan langsung secara aktif kepada calon Wajib Pajak Badan tingkat 2 (dua); dan

- 5) materi Penyuluhan langsung secara aktif kepada Wajib Pajak Badan terdaftar Pengusaha Kena Pajak tingkat 2 (dua).
- c) melaksanakan Penyuluhan:
- 1) laporan pelaksanaan kegiatan pemberian informasi secara langsung kepada Wajib Pajak Orang Pribadi Asing tingkat 1 (satu);
  - 2) laporan pelaksanaan kegiatan pemberian informasi secara langsung kepada Wajib Pajak Orang Pribadi Asing tingkat 2 (dua);
  - 3) laporan pelaksanaan kegiatan pemberian informasi secara langsung kepada Wajib Pajak Orang Pribadi terdaftar Pengusaha Kena Pajak tingkat 1 (satu);
  - 4) laporan pelaksanaan kegiatan pemberian informasi secara langsung kepada Wajib Pajak Orang Pribadi terdaftar Pengusaha Kena Pajak tingkat 2 (dua);
  - 5) laporan pelaksanaan kegiatan pemberian informasi secara langsung kepada Wajib Pajak Badan terdaftar Pengusaha Kena Pajak tingkat 1 (satu); dan
  - 6) laporan pelaksanaan kegiatan pemberian informasi secara langsung kepada Wajib Pajak Badan terdaftar Pengusaha Kena Pajak tingkat 2 (dua).
- d) evaluasi dan *monitoring*:
- 1) laporan evaluasi pelaksanaan kegiatan Penyuluhan langsung secara aktif tingkat 3 (tiga);

- 2) laporan *monitoring* pelaksanaan kegiatan Penyuluhan langsung secara aktif tingkat 1 (satu);
  - 3) laporan *monitoring* pelaksanaan kegiatan Penyuluhan langsung secara aktif tingkat 2 (dua); dan
  - 4) laporan *monitoring* pelaksanaan kegiatan Penyuluhan langsung secara aktif tingkat 3 (tiga).
2. Penyuluhan langsung secara pasif:
- a) evaluasi dan *monitoring*:
    - 1) laporan evaluasi pelaksanaan kegiatan Penyuluhan langsung secara pasif tingkat 3 (tiga); dan
    - 2) laporan *monitoring* pelaksanaan kegiatan Penyuluhan langsung secara pasif tingkat 2 (dua).
3. Penyuluhan tidak langsung satu arah:
- a) menyusun program Penyuluhan:
    - 1) laporan rencana kerja periodik kegiatan Penyuluhan tidak langsung satu arah tingkat 3 (tiga); dan
    - 2) laporan analisis kebutuhan Penyuluhan tidak langsung satu arah per kegiatan tingkat 3 (tiga).
  - b) menyusun materi Penyuluhan:
    - 1) materi Penyuluhan tidak langsung satu arah melalui audio dan/atau visual tingkat 1 (satu);
    - 2) lembar persetujuan materi Penyuluhan tidak langsung satu arah tingkat 2 (dua); dan
    - 3) lembar persetujuan materi Penyuluhan tidak langsung satu arah tingkat 3 (tiga).

- c) melaksanakan Penyuluhan:
  - 1) berita acara kegiatan Penyuluhan tidak langsung satu arah dalam bentuk audio tingkat 1 (satu); dan
  - 2) berita acara kegiatan Penyuluhan tidak langsung satu arah dalam bentuk audio dan/atau visual tingkat 1 (satu).
- d) evaluasi dan *monitoring*:
  - 1) laporan evaluasi pelaksanaan kegiatan Penyuluhan tidak langsung satu arah tingkat 3 (tiga);
  - 2) laporan *monitoring* pelaksanaan kegiatan Penyuluhan tidak langsung satu arah tingkat 1 (satu);
  - 3) laporan *monitoring* pelaksanaan kegiatan Penyuluhan tidak langsung satu arah tingkat 2 (dua); dan
  - 4) laporan *monitoring* pelaksanaan kegiatan Penyuluhan tidak langsung satu arah tingkat 3 (tiga).
- 4. Penyuluhan tidak langsung dua arah:
  - a) menyusun program Penyuluhan:
    - 1) laporan rencana kerja periodik Penyuluhan tidak langsung dua arah tingkat 3 (tiga); dan
    - 2) laporan analisis kebutuhan kegiatan Penyuluhan tidak langsung dua arah per kegiatan tingkat 3 (tiga).
  - b) menyusun materi Penyuluhan:
    - 1) materi Penyuluhan tidak langsung dua arah melalui audio tingkat 1 (satu);
    - 2) materi Penyuluhan tidak langsung dua arah melalui audio dan/atau visual tingkat 1 (satu);

- 3) lembar persetujuan materi Penyuluhan tidak langsung dua arah tingkat 2 (dua); dan
  - 4) lembar persetujuan materi Penyuluhan tidak langsung dua arah tingkat 3 (tiga).
- c) melaksanakan Penyuluhan:
- 1) berita acara kegiatan Penyuluhan tidak langsung dua arah dalam bentuk audio tingkat 1 (satu); dan
  - 2) berita acara kegiatan Penyuluhan tidak langsung dua arah dalam bentuk audio dan/atau visual tingkat 1 (satu).
- d) evaluasi dan *monitoring*:
- 1) laporan evaluasi pelaksanaan kegiatan Penyuluhan tidak langsung dua arah tingkat 3 (tiga);
  - 2) laporan *monitoring* pelaksanaan kegiatan Penyuluhan tidak langsung dua arah tingkat 1 (satu);
  - 3) laporan *monitoring* pelaksanaan kegiatan Penyuluhan tidak langsung dua arah tingkat 2 (dua); dan
  - 4) laporan *monitoring* pelaksanaan kegiatan Penyuluhan tidak langsung dua arah tingkat 3 (tiga);
5. Penyuluhan tidak langsung melalui *contact center* dan penyelesaian administrasi perpajakan:
- a) persiapan Penyuluhan:
    - 1) laporan *review* materi Penyuluhan perpajakan;
  - 2) pelaksanaan Penyuluhan:
    - 1) laporan piket interaksi secara *online*;
    - 2) laporan rekaman media pemberian informasi perpajakan, penerimaan

- pengaduan, dan/atau pemberian petunjuk penggunaan aplikasi perpajakan melalui media telepon berdasarkan permintaan masyarakat/Wajib Pajak (*inbound*) kompleksitas 1 (satu);
- 3) laporan rekaman media penyampaian informasi perpajakan dan/atau petunjuk penggunaan aplikasi perpajakan melalui media telepon berdasarkan kebutuhan organisasi (*outbound*) kategori 1 (satu); dan
  - 4) surat/nota dinas penyampaian daftar pertanyaan ke unit kerja atas permasalahan pemberian layanan.
- 3) evaluasi dan *monitoring*:
- 1) tanggapan dalam aplikasi terkait hasil penilaian kualitas layanan; dan
  - 2) laporan evaluasi kinerja tim pengaduan/penjaminan kualitas.
6. Penyuluhan melalui pihak ketiga:
- a) menyusun program Penyuluhan:
    - 1) laporan hasil analisis kebutuhan kegiatan Penyuluhan melalui pihak ketiga tingkat 3 (tiga); dan
    - 2) laporan rencana kerja kegiatan Penyuluhan melalui pihak ketiga tingkat 3 (tiga);
    - 3) laporan *session plan* dalam rangka pelatihan pihak ketiga tingkat 1 (satu); dan
    - 4) laporan *session plan* dalam rangka pelatihan pihak ketiga tingkat 2 (dua).
  - b) menyusun materi Penyuluhan:
    - 1) modul pelatihan Penyuluhan melalui pihak ketiga tingkat 1 (satu);

- 2) materi pelatihan Penyuluhan melalui pihak ketiga tingkat 2 (dua);
  - 3) materi pelatihan Penyuluhan melalui pihak ketiga tingkat 2 (dua); dan
  - 4) lembar persetujuan modul dan materi pelatihan Penyuluhan melalui pihak ketiga tingkat 3 (tiga);
- c) melaksanakan Penyuluhan:
- 1) laporan pelaksanaan pelatihan kepada pihak ketiga tingkat 3 (tiga);
  - 2) materi soal uji pemeringkatan pihak ketiga; dan
  - 3) laporan pelaksanaan pendampingan kepada pihak ketiga tingkat 3 (tiga).
- d) evaluasi dan *monitoring*:
- 1) laporan evaluasi pelaksanaan kegiatan Penyuluhan melalui pihak ketiga tingkat 3 (tiga);
  - 2) laporan *monitoring* pelaksanaan kegiatan Penyuluhan melalui pihak ketiga tingkat 1 (satu);
  - 3) laporan *monitoring* pelaksanaan kegiatan Penyuluhan melalui pihak ketiga tingkat 2 (dua); dan
  - 4) laporan *monitoring* pelaksanaan kegiatan Penyuluhan melalui pihak ketiga tingkat 3 (tiga);
7. Penyusunan rekomendasi pengembangan Penyuluhan:
- a) surat/kajian terkait rekomendasi kebijakan Penyuluhan.
- c. Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak Ahli Madya meliputi:
1. Penyuluhan langsung secara aktif:
    - a) menyusun program Penyuluhan:
      - 1) laporan rencana kerja periodik kegiatan Penyuluhan langsung secara aktif tingkat 1 (satu);

- 2) laporan rencana kerja periodik kegiatan Penyuluhan langsung secara aktif tingkat 2 (satu);
  - 3) laporan analisis kebutuhan kegiatan Penyuluhan langsung secara aktif tingkat 1 (satu); dan
  - 4) laporan analisis kebutuhan kegiatan Penyuluhan langsung secara aktif tingkat 2 (dua).
- b) menyusun materi Penyuluhan:
- 1) materi Penyuluhan langsung secara aktif kepada Wajib Pajak Orang Pribadi penentu penerimaan/prominen (subjek penentu penerimaan/*high influence subject*) tingkat 1 (satu);
  - 2) materi Penyuluhan langsung secara aktif kepada Wajib Pajak Orang Pribadi penentu penerimaan/prominen (subjek penentu penerimaan/*high influence subject*) tingkat 2 (dua);
  - 3) materi Penyuluhan langsung secara aktif kepada Wajib Pajak Badan khusus (BUT/*Joint Venture*/JO/dan sebagainya) tingkat 1 (satu);
  - 4) materi Penyuluhan langsung secara aktif kepada Wajib Pajak Badan khusus (BUT/*Joint Venture*/JO/dan sebagainya) tingkat 2 (dua);
  - 5) lembar persetujuan materi Penyuluhan langsung secara aktif tingkat 1 (satu); dan
  - 6) lembar persetujuan materi Penyuluhan langsung secara aktif tingkat 2 (dua).

