



SALINAN

MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 17 TAHUN 2016
TENTANG
JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PAJAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 31/KEP/M.PAN/3/2003 sudah tidak sesuai dengan perkembangan dan dalam rangka pengembangan karier, peningkatan kinerja serta profesionalisme Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas pelayanan fungsional di bidang perpajakan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan kembali Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia tentang Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan

Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4999);

2. 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4015), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4332);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4016), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5467);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4017), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang

Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
11. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 89);
12. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 235);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
2. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
3. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
4. Pejabat Fungsional adalah PNS yang menduduki jabatan fungsional pada instansi pemerintah.
5. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melakukan Pemeriksaan, Pemeriksaan Bukti Permulaan, dan/atau Penyidikan.

8. Pemeriksa Pajak adalah PNS di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak untuk melakukan Pemeriksaan, Pemeriksaan Bukti Permulaan, dan/atau Penyidikan.
9. Pemeriksa Pajak Kategori Keahlian adalah Pemeriksa Pajak yang mempunyai kualifikasi profesional yang pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan ilmu pengetahuan, metodologi, dan teknik analisis di bidang pemeriksaan, pemeriksaan bukti permulaan dan/atau penyidikan.
10. Pemeriksa Pajak Kategori Keterampilan adalah Pemeriksa Pajak yang mempunyai kualifikasi teknis yang pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan pengetahuan teknis, dan prosedur di bidang pemeriksaan, pemeriksaan bukti permulaan dan/atau penyidikan.
11. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan perundang-undangan perpajakan.
12. Pemeriksaan Bukti Permulaan adalah pemeriksaan yang dilakukan untuk mendapatkan bukti permulaan tentang adanya dugaan telah terjadi tindak pidana di bidang perpajakan.
13. Penyidikan adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh penyidik untuk mencari dan mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan dan/atau tindak pidana pencucian uang yang pidana asalnya dari tindak pidana di bidang perpajakan serta menemukan tersangkanya.

14. Laporan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat LHP adalah laporan yang berisi tentang pelaksanaan dan hasil pemeriksaan yang disusun oleh pejabat fungsional Pemeriksa Pajak secara ringkas dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan pemeriksaan.
15. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.
16. Angka Kredit adalah nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh pejabat fungsional Pemeriksa Pajak dan digunakan sebagai salah satu syarat untuk pengangkatan dan kenaikan pangkat dan jabatan.
17. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai angka kredit minimal yang harus dicapai oleh pejabat fungsional Pemeriksa Pajak sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan jabatan.
18. Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang dan bertugas untuk menilai prestasi kerja pejabat fungsional Pemeriksa Pajak.
19. Karya Tulis/Karya Ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan, dan hasil kajian/penelitian yang disusun oleh Pemeriksa Pajak baik perorangan atau kelompok di bidang perpajakan.

BAB II

RUMPUN JABATAN DAN KEDUDUKAN

Bagian Kesatu

Rumpun Jabatan

Pasal 2

Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak termasuk dalam rumpun imigrasi, pajak dan asisten profesional yang berkaitan.

Bagian Kedua

Kedudukan

Pasal 3

- (1) Pemeriksa Pajak berkedudukan sebagai pejabat fungsional di bidang pemeriksaan, pemeriksaan bukti permulaan dan/atau penyidikan.
- (2) Pemeriksa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jabatan karier PNS.

BAB III

KATEGORI DAN JENJANG JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 4

- (1) Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak merupakan jabatan fungsional kategori keterampilan dan kategori keahlian.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak kategori keterampilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dari jenjang terendah sampai jenjang tertinggi, terdiri atas:
 - a. Pemeriksa Pajak Pelaksana/Terampil;
 - b. Pemeriksa Pajak Pelaksana Lanjutan/Mahir; dan
 - c. Pemeriksa Pajak Penyelia.

- (3) Jenjang Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak kategori keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dari jenjang terendah sampai jenjang tertinggi, terdiri atas:
 - a. Pemeriksa Pajak Pertama/Ahli Pertama;
 - b. Pemeriksa Pajak Muda/Ahli Muda; dan
 - c. Pemeriksa Pajak Madya/Ahli Madya.
- (4) Jenjang pangkat Pemeriksa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pangkat untuk masing-masing jenjang Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) berdasarkan jumlah angka kredit yang ditetapkan tercantum dalam Lampiran III sampai dengan Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (6) Penetapan jenjang Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak ditetapkan berdasarkan angka kredit yang dimiliki setelah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.

BAB IV

TUGAS JABATAN, UNSUR DAN SUB UNSUR KEGIATAN DAN HASIL KERJA

Bagian Kesatu

Tugas Jabatan

Pasal 5

Tugas jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak yaitu melaksanakan pemeriksaan, pemeriksaan bukti permulaan dan/atau penyidikan.

Bagian Kedua
Unsur dan Sub Unsur Kegiatan

Pasal 6

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

3. pelaporan pemeriksaan bukti permulaan;
 - d. penyidikan, meliputi:
 1. kegiatan perencanaan penyidikan;
 2. pelaksanaan penyidikan; dan
 3. pemberkasan;
 - e. pengembangan profesi, meliputi:
 1. pembuatan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang pemeriksaan, pemeriksaan bukti permulaan dan/atau penyidikan;
 2. penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang pemeriksaan, pemeriksaan bukti permulaan dan/atau penyidikan; dan
 3. penyusunan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang pemeriksaan, pemeriksaan bukti permulaan dan/atau penyidikan.
- (4) Unsur Penunjang, meliputi:
- a. pengajar/pelatih pada diklat fungsional/teknis di bidang pemeriksaan, pemeriksaan bukti permulaan dan/atau penyidikan;
 - b. peran serta dalam seminar/lokakarya/konferensi di bidang pemeriksaan, pemeriksaan bukti permulaan dan/atau penyidikan;
 - c. keanggotaan dalam Organisasi Profesi;
 - d. keanggotaan dalam Tim Penilai;
 - e. perolehan Penghargaan/Tanda Jasa; dan
 - f. perolehan ijazah/gelar kesarjanaan lainnya.

BAB V

URAIAN KEGIATAN DAN HASIL KERJA

Bagian Kesatu

Uraian Kegiatan Sesuai Jenjang Jabatan

Pasal 7

(1) Uraian kegiatan Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak Kategori Keterampilan sesuai jenjang jabatannya, sebagai berikut:

- a. Pemeriksa Pajak Pelaksana/Terampil, meliputi:
 1. menyiapkan bahan untuk kegiatan pengamatan;
 2. melakukan kegiatan pengamatan;
 3. melakukan pemeriksaan di tempat Wajib Pajak (WP);
 4. melakukan permintaan keterangan dan/atau konfirmasi kepada Wajib Pajak dan/atau pihak ketiga; dan
 5. melakukan pembahasan akhir dengan Wajib Pajak.
- b. Pemeriksa Pajak Pelaksana Lanjutan/Mahir, meliputi:
 1. menyusun laporan hasil pengamatan;
 2. memeriksa buku, catatan dan dokumen Wajib Pajak dan pihak eksternal yang terkait dengan Pemeriksaan;
 3. membuat laporan hasil pemeriksaan (LHP);
 4. melakukan penelaahan sejawat dan/atau telaah khusus;
 5. menyiapkan sarana dan dokumen;
 6. mempelajari Informasi, Data, Laporan, dan Pengaduan (IDL), dokumen yang menjadi dasar pemeriksaan bukti permulaan, dan data lain terkait, serta melakukan pembahasan kasus;
 7. melakukan observasi lapangan;

8. melakukan pemanggilan kepada pihak-pihak terkait;
9. melakukan inventarisasi keterangan dan/atau bukti yang diminta;
10. membuat surat permintaan keterangan dan/atau bukti;
11. memeriksa tempat, ruang, dan/atau barang;
12. membuat berita acara penolakan;
13. melakukan penyegelan tempat, ruang, dan/atau barang;
14. menyampaikan laporan pelaksanaan pemeriksaan bukti permulaan di lokasi;
15. melakukan peminjaman bahan bukti;
16. meminta keterangan kepada pihak yang dipanggil;
17. menyusun laporan pemeriksaan bukti permulaan;
18. membuat konsep laporan kejadian;
19. mengumpulkan bahan bukti yang akan dikembalikan dan persiapan dokumen;
20. melakukan kegiatan pengembalian bahan bukti dan membuat tanda terima pengembalian bahan bukti;
21. melakukan pemeriksaan bahan bukti;
22. membuat laporan penanganan tindak pidana yang diketahui seketika;
23. menyusun jadwal pembahasan dimulainya Penyidikan dan Penetapan Tersangka;
24. membuat surat pemberitahuan dimulainya penyidikan dan menyampaikannya;
25. menyampaikan surat permintaan izin penggeledahan;
26. menyusun permintaan bantuan penggeledahan;
27. melakukan penggeledahan;

28. menyusun permintaan persetujuan penyitaan;
29. melakukan penyitaan;
30. membuat dan menyampaikan surat panggilan saksi, ahli, dan tersangka;
31. melakukan pemeriksaan terhadap saksi;
32. melakukan pemeriksaan terhadap ahli;
33. melakukan pemeriksaan terhadap tersangka;
34. membuat surat permintaan bantuan penangkapan/penahanan;
35. melakukan penangkapan/penahanan;
36. melakukan gelar perkara;
37. melakukan koordinasi dan menyusun laporan pelaksanaan koordinasi;
38. membuat surat penyerahan berkas perkara;
39. menyusun berkas perkara;
40. membuat berita acara serah terima barang bukti;
41. membuat berita acara penyerahan tanggung jawab tersangka;
42. menyampaikan surat pemberitahuan penyerahan tersangka;
43. melakukan gelar perkara penghentian penyidikan;
44. menyusun pemberitahuan penghentian penyidikan; dan
45. mendampingi jaksa penuntut umum dalam persidangan.

c. Pemeriksa Pajak Penyelia, meliputi:

1. menyiapkan bahan untuk membuat usulan pemeriksaan;
2. menyiapkan bahan untuk membuat rencana pemeriksaan dan rencana program pemeriksaan;
3. membuat nota penghitungan (nothit);
4. menyusun laporan penelaahan sejawat dan/atau telaah khusus;

5. melaksanakan revidi;
6. menyusun risalah revidi;
7. melakukan permintaan membuka rahasia nasabah penyimpan;
8. menyusun daftar pihak-pihak yang akan dipanggil;
9. melakukan permintaan keterangan dan/atau bukti;
10. menyampaikan pemberitahuan pemeriksaan bukti permulaan;
11. melakukan pengunduhan data elektronik;
12. melakukan analisis kasus;
13. melakukan analisis yuridis;
14. menyusun kertas kerja pemeriksaan bukti permulaan;
15. mengamankan pelaku dan barang bukti;
16. mempelajari Informasi, Data, Laporan, dan Pengaduan (IDL), laporan pemeriksaan bukti permulaan, dan laporan kejadian;
17. meminta bantuan pihak ketiga;
18. membuat dan menyampaikan surat permohonan pencegahan ke luar negeri;
19. menyusun surat perintah penggeledahan;
20. membuat surat permintaan izin penggeledahan;
21. menyusun surat perintah penyitaan;
22. membuat surat permintaan izin penyitaan;
23. menyampaikan surat permintaan izin penyitaan;
24. menyusun daftar pertanyaan;
25. membuat laporan kemajuan pelaksanaan penyidikan dan rencana penangkapan/ penahanan;
26. membuat dan menyampaikan laporan kemajuan pelaksanaan penyidikan untuk keperluan evaluasi kegiatan penyidikan;

27. menyusun resume berkas perkara;
 28. menyusun daftar barang bukti;
 29. membuat surat penyerahan tanggung jawab tersangka dan barang bukti;
 30. membuat laporan kemajuan pelaksanaan penyidikan;
 31. membuat usul penghentian penyidikan;
 32. membuat surat ketetapan penghentian penyidikan;
 33. menyampaikan informasi kerugian pada pendapatan negara;
 34. menyampaikan hasil penelitian dan pendapat terkait dengan permintaan penghentian penyidikan karena Wajib Pajak telah melakukan penyetoran pokok pajak dan sanksi;
 35. membuat dan menyampaikan surat pemberitahuan penghentian penyidikan;
 36. menjadi saksi dalam persidangan; dan
 37. membuat laporan hasil persidangan.
- (2) Uraian kegiatan Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak Kategori Keahlian sesuai jenjang jabatannya, sebagai berikut:
- a. Pemeriksa Pajak Pertama/Ahli Pertama, meliputi:
 1. menyiapkan bahan untuk pelaksanaan kegiatan pengamatan;
 2. melakukan kegiatan pengamatan;
 3. menyusun LHP;
 4. melakukan pemeriksaan di tempat Wajib Pajak (WP);
 5. memeriksa buku, catatan dan dokumen Wajib Pajak (WP) dan pihak eksternal yang terkait dengan Pemeriksaan;
 6. melakukan permintaan keterangan dan/atau konfirmasi kepada WP dan/atau pihak ketiga;

7. melakukan pembahasan akhir dengan WP;
8. membuat laporan hasil pemeriksaan;
9. membuat nota penghitungan (nohit);
10. melaksanakan penelaahan sejawat dan/atau telaah khusus;
11. menyiapkan sarana dan dokumen;
12. mempelajari IDLP, dokumen yang menjadi dasar pemeriksaan bukti permulaan, dan data lain terkait, serta melakukan pembahasan kasus;
13. melakukan observasi lapangan;
14. melakukan pemanggilan kepada pihak-pihak terkait;
15. melakukan inventarisasi keterangan dan/atau bukti yang diminta;
16. membuat surat permintaan keterangan dan/atau bukti;
17. memeriksa tempat, ruang, dan/atau barang;
18. membuat berita acara penolakan;
19. melakukan penyegelan tempat, ruang, dan/atau barang;
20. menyampaikan laporan pelaksanaan pemeriksaan di lokasi;
21. melakukan peminjaman bahan bukti;
22. meminta keterangan kepada pihak yang dipanggil;
23. menyusun laporan pemeriksaan bukti permulaan;
24. membuat konsep laporan kejadian;
25. mengumpulkan bahan bukti yang akan dikembalikan dan persiapan dokumen;
26. melakukan kegiatan pengembalian bahan bukti dan membuat tanda terima pengembalian bahan bukti;
27. melakukan pemeriksaan bahan bukti;

28. membuat laporan penanganan tindak pidana yang diketahui seketika;
29. menyusun jadwal pembahasan dimulainya penyidikan dan penetapan tersangka;
30. membuat surat pemberitahuan dimulainya penyidikan dan menyampaikannya;
31. menyampaikan surat permintaan izin penggeledahan;
32. menyusun permintaan bantuan penggeledahan;
33. melakukan penggeledahan;
34. menyusun permintaan persetujuan penyitaan;
35. melakukan penyitaan;
36. membuat dan menyampaikan surat panggilan saksi, ahli, dan tersangka;
37. melakukan pemeriksaan terhadap saksi;
38. melakukan pemeriksaan terhadap ahli;
39. melakukan pemeriksaan terhadap tersangka;
40. membuat surat permintaan bantuan penangkapan/penahanan;
41. melakukan penangkapan/penahanan;
42. melakukan gelar perkara;
43. melakukan koordinasi dan menyusun laporan pelaksanaan koordinasi;
44. menyusun berkas perkara;
45. membuat berita acara serah terima barang bukti;
46. menyampaikan surat pemberitahuan penyerahan tersangka;
47. melakukan gelar perkara penghentian penyidikan;
48. menyusun pemberitahuan penghentian penyidikan;
49. mendampingi Jaksa Penuntut Umum dalam persidangan; dan
50. menjadi saksi dalam persidangan.