- c) melaksanakan Penyuluhan:
    - 1) laporan pelaksanaan kegiatan pemberian informasi secara langsung kepada Wajib Pajak Orang Pribadi penentu penerimaan/prominen (subjek penentu penerimaan/*high influence subject*) tingkat 1 (satu);
    - 2) laporan pelaksanaan kegiatan pemberian informasi secara langsung kepada Wajib Pajak Orang Pribadi penentu penerimaan/prominen (subjek penentu penerimaan/*high influence subject*) tingkat 2 (dua);
    - 3) laporan pelaksanaan kegiatan pemberian informasi secara langsung kepada Wajib Pajak Badan khusus (BUT/*Joint Venture*/JO/dan sebagainya) tingkat 1 (satu); dan
    - 4) laporan pelaksanaan kegiatan melaksanakan pemberian informasi secara langsung kepada Wajib Pajak Badan khusus (BUT/*Joint Venture*/JO/dan sebagainya) tingkat 2 (dua).
  - d) evaluasi dan *monitoring*:
    - 1) laporan evaluasi pelaksanaan kegiatan Penyuluhan langsung secara aktif tingkat 1 (satu); dan
    - 2) laporan evaluasi pelaksanaan kegiatan Penyuluhan langsung secara aktif tingkat 2 (dua).
2. Penyuluhan langsung secara pasif:
- a) evaluasi dan *monitoring*:
    - 1) laporan evaluasi pelaksanaan kegiatan Penyuluhan langsung secara pasif tingkat 1 (satu); dan

- 2) laporan evaluasi pelaksanaan kegiatan Penyuluhan langsung secara pasif tingkat 2 (dua).
- 3) Penyuluhan tidak langsung satu arah:
  - a) menyusun program Penyuluhan:
    - 1) laporan rencana kerja periodik kegiatan Penyuluhan tidak langsung satu arah tingkat 1 (satu);
    - 2) laporan rencana kerja periodik kegiatan Penyuluhan tidak langsung satu arah tingkat 2 (dua);
    - 3) laporan analisis kebutuhan kegiatan Penyuluhan tidak langsung satu arah per kegiatan tingkat 1 (satu); dan
    - 4) laporan analisis kebutuhan kegiatan Penyuluhan tidak langsung satu arah per kegiatan tingkat 2 (dua).
  - b) menyusun materi Penyuluhan:
    - 1) lembar persetujuan materi Penyuluhan tidak langsung satu arah tingkat 1 (satu).
  - c) evaluasi dan *monitoring*:
    - 1) laporan evaluasi pelaksanaan kegiatan Penyuluhan tidak langsung satu arah tingkat 1 (satu); dan
    - 2) laporan evaluasi pelaksanaan kegiatan Penyuluhan tidak langsung satu arah tingkat 2 (dua).
- 4) Penyuluhan tidak langsung dua arah:
  - a) menyusun program Penyuluhan:
    - 1) laporan rencana kerja periodik kegiatan Penyuluhan tidak langsung dua arah tingkat 1 (satu);
    - 2) laporan rencana kerja periodik kegiatan Penyuluhan tidak langsung dua arah tingkat 2 (dua);

- 3) laporan analisis kebutuhan kegiatan Penyuluhan tidak langsung dua arah per kegiatan tingkat 1 (satu);
- 4) laporan analisis kebutuhan kegiatan Penyuluhan tidak langsung dua arah per kegiatan tingkat 2 (dua); dan
- b) menyusun materi Penyuluhan:
  - 1) lembar persetujuan materi Penyuluhan tidak langsung dua arah tingkat 1 (satu).
- c) evaluasi dan *monitoring*:
  - 1) laporan evaluasi pelaksanaan kegiatan Penyuluhan tidak langsung dua arah tingkat 1 (satu); dan
  - 2) laporan evaluasi pelaksanaan kegiatan Penyuluhan tidak langsung dua arah tingkat 2 (dua).
- 5) Penyuluhan melalui pihak ketiga:
  - a) menyusun program Penyuluhan:
    - 1) dokumen pedoman teknis Penyuluhan melalui pihak ketiga;
    - 2) laporan hasil analisis kebutuhan kegiatan Penyuluhan melalui pihak ketiga tingkat 1 (satu);
    - 3) laporan hasil analisis kebutuhan kegiatan Penyuluhan melalui pihak ketiga tingkat 2 (dua);
    - 4) laporan rencana kerja kegiatan Penyuluhan melalui pihak ketiga tingkat 1 (satu); dan
    - 5) laporan rencana kerja kegiatan Penyuluhan melalui pihak ketiga tingkat 2 (dua).
  - b) menyusun materi Penyuluhan:
    - 1) lembar persetujuan modul dan materi pelatihan Penyuluhan melalui pihak ketiga tingkat 1 (satu); dan

- 2) lembar persetujuan modul dan materi pelatihan Penyuluhan melalui pihak ketiga tingkat 2 (dua).
- c) melaksanakan Penyuluhan:
  - 1) laporan pelaksanaan pelatihan kepada pihak ketiga tingkat 1 (satu);
  - 2) laporan pelaksanaan pelatihan kepada pihak ketiga tingkat 2 (dua);
  - 3) laporan pelaksanaan pendampingan kepada pihak ketiga tingkat 1 (satu); dan
  - 4) laporan pelaksanaan pendampingan kepada pihak ketiga tingkat 2 (dua).
- d) evaluasi dan *monitoring*:
  - 1) laporan evaluasi pelaksanaan kegiatan Penyuluhan melalui pihak ketiga tingkat 1 (satu); dan
  - 2) laporan evaluasi pelaksanaan kegiatan Penyuluhan melalui pihak ketiga tingkat 2 (dua).
- 6) Penyusunan rekomendasi pengembangan Penyuluhan:
  - a) surat/kajian terkait rekomendasi kebijakan Penyuluhan.

#### Pasal 10

Dalam hal suatu unit kerja tidak terdapat Penyuluh Pajak yang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), Penyuluh Pajak yang berada satu tingkat di atas atau satu tingkat di bawah jenjang jabatannya dapat melakukan kegiatan tersebut berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.

#### Pasal 11

- (1) Penilaian Angka Kredit atas hasil penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ditetapkan sebagai berikut:
  - a. Penyuluh Pajak yang melaksanakan tugas Penyuluh Pajak yang berada satu tingkat di atas jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan; dan
  - b. Penyuluh Pajak yang melaksanakan tugas Penyuluh Pajak yang berada satu tingkat di bawah jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 100% (seratus persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan.
- (2) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

### BAB V

#### PENGANGKATAN DALAM JABATAN

##### Bagian Kesatu

##### Umum

#### Pasal 12

Pejabat yang memiliki kewenangan untuk mengangkat dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak yaitu Pejabat yang Berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 13

Pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak dapat dilakukan melalui pengangkatan:

- a. pertama;
- b. perpindahan dari jabatan lain; dan
- c. promosi.

Bagian Kedua  
Pangkat Pertama

Pasal 14

- (1) Pangkat dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak melalui pangkat pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. berstatus PNS;
  - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
  - c. sehat jasmani dan rohani;
  - d. berijazah paling rendah sarjana atau diploma empat bidang ilmu ekonomi, keuangan, hukum, administrasi, komunikasi, atau teknik; dan
  - e. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Pangkat pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pangkat untuk mengisi lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak dari calon PNS.
- (3) Calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setelah diangkat sebagai PNS paling lama 1 (satu) tahun diangkat dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak.
- (4) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 3 (tiga) tahun setelah diangkat dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak harus mengikuti dan lulus pelatihan fungsional di bidang Penyuluhan.
- (5) Penyuluh Pajak yang belum mengikuti dan/atau tidak lulus pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak diberikan kenaikan jenjang satu tingkat di atasnya.
- (6) Angka Kredit untuk pangkat pertama dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak dinilai dan ditetapkan pada saat mulai melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak.

### Bagian Ketiga

#### Pengangkatan melalui Perpindahan dari Jabatan Lain

##### Pasal 15

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b, dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. berstatus PNS;
  - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
  - c. sehat jasmani dan rohani;
  - d. berijazah paling rendah sarjana atau diploma empat bidang ilmu ekonomi, keuangan, hukum, administrasi, komunikasi, teknik, atau di bidang lainnya sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan oleh Instansi Pembina;
  - e. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural sesuai Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
  - f. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang penyuluhan dan/atau perpajakan paling singkat 2 (dua) tahun;
  - g. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
  - h. berusia paling tinggi:
    - 1) 53 (lima puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak Ahli Pertama dan Penyuluh Pajak Ahli Muda; dan
    - 2) 55 (lima puluh lima) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak Ahli Madya.
- (2) Pengangkatan Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan kebutuhan untuk jenjang jabatan fungsional yang akan diduduki.

- (3) Pangkat yang ditetapkan bagi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu sama dengan pangkat yang dimiliki dan jenjang jabatan yang ditetapkan sesuai dengan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit.
- (4) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan dengan mempertimbangkan pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Penyuluhan Pajak.

Bagian Keempat  
Pangkatan melalui Promosi

Pasal 16

- (1) Pengangkatan Penyuluh Pajak melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c, dilaksanakan dalam hal:
  - a. PNS yang belum menduduki Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak; atau
  - b. kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak satu tingkat lebih tinggi dalam satu kategori Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak melalui promosi, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural sesuai Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
  - b. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  - c. memiliki rekam jejak yang baik;
  - d. tidak pernah melakukan pelanggaran kode etik dan profesi PNS; dan
  - e. tidak pernah dikenakan hukuman disiplin PNS.

- (3) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak melalui promosi harus mempertimbangkan ketersediaan lowongan jenjang Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak yang akan diduduki.
- (4) Angka Kredit untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak melalui promosi dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan.
- (5) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak melalui promosi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VI

### PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI

#### Pasal 17

- (1) Setiap PNS yang diangkat menjadi Pejabat Fungsional Penyuluh Pajak wajib dilantik dan diambil sumpah/janji menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- (2) Sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VII

### PENILAIAN KINERJA

#### Bagian Kesatu

##### Umum

#### Pasal 18

- (1) Penilaian kinerja Penyuluh Pajak bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan yang didasarkan sistem prestasi dan sistem karier.

- (2) Penilaian kinerja Penyuluh Pajak dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi dengan memperhatikan target, capaian, hasil dan manfaat yang dicapai, serta perilaku PNS.
- (3) Penilaian kinerja Penyuluh Pajak dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 19

Penilaian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 meliputi:

- a. SKP; dan
- b. Perilaku Kerja.

#### Bagian Kedua

##### SKP

#### Paragraf 1

##### Umum

#### Pasal 20

- (1) Pada awal tahun, Penyuluh Pajak wajib menyusun SKP.
- (2) SKP merupakan target kinerja Penyuluh Pajak berdasarkan penetapan target kinerja unit kerja yang bersangkutan.
- (3) SKP untuk setiap jenjang jabatan diambil dari uraian kegiatan tugas jabatan sebagai turunan dari penetapan kinerja unit kerja.

#### Pasal 21

- (1) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) terdiri atas kinerja utama berupa target Angka Kredit dan/atau kinerja tambahan berupa tugas tambahan.

- (2) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diuraikan dalam bentuk butir kegiatan tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pimpinan unit kerja berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan.

#### Pasal 22

- (1) Target Angka Kredit dan tugas tambahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) sebagai dasar untuk penyusunan, penetapan, dan penilaian SKP.
- (2) SKP yang disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disetujui dan ditetapkan oleh atasan langsung.
- (3) Penilaian SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hasil penilaian SKP Penyuluh Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sebagai capaian SKP.

#### Paragraf 2

#### Target Angka Kredit

#### Pasal 23

- (1) Target Angka kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) bagi Penyuluh Pajak setiap tahun ditetapkan paling sedikit:
  - a. 12,5 (dua belas koma lima) untuk Penyuluh Pajak Ahli Pertama;
  - b. 25 (dua puluh lima) untuk Penyuluh Pajak Ahli Muda; dan
  - c. 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) untuk Penyuluh Pajak Ahli Madya.
- (2) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, tidak berlaku bagi Penyuluh Pajak Ahli Madya yang memiliki pangkat tertinggi dalam jenjang jabatan yang didudukinya.

- (3) Selain Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Penyuluh Pajak wajib memperoleh Hasil Kerja Minimal untuk setiap periode.
- (4) Ketentuan mengenai Penghitungan Target Angka Kredit dan Hasil Kerja Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) ditetapkan oleh Instansi Pembina.

### Paragraf 3

#### Angka Kredit Pemeliharaan

### Pasal 24

- (1) Penyuluh Pajak yang telah memenuhi syarat untuk kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi tetapi belum tersedia lowongan pada jenjang jabatan yang akan diduduki, setiap tahun wajib memenuhi target Angka Kredit, paling sedikit:
  - a. 10 (sepuluh) untuk Penyuluh Pajak Ahli Pertama; dan
  - b. 20 (dua puluh) untuk Penyuluh Pajak Ahli Muda.
- (2) Penyuluh Pajak Ahli Madya yang menduduki pangkat tertinggi dari jabatannya, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling sedikit 20 (dua puluh) Angka Kredit.

### Bagian Ketiga

#### Perilaku Kerja

### Pasal 25

Perilaku kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b ditetapkan berdasarkan standar perilaku kerja dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak dan dinilai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII  
PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Bagian Kesatu  
Penilaian dan Penetapan Angka Kredit

Pasal 26

- (1) Capaian SKP Penyuluh Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (4) disampaikan kepada Tim Penilai untuk dilakukan penilaian sebagai capaian Angka Kredit.
- (2) Capaian Angka Kredit Penyuluh Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan paling tinggi 150% (seratus lima puluh persen) dari target Angka Kredit minimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dan Pasal 24.
- (3) Dalam hal telah memenuhi Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat dan/atau jabatan, capaian Angka Kredit Penyuluh Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan kepada pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit untuk ditetapkan dalam PAK.
- (4) PAK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar kenaikan pangkat dan/atau jabatan setingkat lebih tinggi sebagaimana tercantum dalam Lampiran III sampai dengan Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 27

- (1) Untuk mendukung objektivitas dalam penilaian kinerja, Penyuluh Pajak mendokumentasikan hasil kerja yang diperoleh sesuai dengan SKP yang ditetapkan setiap tahunnya.
- (2) Dalam hal sebagai bahan pertimbangan dalam pelaksanaan penilaian Angka Kredit, Tim Penilai dapat meminta laporan pelaksanaan kegiatan dan bukti fisik hasil kerja Penyuluh Pajak.

- (3) Hasil penilaian dan PAK Penyuluh Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) dan ayat (3) dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penilaian kinerja Penyuluh Pajak.

## Bagian Kedua

### Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit

#### Pasal 28

Usul PAK Penyuluh 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 Penyuluh Pajak Ahli Madya di lingkungan kantor pusat dan kantor wilayah pada unit kerja jabatan pimpinan tinggi madya yang membidangi perpajakan di kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara;
- 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 Penyuluh Pajak Ahli Pertama dan Penyuluh Pajak Ahli Muda di lingkungan kantor pusat unit kerja jabatan pimpinan tinggi madya yang membidangi perpajakan dan unit pelaksana teknis yang membidangi layanan informasi dan pengaduan perpajakan di kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara; dan
- c. pejabat administrator yang membidangi kepegawaian pada kantor wilayah pada unit kerja jabatan pimpinan tinggi madya yang membidangi perpajakan di kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara kepada kepala kantor wilayah pada unit kerja jabatan pimpinan tinggi

madya yang membidangi perpajakan di kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara untuk Angka Kredit bagi Penyuluh Pajak Ahli Pertama dan Penyuluh Pajak Ahli Muda di lingkungan kantor wilayah pada unit kerja jabatan pimpinan tinggi madya yang membidangi perpajakan di kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara.

### Bagian Ketiga

#### Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit

#### Pasal 29

Pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit Penyuluh Pajak, yaitu:

- a. pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi perpajakan untuk Angka Kredit bagi Penyuluh Pajak Ahli Madya di lingkungan kantor pusat dan kantor wilayah pada unit kerja jabatan pimpinan tinggi madya yang membidangi perpajakan di kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara;
- b. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada unit jabatan pimpinan tinggi madya yang membidangi perpajakan untuk Angka Kredit bagi Penyuluh Pajak Ahli Pertama dan Penyuluh Pajak Ahli Muda di lingkungan kantor pusat pada unit kerja jabatan pimpinan tinggi madya yang membidangi perpajakan dan unit pelaksana teknis yang membidangi layanan informasi dan pengaduan perpajakan di kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara; dan
- c. kepala kantor wilayah pada unit kerja jabatan pimpinan tinggi madya yang membidangi perpajakan di kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara untuk Angka Kredit bagi Penyuluh Pajak Ahli Pertama dan Penyuluh

Pajak Ahli Muda di lingkungan kantor wilayah pada unit kerja jabatan pimpinan tinggi madya yang membidangi perpajakan di kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara.

#### Bagian Keempat

##### Tim Penilai

#### Pasal 30

- (1) Dalam menjalankan tugasnya, pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dibantu oleh Tim Penilai.
- (2) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas:
  - a. mengevaluasi keselarasan hasil penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) dan ayat (3);
  - b. memberikan penilaian Angka Kredit berdasarkan nilai capaian tugas jabatan;
  - c. memberikan rekomendasi kenaikan pangkat dan/atau jenjang jabatan;
  - d. memberikan rekomendasi mengikuti Uji Kompetensi;
  - e. melakukan pemantauan terhadap hasil penilaian capaian tugas jabatan;
  - f. memberikan pertimbangan penilaian SKP; dan
  - g. memberikan bahan pertimbangan kepada Pejabat yang Berwenang dalam pengembangan PNS, pengangkatan dalam jabatan, pemberian tunjangan dan sanksi, mutasi, serta keikutsertaan Penyuluh Pajak dalam pelatihan.
- (3) Tim Penilai Penyuluh Pajak terdiri atas:
  - a. Tim Penilai pusat bagi pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi perpajakan untuk Angka Kredit bagi Penyuluh Pajak Ahli Madya di lingkungan kantor pusat dan kantor wilayah pada unit kerja jabatan pimpinan tinggi madya yang membidangi perpajakan di kementerian yang

menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara;

- b. Tim Penilai sekretariat bagi pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada unit jabatan pimpinan tinggi madya yang membidangi perpajakan untuk Angka Kredit bagi Penyuluh Pajak Ahli Pertama dan Penyuluh Pajak Ahli Muda di lingkungan kantor pusat pada unit kerja jabatan pimpinan tinggi madya yang membidangi perpajakan dan unit pelaksana teknis yang membidangi layanan informasi dan pengaduan perpajakan di kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara; dan
- c. Tim Penilai kantor wilayah bagi kepala kantor wilayah pada unit kerja jabatan pimpinan tinggi madya yang membidangi perpajakan di kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara untuk Angka Kredit bagi Penyuluh Pajak Ahli Pertama dan Penyuluh Pajak Ahli Muda di lingkungan kantor wilayah pada unit kerja jabatan pimpinan tinggi madya yang membidangi perpajakan di kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara.

#### Pasal 31

- (1) Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 terdiri atas pejabat yang berasal dari unsur teknis yang membidangi Penyuluhan, unsur kepegawaian, dan Penyuluh Pajak.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Penilai sebagai berikut:
  - a. seorang ketua merangkap anggota;
  - b. seorang sekretaris merangkap anggota; dan
  - c. paling sedikit 3 (tiga) orang anggota.
- (3) Susunan anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus berjumlah ganjil.

- (4) Ketua Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, paling rendah pejabat administrator atau Penyuluh Pajak Ahli Madya.
- (5) Sekretaris Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, harus berasal dari unsur kepegawaian.
- (6) Anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, paling sedikit 2 (dua) orang dari Penyuluh Pajak.
- (7) Syarat untuk menjadi anggota Tim Penilai, yaitu:
  - a. menduduki jabatan atau pangkat paling rendah sama dengan jabatan atau pangkat Penyuluh Pajak yang dinilai;
  - b. memiliki keahlian serta kemampuan untuk menilai kinerja Penyuluh Pajak; dan
  - c. aktif melakukan penilaian angka kredit Penyuluh Pajak.
- (8) Apabila jumlah anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak dapat dipenuhi dari Penyuluh Pajak, anggota Tim Penilai dapat diangkat dari PNS lain yang memiliki kompetensi untuk menilai hasil kerja Penyuluh Pajak.
- (9) Pembentukan dan susunan anggota Tim Penilai ditetapkan oleh:
  - a. pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi perpajakan pada unit kerja jabatan pimpinan tinggi madya yang membidangi perpajakan di kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara untuk Tim Penilai pusat;
  - b. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada unit jabatan pimpinan tinggi madya yang membidangi perpajakan pada unit kerja jabatan pimpinan tinggi madya yang membidangi perpajakan di kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara untuk Tim Penilai sekretariat; dan

- c. kepala kantor wilayah pada unit kerja jabatan pimpinan tinggi madya yang membidangi perpajakan di kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara untuk Tim Penilai kantor wilayah.

#### Pasal 32

Tata kerja Tim Penilai dan tata cara penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak ditetapkan oleh Instansi Pembina.

### BAB IX

#### KENAIKAN PANGKAT DAN KENAIKAN JABATAN

##### Bagian Kesatu

##### Kenaikan Pangkat

#### Pasal 33

- (1) Kenaikan pangkat dapat dipertimbangkan apabila capaian Angka Kredit telah memenuhi Angka Kredit Kumulatif yang dipersyaratkan.
- (2) Angka Kredit Kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan pencapaian Angka Kredit pada setiap tahun dan perolehan Hasil Kerja Minimal pada setiap periode.
- (3) Jumlah Angka Kredit Kumulatif yang harus dipenuhi untuk kenaikan pangkat dan/atau jenjang Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak, untuk:
  - a. Penyuluh Pajak dengan pendidikan sarjana atau diploma empat sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
  - b. Penyuluh Pajak dengan pendidikan magister sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan

- c. Penyuluh Pajak dengan pendidikan doktor sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 34

- (1) Dalam hal untuk kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud dalam pasal 33 ayat (1), Penyuluh Pajak dapat melaksanakan kegiatan penunjang, meliputi:
  - a. pengajar atau pelatih di bidang Penyuluhan;
  - b. keanggotaan dalam Tim Penilai atau tim Uji Kompetensi;
  - c. perolehan penghargaan/tanda jasa;
  - d. perolehan gelar/ijazah lain; dan/atau
  - e. pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak.
- (2) Kegiatan penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan Angka Kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini, dengan kumulatif Angka Kredit paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat.
- (3) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan untuk satu kali kenaikan pangkat.