- b. Pemeriksa Pajak Muda/Ahli Muda, meliputi:
1. menyiapkan bahan untuk membuat usulan pemeriksaan;
 2. melakukan analisis data WP;
 3. membuat usulan pemeriksaan;
 4. menyiapkan bahan untuk membuat rencana pemeriksaan dan rencana program pemeriksaan;
 5. melakukan analisis data WP yang akan diperiksa;
 6. membuat rencana pemeriksaan dan rencana program pemeriksaan;
 7. membuat daftar temuan hasil pemeriksaan;
 8. melakukan reviu LHP;
 9. menyiapkan materi *Quality Assurance (QA)*;
 10. melakukan permintaan membuka rahasia nasabah penyimpan;
 11. menyusun daftar pihak-pihak yang akan dipanggil;
 12. melakukan permintaan keterangan dan/atau bukti;
 13. menyampaikan pemberitahuan pemeriksaan bukti permulaan;
 14. melakukan pengunduhan data elektronik;
 15. melakukan analisis kasus;
 16. melakukan analisis yuridis;
 17. menyusun kertas kerja pemeriksaan (KKP) bukti permulaan;
 18. mengamankan pelaku dan barang bukti;
 19. mempelajari IDLP, Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan, dan Laporan Kejadian;
 20. meminta bantuan pihak ketiga;
 21. membuat dan menyampaikan Surat Permohonan Pencegahan ke Luar Negeri;
 22. menyusun surat perintah penggeledahan;

23. membuat surat permintaan izin penggeledahan;
24. menyusun surat perintah penyitaan;
25. membuat surat permintaan izin penyitaan;
26. menyampaikan surat permintaan izin penyitaan;
27. menyusun daftar pertanyaan;
28. membuat laporan kemajuan pelaksanaan penyidikan dan rencana penangkapan/ penahanan;
29. membuat dan menyampaikan laporan kemajuan pelaksanaan penyidikan untuk keperluan evaluasi kegiatan penyidikan;
30. menyusun resume berkas perkara;
31. membuat surat penyerahan berkas perkara;
32. menyusun daftar barang bukti;
33. membuat surat penyerahan tanggung jawab tersangka dan barang bukti;
34. membuat berita acara penyerahan tanggung jawab tersangka;
35. membuat laporan kemajuan pelaksanaan penyidikan;
36. membuat usul penghentian penyidikan;
37. membuat surat ketetapan penghentian penyidikan;
38. menyampaikan informasi kerugian pada pendapatan negara;
39. menyampaikan hasil penelitian dan pendapat terkait dengan permintaan penghentian penyidikan karena WP telah melakukan penyetoran pokok pajak dan sanksi;
40. membuat dan menyampaikan surat pemberitahuan penghentian penyidikan; dan
41. membuat laporan hasil persidangan.

- c. Pemeriksa Pajak Madya/Ahli Madya, meliputi:
1. mengikuti dan berperan aktif dalam pembahasan kebijakan di bidang Pemeriksaan;
 2. melakukan pembahasan;
 3. menyiapkan pelaksanaan penelaahan sejawat dan/atau telaah khusus;
 4. menyusun laporan penelaahan sejawat dan/atau telaah khusus;
 5. melaksanakan revidi;
 6. menyusun risalah revidi;
 7. menyiapkan materi sosialisasi peraturan/kebijakan di bidang pemeriksaan;
 8. melakukan sosialisasi peraturan/kebijakan di bidang pemeriksaan;
 9. membuat rencana kerja pemeriksaan bukti permulaan;
 10. membuat rencana penyidikan;
 11. menentukan urutan pemeriksaan;
 12. menyampaikan usul gelar perkara;
 13. membuat rencana dan usul pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait;
 14. menyampaikan informasi hak dan kewajiban WP;
 15. melakukan penelaahan usul pemeriksaan bukti permulaan;
 16. melakukan penelaahan tindak lanjut pemeriksaan bukti permulaan;
 17. melakukan penelaahan penetapan tersangka; dan
 18. melakukan kegiatan asistensi pelaksanaan penyidikan.

- (2) Pemeriksa Pajak kategori keterampilan yang melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan nilai angka kredit tercantum dalam

Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- (3) Pemeriksa Pajak Kategori kategori keahlian yang melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan nilai angka kredit tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Pemeriksa Pajak kategori keterampilan dan Pemeriksa Pajak kategori keahlian yang melaksanakan kegiatan pengembangan profesi diberikan nilai angka kredit tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kedua

Hasil Kerja

Pasal 8

- (1) Hasil kerja jabatan Pemeriksa Pajak Kategori Keahlian setiap jenjang, sebagai berikut:
 - a. Pemeriksa Pajak Pelaksana/ Terampil, meliputi:
 1. bahan untuk kegiatan pengamatan;
 2. kertas kerja kegiatan pengamatan;
 3. berita acara pertemuan, tanda terima penyampaian surat perintah pemeriksaan, bukti peminjaman dokumen, dan dokumen lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 4. berita acara permintaan keterangan; surat permintaan keterangan; surat permintaan bantuan tenaga ahli; kertas kerja pemeriksaan konfirmasi, dan dokumen lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
 5. berita acara pembahasan akhir hasil pemeriksaan, risalah pembahasan, ikhtisar pembahasan, berita acara ketidakhadiran wajib

pajak, dan dokumen lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

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

23. surat pemberitahuan dimulainya penyidikan;
 24. penetapan penggeledahan;
 25. surat permintaan bantuan penggeledahan;
 26. berita acara penggeledahan;
 27. surat permintaan persetujuan penyitaan;
 28. berita acara penyitaan;
 29. surat panggilan;
 30. berita acara pemeriksaan;
 31. surat permintaan bantuan penangkapan/
penahanan;
 32. laporan kegiatan penangkapan/penahanan;
 33. laporan gelar perkara;
 34. laporan pelaksanaan tugas;
 35. surat penyerahan berkas perkara;
 36. berkas perkara;
 37. berita acara serah terima barang bukti;
 38. berita acara penyerahan tanggung jawab
tersangka;
 39. surat pemberitahuan penyerahan tersangka;
 40. laporan gelar perkara penghentian penyidikan;
 41. surat pemberitahuan penghentian penyidikan;
dan
 42. laporan hasil pemantauan sidang;
- c. Pemeriksa Pajak Penyelia, meliputi:
1. bahan untuk kegiatan pengamatan;
 2. dokumen, data dan informasi mengenai WP yang
akan diperiksa;
 3. nothit;
 4. laporan penelaahan sejawat dan/atau telaah
khusus;
 5. kertas kerja reviu;
 6. risalah reviu;

7. daftar nama bank yang akan dimintakan untuk dibuka dan permintaan membuka rahasia nasabah penyimpan;
8. daftar pihak yang akan dipanggil;
9. daftar bahan bukti dan keterangan yang diminta;
10. tanda terima surat pemberitahuan pemeriksaan bukti permulaan;
11. berita acara perolehan data elektronik;
12. hasil analisis kasus;
13. hasil analisis yuridis;
14. kertas kerja pemeriksaan bukti permulaan;
15. laporan pelaksanaan tugas;
16. surat permintaan bantuan pihak ketiga;
17. surat permohonan pencegahan ke luar negeri;
18. surat perintah penggeledahan;
19. surat permintaan izin penggeledahan;
20. surat perintah penyitaan;
21. surat permintaan izin penyitaan;
22. penetapan penyitaan;
23. daftar pertanyaan;
24. laporan kemajuan pelaksanaan penyidikan;
25. resume berkas perkara;
26. daftar barang bukti;
27. surat penyerahan tanggung jawab tersangka dan barang bukti;
28. laporan kemajuan pelaksanaan penyidikan (penghentian penyidikan);
29. surat usul penghentian penyidikan;
30. surat ketetapan penghentian penyidikan;
31. surat informasi kerugian pada pendapatan negara;
32. surat pendapat;

33. surat pemberitahuan penghentian penyidikan karena WP telah melakukan penyetoran pokok pajak dan sanksi;
 34. laporan pelaksanaan tugas; dan
 35. laporan hasil pemantauan sidang.
- (2) Hasil kerja jabatan Pemeriksa Pajak kategori keahlian setiap jenjang, sebagai berikut:
- a. Pemeriksa Pajak Pertama/Ahli Pertama, meliputi:
 1. bahan untuk kegiatan pengamatan;
 2. kertas kerja kegiatan pengamatan;
 3. laporan hasil pengamatan;
 4. berita acara pertemuan, tanda terima penyampaian surat perintah pemeriksaan, bukti peminjaman dokumen, dan dokumen lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 5. laporan kemajuan pemeriksaan, KKP Utama, KKP Pendukung, dan dokumen lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 6. berita acara pemberian keterangan (BAPK), surat permintaan keterangan, surat permintaan bantuan tenaga ahli, KKP Konfirmasi, dan dokumen lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 7. berita acara pembahasan akhir hasil pemeriksaan, risalah pembahasan, ikhtisar pembahasan, berita acara ketidakhadiran WP, dan dokumen lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 8. konsep LHP;
 9. nothit;
 10. kertas kerja penelaahan sejawat (KKPS), risalah penelaahan sejawat dan/atau telaah khusus;
 11. surat peminjaman berkas, tanda pengenalan, formulir, tanda segel, pakta integritas;

12. laporan pengamatan;
13. surat panggilan;
14. daftar keterangan dan/atau bukti;
15. surat permintaan keterangan dan/atau bukti;
16. berita acara penolakan;
17. berita acara penyegelan;
18. laporan pelaksanaan pemeriksaan bukti permulaan;
19. daftar bahan bukti yang dipinjam, surat permintaan peminjaman;
20. berita acara permintaan keterangan;
21. laporan pemeriksaan bukti permulaan;
22. konsep laporan kejadian;
23. undangan dalam rangka pengembalian bahan bukti, daftar bahan bukti yang dikembalikan;
24. tanda terima pengembalian bahan bukti;
25. kertas kerja pemeriksaan bahan bukti;
26. laporan penanganan tindak pidana yang diketahui seketika;
27. laporan pelaksanaan tugas;
28. berita acara penetapan tersangka;
29. surat pemberitahuan dimulainya penyidikan;
30. penetapan penggeledahan;
31. surat permintaan bantuan penggeledahan;
32. berita acara penggeledahan;
33. surat permintaan persetujuan penyitaan;
34. berita acara penyitaan;
35. surat panggilan saksi, ahli, dan tersangka;
36. berita acara pemeriksaan;
37. surat permintaan bantuan penangkapan/ penahanan;
38. laporan kegiatan penangkapan/penahanan;
39. laporan gelar perkara;
40. laporan pelaksanaan tugas;

41. surat penyerahan berkas perkara;
 42. berkas perkara;
 43. berita acara serah terima barang bukti;
 44. surat pemberitahuan penyerahan tersangka;
 45. laporan gelar perkara penghentian penyidikan;
 46. surat pemberitahuan penghentian penyidikan;
 47. laporan hasil pemantauan sidang; dan
 48. laporan pelaksanaan Tugas;
- b. Pemeriksa Pajak Muda/Ahli Muda, meliputi:
1. dokumen, data dan informasi WP;
 2. analisis laporan keuangan (ALK), potensi pajak;
 3. risalah usulan pemeriksaan;
 4. dokumen, data dan informasi mengenai wp yang akan diperiksa;
 5. KKP identifikasi masalah, KKP ALK;
 6. KKP rencana pemeriksaan dan program pemeriksaan;
 7. surat pemberitahuan hasil pemeriksaan;
 8. LHP;
 9. Materi QA;
 10. daftar nama bank yang akan dimintakan untuk dibuka dan permintaan membuka rahasia nasabah penyimpan;
 11. daftar pihak yang akan dipanggil;
 12. daftar bahan bukti dan keterangan yang diminta;
 13. tanda terima surat pemberitahuan pemeriksaan bukti permulaan;
 14. berita acara perolehan data elektronik;
 15. hasil analisis kasus;
 16. hasil analisis yuridis;
 17. kertas kerja pemeriksaan bukti permulaan;
 18. laporan pelaksanaan tugas;
 19. surat permintaan bantuan pihak ketiga;
 20. surat permohonan pencegahan ke luar negeri;

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

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

Pasal 9

Apabila pada suatu unit kerja tidak terdapat Pemeriksa Pajak yang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) atau ayat (2), maka Pemeriksa 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 10

Penilaian angka kredit atas hasil penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ditetapkan sebagai berikut:

- a. Pemeriksa Pajak yang melaksanakan tugas Pemeriksa 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, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I atau Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- b. Pemeriksa Pajak yang melaksanakan tugas Pemeriksa Pajak satu tingkat di bawah jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 100% (seratus persen) dengan angka kredit dari setiap butir kegiatan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I atau Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB VI

PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 11

Pejabat yang Berwenang mengangkat dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak yaitu pejabat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

Pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak dilakukan melalui pengangkatan:

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

Bagian Kedua

Pengangkatan Pertama

Pasal 13

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak Kategori Keterampilan melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 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 Diploma III (DIII) di bidang Akuntansi, Perpajakan, Manajemen Perpajakan atau kualifikasi pendidikan lain yang ditentukan oleh Instansi Pembina;
 - e. mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan (diklat) fungsional di bidang pemeriksaan; dan
 - f. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak Kategori Keahlian melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 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 (S1)/Diploma IV (DIV) di bidang Ekonomi, Keuangan, Hukum, dan Administrasi atau kualifikasi pendidikan lain yang ditentukan oleh Instansi Pembina;
 - e. mengikuti dan lulus diklat fungsional di bidang pemeriksaan; dan
 - f. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (3) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan pengangkatan untuk mengisi kebutuhan dari Calon PNS.
- (4) Calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) setelah diangkat sebagai PNS paling lama 2 (dua) tahun harus mengikuti dan lulus diklat fungsional di bidang pemeriksaan;
- (5) PNS yang telah mengikuti dan lulus diklat fungsional di bidang pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4)

paling lama 1 (satu) tahun harus diangkat dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak.