#### Bagian Kedua

#### Kenaikan Jenjang Jabatan

#### Pasal 35

- (1) Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak satu tingkat lebih tinggi wajib memenuhi Angka Kredit yang ditetapkan.
- (2) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dari akumulasi Angka Kredit kenaikan pangkat dalam satu jenjang yang sedang diduduki tercantum dalam Lampiran III sampai dengan Lampiran V yang

merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- (3) Kenaikan jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan ketersediaan lowongan kebutuhan jabatan.
- (4) Selain memenuhi syarat kinerja, pejabat fungsional Penyuluh Pajak yang akan dinaikkan jabatannya setingkat lebih tinggi harus mengikuti dan lulus Uji Kompetensi, memenuhi Hasil Kerja Minimal, dan/atau persyaratan lain yang ditetapkan oleh Instansi Pembina.
- (5) Syarat kinerja, Hasil Kerja Minimal, dan/atau persyaratan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Instansi Pembina.

#### Pasal 36

- (1) Dalam hal untuk kenaikan jenjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1), Penyuluh Pajak dapat melaksanakan kegiatan pengembangan profesi.
- (2) Kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. perolehan ijazah/gelar pendidikan formal di bidang penyuluhan pajak;
  - b. pembuatan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang penyuluhan pajak;
  - c. penerjemahan/penyaduran buku, karya ilmiah, peraturan dan bahan lainnya di bidang penyuluhan pajak;
  - d. penyusunan standar/ pedoman/ petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang penyuluhan pajak;
  - e. pengembangan kompetensi di bidang penyuluhan pajak; dan/atau
  - f. kegiatan lain yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang penyuluhan pajak.

- (3) Kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan Angka Kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Bagi Penyuluh Pajak yang akan naik ke jenjang jabatan Ahli Madya wajib melaksanakan kegiatan pengembangan profesi Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak, dengan Angka Kredit pengembangan profesi yang disyaratkan sebanyak 6 (enam) angka kredit.

#### Pasal 37

- (1) Penyuluh Pajak yang secara bersama-sama membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Penyuluhan, diberikan Angka Kredit dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. apabila terdiri atas 2 (dua) orang penulis, pembagian Angka Kredit yaitu 60% (enam puluh persen) bagi penulis utama dan 40% (empat puluh persen) bagi penulis pembantu;
  - b. apabila terdiri atas 3 (tiga) orang penulis, pembagian Angka Kredit yaitu 50% (lima puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 25% (dua puluh lima persen) bagi penulis pembantu;
  - c. apabila terdiri atas 4 (empat) orang penulis, pembagian Angka Kredit yaitu 40% (empat puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 20% (dua puluh persen) bagi penulis pembantu; dan
  - d. apabila tidak terdapat atau tidak dapat ditentukan penulis utama dan penulis pendukung, maka pembagian Angka Kredit sebesar proporsi yang sama untuk setiap penulis.
- (2) Jumlah penulis pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling banyak 3 (tiga) orang.

Bagian Ketiga  
Mekanisme Kenaikan Pangkat dan Jenjang

Pasal 38

Persyaratan dan mekanisme kenaikan pangkat dan jenjang jabatan bagi Penyuluh Pajak dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 39

Penyuluh Pajak yang memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan Angka Kredit tersebut dapat diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya dalam satu jenjang.

Pasal 40

Dalam hal target Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat dan/atau jabatan setingkat lebih tinggi tidak tercapai, Penyuluh Pajak tidak diberikan kenaikan pangkat dan/atau jabatan.

BAB X

KEBUTUHAN PNS DALAM JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 41

- (1) Penetapan kebutuhan PNS dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak dihitung berdasarkan beban kerja yang ditentukan dari indikator sebagai berikut:
  - a. jumlah objek penyuluhan; dan
  - b. rasio cakupan penyuluhan.
- (2) Pedoman perhitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Instansi Pembina setelah mendapat persetujuan dari Menteri.

Pasal 42

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak berdasarkan peraturan Menteri ini tidak dapat dilakukan sebelum pedoman penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak ditetapkan.

BAB XI  
KOMPETENSI

Bagian Kesatu  
Standar Kompetensi

Pasal 43

- (1) PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak harus memenuhi Standar Kompetensi sesuai dengan jenjang jabatan.
- (2) Kompetensi Penyuluh Pajak, meliputi:
  - a. kompetensi teknis;
  - b. kompetensi manajerial; dan
  - c. kompetensi sosial kultural.
- (3) Rincian Standar Kompetensi setiap jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Instansi Pembina.

Bagian Kedua  
Pengembangan Kompetensi

Pasal 44

- (1) Untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme Penyuluh Pajak wajib diikutsertakan pelatihan.
- (2) Pelatihan yang diberikan bagi Penyuluh Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan hasil analisis kebutuhan pelatihan dan penilaian kinerja.
- (3) Pelatihan yang diberikan kepada Penyuluh Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam bentuk:
  - a. pelatihan fungsional; dan
  - b. pelatihan teknis bidang Penyuluhan.

- (4) Selain pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Penyuluh Pajak dapat mengembangkan kompetensinya melalui program pengembangan kompetensi lainnya.
- (5) Program pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
  - a. mempertahankan kompetensi dan kinerja sebagai Penyuluh Pajak (*maintain rating*)/penyegaran Penyuluh Pajak;
  - b. seminar;
  - c. lokakarya (*workshop*);
  - d. konferensi; dan
  - e. studi banding.
- (6) Ketentuan mengenai pelatihan dan pengembangan kompetensi serta pedoman penyusunan analisis kebutuhan pelatihan Penyuluh Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Instansi Pembina.

## BAB XII

### PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

#### Pasal 45

- (1) Penyuluh Pajak diberhentikan dari jabatannya jika:
  - 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 pada jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, atau jabatan pelaksana; atau
  - f. tidak memenuhi persyaratan jabatan.
- (2) Pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dipertimbangkan dalam hal memiliki alasan pribadi yang tidak mungkin untuk melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak.

- (3) Penyuluh Pajak yang diberhentikan karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf e dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang jabatan terakhir apabila tersedia kebutuhan Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak.
- (4) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan dengan menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimiliki dan dapat ditambah dengan Angka Kredit dari penilaian pelaksanaan tugas bidang Penyuluhan selama diberhentikan.
- (5) Tidak memenuhi persyaratan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dapat dipertimbangkan dalam hal:
  - a. tidak memenuhi kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan untuk menduduki Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak; atau
  - b. tidak memenuhi Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak.

#### Pasal 46

Penyuluh Pajak yang diberhentikan karena ditugaskan pada jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) huruf e, dapat disesuaikan pada jenjang sesuai dengan pangkat terakhir pada jabatannya paling kurang 1 (satu) tahun setelah diangkat kembali pada jenjang terakhir yang didudukinya, setelah mengikuti dan lulus Uji Kompetensi apabila tersedia kebutuhan.

#### Pasal 47

- (1) Terhadap Penyuluh Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) huruf a dan huruf f dilaksanakan pemeriksaan dan mendapatkan izin dari Pejabat yang Berwenang sebelum ditetapkan pemberhentiannya.
- (2) Penyuluh Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak.

BAB XIII  
PEMINDAHAN KE DALAM JABATAN LAIN DAN LARANGAN  
RANGKAP JABATAN

Pasal 48

Untuk kepentingan organisasi dan pengembangan karier, Penyuluh Pajak dapat dipindahkan ke dalam jabatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan persetujuan Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 49

Dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja organisasi, Penyuluh Pajak dilarang rangkap jabatan dengan jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, atau jabatan pelaksana.

BAB XIV  
TUGAS INSTANSI PEMBINA

Pasal 50

- (1) Instansi Pembina berperan sebagai pengelola Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak yang bertanggung jawab untuk menjamin terwujudnya standar kualitas dan profesionalitas jabatan.
- (2) Instansi Pembina mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. menyusun pedoman kebutuhan Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak;
  - b. menyusun Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak;
  - c. menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak;
  - d. menyusun standar kualitas hasil kerja dan pedoman penilaian kualitas hasil kerja Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak;

- e. menyusun pedoman penulisan Karya Tulis/Karya Ilmiah yang bersifat inovatif di bidang tugas Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak;
  - f. menyusun kurikulum pelatihan Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak;
  - g. menyelenggarakan pelatihan Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak;
  - h. membina penyelenggaraan pelatihan Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak;
  - i. menyelenggarakan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak;
  - j. menganalisis kebutuhan pelatihan fungsional di bidang tugas Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak;
  - k. melakukan sosialisasi Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak;
  - l. mengembangkan sistem informasi Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak;
  - m. memfasilitasi pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak;
  - n. memfasilitasi pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak;
  - o. memfasilitasi penyusunan dan penetapan kode etik profesi dan kode perilaku Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak;
  - p. melakukan akreditasi pelatihan fungsional dengan mengacu kepada ketentuan yang telah ditetapkan oleh Lembaga Administrasi Negara;
  - q. melakukan pemantauan dan evaluasi penerapan Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak; dan
  - r. menyusun informasi faktor jabatan untuk evaluasi jabatan.
- (3) Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Instansi Pembina dalam melaksanakan tugas pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf i, huruf k, huruf l, huruf

m, huruf n, huruf o, dan huruf q menyampaikan hasil pelaksanaan pembinaan Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak secara berkala sesuai dengan perkembangan pelaksanaan pembinaan kepada Menteri dengan tembusan Kepala Badan Kepegawaian Negara.

- (5) Instansi Pembina menyampaikan secara berkala setiap tahun pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, huruf g, huruf h, huruf j, dan huruf p kepada Menteri dengan tembusan Kepala Lembaga Administrasi Negara.
- (6) Ketentuan mengenai penyelenggaraan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i ditetapkan oleh Instansi Pembina.

## BAB XV

### ORGANISASI PROFESI

#### Pasal 51

- (1) Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak wajib memiliki 1 (satu) organisasi profesi.
- (2) Setiap Penyuluh Pajak wajib menjadi anggota organisasi profesi Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak.
- (3) Pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) difasilitasi oleh Instansi Pembina.
- (4) Organisasi profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyusun kode etik dan kode perilaku profesi.
- (5) Organisasi profesi mempunyai tugas:
  - a. menyusun kode etik dan kode perilaku profesi;
  - b. memberikan advokasi; dan
  - c. memeriksa dan memberikan rekomendasi atas pelanggaran kode etik dan kode perilaku profesi.
- (6) Kode etik dan kode perilaku profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) huruf a, ditetapkan oleh organisasi profesi Jabatan Fungsional Penyuluh

Pajak setelah mendapat persetujuan dari Instansi Pembina.

Pasal 52

Hubungan kerja antara Instansi Pembina dengan organisasi profesi Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak bersifat koordinatif dan fasilitatif untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pembinaan Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak.

Pasal 53

Ketentuan mengenai syarat dan tata cara pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak dan hubungan kerja Instansi Pembina dengan organisasi profesi Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak ditetapkan oleh Instansi Pembina sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 54

Prestasi kerja yang telah dilaksanakan sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini, dinilai berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/04/M.PAN/2/2006 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak dan Angka Kreditnya.

Pasal 55

Pembentukan Organisasi Profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (3) dilaksanakan paling lama 5 (lima) tahun sejak Peraturan Menteri ini diundangkan.

Pasal 56

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/04/M.PAN/2/2006 tentang Jabatan Fungsional

Penyuluh Pajak dan Angka Kreditnya, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 57

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 30 Juni 2020

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR  
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 1 Juli 2020

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2020 NOMOR 688

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI  
Kepala Biro Hukum, Komunikasi, dan Informasi Publik,  
  
Andi Rahadian

LAMPIRAN I  
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 49 TAHUN 2020  
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH PAJAK

RINCIAN KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH PAJAK

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7
1	Penyuluhan dan Pengembangan Penyuluhan	A. Penyuluhan Langsung Secara Aktif	menyusun program Penyuluhan			
			1 menyusun rencana kerja periodik kegiatan Penyuluhan langsung secara aktif			
			a. tingkat 1	laporan rencana kerja	0,1200	Penyuluh Pajak Ahli Madya
			b. tingkat 2	laporan rencana kerja	0,1200	Penyuluh Pajak Ahli Madya
			c. tingkat 3	laporan rencana kerja	0,0600	Penyuluh Pajak Ahli Muda
			2 menyusun analisis kebutuhan kegiatan Penyuluhan langsung secara aktif per kegiatan			
			a. tingkat 1	laporan analisis kebutuhan Penyuluhan	0,1200	Penyuluh Pajak Ahli Madya
			b. tingkat 2	laporan analisis kebutuhan Penyuluhan	0,0900	Penyuluh Pajak Ahli Madya
			c. tingkat 3	laporan analisis kebutuhan Penyuluhan	0,0440	Penyuluh Pajak Ahli Muda
			3 menyusun rencana kerja per kegiatan ( <i>session plan</i> ) kegiatan Penyuluhan langsung secara aktif tingkat 1	laporan <i>session plan</i>	0,0600	Penyuluh Pajak Ahli Pertama
			4 melaksanakan pemantauan persiapan kegiatan Penyuluhan langsung secara aktif tingkat 1	laporan pemantauan persiapan	0,0200	Penyuluh Pajak Ahli Pertama
			5 menyusun instrumen survei kegiatan Penyuluhan langsung secara aktif tingkat 1	materi survei	0,0100	Penyuluh Pajak Ahli Pertama
			menyusun materi Penyuluhan			
			1 menyusun materi uji awal ( <i>pretest</i> ) dan uji akhir ( <i>posttest</i> ) kegiatan Penyuluhan langsung secara aktif tingkat 1	materi soal	0,0250	Penyuluh Pajak Ahli Pertama
			2 menyusun materi Penyuluhan langsung secara aktif kepada calon Wajib Pajak Orang Pribadi			
			a. tingkat 1	materi Penyuluhan	0,2000	Penyuluh Pajak Ahli Pertama
			b. tingkat 2	materi Penyuluhan	0,1800	Penyuluh Pajak Ahli Pertama
			3 menyusun materi Penyuluhan langsung secara aktif kepada Wajib Pajak Orang Pribadi baru			
			a. tingkat 1	materi Penyuluhan	0,2000	Penyuluh Pajak Ahli Pertama
			b. tingkat 2	materi Penyuluhan	0,1800	Penyuluh Pajak Ahli Pertama
			4 menyusun materi Penyuluhan langsung secara aktif kepada Wajib Pajak Orang Pribadi terdaftar non Pengusaha Kena Pajak			
			a. tingkat 1	materi Penyuluhan	0,2000	Penyuluh Pajak Ahli Pertama
			b. tingkat 2	materi Penyuluhan	0,1800	Penyuluh Pajak Ahli Pertama

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS		
1	2	3	4	5	6	7		
			5	menyusun materi Penyuluhan langsung secara aktif kepada Wajib Pajak Orang Pribadi Asing				
			a.	tingkat 1	materi Penyuluhan	0,4000	Penyuluh Pajak Ahli Muda	
			b.	tingkat 2	materi Penyuluhan	0,3600	Penyuluh Pajak Ahli Muda	
			6	menyusun materi Penyuluhan langsung secara aktif kepada Wajib Pajak Orang Pribadi terdaftar Pengusaha Kena Pajak				
			a.	tingkat 1	materi Penyuluhan	0,2000	Penyuluh Pajak Ahli Pertama	
			b.	tingkat 2	materi Penyuluhan	0,3600	Penyuluh Pajak Ahli Muda	
			7	menyusun materi Penyuluhan langsung secara aktif kepada Wajib Pajak Orang Pribadi penentu penerimaan/prominen (subjek penentu penerimaan/ <i>high influence subject</i> )				
			a.	tingkat 1	materi Penyuluhan	0,3000	Penyuluh Pajak Ahli Madya	
			b.	tingkat 2	materi Penyuluhan	0,2400	Penyuluh Pajak Ahli Madya	
			8	menyusun materi Penyuluhan langsung secara aktif kepada Bendaharawan	materi Penyuluhan	0,1800	Penyuluh Pajak Ahli Pertama	
			9	menyusun materi Penyuluhan langsung secara aktif kepada calon Wajib Pajak Badan				
			a.	tingkat 1	materi Penyuluhan	0,2000	Penyuluh Pajak Ahli Pertama	
			b.	tingkat 2	materi Penyuluhan	0,3600	Penyuluh Pajak Ahli Muda	
			10	menyusun materi Penyuluhan langsung secara aktif kepada Wajib Pajak Badan baru				
			a.	tingkat 1	materi Penyuluhan	0,2000	Penyuluh Pajak Ahli Pertama	
			b.	tingkat 2	materi Penyuluhan	0,1800	Penyuluh Pajak Ahli Pertama	
			11	menyusun materi Penyuluhan langsung secara aktif kepada Wajib Pajak Badan terdaftar non Pengusaha Kena Pajak				
			a.	tingkat 1	materi Penyuluhan	0,2000	Penyuluh Pajak Ahli Pertama	
			b.	tingkat 2	materi Penyuluhan	0,1800	Penyuluh Pajak Ahli Pertama	
			12	menyusun materi Penyuluhan langsung secara aktif kepada Wajib Pajak Badan terdaftar Pengusaha Kena Pajak				
			a.	tingkat 1	materi Penyuluhan	0,2000	Penyuluh Pajak Ahli Pertama	
			b.	tingkat 2	materi Penyuluhan	0,3600	Penyuluh Pajak Ahli Muda	
			13	menyusun materi Penyuluhan langsung secara aktif kepada Wajib Pajak Badan khusus (BUT/ <i>Joint Venture</i> /JO/ dan sebagainya)				
			a.	tingkat 1	materi Penyuluhan	0,3000	Penyuluh Pajak Ahli Madya	
			b.	tingkat 2	materi Penyuluhan	0,2400	Penyuluh Pajak Ahli Madya	
			14	melaksanakan <i>review</i> terhadap materi Penyuluhan langsung secara aktif				
			a.	tingkat 1	lembar persetujuan	0,1800	Penyuluh Pajak Ahli Madya	
			b.	tingkat 2	lembar persetujuan	0,1800	Penyuluh Pajak Ahli Madya	
			melaksanakan Penyuluhan					Penyuluh Pajak Ahli Madya
			1	melaksanakan pemberian informasi secara langsung kepada calon Wajib Pajak Orang Pribadi				
			a.	tingkat 1	laporan pelaksanaan kegiatan	0,0300	Penyuluh Pajak Ahli Pertama	
			b.	tingkat 2	laporan pelaksanaan kegiatan	0,0300	Penyuluh Pajak Ahli Pertama	

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS	
1	2	3	4	5	6	7	
			2	melaksanakan pemberian informasi secara langsung kepada Wajib Pajak Orang Pribadi terdaftar non Pengusaha Kena Pajak			
			a.	tingkat 1	laporan pelaksanaan kegiatan	0,0300	Penyuluh Pajak Ahli Pertama
			b.	tingkat 2	laporan pelaksanaan kegiatan	0,0300	Penyuluh Pajak Ahli Pertama
			3	melaksanakan pemberian informasi secara langsung kepada Wajib Pajak Orang Pribadi Asing			
			a.	tingkat 1	laporan pelaksanaan kegiatan	0,0600	Penyuluh Pajak Ahli Muda
			b.	tingkat 2	laporan pelaksanaan kegiatan	0,0600	Penyuluh Pajak Ahli Muda
			4	melaksanakan pemberian informasi secara langsung kepada Wajib Pajak Orang Pribadi terdaftar Pengusaha Kena Pajak			
			a.	tingkat 1	laporan pelaksanaan kegiatan	0,0600	Penyuluh Pajak Ahli Muda
			b.	tingkat 2	laporan pelaksanaan kegiatan	0,0600	Penyuluh Pajak Ahli Muda
			5	melaksanakan pemberian informasi secara langsung kepada Bendaharawan	laporan pelaksanaan kegiatan	0,0300	Penyuluh Pajak Ahli Pertama
			6	melaksanakan pemberian informasi secara langsung kepada Wajib Pajak Orang Pribadi penentu penerimaan/prominen (subjek penentu penerimaan/ <i>high influence subject</i> )			
			a.	tingkat 1	laporan pelaksanaan kegiatan	0,0900	Penyuluh Pajak Ahli Madya
			b.	tingkat 2	laporan pelaksanaan kegiatan	0,0900	Penyuluh Pajak Ahli Madya
			7	melaksanakan pemberian informasi secara langsung kepada Wajib Pajak Badan terdaftar non Pengusaha Kena Pajak			
			a.	tingkat 1	laporan pelaksanaan kegiatan	0,0300	Penyuluh Pajak Ahli Pertama
			b.	tingkat 2	laporan pelaksanaan kegiatan	0,0300	Penyuluh Pajak Ahli Pertama
			8	melaksanakan pemberian informasi secara langsung kepada Wajib Pajak Badan terdaftar Pengusaha Kena Pajak			
			a.	tingkat 1	laporan pelaksanaan kegiatan	0,0600	Penyuluh Pajak Ahli Muda
			b.	tingkat 2	laporan pelaksanaan kegiatan	0,0600	Penyuluh Pajak Ahli Muda
			9	melaksanakan pemberian informasi secara langsung kepada Wajib Pajak Badan khusus (BUT/ <i>Joint Venture</i> /JO/ dan sebagainya)			
			a.	tingkat 1	laporan pelaksanaan kegiatan	0,0900	Penyuluh Pajak Ahli Madya
			b.	tingkat 2	laporan pelaksanaan kegiatan	0,0900	Penyuluh Pajak Ahli Madya