Bagian Ketiga
Perpindahan dari Jabatan Lain

Pasal 14

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b, dapat dipertimbangkan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. memenuhi persyaratan pengangkatan pertama;
 - b. memiliki pengalaman di bidang pemeriksaan paling singkat 2 (dua) tahun;
 - c. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - d. mengikuti dan lulus uji kompetensi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina; dan
 - e. berusia paling tinggi 40 (empat puluh) tahun.
- (2) Pengangkatan Jabatan Fungsional Pemeriksa 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) adalah sama dengan pangkat yang dimilikinya, dan jenjang jabatan yang ditetapkan sesuai dengan jumlah angka kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang menetapkan angka kredit.
- (4) Jumlah angka kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dari unsur utama dan unsur penunjang.

BAB VII KOMPETENSI

Pasal 15

- (1) PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak harus memenuhi standar kompetensi sesuai dengan jenjang jabatan.
- (2) Kompetensi Pemeriksa Pajak meliputi:
 - a. Kompetensi Teknis;
 - b. Kompetensi Manajerial; dan
 - c. Kompetensi Sosial-Kultural.
- (3) Rincian standar kompetensi setiap jenjang jabatan dan pelaksanaan uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Instansi Pembina.

BAB VIII PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI

Pasal 16

- (1) Setiap PNS yang diangkat menjadi pejabat fungsional Pemeriksa Pajak wajib dilantik dan diambil sumpah/janji menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- (2) Sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX PENILAIAN KINERJA

Pasal 17

- (1) Pada awal tahun, setiap Pemeriksa Pajak wajib menyusun Sasaran Kerja Pegawai (SKP) yang akan dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun berjalan.

- (2) SKP Pemeriksa Pajak disusun berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan.
- (3) SKP untuk masing-masing jenjang jabatan diambil dari kegiatan sebagai turunan dari penetapan kinerja unit dengan mendasarkan kepada tingkat kesulitan dan syarat kompetensi untuk masing-masing jenjang jabatan.
- (4) SKP yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disetujui dan ditetapkan oleh atasan langsung.

Pasal 18

- (1) Penilaian kinerja Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan yang didasarkan sistem prestasi dan sistem karier.
- (2) Penilaian kinerja Jabatan Fungsional Pemeriksa 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 Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan.
- (4) Penilaian kinerja Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh atasan langsung berdasarkan pertimbangan Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak.

Pasal 19

- (1) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ditetapkan berdasarkan pencapaian angka kredit setiap tahun.
- (2) Pencapaian angka kredit kumulatif digunakan sebagai salah satu syarat untuk kenaikan pangkat dan/atau kenaikan jabatan.

- (3) Pencapaian angka kredit kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan penjumlahan pencapaian angka kredit pada setiap tahun.

Pasal 20

- (1) Jumlah angka kredit kumulatif paling kurang yang harus dipenuhi untuk dapat diangkat dalam jabatan dan kenaikan jabatan dan/atau pangkat Pemeriksa Pajak, untuk:
- a. Pemeriksa Pajak dengan pendidikan Diploma III (DIII) sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
 - b. Pemeriksa Pajak dengan pendidikan Sarjana (S1)/ Diploma IV (DIV) sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
 - c. Pemeriksa Pajak dengan pendidikan Magister (S2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
 - d. Pemeriksa Pajak dengan pendidikan Doktor (S3) sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Jumlah angka kredit kumulatif yang harus dicapai Pemeriksa Pajak, yaitu:
- a. paling sedikit 80% (delapan puluh persen) angka kredit berasal dari unsur utama, tidak termasuk sub unsur pendidikan formal; dan
 - b. paling banyak 20% (dua puluh persen) angka kredit berasal dari unsur penunjang.

Pasal 21

Pemeriksa Pajak Muda/Ahli Muda yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Pemeriksa Pajak Madya/Ahli Madya, angka kredit yang disyaratkan sebanyak 6 (enam) berasal dari sub unsur pengembangan profesi.

Pasal 22

- (1) Pemeriksa Pajak yang memiliki angka kredit melebihi angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan angka kredit tersebut dapat diperhitungkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat berikutnya.
- (2) Pemeriksa Pajak yang pada tahun pertama telah memenuhi atau melebihi angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat dalam masa pangkat yang didudukinya, pada tahun kedua diwajibkan mengumpulkan paling sedikit 20% (dua puluh persen) angka kredit dari jumlah angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat setingkat lebih tinggi yang berasal dari kegiatan pemeriksaan, pemeriksaan bukti permulaan dan/atau penyidikan di bidang perpajakan.

Pasal 23

- (1) Pemeriksa Pajak Penyelia yang menduduki pangkat tertinggi dari jabatannya, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling sedikit 10 (sepuluh) angka kredit dari kegiatan pemeriksaan, pemeriksaan bukti permulaan dan/atau penyidikan.
- (2) Pemeriksa Pajak Madya/Ahli Madya yang menduduki pangkat tertinggi dari jabatannya, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling sedikit 20 (dua puluh) angka kredit dari kegiatan

pemeriksaan, pemeriksaan bukti permulaan dan/atau penyidikan dan pengembangan profesi.

Pasal 24

- (1) Pemeriksa Pajak yang secara bersama-sama membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang perpajakan, diberikan angka kredit dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. apabila terdiri dari 2 (dua) orang penulis, maka pembagian angka kredit yaitu 60% (enam puluh persen) bagi penulis utama dan 40% (empat puluh persen) bagi penulis pembantu;
 - b. apabila terdiri dari 3 (tiga) orang penulis, maka pembagian angka kredit yaitu 50% (lima puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 25% (dua puluh lima persen) bagi penulis pembantu; dan
 - c. apabila terdiri dari 4 (empat) orang penulis, maka pembagian angka kredit yaitu 40% (empat puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 20% (dua puluh persen) bagi penulis pembantu.
- (2) Jumlah penulis pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling banyak 3 (tiga) orang.

BAB X

PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Pasal 25

- (1) Untuk mendukung objektivitas dalam penilaian kinerja, pejabat fungsional Pemeriksa Pajak mendokumentasikan hasil kerja yang diperoleh sesuai dengan SKP yang ditetapkan setiap tahunnya.
- (2) Untuk kelancaran penilaian dan penetapan angka kredit, setiap pejabat fungsional Pemeriksa Pajak wajib mencatat, menginventarisasi seluruh kegiatan yang

dilakukan dan mengusulkan Daftar Usulan Penilaian dan Penetapan Angka Kredit (DUPAK).

- (3) DUPAK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat kegiatan sesuai dengan SKP yang ditetapkan setiap tahunnya, dengan dilampiri bukti fisik.
- (4) Penilaian dan penetapan angka kredit dilakukan sebagai bahan pertimbangan dalam penilaian kinerja pejabat fungsional Pemeriksa Pajak.

BAB XI

PEJABAT YANG MENGUSULKAN ANGKA KREDIT, PEJABAT YANG MENETAPKAN ANGKA KREDIT DAN TIM PENILAI

Bagian Kesatu

Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit

Pasal 26

Usul penetapan angka kredit Pemeriksa Pajak diajukan oleh:

- a. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian pada unit Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi perpajakan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi perpajakan untuk angka kredit bagi Pemeriksa Pajak Madya/Ahli Madya di lingkungan Kementerian Keuangan.
- 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 Pemeriksa Pajak Pelaksana/Terampil sampai dengan Pemeriksa Pajak Penyelia dan Pemeriksa Pajak Pertama/Ahli Pertama dan Pemeriksa Pajak Muda/Ahli Muda di lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan.

- c. Pejabat Administrator yang membidangi kepegawaian pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan untuk angka kredit bagi Pemeriksa Pajak Pelaksana/Terampil sampai dengan Pemeriksa Pajak Penyelia dan Pemeriksa Pajak Pertama/Ahli Pertama dan Pemeriksa Pajak Muda/Ahli Muda di lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan.

Bagian Kedua

Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit

Pasal 27

Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, yaitu:

- a. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi perpajakan untuk angka kredit bagi Pemeriksa Pajak Madya/Ahli Madya di lingkungan Kementerian Keuangan.
- b. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian pada unit Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi perpajakan untuk angka kredit bagi Pemeriksa Pajak Pelaksana/Terampil sampai dengan Pemeriksa Pajak Penyelia dan Pemeriksa Pajak Pertama/Ahli Pertama dan Pemeriksa Pajak Muda/Ahli Muda di lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan.
- c. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan untuk angka kredit bagi Pemeriksa Pajak Pelaksana/Terampil sampai dengan Pemeriksa Pajak Penyelia dan Pemeriksa Pajak Pertama/Ahli Pertama dan Pemeriksa Pajak Muda/Ahli Muda di lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan.

Bagian Ketiga

Tim Penilai

Pasal 28

Dalam menjalankan tugasnya, pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 dibantu oleh:

- a. Tim Penilai Kinerja Direktorat Jenderal bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi perpajakan untuk angka kredit bagi Pemeriksa Pajak Madya/Ahli Madya di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan.
- b. Tim Penilai Kinerja Sekretariat bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian pada unit Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi perpajakan untuk angka kredit bagi Pemeriksa Pajak Pelaksana/Terampil sampai dengan Pemeriksa Pajak Penyelia dan Pemeriksa Pajak Pertama/Ahli Pertama dan Pemeriksa Pajak Muda/Ahli Muda di lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan.
- c. Tim Penilai Kinerja Kantor Wilayah bagi Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan untuk angka kredit bagi Pemeriksa Pajak Pelaksana/Terampil sampai dengan Pemeriksa Pajak Penyelia dan Pemeriksa Pajak Pertama/Ahli Pertama dan Pemeriksa Pajak Muda/Ahli Muda di lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan.

Pasal 29

- (1) Tim Penilai Kinerja Pemeriksa Pajak terdiri atas pejabat yang berasal dari unsur teknis yang membidangi Pemeriksaan, pemeriksaan bukti permulaan dan/atau Penyidikan, unsur kepegawaian, dan pejabat fungsional Pemeriksa Pajak.

- (2) Susunan keanggotaan Tim Penilai Kinerja Pemeriksa Pajak sebagai berikut:
 - a. seorang Ketua merangkap anggota;
 - b. seorang Sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. paling sedikit 3 (tiga) orang anggota.
- (3) Ketua Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, paling rendah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.
- (4) Sekretaris Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, harus berasal dari unsur kepegawaian pada instansi masing-masing.
- (5) Anggota Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, paling sedikit 2 (dua) orang dari pejabat fungsional Pemeriksa Pajak.
- (6) Syarat untuk menjadi anggota Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak, yaitu:
 - a. menduduki jabatan/pangkat paling rendah sama dengan jabatan/pangkat Pemeriksa Pajak yang dinilai;
 - b. memiliki keahlian serta kemampuan untuk menilai kinerja Pemeriksa Pajak; dan
 - c. aktif melakukan penilaian.
- (7) Apabila jumlah anggota Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak dapat dipenuhi dari Pemeriksa Pajak, maka anggota Tim Penilai Kinerja Pemeriksa Pajak dapat diangkat dari PNS lain yang memiliki kompetensi untuk menilai kinerja pejabat fungsional Pemeriksa Pajak.
- (8) Pembentukan dan susunan Anggota Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak ditetapkan oleh:
 - a. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi perpajakan pada Direktorat Jenderal Pajak

Kementerian Keuangan untuk Tim Penilai Direktorat Jenderal;

- b. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian pada unit Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi perpajakan pada Direktorat Jenderal Pajak untuk Tim Penilai Sekretariat; dan
- c. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan untuk Tim Penilai Kantor Wilayah.

Pasal 30

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

BAB XII

KENAIKAN PANGKAT DAN KENAIKAN JABATAN

Bagian Kesatu

Kenaikan Pangkat

Pasal 31

- (1) Persyaratan dan mekanisme kenaikan pangkat Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan ketersediaan kebutuhan jabatan.

Bagian Kedua
Kenaikan Jabatan

Pasal 32

- (1) Persyaratan dan mekanisme kenaikan Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kenaikan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan ketersediaan kebutuhan jabatan.
- (3) Selain memenuhi syarat kinerja, pejabat fungsional Pemeriksa Pajak yang akan dinaikkan jabatannya setingkat lebih tinggi harus mengikuti dan lulus uji kompetensi.

BAB XIII
PELATIHAN

Pasal 33

- (1) Untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme pejabat fungsional Pemeriksa Pajak diikutsertakan pelatihan.
- (2) Pelatihan yang diberikan bagi pejabat fungsional Pemeriksa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan hasil analisis kebutuhan pelatihan dan/atau pertimbangan dari Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak.
- (3) Pelatihan yang diberikan kepada pejabat fungsional Pemeriksa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain dalam bentuk:
 - a. pelatihan fungsional; dan
 - b. pelatihan teknis.
- (4) Selain pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pejabat fungsional Pemeriksa Pajak dapat

mengembangkan kompetensinya melalui program pengembangan kompetensi lainnya

- (5) Program Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain:
 - a. *maintain rating*;
 - b. seminar;
 - c. lokakarya (*workshop*); atau
 - d. konferensi.
- (6) Ketentuan mengenai pelatihan dan pengembangan kompetensi serta pedoman penyusunan analisis kebutuhan pelatihan fungsional Pemeriksa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur lebih lanjut oleh Menteri Keuangan selaku Pimpinan Instansi Pembina.

BAB XIV

KEBUTUHAN PNS DALAM JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PAJAK

Pasal 34

- (1) Penetapan kebutuhan PNS dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak dihitung berdasarkan beban kerja yang ditentukan dari indikator antara lain:
 - a. ruang lingkup bidang pemeriksaan;
 - b. jumlah dan jenis kajian yang dilakukan; dan
 - c. beban tugas organisasi yang terkait dengan bidang pemeriksaan.
- (2) Pedoman perhitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak diatur lebih lanjut oleh Menteri Keuangan selaku Pimpinan Instansi Pembina setelah mendapat persetujuan dari Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.

BAB XV
PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

Pasal 35

- (1) Pemeriksa Pajak diberhentikan dari jabatannya apabila:
 - a. diberhentikan sementara sebagai PNS;
 - b. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
 - c. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
 - d. ditugaskan secara penuh pada Jabatan Pimpinan Tinggi, jabatan Administrator, Pengawas, atau jabatan fungsional lainnya; atau
 - e. tidak memenuhi persyaratan jabatan.
- (2) Pemeriksa Pajak yang diberhentikan karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf d dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang jabatan terakhir apabila tersedia kebutuhan Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak.
- (3) Pengangkatan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dapat diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak paling tinggi berusia:
 - a. 50 (lima puluh) tahun bagi Pemeriksa Pajak Pertama/Ahli Pertama dan Pemeriksa Pajak Muda/Ahli Muda, dan Pemeriksa Pajak kategori keterampilan; dan
 - b. 56 (lima puluh enam) tahun bagi Pemeriksa Pajak Madya/Ahli Madya.

BAB XVI
INSTANSI PEMBINA DAN TUGAS INSTANSI PEMBINA

Pasal 36

Instansi Pembina Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak adalah Kementerian Keuangan.

Pasal 37

- (1) Instansi pembina berperan sebagai pengelola Jabatan Fungsional Pemeriksa 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 Pemeriksa Pajak;
 - b. menetapkan kebutuhan Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak;
 - c. menyusun standar kompetensi Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak;
 - d. menyusun petunjuk teknis Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak;
 - e. menyusun standar kualitas hasil kerja dan pedoman penilaian kualitas hasil kerja pejabat fungsional Pemeriksa Pajak;
 - f. menyusun pedoman penulisan karya tulis/karya ilmiah yang bersifat inovatif di bidang tugas Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak;
 - g. menganalisis kebutuhan pelatihan fungsional di bidang tugas Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak;
 - h. menyusun kurikulum pelatihan Jabatan Fungsional Pemeriksaan Pajak;
 - i. menyelenggarakan pelatihan Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak;
 - j. membina penyelenggaraan pelatihan fungsional pada lembaga pelatihan;
 - k. menyelenggarakan uji kompetensi Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak;
 - l. melakukan sosialisasi Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak;
 - m. mengembangkan sistem informasi Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak;

- n. memfasilitasi pelaksanaan tugas pokok Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak;
 - o. memfasilitasi pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak;
 - p. memfasilitasi penyusunan dan penetapan kode etik profesi dan kode perilaku Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak;
 - q. melakukan akreditasi pelatihan fungsional dengan mengacu kepada ketentuan yang telah ditetapkan oleh Lembaga Administrasi Negara; dan
 - r. melakukan pemantauan dan evaluasi penerapan Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak.
- (3) Instansi Pembina dalam rangka 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 r, menyampaikan hasil pelaksanaan pembinaan Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak secara berkala sesuai dengan perkembangan pelaksanaan pembinaan kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dengan tembusan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- (4) Instansi Pembina menyampaikan secara berkala setiap tahun pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, huruf g, huruf h, huruf j, huruf p, dan huruf q kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dengan tembusan kepada Kepala Lembaga Administrasi Negara.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan uji kompetensi Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf k diatur oleh Menteri Keuangan selaku Pimpinan Instansi Pembina.

BAB XVII ORGANISASI PROFESI

Pasal 38

- (1) Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak wajib memiliki 1 (satu) organisasi profesi dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun terhitung sejak tanggal penetapan Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak.
- (2) Pemeriksa Pajak wajib menjadi anggota organisasi profesi Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak.
- (3) Pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) difasilitasi Instansi Pembina.
- (4) Organisasi profesi Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyusun kode etik dan kode perilaku profesi.
- (5) Organisasi profesi Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak 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 Pemeriksa Pajak setelah mendapat persetujuan dari Pimpinan Instansi Pembina.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai syarat dan tata cara pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak dan hubungan kerja Instansi Pembina dengan organisasi profesi Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak diatur oleh Menteri Keuangan selaku Pimpinan Instansi Pembina.

BAB XVIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 39

Untuk kepentingan organisasi dan pengembangan karier, pejabat fungsional Pemeriksa Pajak dapat dipindahkan ke dalam jabatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 40

Prestasi kerja yang telah dilaksanakan sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini, dinilai berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 31/KEP/M.PAN/3/2003 tentang Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak dan Angka Kreditnya.

BAB XX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, semua Peraturan yang merupakan ketentuan pelaksanaan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 31/KEP/M.PAN/3/2003 tentang Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak dan Angka Kreditnya, dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan diubah berdasarkan Peraturan Menteri ini.

Pasal 42

Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak diatur dengan Peraturan Menteri

Keuangan dan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara sesuai dengan kewenangan masing-masing.

Pasal 43

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 31/KEP/M.PAN/ 3/2003 tentang Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak dan Angka Kreditnya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 44

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 13 Oktober 2016

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ASMAN ABNUR

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 18 Oktober 2016

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2016 NOMOR 1536

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

Herman Suryatman

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 17 TAHUN 2016
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PAJAK

RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN UNTUK JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PAJAK KATEGORI KETERAMPILAN

NO	UNSUR	SUB UNSUR JABATAN	TUGAS	BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
I.	PENDIDIKAN	A	Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar	Mengikuti Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar			
				1. Doktor (S3)	Ijazah	200	Semua jenjang
				2. Magister (S2)	Ijazah	150	Semua Jenjang
				3. Sarjana/Diploma IV	Ijazah	100	Semua Jenjang
		B	Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat	Mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat			
				1. lamanya lebih dari 960 jam	Sertifikat	15	Semua Jenjang
				2. lamanya antara 641-960 jam	Sertifikat	9	Semua Jenjang
				3. lamanya antara 481-640 jam	Sertifikat	6	Semua Jenjang
				4. lamanya antara 161-480 jam	Sertifikat	3	Semua Jenjang
				5. lamanya antara 81-160 jam	Sertifikat	2	Semua Jenjang
				6. lamanya antara 31-80 jam	Sertifikat	1	Semua Jenjang
				7. lamanya kurang dari 30 jam	Sertifikat	0.5	Semua Jenjang
		C	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan	Mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan			
				Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat III	Sertifikat	2	Semua Jenjang
II.	PEMERIKSAAN, PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN DAN/ATAU PENYIDIKAN BIDANG PERPAJAKAN	A	Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang Pemeriksaan, pelaksanaan teknis Pemeriksaan oleh petugas pemeriksa pajak yang ditunjuk oleh kepala kantor, pencarian Potensi perpajakan dan penyajian informasi, melakukan pemeriksaan	1. Menyiapkan bahan untuk kegiatan pengamatan	Bahan untuk kegiatan pengamatan	0.004	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA/TERAMPIL
				2. Melakukan kegiatan pengamatan	Kertas Kerja Kegiatan pengamatan	0.012	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA/TERAMPIL

NO	UNSUR	SUB UNSUR JABATAN	TUGAS	BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS	
				3.	Melakukan pemeriksaan di tempat Wajib Pajak (WP)			
				a.	WP Kriteria 1	Berita Acara Pertemuan, Tanda Terima Penyampaian Surat Perintah Pemeriksaan, Bukti Peminjaman Dokumen, dan dokumen lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	0.032	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA/TERAMPIL
				b.	WP Kriteria 2	s.d.a.	0.028	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA/TERAMPIL
				c.	WP Kriteria 3	s.d.a.	0.024	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA/TERAMPIL
				d.	WP Kriteria 4	s.d.a.	0.02	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA/TERAMPIL
				4.	Melakukan permintaan keterangan dan/ atau konfirmasi kepada Wajib Pajak dan/ atau pihak ketiga	Berita Acara Permintaan Keterangan; Surat Permintaan Keterangan; Surat Permintaan Bantuan Tenaga Ahli; Kertas Kerja Pemeriksaan Konfirmasi, dan dokumen lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku	0.02	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA/TERAMPIL
				5.	Melakukan Pembahasan Akhir dengan Wajib Pajak (WP)			
				a.	WP Kriteria 1	Berita Acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, Risalah Pembahasan, Ikhtisar Pembahasan, Berita Acara Ketidakhadiran Wajib Pajak, dan dokumen lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	0.08	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA/TERAMPIL
				b.	WP Kriteria 2	s.d.a.	0.06	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA/TERAMPIL
				c.	WP Kriteria 3	s.d.a.	0.04	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA/TERAMPIL
				d.	WP Kriteria 4	s.d.a.	0.02	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA/TERAMPIL
		B	Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang Pemeriksaan, pelaksanaan teknis		Menyusun laporan hasil pengamatan	Laporan hasil pengamatan	0.01	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA/TERAMPIL

NO	UNSUR	SUB UNSUR JABATAN	TUGAS	BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN		HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
	PEMERIKSAAN, PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN DAN/ATAU PENYIDIKAN BIDANG PERPAJAKAN	A	Pemeriksaan oleh petugas pemeriksa pajak yang ditunjuk oleh kepala kantor, pencarian Potensi perpajakan dan penyajian informasi, melakukan pemeriksaan	1.	Memeriksa buku, catatan dan dokumen wajib pajak (WP) dan pihak eksternal yang terkait dengan pemeriksaan			
					a. WP Kriteria 1	Laporan Kemajuan Pemeriksaan, Kertas Kerja Pemeriksaan Utama, Kertas Kerja Pemeriksaan Pendukung, dan dokumen lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	1.5	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
					b. WP Kriteria 2	s.d.a.	1.4	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
					c. WP Kriteria 3	s.d.a.	1.2	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
					d. WP Kriteria 4	s.d.a.	1	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
				2.	Membuat Laporan Hasil Pemeriksaan	Laporan Hasil Pemeriksaan	0.1	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
		B	Penyiapan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pemeriksaan, Penelaahan hasil pelaksanaan pekerjaan Pejabat Fungsional Pemeriksa Pajak dan petugas Pemeriksa Pajak yang ditunjuk oleh kepala kantor (peer review), pemberian bimbingan teknis pemeriksaan pajak.		Melakukan penelaahan sejawat dan/atau telaah khusus	Kertas Kerja Penelaahan Sejawat, Risalah penelaahan sejawat dan/atau telaah khusus	0.3	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
		C	Melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang Pemeriksaan Bukti Permulaan	1.	Menyiapkan sarana dan dokumen	Surat peminjaman berkas, tanda pengenal, formulir, tanda segel, pakta integritas	0.03	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
				2.	Mempelajari IDLP, dokumen yang menjadi dasar Pemeriksaan Bukti Permulaan, dan data lain terkait, serta melakukan pembahasan kasus			

NO	UNSUR	SUB UNSUR JABATAN	TUGAS	BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN		HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS	
					a.	WP Kriteria 1	Surat peminjaman berkas, tanda pengenal, formulir, tanda segel, pakta integritas	0.0525	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
					b.	WP Kriteria 2	s.d.a.	0.04	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
					c.	WP Kriteria 3	s.d.a.	0.035	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
					d.	WP Kriteria 4	s.d.a.	0.03	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
				3.	Melakukan observasi lapangan		Laporan Pengamatan	0.0525	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
				4.	Melakukan pemanggilan kepada pihak-pihak terkait		Surat Panggilan	0.035	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
				5.	Melakukan inventarisasi keterangan dan/atau bukti yang diminta		Daftar keterangan dan/atau bukti	0.02	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
				6.	Membuat Surat Permintaan Keterangan dan atau Bukti		Surat Permintaan Keterangan dan/atau Bukti	0.02	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
				7.	Memeriksa tempat, ruang, dan/atau barang				
					a.	WP Kriteria 1	Kertas Kerja	0,4000	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
					b.	WP Kriteria 2	s.d.a.	0,3200	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
					c.	WP Kriteria 3	s.d.a.	0,2400	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
					d.	WP Kriteria 4	s.d.a.	0,1600	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
				8.	Membuat Berita Acara Penolakan		Berita Acara Penolakan	0.02	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
				9.	Melakukan penyegelan tempat, ruang, dan/atau barang		Berita Acara Penyegelan	0.038	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR

NO	UNSUR	SUB UNSUR JABATAN	TUGAS	BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN		HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
				10.	Menyampaikan laporan pelaksanaan pemeriksaan Bukti Permulaan di lokasi	Laporan Pelaksanaan Pemeriksaan Bukti Permulaan	0.025	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
				11.	Melakukan peminjaman Bahan Bukti	Daftar Bahan Bukti yang dipinjam, Surat Permintaan Peminjaman	0.02	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
				12.	Meminta keterangan kepada pihak yang dipanggil			
				a.	WP Kriteria 1	Berita Acara Permintaan Keterangan	0.18	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
				b.	WP Kriteria 2	s.d.a.	0.15	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
				c.	WP Kriteria 3	s.d.a.	0.12	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
				d.	WP Kriteria 4	s.d.a.	0.09	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
				13.	Menyusun Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan	Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan	0.28	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
				14.	Membuat konsep Laporan Kejadian	Konsep Laporan Kejadian	0.022	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
				15.	Mengumpulkan Bahan Bukti yang akan dikembalikan dan persiapan dokumen	Undangan dalam rangka pengembalian Bahan Bukti, Daftar Bahan Bukti yang dikembalikan	0.03	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
				16.	Melakukan kegiatan pengembalian bahan bukti dan membuat Tanda Terima pengembalian Bahan bukti	Tanda Terima pengembalian Bahan Bukti	0.03	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
				17.	Melakukan pemeriksaan bahan bukti	Kertas Kerja	0.06	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
				18.	Membuat laporan penanganan tindak pidana yang diketahui seketika	Laporan penanganan tindak pidana yang diketahui seketika	0.02	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
				19.	Melakukan observasi lapangan	Laporan Pelaksanaan Tugas	0.05	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
		D	Melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang Penyidikan	1.	Menyusun jadwal pembahasan dimulainya Penyidikan dan Penetapan Tersangka	Berita Acara Penetapan Tersangka	0.04	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR

NO	UNSUR	SUB UNSUR JABATAN	TUGAS	BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN		HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
				2.	Membuat Surat Pemberitahuan Dimulainya Penyidikan dan menyampaikannya	Surat Pemberitahuan Dimulainya Penyidikan	0.03	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
				3.	Menyampaikan Surat Permintaan Izin Pengegedahan	Penetapan pengegedahan	0.015	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
				4.	Menyusun permintaan bantuan pengegedahan	Surat permintaan bantuan pengegedahan	0.015	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
				5.	Melakukan pengegedahan	Berita Acara Pengegedahan		PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
				a.	WP Kriteria 1	s.d.a.	0.0525	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
				b.	WP Kriteria 2	s.d.a.	0.041	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
				c.	WP Kriteria 3	s.d.a.	0.032	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
				d.	WP Kriteria 4	s.d.a.	0.025	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
				6.	Menyusun permintaan persetujuan penyitaan	Surat Permintaan Persetujuan Penyitaan	0.025	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
				7.	Melakukan Penyitaan			
				a.	WP Kriteria 1	Berita Acara Penyitaan	0.082	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
				b.	WP Kriteria 2	s.d.a.	0.0525	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
				c.	WP Kriteria 3	s.d.a.	0.045	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
				d.	WP Kriteria 4	s.d.a.	0.038	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
				8.	Membuat dan menyampaikan Surat Panggilan Saksi, Ahli, dan Tersangka	Surat Panggilan	0.05	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
				9.	Melakukan pemeriksaan terhadap saksi			

NO	UNSUR	SUB UNSUR JABATAN	TUGAS	BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN			HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
					a.	WP Kriteria 1	Berita Acara Pemeriksaan	0.1	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
					b.	WP Kriteria 2	s.d.a.	0.08	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
					c.	WP Kriteria 3	s.d.a.	0.06	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
					d.	WP Kriteria 4	s.d.a.	0.04	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
				10.	Melakukan pemeriksaan terhadap Ahli		Berita Acara Pemeriksaan	0.08	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
				11.	Melakukan pemeriksaan terhadap tersangka				
					a.	WP Kriteria 1	Berita Acara Pemeriksaan	0.1	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
					b.	WP Kriteria 2	s.d.a.	0.08	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
					c.	WP Kriteria 3	s.d.a.	0.06	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
					d.	WP Kriteria 4	s.d.a.	0.04	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
				12.	Membuat Surat Permintaan Bantuan Penangkapan/Penahanan		Surat Permintaan Bantuan Penangkapan/Penahanan	0.01	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
				13.	Melakukan penangkapan/penahanan				
					a.	WP Kriteria 1	Laporan Kegiatan Penangkapan/Penahanan	0.0825	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
					b.	WP Kriteria 2	s.d.a.	0.0619	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
					c.	WP Kriteria 3	s.d.a.	0.0413	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
					d.	WP Kriteria 4	s.d.a.	0.0206	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR

NO	UNSUR	SUB UNSUR JABATAN	TUGAS	BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN		HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
				14.	Melakukan Gelar Perkara	Laporan Gelar Perkara	0.038	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
				15.	Melakukan koordinasi dan menyusun laporan pelaksanaan koordinasi	Laporan Pelaksanaan Tugas	0.05	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
				16.	Membuat Surat Penyerahan Berkas Perkara	Surat Penyerahan Berkas Perkara	0.02	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
				17.	Menyusun berkas perkara	Berkas Perkara	0.1855	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
				18.	Membuat Berita Acara Serah Terima Barang Bukti	Berita Acara Serah Terima Barang Bukti	0.02	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
				19.	Membuat Berita Acara Penyerahan Tanggung Jawab Tersangka	Berita Acara Penyerahan tanggung jawab tersangka	0.02	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
				20.	Menyampaikan Surat Pemberitahuan Penyerahan Tersangka	Surat Pemberitahuan Penyerahan Tersangka	0.022	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
				21.	Melakukan gelar perkara penghentian penyidikan	Laporan Gelar Perkara Penghentian Penyidikan	0.03	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
				22.	Menyusun pemberitahuan penghentian penyidikan	Surat Pemberitahuan Penghentian Penyidikan	0.015	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
				23.	Mendampingi jaksa penuntut umum dalam persidangan	Laporan Hasil Pelaksanaan Sidang	0.0525	PEMERIKSA PAJAK PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR
	PEMERIKSAAN, PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN DAN/ATAU PENYIDIKAN BIDANG PERPAJAKAN	A	Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang Pemeriksaan, pelaksanaan teknis pemeriksaan oleh petugas pemeriksa pajak yang ditunjuk oleh kepala kantor, pencarian Potensi perpajakan dan penyajian informasi, melakukan Pemeriksaan	1.	Menyiapkan bahan untuk membuat usulan pemeriksaan	Bahan untuk kegiatan pengamatan	0.02	PEMERIKSA PAJAK PENYELIA
				2.	Menyiapkan bahan untuk membuat Rencana Pemeriksaan dan Rencana Program Pemeriksaan	Dokumen, data dan informasi mengenai Wajib Pajak yang akan diperiksa	0.1	PEMERIKSA PAJAK PENYELIA
				3.	Membuat Nota Penghitungan			
				a.	WP Kriteria 1	Nota penghitungan	0.08	PEMERIKSA PAJAK PENYELIA
				b.	WP Kriteria 2	s.d.a.	0.06	PEMERIKSA PAJAK PENYELIA

NO	UNSUR	SUB UNSUR JABATAN	TUGAS	BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN			HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
					c.	WP Kriteria 3	s.d.a.	0.04	PEMERIKSA PAJAK PENYELIA
					d.	WP Kriteria 4	s.d.a.	0.02	PEMERIKSA PAJAK PENYELIA
			B	1.	Menyusun laporan penelaahan sejawat dan/atau telaah khusus		Laporan penelaahan sejawat dan/atau telaah khusus	0.1	PEMERIKSA PAJAK PENYELIA
				2.	Melaksanakan Reviu		Kertas Kerja Reviu	0.4	PEMERIKSA PAJAK PENYELIA
				3.	Menyusun Risalah Reviu		Risalah Reviu	0.1	PEMERIKSA PAJAK PENYELIA
		C	Melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang Pemeriksaan Bukti Permulaan	1.	Melakukan permintaan membuka rahasia nasabah penyimpan		Daftar nama bank yang akan dimintakan untuk dibuka dan permintaan membuka rahasia nasabah penyimpan	0.06	PEMERIKSA PAJAK PENYELIA
				2.	Menyusun daftar pihak-pihak yang akan dipanggil		Dafar pihak yang akan dipanggil	0.036	PEMERIKSA PAJAK PENYELIA
				3.	Melakukan Permintaan Keterangan dan atau Bukti				
					a.	WP Kriteria 1	Daftar Bahan Bukti dan keterangan yang diminta	0.08	PEMERIKSA PAJAK PENYELIA
					b.	WP Kriteria 2	s.d.a.	0.064	PEMERIKSA PAJAK PENYELIA
					c.	WP Kriteria 3	s.d.a.	0.05	PEMERIKSA PAJAK PENYELIA
					d.	WP Kriteria 4	s.d.a.	0.036	PEMERIKSA PAJAK PENYELIA
				4.	Menyampaikan pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan		Tanda Terima surat pemberitahuan pemeriksaan bukti permulaan	0.028	PEMERIKSA PAJAK PENYELIA
				5.	Melakukan pengunduhan data elektronik		Berita acara perolehan data elektronik	0.2075	PEMERIKSA PAJAK PENYELIA
				6.	Melakukan analisis kasus		Hasil analisis kasus	0.1	PEMERIKSA PAJAK PENYELIA
				7.	Melakukan analisis yuridis		Hasil analisis yuridis	0.1	PEMERIKSA PAJAK PENYELIA
				8.	Menyusun kertas kerja Pemeriksaan Bukti Permulaan				
					a.	WP Kriteria 1	Kertas Kerja Pemeriksaan Bukti Permulaan	0.3	PEMERIKSA PAJAK PENYELIA

NO	UNSUR	SUB UNSUR JABATAN	TUGAS	BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN			HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
					b.	WP Kriteria 2	s.d.a.	0.25	PEMERIKSA PAJAK PENYELIA
					c.	WP Kriteria 3	s.d.a.	0.2	PEMERIKSA PAJAK PENYELIA
					d.	WP Kriteria 4	s.d.a.	0.16	PEMERIKSA PAJAK PENYELIA
				9.	Mengamankan pelaku dan barang bukti		Laporan Pelaksanaan Tugas	0.105	PEMERIKSA PAJAK PENYELIA
				10.	Mempelajari IDLP, Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan, dan Laporan Kejadian		Rencana kerja Pemeriksaan Bukti Permulaan	0.2	PEMERIKSA PAJAK PENYELIA
		D	Melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang Penyidikan	1.	Meminta bantuan pihak ketiga		Surat Permintaan Bantuan Pihak Ketiga	0.06	PEMERIKSA PAJAK PENYELIA
				2.	Membuat dan menyampaikan Surat Permohonan Pencegahan Ke Luar Negeri		Surat Permohonan Pencegahan Ke Luar Negeri	0.07	PEMERIKSA PAJAK PENYELIA
				3.	Menyusun Surat Perintah Penggeledahan		Surat Perintah Penggeledahan	0.03	PEMERIKSA PAJAK PENYELIA
				4.	Membuat Surat Permintaan Izin Penggeledahan		Surat Permintaan Izin Penggeledahan	0.03	PEMERIKSA PAJAK PENYELIA
				5.	Menyusun Surat Perintah Penyitaan		Surat Perintah Penyitaan	0.03	PEMERIKSA PAJAK PENYELIA
				6.	Membuat Surat Permintaan Izin Penyitaan		Surat Permintaan Izin Penyitaan	0.03	PEMERIKSA PAJAK PENYELIA
				7.	Menyampaikan Surat Permintaan Izin Penyitaan		Penetapan penyitaan	0.05	PEMERIKSA PAJAK PENYELIA
				8.	Menyusun daftar pertanyaan		Daftar Pertanyaan	0.04	PEMERIKSA PAJAK PENYELIA
				9.	Membuat Laporan Kemajuan Pelaksanaan Penyidikan dan rencana penangkapan/penahanan		Laporan Kemajuan Pelaksanaan Penyidikan	0.02	PEMERIKSA PAJAK PENYELIA
				10.	Membuat dan menyampaikan Laporan Kemajuan Pelaksanaan Penyidikan untuk keperluan evaluasi kegiatan penyidikan		Laporan Kemajuan Pelaksanaan Penyidikan	0.04	PEMERIKSA PAJAK PENYELIA
				11.	Menyusun resume berkas perkara				
					a.	WP Kriteria 1	Resume berkas perkara	0.1925	PEMERIKSA PAJAK PENYELIA
					b.	WP Kriteria 2	s.d.a.	0.154	PEMERIKSA PAJAK PENYELIA
					c.	WP Kriteria 3	s.d.a.	0.1251	PEMERIKSA PAJAK PENYELIA
					d.	WP Kriteria 4	s.d.a.	0.1059	PEMERIKSA PAJAK PENYELIA
				12.	Menyusun daftar barang bukti		Daftar barang bukti	0.056	PEMERIKSA PAJAK PENYELIA