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7
			evaluasi dan <i>monitoring</i>			
			1 melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan Penyuluhan langsung secara aktif			
			a. tingkat 1	laporan evaluasi	0,0900	Penyuluh Pajak Ahli Madya
			b. tingkat 2	laporan evaluasi	0,0900	Penyuluh Pajak Ahli Madya
			c. tingkat 3	laporan evaluasi	0,0600	Penyuluh Pajak Ahli Muda
			2 melaksanakan <i>monitoring</i> pelaksanaan kegiatan Penyuluhan langsung secara aktif			
			a. tingkat 1	laporan <i>monitoring</i>	0,0600	Penyuluh Pajak Ahli Muda
			b. tingkat 2	laporan <i>monitoring</i>	0,0600	Penyuluh Pajak Ahli Muda
			c. tingkat 3	laporan <i>monitoring</i>	0,0600	Penyuluh Pajak Ahli Muda
		B. Penyuluhan Langsung Secara Pasif	melaksanakan Penyuluhan			
			1 melaksanakan piket kegiatan Penyuluhan langsung secara pasif			
			a. tingkat 1	laporan piket	0,0300	Penyuluh Pajak Ahli Pertama
			b. tingkat 3	laporan piket	0,0400	Penyuluh Pajak Ahli Pertama
			2 memberikan konsultasi/bimbingan teknis secara langsung			
			a. tingkat 1	berita acara konsultasi	0,0100	Penyuluh Pajak Ahli Pertama
			b. tingkat 3	berita acara konsultasi	0,0100	Penyuluh Pajak Ahli Pertama
			evaluasi dan <i>monitoring</i>			
			1 melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan Penyuluhan langsung secara pasif			
			a. tingkat 1	laporan evaluasi	0,7200	Penyuluh Pajak Ahli Madya
			b. tingkat 2	laporan evaluasi	0,2250	Penyuluh Pajak Ahli Madya
			c. tingkat 3	laporan evaluasi	0,0600	Penyuluh Pajak Ahli Muda
			2 melaksanakan <i>monitoring</i> pelaksanaan kegiatan Penyuluhan langsung secara pasif			
			a. tingkat 1	laporan <i>monitoring</i>	0,0750	Penyuluh Pajak Ahli Pertama
			b. tingkat 2	laporan <i>monitoring</i>	0,1500	Penyuluh Pajak Ahli Muda
		C. Penyuluhan Tidak Langsung Satu Arah	menyusun program Penyuluhan			
			1 menyusun rencana kerja periodik kegiatan Penyuluhan tidak langsung satu arah			
			a. tingkat 1	laporan rencana kerja	0,1200	Penyuluh Pajak Ahli Madya
			b. tingkat 2	laporan rencana kerja	0,1200	Penyuluh Pajak Ahli Madya
			c. tingkat 3	laporan rencana kerja	0,0800	Penyuluh Pajak Ahli Muda
			2 menyusun analisis kebutuhan kegiatan Penyuluhan tidak langsung satu arah per kegiatan			
			a. tingkat 1	laporan analisis kebutuhan Penyuluhan	0,0900	Penyuluh Pajak Ahli Madya
			b. tingkat 2	laporan analisis kebutuhan Penyuluhan	0,0900	Penyuluh Pajak Ahli Madya
			c. tingkat 3	laporan analisis kebutuhan Penyuluhan	0,0600	Penyuluh Pajak Ahli Muda
			3 menyusun rencana kerja per kegiatan ( <i>session plan</i> ) kegiatan Penyuluhan tidak langsung satu arah tingkat 1	laporan <i>session plan</i>	0,0200	Penyuluh Pajak Ahli Pertama
			4 melaksanakan pemantauan persiapan kegiatan Penyuluhan tidak langsung satu arah tingkat 1	laporan pemantauan persiapan	0,0200	Penyuluh Pajak Ahli Pertama
			menyusun materi Penyuluhan			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS	
1	2	3	4	5	6	7	
			1	menyusun materi Penyuluhan tidak langsung satu arah melalui audio			
			a.	tingkat 1	materi Penyuluhan	0,0750	Penyuluh Pajak Ahli Pertama
			b.	tingkat 2	materi Penyuluhan	0,0750	Penyuluh Pajak Ahli Pertama
			2	menyusun materi Penyuluhan tidak langsung satu arah melalui audio dan/atau visual			
			a.	tingkat 1	materi Penyuluhan	0,4800	Penyuluh Pajak Ahli Muda
			b.	tingkat 2	materi Penyuluhan	0,1200	Penyuluh Pajak Ahli Pertama
			3	melaksanakan <i>review</i> terhadap materi Penyuluhan tidak langsung satu arah			
			a.	tingkat 1	lembar persetujuan	0,0600	Penyuluh Pajak Ahli Madya
			b.	tingkat 2	lembar persetujuan	0,0400	Penyuluh Pajak Ahli Muda
			c.	tingkat 3	lembar persetujuan	0,0400	Penyuluh Pajak Ahli Muda
			melaksanakan Penyuluhan				
			1	melaksanakan kegiatan Penyuluhan tidak langsung satu arah dalam bentuk audio			
			a.	tingkat 1	berita acara Penyuluhan	0,2400	Penyuluh Pajak Ahli Muda
			b.	tingkat 2	berita acara Penyuluhan	0,1200	Penyuluh Pajak Ahli Pertama
			2	melaksanakan kegiatan Penyuluhan tidak langsung satu arah dalam bentuk audio dan/atau visual			
			a.	tingkat 1	berita acara Penyuluhan	0,4800	Penyuluh Pajak Ahli Muda
			b.	tingkat 2	berita acara Penyuluhan	0,2400	Penyuluh Pajak Ahli Pertama
			evaluasi dan <i>monitoring</i>				
			1	melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan Penyuluhan tidak langsung satu arah			
			a.	tingkat 1	laporan evaluasi	0,0900	Penyuluh Pajak Ahli Madya
			b.	tingkat 2	laporan evaluasi	0,0900	Penyuluh Pajak Ahli Madya
			c.	tingkat 3	laporan evaluasi	0,0600	Penyuluh Pajak Ahli Muda
			2	melaksanakan <i>monitoring</i> pelaksanaan kegiatan Penyuluhan tidak langsung satu arah			
			a.	tingkat 1	laporan <i>monitoring</i>	0,0600	Penyuluh Pajak Ahli Muda
			b.	tingkat 2	laporan <i>monitoring</i>	0,0600	Penyuluh Pajak Ahli Muda
			c.	tingkat 3	laporan <i>monitoring</i>	0,0600	Penyuluh Pajak Ahli Muda
		D.	Penyuluhan Tidak Langsung Dua Arah				
			1	menyusun program Penyuluhan			
			1	menyusun rencana kerja periodik kegiatan Penyuluhan tidak langsung dua arah			
			a.	tingkat 1	laporan rencana kerja	0,1200	Penyuluh Pajak Ahli Madya
			b.	tingkat 2	laporan rencana kerja	0,0900	Penyuluh Pajak Ahli Madya
			c.	tingkat 3	laporan rencana kerja	0,0600	Penyuluh Pajak Ahli Muda

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS	
1	2	3	4	5	6	7	
			2	menyusun analisis kebutuhan kegiatan Penyuluhan tidak langsung dua arah per kegiatan			
			a.	tingkat 1	laporan analisis kebutuhan Penyuluhan	0,0900	Penyuluh Pajak Ahli Madya
			b.	tingkat 2	laporan analisis kebutuhan Penyuluhan	0,0900	Penyuluh Pajak Ahli Madya
			c.	tingkat 3	laporan analisis kebutuhan Penyuluhan	0,0600	Penyuluh Pajak Ahli Muda
			3	menyusun rencana kerja per kegiatan ( <i>session plan</i> ) kegiatan Penyuluhan tidak langsung dua arah tingkat 1	laporan <i>session plan</i>	0,0300	Penyuluh Pajak Ahli Pertama
			4	melaksanakan pemantauan persiapan kegiatan Penyuluhan tidak langsung dua arah tingkat 1	laporan pemantauan persiapan	0,0200	Penyuluh Pajak Ahli Pertama
			menyusun materi Penyuluhan				
			1	menyusun materi Penyuluhan tidak langsung dua arah melalui audio			
			a.	tingkat 1	materi Penyuluhan	0,3200	Penyuluh Pajak Ahli Muda
			b.	tingkat 2	materi Penyuluhan	0,0800	Penyuluh Pajak Ahli Pertama
			2	menyusun materi Penyuluhan tidak langsung dua arah melalui audio dan/atau visual			
			a.	tingkat 1	materi Penyuluhan	0,4800	Penyuluh Pajak Ahli Muda
			b.	tingkat 2	materi Penyuluhan	0,1200	Penyuluh Pajak Ahli Pertama
			3	melaksanakan <i>review</i> terhadap materi Penyuluhan tidak langsung dua arah			
			a.	tingkat 1	lembar persetujuan	0,0600	Penyuluh Pajak Ahli Madya
			b.	tingkat 2	lembar persetujuan	0,0400	Penyuluh Pajak Ahli Muda
			c.	tingkat 3	lembar persetujuan	0,0400	Penyuluh Pajak Ahli Muda
			melaksanakan Penyuluhan				
			1	melaksanakan kegiatan Penyuluhan tidak langsung dua arah dalam bentuk audio			
			a.	tingkat 1	berita acara Penyuluhan	0,1200	Penyuluh Pajak Ahli Muda
			b.	tingkat 2	berita acara Penyuluhan	0,0600	Penyuluh Pajak Ahli Pertama
			2	melaksanakan kegiatan Penyuluhan tidak langsung dua arah dalam bentuk audio dan/atau visual			
			a.	tingkat 1	berita acara Penyuluhan	0,2400	Penyuluh Pajak Ahli Muda
			b.	tingkat 2	berita acara Penyuluhan	0,1200	Penyuluh Pajak Ahli Pertama
			evaluasi dan <i>monitoring</i>				
			1	melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan Penyuluhan tidak langsung dua arah			
			a.	tingkat 1	laporan evaluasi	0,0900	Penyuluh Pajak Ahli Madya
			b.	tingkat 2	laporan evaluasi	0,0900	Penyuluh Pajak Ahli Madya
			c.	tingkat 3	laporan evaluasi	0,0600	Penyuluh Pajak Ahli Muda
			2	melaksanakan <i>monitoring</i> pelaksanaan kegiatan Penyuluhan tidak langsung dua arah			
			a.	tingkat 1	laporan <i>monitoring</i>	0,0600	Penyuluh Pajak Ahli Muda
			b.	tingkat 2	laporan <i>monitoring</i>	0,0600	Penyuluh Pajak Ahli Muda
			c.	tingkat 3	laporan <i>monitoring</i>	0,0600	Penyuluh Pajak Ahli Muda