NO	UNSUR	SUB UNSUR JABATAN	TUGAS	BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
				13. Membuat Surat Penyerahan Tanggung Jawab Tersangka Dan Barang Bukti	Surat penyerahan tanggung jawab tersangka dan barang bukti	0.048	PEMERIKSA PAJAK PENYELIA
				14. Membuat Laporan Kemajuan Pelaksanaan Penyidikan	Laporan Kemajuan Pelaksanaan Penyidikan (Penghentian Penyidikan)	0.04	PEMERIKSA PAJAK PENYELIA
				15. Membuat Usul Penghentian Penyidikan	Surat Usul Penghentian Penyidikan	0.03	PEMERIKSA PAJAK PENYELIA
				16. Membuat Surat Ketetapan Penghentian Penyidikan	Surat Ketetapan Penghentian Penyidikan	0.03	PEMERIKSA PAJAK PENYELIA
				17. Menyampaikan Informasi kerugian pada pendapatan negara	Surat Informasi Kerugian pada Pendapatan Negara	0.06	PEMERIKSA PAJAK PENYELIA
				18. Menyampaikan hasil penelitian dan pendapat terkait dengan permintaan penghentian penyidikan karena Wajib Pajak telah melakukan penyetoran pokok pajak dan sanksi	Surat Pendapat	0.036	PEMERIKSA PAJAK PENYELIA
				19. Membuat dan menyampaikan Surat Pemberitahuan Penghentian Penyidikan	Surat Pemberitahuan Penghentian Penyidikan karena Wajib Pajak telah melakukan penyetoran pokok pajak dan sanksi	0.055	PEMERIKSA PAJAK PENYELIA
				20. Menjadi saksi dalam persidangan	Laporan Pelaksanaan Tugas	0.0525	PEMERIKSA PAJAK PENYELIA
				21. Membuat laporan hasil persidangan	Laporan Hasil Pelaksanaan Sidang	0.08	PEMERIKSA PAJAK PENYELIA
III	PENGEMBANGAN PROFESI	A	Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang perpajakan	1. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/survei/evaluasi di bidang perpajakan yang dipublikasikan:			
				a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	12,5	Semua jenjang
				b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan	Naskah	6	Semua jenjang
				2. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/survei/ evaluasi di bidang perpajakan yang tidak dipublikasikan, tetapi didokumentasikan di perpustakaan:			
				a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	8	Semua jenjang
				b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan	majalah	4	Semua jenjang

NO	UNSUR	SUB UNSUR JABATAN	TUGAS	BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
				3. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang perpajakan yang dipublikasikan:			
				a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	8	Semua jenjang
				b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan	makalah	4	Semua jenjang
				4. Membuat makalah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dalam bidang perpajakan yang tidak dipublikasikan tetapi didokumentasikan di perpustakaan:			
				a. Dalam bentuk buku	Buku	7	Semua jenjang
				b. Dalam majalah	Majalah	3,5	Semua jenjang
				5. Membuat tulisan ilmiah populer di bidang perpajakan yang disebarluaskan melalui media massa yang merupakan satu kesatuan	Naskah	2	Semua jenjang
				6. Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan, atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah nasional (tidak harus memberikan rekomendasi tetapi harus ada kesimpulan akhir)	Naskah	2.5	Semua jenjang
		B	Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang perpajakan	1. Menerjemahkan/menyadur di bidang perpajakan yang dipublikasikan			
				a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	buku	7	Semua jenjang
				b. Dalam bentuk majalah ilmiah tingkat nasional	Majalah	3,5	Semua jenjang
				2. Menerjemahkan/menyadur di bidang perpajakan yang tidak dipublikasikan :			
				a. Dalam bentuk buku	buku	3,5	Semua jenjang
				b. Dalam bentuk majalah yang diakui oleh Instansi yang berwenang	makalah	1,5	Semua jenjang
		C	Penyusunan ketentuan pelaksanaan/ ketentuan teknis di bidang perpajakan	1. Menyusun ketentuan pelaksanaan di bidang perpajakan	Juklak	8	Semua jenjang
				2. Menyusun ketentuan teknis di bidang perpajakan	Juknis	3	Semua jenjang
IV	PENUNJANG TUGAS PEMERIKSA PAJAK	A	Pengajar/pelatih di bidang perpajakan	Mengajar/melatih yang berkaitan dengan bidang perpajakan	Setiap 2 jam	0,4	Semua jenjang

NO	UNSUR	SUB UNSUR JABATAN	TUGAS	BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN		HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
		B	Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidang perpajakan	1.	Mengikuti kegiatan seminar/lokakarya/konferensi di bidang perpajakan sebagai:			
					a Pemrasaran /penyaji/narasumber	Kali	3	Semua jenjang
					b Pembahas /moderator	Kali	2	Semua jenjang
					c Peserta	Kali	1	Semua jenjang
				2.	Mengikuti/berperan serta sebagai delegasi ilmiah sebagai:			
					a Ketua	Laporan	1,5	Semua jenjang
					b Anggota	Laporan	1	Semua jenjang
		C	Keanggotaan dalam organisasi profesi	Menjadi anggota organisasi profesi Nasional :				Semua jenjang
				1.	sebagai Pengurus aktif	tahun	1	Semua jenjang
				2.	sebagai Anggota aktif	tahun	0.75	Semua jenjang
		D	Keanggotaan dalam Tim Penilai	Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak		SK	0.5	Semua jenjang
		E	Perolehan penghargaan/tanda jasa	Memperoleh Penghargaan/tanda jasa Satyalancana Karyasatya				
				1.	30 (tiga puluh) tahun	Piagam	3	Semua jenjang
				2.	20 (dua puluh) tahun	Piagam	2	Semua jenjang
				3.	10 (sepuluh) tahun	Piagam	1	Semua jenjang
		F	Perolehan gelar kesarjanaan lainnya	Memperoleh gelar kesarjanaan yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya				
				1.	Sarjana (S1)/Diploma IV	Ijazah / gelar	5	Semua Jenjang
				2.	Magister (S2)	Ijazah / gelar	10	Semua Jenjang
				3.	Doktor (S3)	Ijazah / gelar	15	Semua Jenjang

Salinan Sesuai Aslinya
Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
Kepala Biro Hukum, Komunikasi, dan Informasi Publik,

ttd

Herman Suryatman

MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ASMAN ABNUR

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 17 TAHUN 2016
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PAJAK

RINCIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN UNTUK JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PAJAK KATEGORI KEAHLIAN

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN		BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN	HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
I.	PENDIDIKAN	A	Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar	Mengikuti Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar			
				1. Doktor (S3)	Ijazah	200	Semua jenjang
				2. Magister (S2)	Ijazah	150	Semua Jenjang
				3. Sarjana/Diploma IV	Ijazah	100	Semua Jenjang
		B	Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Pemeriksa Pajak serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat	Mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat			
				1. lamanya lebih dari 960 jam	Sertifikat	15	Semua Jenjang
				2. lamanya antara 641-960 jam	Sertifikat	9	Semua Jenjang
				3. lamanya antara 481-640 jam	Sertifikat	6	Semua Jenjang
				4. lamanya antara 161-480 jam	Sertifikat	3	Semua Jenjang
				5. lamanya antara 81-160 jam	Sertifikat	2	Semua Jenjang
				6. lamanya antara 31-80 jam	Sertifikat	1	Semua Jenjang
				7. lamanya kurang dari 30 jam	Sertifikat	0.5	Semua Jenjang
		C	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan	Mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan			
				Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat III	Sertifikat	2	Semua Jenjang
II.	PEMERIKSAAN, PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN DAN/ATAU PENYIDIKAN BIDANG PERPAJAKAN	A	Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang Pemeriksaan, pelaksanaan teknis Pemeriksaan oleh petugas pemeriksa pajak yang ditunjuk oleh kepala kantor, pencarian Potensi perpajakan dan penyajian informasi, melakukan "	1. Menyiapkan bahan untuk pelaksanaan kegiatan pengamatan	Bahan untuk kegiatan pengamatan	0.01	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
				2. Melakukan kegiatan pengamatan	Kertas Kerja Kegiatan pengamatan	0.03	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
				3. Menyusun laporan hasil pengamatan	Laporan Hasil Pengamatan	0.01	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
				4. Melakukan pemeriksaan di tempat Wajib Pajak (WP)			

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN		BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN		HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
				a.	WP Kriteria 1	Berita Acara Pertemuan, Tanda Terima Penyampaian Surat Perintah Pemeriksaan, Bukti Peminjaman Dokumen, dan dokumen lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	0.05	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
				b.	WP Kriteria 2	s.d.a.	0.04	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
				c.	WP Kriteria 3	s.d.a.	0.03	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
				d.	WP Kriteria 4	s.d.a.	0.02	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
				5.	Memeriksa buku, catatan dan dokumen wajib pajak (WP) dan pihak eksternal yang terkait dengan pemeriksaan			
				a.	WP Kriteria 1	Laporan Kemajuan Pemeriksaan, KKP Utama, KKP Pendukung, dan dokumen lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	1.5	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
				b.	WP Kriteria 2	s.d.a.	1.3	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
				c.	WP Kriteria 3	s.d.a.	0.9	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
				d.	WP Kriteria 4	s.d.a.	0.8	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
				6.	Melakukan permintaan keterangan dan/ atau konfirmasi kepada Wajib Pajak dan/ atau pihak ketiga	Berita Acara Pemberian Keterangan (BAPK); Surat Permintaan Keterangan; Surat Permintaan Bantuan Tenaga Ahli;KKP Konfirmasi, dsb	0.05	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
				7.	Melakukan Pembahasan Akhir dengan Wajib Pajak (WP)			

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN		BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN		HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
				a.	WP Kriteria 1	Berita Acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, Risalah Pembahasan, Ikhtisar Pembahasan, Berita Acara Ketidakhadiran WP, dan dokumen lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	0.2	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
				b.	WP Kriteria 2	s.d.a.	0.15	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
				c.	WP Kriteria 3	s.d.a.	0.1	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
				d.	WP Kriteria 4	s.d.a.	0.05	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
				8.	Membuat Laporan Hasil Pemeriksaan	Konsep LHP (Laporan Hasil Pemeriksaan)	0.1	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
				9.	Membuat Nota Penghitungan (nohit)			
				a.	WP Kriteria 1	Nohit	0.04	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
				b.	WP Kriteria 2	s.d.a.	0.03	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
				c.	WP Kriteria 3	s.d.a.	0.02	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
				d.	WP Kriteria 4	s.d.a.	0.01	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
		B	Penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang Pemeriksaan		Melakukan penelaahan sejawat dan/atau telaah khusus	Kertas Kerja Penelaahan Sejawat (KKPS), Risalah Penelaahan Sejawat dan/atau Telaah Khusus	0.3	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
		C	Melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang Pemeriksaan Bukti Permulaan	1.	Menyiapkan sarana dan dokumen	Surat peminjaman berkas, tanda pengenalan, formulir, tanda segel, pakta integritas	0.03	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
				2.	Mempelajari IDLP, dokumen yang menjadi dasar Pemeriksaan Bukti Permulaan, dan data lain terkait, serta melakukan pembahasan kasus			

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN		BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN			HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
					a.	WP Kriteria 1	Kertas Kerja	0.0525	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
					b.	WP Kriteria 2	s.d.a.	0.04	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
					c.	WP Kriteria 3	s.d.a.	0.035	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
					d.	WP Kriteria 4	s.d.a.	0.03	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
				3.	Melakukan observasi lapangan		Laporan Pengamatan	0.0525	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
				4.	Melakukan pemanggilan kepada pihak-pihak terkait		Surat Panggilan	0.035	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
				5.	Melakukan inventarisasi keterangan dan atau bukti yang diminta		Daftar keterangan dan atau bukti	0.02	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
				6.	Membuat Surat Permintaan Keterangan dan atau Bukti		Surat Permintaan Keterangan dan atau Bukti	0.02	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
				7.	Memeriksa tempat, ruang, dan/atau barang				
					a.	WP Kriteria 1	s.d.a.	0.2	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
					b.	WP Kriteria 2	s.d.a.	0.16	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
					c.	WP Kriteria 3	s.d.a.	0.12	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
					d.	WP Kriteria 4	s.d.a.	0.08	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
				8.	Membuat berita acara penolakan		Berita Acara Penolakan	0.02	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
				9.	Melakukan penyegelan tempat, ruang, dan/atau barang		Berita Acara Penyegelan	0.038	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN		BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN		HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
				10.	Menyampaikan laporan pelaksanaan pemeriksaan Bukti Permulaan di lokasi	Laporan Pelaksanaan Pemeriksaan Bukti Permulaan	0.025	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
				11.	Melakukan peminjaman Bahan Bukti	Daftar Bahan Bukti yang dipinjam, Surat Permintaan Peminjaman	0.02	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
				12.	Meminta keterangan kepada pihak yang dipanggil			
				a.	WP Kriteria 1	Berita Acara Permintaan Keterangan	0.18	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
				b.	WP Kriteria 2	s.d.a.	0.15	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
				c.	WP Kriteria 3	s.d.a.	0.12	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
				d.	WP Kriteria 4	s.d.a.	0.09	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
				13.	Menyusun Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan	Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan	0.28	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
				14.	Membuat konsep Laporan Kejadian	Konsep Laporan Kejadian	0.022	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
				15.	Mengumpulkan Bahan Bukti yang akan dikembalikan dan persiapan dokumen	Undangan dalam rangka pengembalian Bahan Bukti, Daftar Bahan Bukti yang dikembalikan	0.03	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
				16.	Melakukan kegiatan pengembalian bahan bukti dan membuat Tanda Terima pengembalian Bahan bukti	Tanda Terima pengembalian Bahan Bukti	0.03	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
				17.	Melakukan pemeriksaan bahan bukti	Kertas Kerja	0.06	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
				18.	Membuat laporan penanganan tindak pidana yang diketahui seketika	Laporan Penanganan Tindak Pidana yang Diketahui Seketika	0.02	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
				19.	Melakukan observasi lapangan	Laporan Pelaksanaan Tugas	0.05	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
		D	Melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang Penyidikan	1.	Menyusun jadwal pembahasan dimulainya Penyidikan dan Penetapan Tersangka	Berita Acara Penetapan Tersangka	0.04	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN		BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN		HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
				2.	Membuat Surat Pemberitahuan Dimulainya Penyidikan dan menyampaikannya	Surat Pemberitahuan Dimulainya Penyidikan	0.03	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
				3.	Menyampaikan Surat Permintaan Izin Penggeledahan	Penetapan penggeledahan	0.015	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
				4.	Menyusun permintaan bantuan penggeledahan	Surat Permintaan Bantuan Penggeledahan	0.015	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
				5.	Melakukan penggeledahan			
				a.	WP Kriteria 1	Berita Acara Penggeledahan	0.0525	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
				b.	WP Kriteria 2	s.d.a.	0.041	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
				c.	WP Kriteria 3	s.d.a.	0.032	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
				d.	WP Kriteria 4	s.d.a.	0.025	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
				6.	Menyusun permintaan persetujuan penyitaan	Surat Permintaan Persetujuan Penyitaan	0.025	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
				7.	Melakukan Penyitaan	Berita Acara Penyitaan		PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
				a.	WP Kriteria 1	s.d.a.	0.082	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
				b.	WP Kriteria 2	s.d.a.	0.0525	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
				c.	WP Kriteria 3	s.d.a.	0.045	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
				d.	WP Kriteria 4	s.d.a.	0.038	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
				8.	Membuat dan menyampaikan Surat Panggilan Saksi, Ahli, dan Tersangka	Surat Panggilan	0.05	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN		BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN		HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
				9.	Melakukan pemeriksaan terhadap saksi			
					a. WP Kriteria 1	Berita Acara Pemeriksaan	0.1	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
					b. WP Kriteria 2	s.d.a.	0.08	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
					c. WP Kriteria 3	s.d.a.	0.06	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
					d. WP Kriteria 4	s.d.a.	0.04	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
				10.	Melakukan pemeriksaan terhadap Ahli	Berita Acara Pemeriksaan	0.08	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
				11.	Melakukan pemeriksaan terhadap tersangka			
					a. WP Kriteria 1	Berita Acara Pemeriksaan	0.1	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
					b. WP Kriteria 2	s.d.a.	0.08	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
					c. WP Kriteria 3	s.d.a.	0.06	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
					d. WP Kriteria 4	s.d.a.	0.04	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
				12.	Membuat surat permintaan bantuan penangkapan/penahanan	Surat Permintaan Bantuan penangkapan/penahanan	0.01	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
				13.	Melakukan penangkapan/penahanan			
					a. WP Kriteria 1	Laporan Kegiatan penangkapan/penahanan	0.0825	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
					b. WP Kriteria 2	s.d.a.	0.0619	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
					c. WP Kriteria 3	s.d.a.	0.0413	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
					d. WP Kriteria 4	s.d.a.	0.0206	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN		BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN		HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
				14.	Melakukan Gelar Perkara	Laporan Gelar Perkara	0.038	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
				15.	Melakukan koordinasi dan menyusun laporan pelaksanaan koordinasi	Laporan Pelaksanaan Tugas	0.05	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
				16.	Menyusun berkas perkara	Berkas Perkara	0.1855	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
				17.	Membuat Berita Acara Serah Terima Barang Bukti	Berita Acara Serah Terima Barang Bukti	0.02	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
				18.	Menyampaikan Surat Pemberitahuan Penyerahan Tersangka	Surat Pemberitahuan Penyerahan Tersangka	0.022	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
				19.	Melakukan gelar perkara penghentian penyidikan	Laporan Gelar Perkara Penghentian Penyidikan	0.03	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
				20.	Menyusun pemberitahuan penghentian penyidikan	Surat Pemberitahuan Penghentian Penyidikan	0.015	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
				21.	Mendampingi jaksa penuntut umum dalam persidangan	Laporan Hasil Pelaksanaan Sidang	0.0525	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
				22.	Menjadi saksi dalam persidangan	Laporan Pelaksanaan Tugas	0.0525	PEMERIKSA PAJAK PERTAMA/AHLI PERTAMA
	PEMERIKSAAN, PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN DAN/ATAU PENYIDIKAN BIDANG PERPAJAKAN	A	Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang Pemeriksaan, pelaksanaan teknis Pemeriksaan oleh petugas pemeriksa pajak yang ditunjuk oleh kepala kantor, pencarian Potensi perpajakan dan penyajian informasi, melakukan pemeriksaan	1.	Menyiapkan bahan untuk membuat usulan pemeriksaan	Dokumen, data dan informasi Wajib Pajak (WP)	0.02	PEMERIKSA PAJAK MUDA/AHLI MUDA
				2.	Melakukan analisis data Wajib Pajak	Analisis Laporan Keuangan (ALK), Potensi Pajak	0.1	PEMERIKSA PAJAK MUDA/AHLI MUDA
				3.	Membuat usulan pemeriksaan	Risalah Usulan Pemeriksaan	0.02	PEMERIKSA PAJAK MUDA/AHLI MUDA
				4.	Menyiapkan bahan untuk membuat Rencana Pemeriksaan dan Rencana Program Pemeriksaan	Dokumen, data dan informasi mengenai Wajib Pajak yang akan diperiksa	0.1	PEMERIKSA PAJAK MUDA/AHLI MUDA
				5.	Melakukan analisis data Wajib Pajak (WP) yang akan diperiksa			
				a.	WP Kriteria 1	KKP Identifikasi Masalah; KKP ALK	0.1	PEMERIKSA PAJAK MUDA/AHLI MUDA
				b.	WP Kriteria 2	s.d.a.	0.08	PEMERIKSA PAJAK MUDA/AHLI MUDA
				c.	WP Kriteria 3	s.d.a.	0.06	PEMERIKSA PAJAK MUDA/AHLI MUDA

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN		BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN		HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
				d.	WP Kriteria 4	s.d.a.	0.04	PEMERIKSA PAJAK MUDA/AHLI MUDA
				6.	Membuat Rencana Pemeriksaan dan Rencana Program Pemeriksaan			
				a.	WP Kriteria 1	KKP Rencana Pemeriksaan dan Program Pemeriksaan	0.1	PEMERIKSA PAJAK MUDA/AHLI MUDA
				b.	WP Kriteria 2	s.d.a.	0.08	PEMERIKSA PAJAK MUDA/AHLI MUDA
				c.	WP Kriteria 3	s.d.a.	0.06	PEMERIKSA PAJAK MUDA/AHLI MUDA
				d.	WP Kriteria 4	s.d.a.	0.04	PEMERIKSA PAJAK MUDA/AHLI MUDA
				7.	Membuat daftar temuan hasil pemeriksaan	SPHP	0.1	PEMERIKSA PAJAK MUDA/AHLI MUDA
				8.	Melakukan reviu LHP	LHP	0.6	PEMERIKSA PAJAK MUDA/AHLI MUDA
		B	Penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang Pemeriksaan		Menyiapkan materi QA	Materi QA	0.02	PEMERIKSA PAJAK MUDA/AHLI MUDA
		C	Melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang Pemeriksaan Bukti Permulaan	1.	Melakukan permintaan membuka rahasia nasabah penyimpan	Daftar nama bank yang akan dimintakan untuk dibuka dan permintaan membuka rahasia nasabah penyimpan	0.06	PEMERIKSA PAJAK MUDA/AHLI MUDA
				2.	Menyusun daftar pihak-pihak yang akan dipanggil	Dafar pihak yang akan dipanggil	0.036	PEMERIKSA PAJAK MUDA/AHLI MUDA
				3.	Melakukan Permintaan Keterangan dan atau Bukti	Daftar Bahan Bukti dan keterangan yang diminta		PEMERIKSA PAJAK MUDA/AHLI MUDA
				a.	WP Kriteria 1	s.d.a.	0.08	PEMERIKSA PAJAK MUDA/AHLI MUDA
				b.	WP Kriteria 2	s.d.a.	0.064	PEMERIKSA PAJAK MUDA/AHLI MUDA
				c.	WP Kriteria 3	s.d.a.	0.05	PEMERIKSA PAJAK MUDA/AHLI MUDA
				d.	WP Kriteria 4	s.d.a.	0.036	PEMERIKSA PAJAK MUDA/AHLI MUDA
				4.	Menyampaikan pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan	Tanda Terima surat pemberitahuan pemeriksaan bukti permulaan	0.028	PEMERIKSA PAJAK MUDA/AHLI MUDA
				5.	Melakukan pengunduhan data elektronik	Berita acara perolehan data elektronik	0.2075	PEMERIKSA PAJAK MUDA/AHLI MUDA
				6.	Melakukan analisis kasus	Hasil analisis kasus	0.1	PEMERIKSA PAJAK MUDA/AHLI MUDA

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN		BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN		HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS	
				7.	Melakukan analisis yuridis	Hasil analisis yuridis	0.1	PEMERIKSA PAJAK MUDA/AHLI MUDA	
				8.	Menyusun kertas kerja Pemeriksaan Bukti Permulaan				
					a.	WP Kriteria 1	Kertas Kerja Pemeriksaan Bukti Permulaan	0.3	PEMERIKSA PAJAK MUDA/AHLI MUDA
					b.	WP Kriteria 2	s.d.a.	0.25	PEMERIKSA PAJAK MUDA/AHLI MUDA
					c.	WP Kriteria 3	s.d.a.	0.2	PEMERIKSA PAJAK MUDA/AHLI MUDA
					d.	WP Kriteria 4	s.d.a.	0.16	PEMERIKSA PAJAK MUDA/AHLI MUDA
				9.	Mengamankan pelaku dan barang bukti	Laporan Pelaksanaan Tugas	0.105	PEMERIKSA PAJAK MUDA/AHLI MUDA	
				10.	Mempelajari IDLP, Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan, dan Laporan Kejadian	Rencana kerja Pemeriksaan Bukti Permulaan	0.2	PEMERIKSA PAJAK MUDA/AHLI MUDA	
		D	Melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang Penyidikan	1.	Meminta bantuan pihak ketiga	Surat Permintaan Bantuan Pihak Ketiga	0.06	PEMERIKSA PAJAK MUDA/AHLI MUDA	
		2.		Membuat dan menyampaikan Surat Permohonan Pencegahan ke Luar Negeri	Surat Permohonan Pencegahan ke Luar Negeri	0.07	PEMERIKSA PAJAK MUDA/AHLI MUDA		
		3.		Menyusun Surat Perintah Penggeledahan	Surat Perintah Penggeledahan	0.03	PEMERIKSA PAJAK MUDA/AHLI MUDA		
		4.		Membuat Surat Permintaan Izin Penggeledahan	Surat Permintaan Izin Penggeledahan	0.03	PEMERIKSA PAJAK MUDA/AHLI MUDA		
		5.		Menyusun Surat Perintah Penyitaan	Surat Perintah Penyitaan	0.03	PEMERIKSA PAJAK MUDA/AHLI MUDA		
		6.		Membuat Surat Permintaan Izin Penyitaan	Surat Permintaan Izin Penyitaan	0.03	PEMERIKSA PAJAK MUDA/AHLI MUDA		
		7.		Menyampaikan Surat Permintaan Izin Penyitaan	Penetapan penyitaan	0.05	PEMERIKSA PAJAK MUDA/AHLI MUDA		
	8.	Menyusun daftar pertanyaan	Daftar Pertanyaan	0.04	PEMERIKSA PAJAK MUDA/AHLI MUDA				
	9.	Membuat Laporan Kemajuan Pelaksanaan Penyidikan dan rencana penangkapan/penahanan	Laporan Kemajuan Pelaksanaan Penyidikan	0.02	PEMERIKSA PAJAK MUDA/AHLI MUDA				
	10.	Membuat dan menyampaikan Laporan Kemajuan Pelaksanaan Penyidikan untuk keperluan evaluasi kegiatan penyidikan	Laporan Kemajuan Pelaksanaan Penyidikan	0.04	PEMERIKSA PAJAK MUDA/AHLI MUDA				
	11.	Menyusun resume berkas perkara							
		a.	WP Kriteria 1	Resume berkas perkara	0.385	PEMERIKSA PAJAK MUDA/AHLI MUDA			
		b.	WP Kriteria 2	s.d.a.	0.308	PEMERIKSA PAJAK MUDA/AHLI MUDA			

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN		BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN			HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
					c.	WP Kriteria 3	s.d.a.	0.2503	PEMERIKSA PAJAK MUDA/AHLI MUDA
					d.	WP Kriteria 4	s.d.a.	0.2118	PEMERIKSA PAJAK MUDA/AHLI MUDA
				12.	Membuat surat penyerahan berkas perkara		Surat penyerahan berkas perkara	0.02	PEMERIKSA PAJAK MUDA/AHLI MUDA
				13.	Menyusun daftar barang bukti		Daftar barang bukti	0.056	PEMERIKSA PAJAK MUDA/AHLI MUDA
				14.	Membuat Surat Penyerahan Tanggung Jawab Tersangka dan Barang Bukti		Surat Penyerahan Tanggung Jawab Tersangka dan Barang Bukti	0.048	PEMERIKSA PAJAK MUDA/AHLI MUDA
				15.	Membuat Berita Acara Penyerahan Tanggung Jawab Tersangka		Berita Acara Penyerahan Tanggung Jawab Tersangka	0.02	PEMERIKSA PAJAK MUDA/AHLI MUDA
				16.	Membuat Laporan Kemajuan Pelaksanaan Penyidikan		Laporan Kemajuan Pelaksanaan Penyidikan (Penghentian Penyidikan)	0.04	PEMERIKSA PAJAK MUDA/AHLI MUDA
				17.	Membuat Usul Penghentian Penyidikan		Surat Usul Penghentian Penyidikan	0.152	PEMERIKSA PAJAK MUDA/AHLI MUDA
				18.	Membuat Surat Ketetapan Penghentian Penyidikan		Surat Ketetapan Penghentian Penyidikan	0.03	PEMERIKSA PAJAK MUDA/AHLI MUDA
				19.	Menyampaikan Informasi kerugian pada pendapatan negara		Surat Informasi Kerugian pada Pendapatan Negara	0.06	PEMERIKSA PAJAK MUDA/AHLI MUDA
				20.	Menyampaikan hasil penelitian dan pendapat terkait dengan permintaan penghentian penyidikan karena Wajib Pajak telah melakukan penyetoran pokok pajak dan sanksi		Surat Pendapat	0.036	PEMERIKSA PAJAK MUDA/AHLI MUDA
				21.	Membuat dan menyampaikan Surat Pemberitahuan Penghentian Penyidikan		Surat Pemberitahuan Penghentian Penyidikan karena Wajib Pajak telah melakukan penyetoran pokok pajak dan sanksi	0.055	PEMERIKSA PAJAK MUDA/AHLI MUDA
				22.	Membuat Laporan Hasil Persidangan		Laporan Hasil Pelaksanaan Sidang	0.08	PEMERIKSA PAJAK MUDA/AHLI MUDA
	PEMERIKSAAN, PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN DAN/ATAU PENYIDIKAN BIDANG PERPAJAKAN	A	Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pemeriksaan	23.	Mengikuti dan berperan aktif dalam pembahasan kebijakan di bidang pemeriksaan		Undangan rapat/ Surat Tugas dan daftar hadir/LHR	0.24	PEMERIKSA PAJAK MADYA/AHLI MADYA
		B	Penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang Pemeriksaan	24.	Melakukan pembahasan		Risalah Pembahasan <i>Quality Assurance</i> / Berita Acara Ketidakhadiran Wajib Pajak Dalam Pembahasan Dengan Tim <i>Quality Assurance</i> Pemeriksaan	0.15	PEMERIKSA PAJAK MADYA/AHLI MADYA

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN		BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN		HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
				25.	Menyiapkan pelaksanaan penelaahan sejawat dan/atau telaah khusus	Daftar LHP dan/atau KKP untuk di-peer	0.03	PEMERIKSA PAJAK MADYA/AHLI MADYA
				26.	Menyusun laporan penelaahan sejawat dan/atau telaah khusus	Laporan penelaahan sejawat dan/atau telaah khusus	0.03	PEMERIKSA PAJAK MADYA/AHLI MADYA
				27.	Melaksanakan Reviu	Kertas Kerja Reviu	0.6	PEMERIKSA PAJAK MADYA/AHLI MADYA
				28.	Menyusun Risalah Reviu	Risalah Reviu	0.03	PEMERIKSA PAJAK MADYA/AHLI MADYA
				29.	Menyiapkan materi sosialisasi peraturan/kebijakan di bidang pemeriksaan	materi sosialisasi	0.015	PEMERIKSA PAJAK MADYA/AHLI MADYA
				30.	Melakukan sosialisasi peraturan/kebijakan di bidang pemeriksaan	Laporan pelaksanaan sosialisasi	0.18	PEMERIKSA PAJAK MADYA/AHLI MADYA
		C	Melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang Intelijen dan Penyidikan Perpajakan	1.	Membuat rencana kerja Pemeriksaan Bukti Permulaan	Rencana kerja Pemeriksaan Bukti Permulaan	0.24	PEMERIKSA PAJAK MADYA/AHLI MADYA
				2.	Membuat rencana penyidikan	Rencana Penyidikan		PEMERIKSA PAJAK MADYA/AHLI MADYA
				a.	WP Kriteria 1	s.d.a.	0.2725	PEMERIKSA PAJAK MADYA/AHLI MADYA
				b.	WP Kriteria 2	s.d.a.	0.255	PEMERIKSA PAJAK MADYA/AHLI MADYA
				c.	WP Kriteria 3	s.d.a.	0.18	PEMERIKSA PAJAK MADYA/AHLI MADYA
				d.	WP Kriteria 4	s.d.a.	0.12	PEMERIKSA PAJAK MADYA/AHLI MADYA
				3.	Menentukan urutan pemeriksaan	Daftar Urutan Pemeriksaan	0.06	PEMERIKSA PAJAK MADYA/AHLI MADYA
				4.	Menyampaikan usul Gelar Perkara	Surat Usul Gelar Perkara	0.036	PEMERIKSA PAJAK MADYA/AHLI MADYA
				5.	Membuat rencana dan usul pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait	Surat Undangan Koordinasi	0.12	PEMERIKSA PAJAK MADYA/AHLI MADYA
				6.	Menyampaikan informasi hak dan kewajiban Wajib Pajak	Berita Acara Pemeriksaan	0.09	PEMERIKSA PAJAK MADYA/AHLI MADYA
		D	Melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang Pemeriksaan Bukti Permulaan	1.	Melakukan Penelaahan usul Pemeriksaan Bukti Permulaan	Berita Acara Penelaahan (Usul Pemeriksaan Bukti Permulaan)	0.12	PEMERIKSA PAJAK MADYA/AHLI MADYA
				2.	Melakukan Penelaahan tindak lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan	Berita Acara Penelaahan (Tindak Lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan)	0.18	PEMERIKSA PAJAK MADYA/AHLI MADYA
		E	Melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang Penyidikan	1.	Melakukan Penelaahan Penetapan Tersangka	Berita Acara Penelaahan (Penetapan Tersangka)	0.18	PEMERIKSA PAJAK MADYA/AHLI MADYA

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN		BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN		HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
				2.	Melakukan Kegiatan Asistensi Pelaksanaan Penyidikan	Laporan Asistensi	0.18	PEMERIKSA PAJAK MADYA/AHLI MADYA
III	PENGEMBANGAN PROFESI	A	Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang perpajakan	1.	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/survei/evaluasi di bidang perpajakan yang dipublikasikan:			
					a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	12,5	Semua jenjang
					b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan	Naskah	6	Semua jenjang
				2.	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/survei/ evaluasi di bidang perpajakan yang tidak dipublikasikan, tetapi didokumentasikan di perpustakaan:			
					a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	8	Semua jenjang
					b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan	majalah	4	Semua jenjang
				3.	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang perpajakan yang dipublikasikan:			
					a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	8	Semua jenjang
					b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan	makalah	4	Semua jenjang
				4.	Membuat makalah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dalam bidang perpajakan yang tidak dipublikasikan tetapi didokumentasikan di perpustakaan:			
					a. Dalam bentuk buku	Buku	7	Semua jenjang
					b. Dalam majalah	Majalah	3,5	Semua jenjang
				5.	Membuat tulisan ilmiah populer di bidang perpajakan yang disebarluaskan melalui media massa yang merupakan satu kesatuan	Naskah	2	Semua jenjang
				6.	Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan, atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah nasional (tidak harus memberikan rekomendasi tetapi harus ada kesimpulan akhir)	Naskah	2.5	Semua jenjang
		B	Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang perpajakan	1.	Menerjemahkan/menyadur di bidang perpajakan yang dipublikasikan			

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN		BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN			HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS		
					a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	buku	7	Semua jenjang		
					b.	Dalam bentuk majalah ilmiah tingkat nasional	Majalah	3,5	Semua jenjang		
				2.	Menerjemahkan/menyadur di bidang perpajakan yang tidak dipublikasikan :						
					a.	Dalam bentuk buku	buku	3,5	Semua jenjang		
					b.	Dalam bentuk majalah yang diakui oleh Instansi yang berwenang	makalah	1,5	Semua jenjang		
				C	Penyusunan ketentuan pelaksanaan/ ketentuan teknis di bidang perpajakan	1.	Menyusun ketentuan pelaksanaan di bidang perpajakan		Juklak	8	Semua jenjang
					2.	Menyusun ketentuan teknis di bidang perpajakan		Juknis	3	Semua jenjang	
				IV	PENUNJANG TUGAS PEMERIKSA PAJAK	A	Pengajar/pelatih di bidang perpajakan	Mengajar/melatih yang berkaitan dengan bidang perpajakan			Setiap 2 jam
B	Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidang perpajakan	1.	Mengikuti kegiatan seminar/lokakarya/konferensi di bidang perpajakan sebagai:								
			a			Pemrasaran /penyaji/narasumber	Kali	3	Semua jenjang		
			b			Pembahas /moderator	Kali	2	Semua jenjang		
			c			Peserta	Kali	1	Semua jenjang		
		2.	Mengikuti/berperan serta sebagai delegasi ilmiah sebagai:								
			a			Ketua	Laporan	1,5	Semua jenjang		
			b			Anggota	Laporan	1	Semua jenjang		
C	Keanggotaan dalam organisasi profesi	Menjadi anggota organisasi profesi Nasional :						Semua jenjang			
		1.	sebagai Pengurus aktif			tahun	1	Semua jenjang			
		2.	sebagai Anggota aktif			tahun	0.75	Semua jenjang			
D	Keanggotaan dalam Tim Penilai	Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak				SK	0.5	Semua jenjang			
E	Perolehan penghargaan/tanda jasa	Memperoleh Penghargaan/tanda jasa Satyalancana Karyasatya									
		1.	30 (tiga puluh) tahun			Piagam	3	Semua jenjang			
		2.	20 (dua puluh) tahun			Piagam	2	Semua jenjang			
		3.	10 (sepuluh) tahun			Piagam	1	Semua jenjang			
F	Perolehan gelar kesarjanaan lainnya	Memperoleh gelar kesarjanaan yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya									
		1.	Sarjana (S1)/Diploma IV			Ijazah / gelar	5	Semua Jenjang			

NO	UNSUR	SUB UNSUR TUGAS JABATAN		BUTIR KEGIATAN TUGAS JABATAN		HASIL KERJA	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
				2.	Magister (S2)	Ijazah / gelar	10	Semua Jenjang
				3.	Doktor (S3)	Ijazah / gelar	15	Semua Jenjang

Salinan Sesuai Aslinya
Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
Kepala Biro Hukum, Komunikasi, dan Informasi Publik,

ttd

Herman Suryatman

MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ASMAN ABNUR

LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 17 TAHUN 2016
TENTANG JABATAN FUNSIONAL PEMERIKSA PAJAK

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL
UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT JABATAN FUNSIONAL PEMERIKSA PAJAK
DENGAN PENDIDIKAN DIPLOMA III

NO.	U N S U R	PERSENTASE	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNSIONAL PEMERIKSA PAJAK					
			PELAKSANA/TERAMPIL		PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR		PENYELIA	
			II/c	II/d	III/a	III/b	III/c	III/d
1	UNSUR UTAMA A. Pendidikan 1. Pendidikan sekolah	≥ 80%	60	60	60	60	60	60
	2. Diklat B. Pemeriksaan C. Pemeriksaan Bukti Permulaan D. Penyidikan E. Pengembangan profesi		-	16	32	72	112	192
2	UNSUR PENUNJANG Kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas Pemeriksa Pajak	≤ 20%	-	4	8	18	28	48
J U M L A H			60	80	100	150	200	300

Salinan Sesuai Aslinya
Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
Kepala Biro Hukum, Komunikasi, dan Informasi Publik,

ttd

Herman Suryatman

MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ASMAN ABNUR

LAMPIRAN IV
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 17 TAHUN 2016
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PAJAK

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL
UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PAJAK
DENGAN PENDIDIKAN SARJANA (S1)/DIPLOMA IV

NO	U N S U R	PERSENTASE	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PAJAK						
			PERTAMA/AHLI PERTAMA		MUDA/AHLI MUDA		MADYA/AHLI MADYA		
			III/a	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c
1	UNSUR UTAMA A. Pendidikan 1. Pendidikan sekolah		100	100	100	100	100	100	100
	2. Diklat B. Pemeriksaan C. Pemeriksaan Bukti Permulaan D. Penyidikan E. Pengembangan profesi	≥ 80%	-	40	80	160	240	360	480
2	UNSUR PENUNJANG Kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas Pemeriksa Pajak	≤ 20%	-	10	20	40	60	90	120
J U M L A H			100	150	200	300	400	550	700

Salinan Sesuai Aslinya
Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
Kepala Biro Hukum, Komunikasi, dan Informasi Publik,

ttd

Herman Suryatman

MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ASMAN ABNUR

LAMPIRAN V
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 17 TAHUN 2016
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PAJAK

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL
UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PAJAK
DENGAN PENDIDIKAN MAGISTER (S2)

NO	U N S U R	PERSENTASE	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PAJAK					
			PERTAMA/AHLI PERTAMA	MUDA/AHLI MUDA		MADYA/AHLI MADYA		
			III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c
1	UNSUR UTAMA A. Pendidikan 1. Pendidikan sekolah	≥ 80%	150	150	150	150	150	150
	2. Diklat B. Pemeriksaan C. Pemeriksaan Bukti Permulaan D. Penyidikan E. Pengembangan profesi		-	40	120	200	320	440
2	UNSUR PENUNJANG Kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas Pemeriksa Pajak	≤ 20%	-	10	30	50	80	110
J U M L A H			150	200	300	400	550	700

Salinan Sesuai Aslinya
Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
Kepala Biro Hukum, Komunikasi, dan Informasi Publik,

ttd

Herman Suryatman

MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ASMAN ABNUR

LAMPIRAN VI
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 17 TAHUN 2016
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PAJAK

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL
UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PAJAK
DENGAN PENDIDIKAN DOKTOR (S3)

NO.	U N S U R	PERSENTASE	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PAJAK				
			MUDA/AHLI MUDA		MADYA/AHLI MADYA		
			III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c
1	UNSUR UTAMA	≥ 80%					
	A. Pendidikan						
	1. Pendidikan sekolah		200	200	200	200	200
	2. Diklat						
	B. Pemeriksaan						
	C. Pemeriksaan Bukti Permulaan		-	80	160	280	400
	D. Penyidikan						
	E. Pengembangan profesi						
2	UNSUR PENUNJANG						
	Kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas Pemeriksa Pajak	≤ 20%	-	20	40	70	100
J U M L A H			200	300	400	550	700

Salinan Sesuai Aslinya
Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
Kepala Biro Hukum, Komunikasi, dan Informasi Publik,

ttd

Herman Suryatman

MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ASMAN ABNUR