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7
		E.	Penyuluhan Tidak Langsung Melalui <i>Contact Center</i> dan Penyelesaian Administrasi	persiapan Penyuluhan		
			1 menyusun rencana kerja kegiatan Penyuluhan periodik ( <i>outbound</i> )	laporan rencana kerja	0,0250	Penyuluh Pajak Ahli Pertama
			2 menyusun materi survei melalui media	materi survei	0,0267	Penyuluh Pajak Ahli Pertama
			3 menyusun materi Penyuluhan perpajakan	laporan	0,0400	Penyuluh Pajak Ahli Pertama
			4 melakukan <i>review</i> materi Penyuluhan perpajakan	laporan <i>review</i>	0,0200	Penyuluh Pajak Ahli Muda
			5 menyusun panduan komunikasi dan panduan kegiatan penjaminan kualitas layanan	laporan inventarisasi bahan panduan	0,0300	Penyuluh Pajak Ahli Pertama
			6 menganalisis dan menyusun konsep jawaban yang ditanyakan oleh Penyuluh Pajak atas pertanyaan Wajib Pajak dan/atau masyarakat terkait informasi umum perpajakan dan/atau petunjuk penggunaan aplikasi perpajakan	daftar konsep jawaban	0,0011	Penyuluh Pajak Ahli Pertama
			7 melaksanakan inventarisasi dan mendokumentasikan pertanyaan Penyuluh Pajak di aplikasi Sistem Informasi <i>Contact Center</i>	laporan hasil inventarisasi pertanyaan	0,0009	Penyuluh Pajak Ahli Pertama
			pelaksanaan Penyuluhan			
			1 melaksanakan jadwal interaksi secara <i>online</i>	laporan piket interaksi	0,0100	Penyuluh Pajak Ahli Pertama
					0,0200	Penyuluh Pajak Ahli Muda
			2 menelaah dan melaksanakan penyesuaian jadwal pemberian dan penyampaian layanan	laporan penyesuaian jadwal	0,0117	Penyuluh Pajak Ahli Pertama
			3 melaksanakan pemberian informasi perpajakan, penerimaan pengaduan dan/atau pemberian petunjuk penggunaan aplikasi perpajakan melalui media telepon berdasarkan permintaan masyarakat/Wajib Pajak ( <i>inbound</i> )			
			a. kompleksitas 1	laporan rekaman media	0,0042	Penyuluh Pajak Ahli Muda
			b. kompleksitas 2	laporan rekaman media	0,0021	Penyuluh Pajak Ahli Pertama
			4 melaksanakan penyampaian informasi perpajakan dan/atau petunjuk penggunaan aplikasi perpajakan melalui media telepon berdasarkan kebutuhan organisasi ( <i>outbound</i> )			
			a. kategori 1	laporan rekaman media	0,0017	Penyuluh Pajak Ahli Muda
			b. kategori 2	laporan rekaman media	0,0008	Penyuluh Pajak Ahli Pertama
			5 melaksanakan pemberian dan/atau penyampaian informasi perpajakan, penerimaan pengaduan, dan/atau petunjuk penggunaan aplikasi perpajakan melalui media selain telepon	laporan pelaksanaan kegiatan	0,0023	Penyuluh Pajak Ahli Pertama
			6 mendokumentasikan pemberian dan/atau penyampaian informasi perpajakan, penerimaan pengaduan, permintaan transaksi perpajakan dan/atau petunjuk penggunaan aplikasi perpajakan melalui media ke dalam aplikasi	dokumentasi aplikasi CRM	0,0006	Penyuluh Pajak Ahli Pertama
			7 menganalisis dan menindaklanjuti pengaduan Wajib Pajak dan/atau masyarakat yang disampaikan	laporan hasil analisa pengaduan	0,0004	Penyuluh Pajak Ahli Pertama
			8 melaksanakan konfirmasi awal atas pengaduan dan/atau eskalasi Wajib Pajak dan/atau masyarakat yang disampaikan	rekaman media	0,0078	Penyuluh Pajak Ahli Pertama
			9 melaksanakan analisis dan mendokumentasikan pengaduan Wajib Pajak dan/atau masyarakat ke dalam sistem informasi pengaduan	dokumentasi sistem informasi pengaduan	0,0010	Penyuluh Pajak Ahli Pertama
			10 melaksanakan asistensi Penyuluh Pajak yang baru bergabung di <i>contact center</i> ( <i>tandem</i> )	laporan pelaksanaan asistensi	0,0100	Penyuluh Pajak Ahli Pertama

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS		
1	2	3	4	5	6	7		
			11	melaksanakan penyampaian pengetahuan ( <i>transfer of knowledge</i> ) kepada fungsional lain				
			a.	tingkat 1	laporan hasil pelaksanaan penyampaian pengetahuan	0,0106	Penyuluh Pajak Ahli Pertama	
			b.	tingkat 2	laporan hasil pelaksanaan penyampaian pengetahuan	0,0102	Penyuluh Pajak Ahli Pertama	
			12	melakukan pengolahan data panggilan keluar kepada Wajib Pajak dan/atau masyarakat ( <i>outbound</i> )	laporan pengolahan data panggilan keluar	0,0125	Penyuluh Pajak Ahli Pertama	
			13	melaksanakan penyampaian konfirmasi lanjutan hasil tindak lanjut pengelolaan pengaduan di bidang perpajakan	rekaman media	0,0085	Penyuluh Pajak Ahli Pertama	
			14	menindaklanjuti pertanyaan Wajib Pajak dan/atau masyarakat terkait informasi perpajakan dan/atau petunjuk penggunaan aplikasi perpajakan yang belum terjawab (eskalasi) ke direktorat terkait	surat	0,0725	Penyuluh Pajak Ahli Pertama	
			15	melaksanakan penyampaian jawaban atas pertanyaan Wajib Pajak dan/atau masyarakat yang belum terjawab (eskalasi)	laporan	0,0054	Penyuluh Pajak Ahli Pertama	
			16	menyusun konsep usulan pengembangan aplikasi pusat interaksi ( <i>contact center</i> ) dalam rangka menunjang kegiatan pelayanan dengan pihak internal dan/atau eksternal	surat usulan	0,0220	Penyuluh Pajak Ahli Pertama	
			17	melaksanakan koordinasi dengan pihak internal dan eksternal dalam rangka pelaksanaan operasional pusat interaksi ( <i>contact center</i> )	laporan koordinasi	0,0203	Penyuluh Pajak Ahli Pertama	
			18	melaksanakan pendampingan Penyuluh Pajak dalam rangka pemberian/penyampaian layanan	laporan pendampingan	0,0100	Penyuluh Pajak Ahli Pertama	
			19	melaksanakan proses pembahasan bersama (kalibrasi) di internal seksi	berita acara pembahasan	0,0147	Penyuluh Pajak Ahli Pertama	
			20	melaksanakan penilaian kualitas layanan informasi dan pengaduan	laporan hasil penilaian	0,0157	Penyuluh Pajak Ahli Pertama	
			21	menganalisis hasil penilaian kualitas pemberian/penyampaian layanan secara periodik	laporan hasil penilaian periodik	0,0060	Penyuluh Pajak Ahli Pertama	
			22	menganalisis dan menyusun daftar pertanyaan ke unit kerja atas permasalahan pemberian layanan	surat/nota dinas penyampaian daftar pertanyaan	0,0200	Penyuluh Pajak Ahli Muda	
			23	melaksanakan inventarisasi dan menganalisis hasil eskalasi secara periodik	laporan hasil eskalasi periodik	0,0725	Penyuluh Pajak Ahli Pertama	
			24	melaksanakan inventarisasi dan menganalisis tindakan pengaduan yang telah diselesaikan secara periodik	laporan hasil analisis pengaduan periodik	0,0242	Penyuluh Pajak Ahli Pertama	
			25	melakukan sosialisasi ketentuan/aplikasi perpajakan				
			a.	sebagai narasumber	jam pelatihan	0,0100	Penyuluh Pajak Ahli Pertama	
			b.	sebagai peserta	jam pelatihan	0,0118	Penyuluh Pajak Ahli Pertama	
			penyelesaian administrasi perpajakan					
			1	melaksanakan penyelesaian administrasi perpajakan				
			a.	kompleksitas 1	Laporan penelitian permohonan perpajakan	0,0400	Penyuluh Pajak Ahli Pertama	
			b.	kompleksitas 2	laporan penelitian permohonan perpajakan	0,0150	Penyuluh Pajak Ahli Pertama	
			evaluasi dan <i>monitoring</i>					

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7
			1 melaksanakan pemantauan langsung ( <i>live monitoring</i> ) atas pemberian dan/atau penyampaian informasi perpajakan, penerimaan pengaduan, permintaan transaksi perpajakan, dan/atau petunjuk penggunaan aplikasi perpajakan yang disampaikan melalui media	laporan pemantauan langsung	0,0207	Penyuluh Pajak Ahli Pertama
			2 menyusun tanggapan teknis atas hasil penilaian kualitas layanan	tanggapan dalam aplikasi	0,0127 0,0254	Penyuluh Pajak Ahli Pertama Penyuluh Pajak Ahli Muda
			3 melaksanakan analisis dan memberikan persetujuan atau penolakan atas pengajuan keberatan hasil penilaian kualitas layanan	rekomendasi teknis	0,0128	Penyuluh Pajak Ahli Pertama
			4 melaksanakan evaluasi atas layanan panggilan masuk atau panggilan keluar melalui media telepon dan nontelepon	laporan evaluasi kinerja tim operasional	0,0394	Penyuluh Pajak Ahli Pertama
			5 melaksanakan evaluasi atas layanan bagian pengaduan/penjaminan kualitas	laporan evaluasi kinerja tim pengaduan/penjaminan kualitas	0,0300	Penyuluh Pajak Ahli Muda
		F. Penyuluhan Melalui Pihak Ketiga	menyusun program Penyuluhan			
			1 menyusun pedoman pelaksanaan teknis Penyuluhan melalui pihak ketiga	dokumen pedoman teknis	0,0365	Penyuluh Pajak Ahli Madya
			2 menyusun analisis kebutuhan kegiatan Penyuluhan melalui pihak ketiga			
			a. tingkat 1	laporan hasil analisis	0,1200	Penyuluh Pajak Ahli Madya
			b. tingkat 2	laporan hasil analisis	0,0900	Penyuluh Pajak Ahli Madya
			c. tingkat 3	laporan hasil analisis	0,0600	Penyuluh Pajak Ahli Muda
			3 menyusun rencana kerja kegiatan Penyuluhan melalui pihak ketiga			
			a. tingkat 1	laporan rencana kerja	0,1200	Penyuluh Pajak Ahli Madya
			b. tingkat 2	laporan rencana kerja	0,0900	Penyuluh Pajak Ahli Madya
			c. tingkat 3	laporan rencana kerja	0,0600	Penyuluh Pajak Ahli Muda
			4 menyusun rencana kerja per kegiatan ( <i>session plan</i> ) dalam rangka pelatihan pihak ketiga			
			a. tingkat 1	laporan <i>session plan</i>	0,0600	Penyuluh Pajak Ahli Muda
			b. tingkat 2	laporan <i>session plan</i>	0,0600	Penyuluh Pajak Ahli Muda
			c. tingkat 3	laporan <i>session plan</i>	0,0300	Penyuluh Pajak Ahli Pertama
			5 melakukan pemantauan persiapan kegiatan dalam rangka pelatihan pihak ketiga tingkat 1	laporan pemantauan persiapan	0,0300	Penyuluh Pajak Ahli Pertama
			menyusun materi Penyuluhan			
			1 menyusun modul pelatihan Penyuluhan melalui pihak ketiga tingkat 1	modul pelatihan	0,8000	Penyuluh Pajak Ahli Muda
			2 menyusun materi pelatihan Penyuluhan melalui pihak ketiga			
			a. tingkat 1	materi pelatihan	0,1200	Penyuluh Pajak Ahli Muda
			b. tingkat 2	materi pelatihan	0,1200	Penyuluh Pajak Ahli Muda
			c. tingkat 3	materi pelatihan	0,0600	Penyuluh Pajak Ahli Pertama
			3 melaksanakan <i>review</i> atas modul dan materi pelatihan Penyuluhan melalui pihak ketiga			
			a. tingkat 1	lembar persetujuan	0,0900	Penyuluh Pajak Ahli Madya
			b. tingkat 2	lembar persetujuan	0,0900	Penyuluh Pajak Ahli Madya
			c. tingkat 3	lembar persetujuan	0,0600	Penyuluh Pajak Ahli Muda

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS		
1	2	3	4	5	6	7		
			4	menyusun materi uji awal ( <i>pretest</i> ) dan uji akhir ( <i>posttest</i> ) dalam rangka pelatihan pihak ketiga tingkat 1	materi soal	0,1000	Penyuluh Pajak Ahli Pertama	
			melaksanakan Penyuluhan					
			1	melaksanakan pelatihan kepada pihak ketiga				
			a.	tingkat 1	laporan pelaksanaan pelatihan	0,1800	Penyuluh Pajak Ahli Madya	
			b.	tingkat 2	laporan pelaksanaan pelatihan	0,1800	Penyuluh Pajak Ahli Madya	
			c.	tingkat 3	laporan pelaksanaan pelatihan	0,1200	Penyuluh Pajak Ahli Muda	
			2	menyusun materi soal uji pemeringkatan pihak ketiga	materi soal	0,1200	Penyuluh Pajak Ahli Muda	
			3	melaksanakan uji pemeringkatan pihak ketiga	laporan pelaksanaan uji pemeringkatan	0,0300	Penyuluh Pajak Ahli Pertama	
			4	melaksanakan pendampingan kepada pihak ketiga				
			a.	tingkat 1	laporan pelaksanaan pendampingan	0,0900	Penyuluh Pajak Ahli Madya	
			b.	tingkat 2	laporan pelaksanaan pendampingan	0,0900	Penyuluh Pajak Ahli Madya	
			c.	tingkat 3	laporan pelaksanaan pendampingan	0,0600	Penyuluh Pajak Ahli Muda	
			evaluasi dan <i>monitoring</i>					
			1	melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan Penyuluhan melalui pihak ketiga				
			a.	tingkat 1	laporan evaluasi	0,0900	Penyuluh Pajak Ahli Madya	
			b.	tingkat 2	laporan evaluasi	0,0900	Penyuluh Pajak Ahli Madya	
			c.	tingkat 3	laporan evaluasi	0,0600	Penyuluh Pajak Ahli Muda	
			2	melaksanakan <i>monitoring</i> pelaksanaan kegiatan Penyuluhan melalui pihak ketiga				
			a.	tingkat 1	laporan <i>monitoring</i>	0,0600	Penyuluh Pajak Ahli Muda	
			b.	tingkat 2	laporan <i>monitoring</i>	0,0600	Penyuluh Pajak Ahli Muda	
			c.	tingkat 3	laporan <i>monitoring</i>	0,0600	Penyuluh Pajak Ahli Muda	
		G.	Penyusunan Rekomendasi Pengembangan Penyuluhan		menyusun rekomendasi kebijakan Penyuluhan	surat/kajian	0,0500	Penyuluh Pajak Ahli Pertama
							0,1000	Penyuluh Pajak Ahli Muda
							0,1500	Penyuluh Pajak Ahli Madya

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN II  
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 49 TAHUN 2020  
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH PAJAK

KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI DAN PENUNJANG JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH PAJAK

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
I.	Pengembangan Profesi	A. Perolehan ijazah/gelar pendidikan formal sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak	Memperoleh ijazah sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak	Ijazah/Gelar	25% AK kenaikan pangkat	Semua jenjang
		B. Pembuatan Karya Tulis / Karya Ilmiah di bidang Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak	1. Membuat karya tulis / karya ilmiah hasil penelitian / pengkajian / survei / evaluasi di bidang Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak yang dipublikasikan :			
			a. dalam bentuk buku/majalah ilmiah internasional yang diterbitkan internasional yang terindek	Jurnal/Buku	20,00	Semua jenjang
			a. dalam bentuk buku/majalah ilmiah internasional yang diterbitkan nasional	Jurnal/Buku	12,50	Semua jenjang
			b. dalam bentuk buku/majalah ilmiah internasional yang diterbitkan dan diakui oleh organisasi profesi dan Instansi Pembina	Jurnal/Buku/Naskah	6,00	Semua jenjang
			2. Membuat karya tulis / karya ilmiah hasil penelitian / pengkajian / survei / evaluasi di bidang Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak yang tidak dipublikasikan :			
			a. dalam bentuk buku	Buku	8,00	Semua jenjang
			b. dalam bentuk makalah	Makalah	4,00	Semua jenjang
			3. Membuat karya tulis / karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak yang dipublikasikan:			
			a. dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	8,00	Semua jenjang
			b. dalam majalah ilmiah yang diakui oleh organisasi profesi dan Instansi Pembina	Naskah	4,00	Semua jenjang

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
			4. Membuat karya tulis / karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak yang tidak dipublikasikan:			
			a. dalam bentuk buku	Buku	7,00	Semua jenjang
			b. dalam bentuk makalah	Makalah	3,50	Semua jenjang
			5. Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah	Naskah	2,50	Semua jenjang
			6. Membuat artikel di bidang Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak yang dipublikasikan.	Artikel	2	Semua jenjang
		C. Penerjemahan / Penyaduran Buku dan Bahan-Bahan Lain di bidang Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak	1. Menerjemahkan / menyadur buku atau karya ilmiah di bidang Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak yang dipublikasikan :			
			a. dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	7,00	Semua jenjang
			b. dalam majalah ilmiah yang diakui oleh organisasi profesi dan Instansi Pembina	Naskah	3,50	Semua jenjang
			2. Menerjemahkan / menyadur buku atau karya ilmiah di bidang Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak yang tidak dipublikasikan :			
			a. dalam bentuk buku	Buku	3,00	Semua jenjang
			b. dalam bentuk makalah	Makalah	1,50	Semua jenjang
		D. Pembuatan Buku Pedoman/ Petunjuk Pelaksanaan / Petunjuk Teknis di Bidang Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak	Membuat buku standar/pedoman/ petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis di bidang Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak	Buku	3,00	Semua jenjang
		E. Pengembangan Kompetensi di Bidang Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak	1. Pelatihan fungsional	Sertifikat/Laporan	0,50	Semua jenjang
			2. seminar/lokakarya/konferensi/simposium/studi banding-lapangan	Sertifikat/Laporan	3,00	Semua jenjang

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
			3 pelatihan teknis/magang di bidang tugas Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak dan memperoleh Sertifikat			
			a. Lamanya lebih dari 960 jam	Sertifikat/Laporan	15,00	Semua Jenjang
			b. Lamanya antara 641 - 960 jam	Sertifikat/Laporan	9,00	Semua Jenjang
			c. Lamanya antara 481 - 640 jam	Sertifikat/Laporan	6,00	Semua Jenjang
			d. Lamanya antara 161 - 480 jam	Sertifikat/Laporan	3,00	Semua Jenjang
			e. Lamanya antara 81 - 160 jam	Sertifikat/Laporan	2,00	Semua Jenjang
			f. Lamanya antara 31 - 80 jam	Sertifikat/Laporan	1,00	Semua Jenjang
			g. Lamanya kurang dari 30 jam	Sertifikat/Laporan	0,50	Semua Jenjang
			4 pelatihan manajerial/sosial kultural di bidang tugas Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak dan memperoleh Sertifikat			
			a. Lamanya lebih dari 960 jam	Sertifikat/Laporan	7,5	Semua Jenjang
			b. Lamanya antara 641 - 960 jam	Sertifikat/Laporan	4,50	Semua Jenjang
			c. Lamanya antara 481 - 640 jam	Sertifikat/Laporan	3	Semua Jenjang
			d. Lamanya antara 161 - 480 jam	Sertifikat/Laporan	1,50	Semua Jenjang
			e. Lamanya antara 81 - 160 jam	Sertifikat/Laporan	1	Semua Jenjang
			f. Lamanya antara 30 - 80 jam	Sertifikat/Laporan	0,50	Semua Jenjang
			g. Lamanya kurang dari 30 jam	Sertifikat/Laporan	0,25	Semua Jenjang
			5 <i>maintain performance</i> (pemeliharaan kinerja dan target kinerja)	Sertifikat/Laporan	0,50	Semua Jenjang
			6 kunjungan kerja	Sertifikat/Laporan	0,30	Semua jenjang
		F. Kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak	Melaksanakan kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak	Sertifikat/Laporan	0,50	Semua jenjang
II.	Penunjang Kegiatan Penyuluhan	A. Pengajar / Pelatih di Bidang Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak	Mengajar/ melatih / membimbing yang berkaitan dengan bidang Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak	Sertifikat/Laporan	0,40	Semua jenjang
		B. Keanggotaan dalam Tim Penilai/ Tim Uji Kompetensi	Menjadi anggota Tim Penilai/Tim Uji Kompetensi	Laporan	0,04	Semua jenjang

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
		C. Perolehan Penghargaan	1. Memperoleh penghargaan / tanda jasa Satya Lancana Karya Satya :			
			a. 30 (tiga puluh) tahun	Piagam	3,00	Semua jenjang
			b. 20 (dua puluh) tahun	Piagam	2,00	Semua jenjang
			c. 10 (sepuluh) tahun	Piagam	1,00	Semua jenjang
			2. Penghargaan/tanda jasa atas prestasi kerjanya			
			a. Tingkat Internasional	Sertifikat/Piagam	35% AK kenaikan pangkat	Semua jenjang
			b. Tingkat Nasional	Sertifikat/Piagam	25% AK kenaikan pangkat	Semua jenjang
			c. Tingkat Provinsi	Sertifikat/Piagam	15% AK kenaikan pangkat	Semua jenjang
		D. Perolehan Gelar Kesarjanaan Lainnya yang tidak sesuai dengan tugas bidang Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak	a. Doktor	Ijazah	15	Semua jenjang
			b. Magister	Ijazah	10	Semua jenjang
			c. Sarjana/ Diploma Empat	Ijazah	5	Semua jenjang
		E. Pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak	Melakukan kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak	Laporan	0,04	Semua jenjang

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN III  
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 49 TAHUN 2020  
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH PAJAK

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT  
JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH PAJAK DENGAN PENDIDIKAN SARJANA ATAU DIPLOMA EMPAT

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH PAJAK						
	AHLI PERTAMA		AHLI MUDA		AHLI MADYA		
	III/a	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c
Melaksanakan kegiatan penyuluhan dan pengembangan penyuluhan di bidang perpajakan, yang terdiri atas: a. penyuluhan langsung secara aktif; b. penyuluhan langsung secara pasif; c. penyuluhan tidak langsung satu arah; d. penyuluhan tidak langsung dua arah; e. penyuluhan tidak langsung melalui <i>contact center</i> dan Penyelesaian Administrasi Perpajakan; f. penyuluhan melalui pihak ketiga; dan g. penyusunan rekomendasi pengembangan Penyuluhan.	50	50	100	100	150	150	150

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN IV  
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 49 TAHUN 2020  
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH PAJAK

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT  
JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH PAJAK DENGAN PENDIDIKAN MAGISTER

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH PAJAK					
	AHLI PERTAMA	AHLI MUDA			AHLI MADYA	
	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c
Melaksanakan kegiatan penyuluhan dan pengembangan penyuluhan di bidang perpajakan, yang terdiri atas: a. penyuluhan langsung secara aktif; b. penyuluhan langsung secara pasif; c. penyuluhan tidak langsung satu arah; d. penyuluhan tidak langsung dua arah; e. penyuluhan tidak langsung melalui contact center dan Penyelesaian Administrasi Perpajakan; f. penyuluhan melalui pihak ketiga; dan g. penyusunan rekomendasi pengembangan Penyuluhan.	50	100	100	150	150	150

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN V  
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 49 TAHUN 2020  
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH PAJAK

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT  
JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH PAJAK DENGAN PENDIDIKAN DOKTOR

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH PAJAK				
	AHLI MUDA		AHLI MADYA		
	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c
Melaksanakan kegiatan penyuluhan dan pengembangan penyuluhan di bidang perpajakan, yang terdiri atas: a. penyuluhan langsung secara aktif; b. penyuluhan langsung secara pasif; c. penyuluhan tidak langsung satu arah; d. penyuluhan tidak langsung dua arah; e. penyuluhan tidak langsung melalui contact center dan Penyelesaian Administrasi Perpajakan; f. penyuluhan melalui pihak ketiga; dan g. penyusunan rekomendasi pengembangan Penyuluhan.	100	100	150	150	150

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO