



**MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
NOMOR 31/KEP/M.PAN/3/2003**

**TENTANG
JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PAJAK
DAN ANGKA KREDITNYA**

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA,

Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil, dipandang perlu meninjau kembali Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 122/1990 tentang Angka Kredit Bagi Jabatan Pemeriksa Pajak sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 69/1993;

b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a di atas, dipandang perlu menetapkan kembali Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak dan Angka Kreditnya dengan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;

2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2003;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2000 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil;
8. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
9. Keputusan Presiden Nomor 101 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Menteri Negara sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 2 Tahun 2002;
10. Keputusan Presiden Nomor 102 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Departemen sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 45 Tahun 2002;

Memperhatikan: 1. Usul Menteri Keuangan dengan surat Nomor S-377/MK.01/ 2002 tanggal 19 Nopember 2002;

2. Pertimbangan Kepala Badan Kepegawaian Negara dengan surat Nomor K.26-30/V.146-10/87 Tanggal 20 Desember 2002.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PAJAK DAN ANGKA KREDITNYA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Pemeriksa Pajak adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak Departemen Keuangan yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan pemeriksaan pajak dan penyidikan tindak pidana perpajakan.
2. Pemeriksa Pajak tingkat terampil adalah Pemeriksa Pajak yang mempunyai kualifikasi teknis yang pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan pengetahuan teknis dan prosedur kerja di bidang pemeriksaan pajak dan penyidikan tindak pidana perpajakan.
3. Pemeriksa Pajak tingkat ahli adalah Pemeriksa Pajak yang mempunyai kualifikasi profesional yang pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan ilmu pengetahuan, metodologi, dan teknik analisis di bidang pemeriksaan pajak dan penyidikan tindak pidana perpajakan.
4. Pemeriksaan pajak adalah serangkaian kegiatan untuk mencari, mengumpulkan, mengolah data dan atau keterangan lainnya untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
5. Penyidikan tindak pidana perpajakan adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh penyidik untuk mencari dan mengumpulkan bukti tindak pidana di bidang perpajakan serta menemukan tersangka.

6. Laporan Pemeriksaan Pajak adalah laporan tentang hasil pemeriksaan yang disusun oleh Pemeriksa Pajak secara ringkas dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan pemeriksaan.
7. Tim Penilai Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak adalah Tim Penilai yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dan bertugas menilai prestasi kerja Pemeriksa Pajak.
8. Angka Kredit adalah nilai dari tiap butir kegiatan dan atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh Pemeriksa Pajak dan digunakan sebagai salah satu syarat untuk pengangkatan dan kenaikan pangkat / jabatan.

BAB II

RUMPUN JABATAN, INSTANSI PEMBINA, KEDUDUKAN DAN TUGAS POKOK

Pasal 2

- (1) Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak termasuk dalam rumpun imigrasi, pajak dan asisten profesional yang berkaitan.
- (2) Instansi Pembina Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak adalah Departemen Keuangan.

Pasal 3

- (1) Pemeriksa Pajak adalah pejabat fungsional yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional pemeriksaan pajak pada Direktorat Jenderal Pajak Departemen Keuangan.
- (2) Pemeriksa Pajak terdiri dari Pemeriksa Pajak tingkat terampil dan Pemeriksa Pajak tingkat ahli.
- (3) Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak adalah jabatan karier yang hanya dapat diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 4

Tugas pokok Pemeriksa Pajak adalah melakukan pemeriksaan pajak dan penyidikan tindak pidana perpajakan.

BAB III

UNSUR DAN SUB UNSUR KEGIATAN

Pasal 5

Unsur dan sub unsur kegiatan Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak terdiri dari :

- a. pendidikan, meliputi :
 1. pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah / gelar; dan
 2. pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang perpajakan dan memperoleh surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan.
- b. pemeriksaan pajak, meliputi :
 1. persiapan pemeriksaan pajak;
 2. pelaksanaan pemeriksaan pajak;
 3. pemeriksaan buku / catatan / dokumen wajib pajak;
 4. pemberitahuan dan pembahasan hasil pemeriksaan pajak; dan
 5. penyusunan laporan pemeriksaan pajak.
- c. penyidikan tindak pidana perpajakan, meliputi :
 1. persiapan penyidikan tindak pidana perpajakan;
 2. penyitaan bahan bukti;
 3. penyitaan bahan bukti dalam keadaan sangat penting dan mendesak;
 4. penggeledahan;
 5. pengumpulan dan penelitian bukti / dokumen perpajakan dalam rangka tindak pidana perpajakan;
 6. pemeriksaan saksi / saksi ahli dalam rangka persidangan;
 7. pemeriksaan tersangka tindak pidana perpajakan dalam rangka persidangan;
 8. pencekalatan tersangka tindak pidana perpajakan;

9. permintaan bantuan POLRI dalam rangka penyidikan dan persidangan;
 10. pemberkasan perkara dalam rangka penyidikan dan persidangan; dan
 11. penyusunan laporan penyidikan pajak.
- d. pengembangan profesi, meliputi :
1. pembuatan karya tulis dan atau karya ilmiah dibidang perpajakan;
 2. pengembangan sistem pemeriksaan pajak dan atau penyidikan tindak pidana perpajakan;
 3. penyusunan petunjuk pelaksanaan pengelolaan kegiatan perpajakan; dan
 4. penerjemahan / penyaduran buku atau karya ilmiah di bidang perpajakan.
- e. pendukung kegiatan Pemeriksa Pajak, meliputi :
1. pengajar / pelatih di bidang perpajakan;
 2. peran serta dalam seminar / lokakarya / konferensi;
 3. keanggotaan dalam organisasi profesi;
 4. keanggotaan dalam Tim Penilai Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak;
 5. perolehan piagam kehormatan; dan
 6. perolehan gelar kesarjanaan lainnya.

BAB IV

JENJANG JABATAN DAN PANGKAT

Pasal 6

- (1) Jenjang jabatan Pemeriksa Pajak tingkat terampil dari yang terendah sampai dengan yang tertinggi adalah :
- a. Pemeriksa Pajak Pelaksana;
 - b. Pemeriksa Pajak Pelaksana Lanjutan; dan
 - c. Pemeriksa Pajak Penyelia.

- (2) Jenjang pangkat masing-masing jenjang jabatan Pemeriksa Pajak sebagaimana dimaksud ayat adalah :
- a. Pemeriksa Pajak Pelaksana, terdiri dari :
 - 1. Pengatur, golongan ruang II/c; dan
 - 2. Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d.
 - b. Pemeriksa Pajak Pelaksana Lanjutan, terdiri dari :
 - 1. Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
 - 2. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
 - c. Pemeriksa Pajak Penyelia, terdiri dari :
 - 1. Penata, golongan ruang III/c; dan
 - 2. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.

Pasal 7

- (1) Jenjang jabatan Pemeriksa Pajak tingkat ahli dari yang terendah sampai dengan yang tertinggi adalah :
- a. Pemeriksa Pajak Pertama;
 - b. Pemeriksa Pajak Muda; dan
 - c. Pemeriksa Pajak Madya.
- (2) Jenjang pangkat masing-masing jenjang jabatan Pemeriksa Pajak sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah :
- a. Pemeriksa Pajak Pertama, terdiri dari :
 - 1. Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
 - 2. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
 - b. Pemeriksa Pajak Muda, terdiri dari :
 - 1. Penata, golongan ruang III/c; dan
 - 2. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
 - c. Pemeriksa Pajak Madya, terdiri dari :
 - 1. Pembina, golongan ruang IV/a;
 - 2. Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b; dan
 - 3. Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c.

BAB V
RINCIAN KEGIATAN DAN UNSUR YANG DINILAI
DALAM PEMBERIAN ANGKA KREDIT

Pasal 8

(1) Rincian kegiatan Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak tingkat terampil adalah:

- a. Pemeriksa Pajak Pelaksana, meliputi :
 1. mengumpulkan informasi dan data perpajakan;
 2. mencocokkan segi pembayaran pajak;
 3. mempelajari berkas Wajib Pajak (WP) untuk dilakukan pengamatan;
 4. memeriksa buku, catatan, dan dokumen WP;
 5. membuat Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP);
 6. membuat surat permohonan ijin penyitaan;
 7. membuat surat permintaan untuk membuka dan memeriksa surat-surat / dokumen lainnya;
 8. melakukan peminjaman dokumen/ surat untuk dijadikan bahan bukti;
 9. melakukan pemeriksaan dan membuat Berita Acara Pemeriksaan (BAP);
 10. melakukan tindakan pemeriksaan terhadap tersangka dan pembuatan BAP;
 11. menjemput tersangka bersama penyidik POLRI; dan
 12. menjadi saksi di persidangan.
- b. Pemeriksa Pajak Pelaksana Lanjutan, meliputi :
 1. mempelajari berkas WP dan data perpajakan;
 2. melakukan pengamatan sebelum pemeriksaan;
 3. meneliti kelengkapan dan mengembalikan buku / catatan / dokumen yang akan dipinjam;
 4. menyiapkan surat pernyataan penolakan pemeriksaan / membantu kelancaran pemeriksaan;

5. memeriksa buku, catatan, dan dokumen WP;
 6. membuat KKP;
 7. mencocokkan dokumen / bukti pembukuan WP dengan buku pihak ketiga;
 8. membuat surat konfirmasi kepada pihak ketiga;
 9. menyusun konsep surat pemberitahuan hasil pemeriksaan pajak;
 10. membuat konsep daftar temuan hasil pemeriksaan pajak;
 11. membuat surat perintah penyitaan;
 12. membuat surat permohonan ijin penggeledahan;
 13. membuat bukti peminjaman atau pengembalian benda sitaan oleh penyidik;
 14. membuat konsep surat pemberitahuan pemanggilan tersangka / saksi / saksi ahli;
 15. melakukan pemeriksaan dan membuat BAP;
 16. membuat surat permohonan untuk menjadi saksi ahli;
 17. membuat surat pemanggilan untuk tersangka;
 18. melakukan tindakan pemeriksaan terhadap tersangka dan pembuatan BAP;
 19. membuat surat permintaan bantuan untuk perpanjangan penahanan tersangka ;
 20. membuat berkas perkara;
 21. membuat surat pemberitahuan dan menyerahkan berkas perkara kepada Jaksa / Penuntut Umum;
 22. menjadi saksi di persidangan; dan
 23. mengirim laporan kemajuan hasil penyidikan untuk disampaikan kepada POLRI.
- c. Pemeriksa Pajak Penyelia, meliputi :
1. menentukan identifikasi masalah objek yang diperiksa;

2. menganalisa informasi dan data perpajakan dalam rangka pengamatan;
3. menentukan buku, catatan, dan dokumen yang belum dipinjamkan dalam rangka pemeriksaan;
4. membuat surat peringatan tidak menyerahkan buku / catatan / dokumen;
5. memeriksa buku, catatan, dan dokumen WP;
6. membuat KKP;
7. melakukan tindakan penyegelan;
8. melakukan pembahasan dengan Tim Pembahas atas temuan hasil pemeriksaan pajak;
9. membuat konsep laporan bukti permulaan;
10. membuat surat usul untuk dilakukan penyidikan;
11. membuat surat perintah penyidikan;
12. menyampaikan surat pemberitahuan dimulainya penyidikan;
13. memanggil saksi-saksi dalam rangka penyitaan;
14. membuat surat perintah penyitaan dalam keadaan sangat penting dan mendesak ;
15. membuat surat perintah penggeledahan;
16. meneliti kelengkapan dan menyerahkan tanda bukti penyerahan kembali surat-surat/dokumen lainnya;
17. menambah dan mengamankan barang bukti;
18. membuat surat pemanggilan terhadap saksi;
19. melakukan pemeriksaan dan membuat BAP ;
20. membuat surat permohonan bantuan kepada POLRI untuk membawa saksi;
21. membuat surat pengantar penyerahan dan berita acara penyerahan tanggung jawab tersangka;
22. melakukan tindakan pemeriksaan terhadap tersangka dan pembuatan BAP;

23. membuat surat permohonan untuk mengekstradisi tersangka;
24. membuat surat permohonan cekal kepada Jaksa Agung;
25. membuat surat permintaan bantuan untuk menanggukkan penahanan tersangka;
26. menyempurnakan berkas perkara;
27. menyelesaikan penyusunan berkas perkara;
28. membuat surat pengantar berkas perkara;
29. membuat surat pemberitahuan penghentian penyidikan;
30. menjadi saksi di persidangan; dan
31. membuat laporan kejadian tindak pidana di bidang perpajakan.

(2) Rincian kegiatan Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak tingkat ahli adalah:

a. Pemeriksa Pajak Pertama, meliputi :

1. mengidentifikasi informasi dan data perpajakan;
2. meneliti keabsahan dan kebenaran segi pembayaran pajak;
3. merencanakan dan mengidentifikasi buku / catatan / dokumen yang akan dipinjam;
4. memeriksa buku, catatan, dan dokumen WP;
5. membuat KKP;
6. melakukan pengujian fisik atas persediaan dan saldo kas;
7. membuat surat persetujuan / penolakan perpanjangan jangka waktu penyerahan tanggapan hasil pemeriksaan;
8. menyusun konsep ikhtisar hasil pembahasan akhir;
9. membuat nota perhitungan;

10. melaksanakan penyitaan;
 11. memanggil saksi-saksi dalam rangka penyitaan dalam keadaan sangat penting dan mendesak;
 12. memanggil saksi-saksi dalam rangka penggeledahan;
 13. melaksanakan penggeledahan;
 14. membuat surat pernyataan penyerahan benda sitaan dan berita acara penerimaan benda sitaan;
 15. membuat daftar bahan bukti;
 16. melakukan pemeriksaan dan membuat BAP;
 17. membuat surat permohonan ijin melakukan pemeriksaan kepada instansi yang melakukan penahanan;
 18. membuat surat permohonan ijin untuk memeriksa saksi / saksi ahli kepada atasan pejabat negara yang diperiksa;
 19. membuat surat permintaan bantuan penahanan tersangka;
 20. melakukan tindakan pemeriksaan terhadap tersangka dan pembuatan BAP;
 21. melakukan konsultasi dengan Kejaksaan Agung tentang pencekalan;
 22. membuat surat permintaan bantuan untuk mengeluarkan tahanan;
 23. membuat matrik berkas perkara hasil penyidikan; dan
 24. menjadi saksi di persidangan.
- b. Pemeriksa Pajak Muda, meliputi :
1. membuat program pemeriksaan;
 2. melakukan pemeriksaan pada bagian-bagian / fungsi-fungsi dalam perusahaan;
 3. melakukan pemutakhiran cakupan pemeriksaan;

4. membuat surat permintaan keterangan dan berita acara pemberian keterangan WP;
5. memeriksa buku, catatan, dan dokumen WP;
6. membuat KKP;
7. mengumpulkan dan membuat bukti-bukti permulaan;
8. menyusun konsep Berita Acara Hasil Pemeriksaan;
9. membuat konsep laporan hasil pemeriksaan pajak;
10. melengkapi laporan pemeriksaan pajak dan atau laporan pengamatan;
11. menghitung jumlah kerugian negara;
12. membuat laporan bukti permulaan untuk ditindak lanjuti;
13. membuat daftar kesimpulan hasil pemeriksaan;
14. membuat surat pemberitahuan dimulainya penyidikan;
15. menentukan dokumen / surat yang akan dijadikan bahan bukti;
16. membuat berita acara penyitaan;
17. melaksanakan penyitaan dalam keadaan sangat penting dan mendesak;
18. membuat surat pengantar barang bukti;
19. menentukan dan membuat daftar saksi / saksi ahli;
20. melakukan pemeriksaan dan membuat BAP;
21. membuat surat permohonan bantuan penangkapan dan penahanan kepada polisi;
22. membuat surat peminjaman tersangka untuk diperiksa;
23. melakukan tindakan pemeriksaan terhadap tersangka dan pembuatan BAP;
24. membuat surat permohonan bantuan kepada POLRI / Kejaksaan Agung untuk membawa tersangka / saksi;
25. membuat dan mengirimkan surat permintaan pencabutan pencekalan kepada Jaksa Agung;

26. melakukan konsultasi hukum dengan POLRI;
 27. memproses penyerahan berkas perkara kepada Jaksa / Penuntut Umum,
 28. membuat surat ketetapan penghentian penyidikan kepada Jaksa / Penuntut Umum dan tersangka;
 29. menjadi saksi di persidangan; dan
 30. membuat bagan posisi kasus dan modus operandi penyidikan.
- c. Pemeriksa Pajak Madya, meliputi :
1. menentukan cakupan pemeriksaan;
 2. menentukan tindak lanjut hasil pengamatan;
 3. membuat berita acara pemenuhan seluruh peminjaman buku, catatan, dan dokumen / berita acara tidak dapat dipenuhinya peminjaman buku, catatan dan dokumen;
 4. membuat berita acara penolakan pemeriksaan / membantu kelancaran pemeriksaan;
 5. melakukan pemutakhiran program pemeriksaan;
 6. memeriksa buku, catatan, dan dokumen WP;
 7. membuat KKP;
 8. membuat berita acara penyegelan;
 9. melakukan penilaian atas temuan hasil pemeriksaan;
 10. melaporkan adanya bukti permulaan tindak pidana perpajakan;
 11. meneliti dan menandatangani surat pemberitahuan hasil pemeriksaan pajak ;
 12. meneliti dan menyetujui daftar temuan hasil pemeriksaan pajak;
 13. melakukan pembahasan koreksi fiskal dengan WP;
 14. membuat dan menandatangani berita acara hasil pemeriksaan;

15. membuat berita acara tidak memberikan tanggapan / berita acara ketidakhadiran WP;
16. membuat lembar pernyataan persetujuan hasil pemeriksaan pajak;
17. membuat berita acara persetujuan hasil pemeriksaan pajak;
18. membuat berita acara hasil pemeriksaan pajak;
19. meneliti dan menyetujui ikhtisar hasil pembahasan akhir;
20. membuat instruksi untuk melakukan penyidikan ;
21. menentukan saat dimulainya penyidikan dan mengirimkan surat pemberitahuan dimulainya penyidikan kepada Jaksa / Penuntut Umum;
22. membuat berita acara penyitaan dalam keadaan sangat penting dan mendesak;
23. membuat berita acara penggeledahan;
24. membuat berita acara penyerahan bahan bukti dan atau pengembalian barang bukti;
25. mengangkat sumpah dan membuat berita acara pengangkatan sumpah terhadap saksi;
26. melakukan pemeriksaan dan membuat BAP;
27. membuat surat permohonan pencekalan ke luar negeri;
28. menentukan dan membuat daftar tersangka;
29. membuat daftar pertanyaan untuk tersangka, saksi dan saksi ahli;
30. melakukan tindakan pemeriksaan terhadap tersangka dan pembuatan BAP;
31. membuat resume hasil penyidikan pajak atas pemeriksaan tersangka / saksi / saksi ahli;

32. menentukan dan membuat daftar orang yang akan dicekal;
 33. meminta bantuan kewenangan kepada POLRI untuk menahan tersangka;
 34. memberikan pelayanan konsultasi hukum kepada Polisi / Jaksa / Penuntut Umum;
 35. melakukan presentasi kasus pidana kepada POLRI / Kejaksaan Agung;
 36. membuat surat usul penghentian penyidikan;
 37. menyusun konsep instruksi penghentian penyidikan; dan
 38. menjadi saksi di persidangan.
- (3) Pemeriksa Pajak yang melaksanakan kegiatan pengembangan profesi dan pendukung kegiatan Pemeriksa Pajak diberikan nilai angka kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran I bagi Pemeriksa Pajak tingkat terampil dan Lampiran II bagi Pemeriksa Pajak tingkat ahli.

Pasal 9

Apabila pada suatu unit kerja tidak terdapat Pemeriksa Pajak yang sesuai jenjang jabatannya untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dan ayat (2), Pemeriksa Pajak yang satu tingkat di atas atau satu tingkat di bawah jenjang jabatannya dapat melakukan tugas tersebut berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.

Pasal 10

Penilaian angka kredit Pemeriksa Pajak yang melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ditetapkan sebagai berikut :

- a. Pemeriksa Pajak yang melaksanakan tugas 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 dan Lampiran II.

- b. Pemeriksa Pajak yang melaksanakan tugas di bawah jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan adalah sama dengan angka kredit dari setiap butir kegiatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II

Pasal 11

- (1) Unsur kegiatan Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak yang dinilai dalam pemberian angka kredit terdiri dari :
 - a. unsur utama; dan
 - b. unsur penunjang.
- (2) Unsur utama terdiri dari :
 - a. pendidikan;
 - b. pemeriksaan pajak;
 - c. penyidikan tindak pidana perpajakan; dan
 - d. pengembangan profesi.
- (3) Unsur penunjang adalah kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas Pemeriksa Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e.
- (4) Rincian kegiatan Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak dan angka kredit masing-masing unsur sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam :
 - a. Lampiran I bagi Pemeriksa Pajak tingkat terampil;
 - b. Lampiran II bagi Pemeriksa Pajak tingkat ahli.

Pasal 12

- (1) Jumlah angka kredit kumulatif minimal yang harus dipenuhi oleh setiap Pegawai Negeri Sipil untuk dapat diangkat dalam jabatan dan kenaikan pangkat / jabatan Pemeriksa Pajak adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III bagi Pemeriksa Pajak tingkat terampil dan Lampiran IV bagi Pemeriksa Pajak tingkat ahli, dengan ketentuan :

- a. Sekurang-kurangnya 80% (delapan puluh persen) angka kredit berasal dari unsur utama;
 - b. Sebanyak-banyaknya 20% (dua puluh persen) angka kredit berasal dari unsur penunjang.
- (2) Pemeriksa Pajak Madya yang akan naik pangkat menjadi Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, dan Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, wajib mengumpulkan sekurang-kurangnya 12 (dua belas) angka kredit dari unsur pengembangan profesi.
 - (3) Pemeriksa Pajak yang memiliki angka kredit melebihi angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat / jabatan setingkat lebih tinggi, kelebihan angka kredit tersebut diperhitungkan untuk kenaikan pangkat / jabatan berikutnya.
 - (4) Pemeriksa Pajak yang telah mencapai angka kredit untuk kenaikan pangkat / jabatan pada tahun pertama dalam masa pangkat / jabatan yang didudukinya, pada tahun berikutnya wajib mengumpulkan angka kredit sekurang-kurangnya 20% (dua puluh persen) dari jumlah angka kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat / jabatan setingkat lebih tinggi dari kegiatan pemeriksaan pajak, penyidikan tindak pidana perpajakan dan / atau pengembangan profesi.
 - (5) Pemeriksa Pajak Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, setiap tahun sejak menduduki pangkat / jabatannya wajib mengumpulkan sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) angka kredit dari kegiatan unsur utama.
 - (6) Pemeriksa Pajak Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, setiap tahun sejak menduduki pangkat / jabatannya wajib mengumpulkan sekurang-kurangnya 20 (dua puluh) angka kredit dari kegiatan unsur utama.

Pasal 13

- (1) Pemeriksa Pajak yang secara bersama-sama membuat karya tulis / karya ilmiah di bidang perpajakan diberikan angka kredit dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. 60% (enam puluh persen) bagi penulis utama;
 - b. 40% (empat puluh persen) dibagi rata untuk semua penulis pembantu.
- (2) Jumlah penulis pembantu sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b sebanyak-banyaknya 3 (tiga) orang.

BAB VI

PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Pasal 14

- (1) Untuk kelancaran penilaian dan penetapan angka kredit, setiap Pemeriksa Pajak wajib mencatat atau menginventarisir seluruh kegiatan yang dilakukan.
- (2) Secara hirarkhi Pemeriksa Pajak dapat mengajukan usul penilaian dan penetapan angka kredit apabila dari hasil catatan atau inventarisasi seluruh kegiatan sebagaimana dimaksud ayat (1) dipandang sudah dapat memenuhi jumlah angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat / jabatan.
- (3) Penilaian dan penetapan angka kredit Pemeriksa Pajak dilakukan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun, yaitu 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 15

- (1) Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit adalah :

- a. Direktur Jenderal Pajak bagi Pemeriksa Pajak Madya;
 - b. Sekretaris Direktorat Jenderal Pajak bagi Pemeriksa Pajak Pelaksana sampai dengan Pemeriksa Pajak Penyelia dan Pemeriksa Pajak Pertama sampai dengan Pemeriksa Pajak Muda yang berada dilingkungan Direktorat Jenderal Pajak;
 - c. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak bagi Pemeriksa Pajak Pelaksana sampai dengan Pemeriksa Pajak Penyelia dan Pemeriksa Pajak Pertama sampai dengan Pemeriksa Pajak Muda dilingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak.
- (2) Dalam menjalankan kewenangannya, pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh :
- a. Tim Penilai Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak Direktorat Jenderal Pajak bagi Direktur Jenderal Pajak yang selanjutnya disebut Tim Penilai Direktorat Jenderal;
 - b. Tim Penilai Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak Sekretariat Direktorat Jenderal Pajak bagi Sekretaris Direktorat Jenderal Pajak yang selanjutnya disebut Tim Penilai Sekretariat;
 - c. Tim Penilai Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak bagi Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak yang selanjutnya disebut Tim Penilai Wilayah.

Pasal 16

- (1) Anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak adalah Pemeriksa Pajak dengan susunan sebagai berikut :
- a. seorang ketua merangkap anggota;
 - b. seorang wakil ketua merangkap anggota;
 - c. seorang sekretaris merangkap anggota; dan

- d. sekurang-kurangnya 4 (empat) orang anggota.
- (2) Pembentukan dan susunan keanggotaan Tim Penilai Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak ditetapkan oleh :
 - a. Direktur Jenderal Pajak untuk Tim Penilai Direktorat Jenderal;
 - b. Sekretaris Direktorat Jenderal Pajak untuk Tim Penilai Sekretariat;
 - c. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak untuk Tim Penilai Wilayah.
- (3) Syarat untuk menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak adalah :
 - a. jabatan / pangkat serendah-rendahnya sama dengan jabatan / pangkat Pemeriksa Pajak yang dinilai;
 - b. memiliki keahlian dan kemampuan untuk menilai prestasi kerja Pemeriksa Pajak; dan
 - c. dapat aktif melakukan penilaian.
- (4) Apabila jumlah anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak sebagaimana dimaksud ayat (1) tidak dapat dipenuhi dari Pemeriksa Pajak, maka anggota Tim Penilai dapat diangkat dari Pegawai Negeri Sipil lain yang memiliki kompetensi untuk menilai prestasi kerja Pemeriksa Pajak.
- (5) Masa jabatan anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak adalah 3 (tiga) tahun.
- (6) Apabila Tim Penilai Wilayah belum dapat dibentuk karena ketentuan anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak tidak dapat dipenuhi, maka penilaian angka kredit Pemeriksa Pajak dapat dimintakan kepada Tim Penilai Direktorat Jenderal, Tim Penilai Sekretariat, atau Tim Penilai Wilayah terdekat.

Pasal 17

- (1) Pegawai Negeri Sipil, yang telah menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak dalam 2 (dua) masa jabatan berturut-turut, dapat diangkat kembali setelah melampaui tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan.
- (2) Apabila terdapat anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak yang ikut dinilai, Ketua Tim dapat mengangkat anggota Tim Penilai Pengganti.

Pasal 18

Tata kerja dan tata cara penilaian Tim Penilai Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak ditetapkan oleh Menteri Keuangan selaku pimpinan instansi pembina Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak.

Pasal 19

Usul penetapan angka kredit diajukan oleh :

- a. Sekretaris Direktorat Jenderal Pajak kepada Direktur Jenderal Pajak untuk penetapan angka kredit Pemeriksa Pajak Madya;
- b. Kepala Bagian Kepegawaian atau pejabat eselon III yang membidangi kepegawaian kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Pajak untuk penetapan angka kredit Pemeriksa Pajak Pelaksana sampai dengan Pemeriksa Pajak Penyelia dan Pemeriksa Pajak Pertama sampai dengan Pemeriksa Pajak Muda dilingkungan Direktorat Jenderal Pajak;
- c. Kepala Bagian Kepegawaian atau pejabat eselon III yang membidangi kepegawaian kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak untuk penetapan angka kredit Pemeriksa Pajak Pelaksana sampai dengan Pemeriksa Pajak Penyelia dan Pemeriksa Pajak Pertama sampai dengan Pemeriksa Pajak Muda dilingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak.

Pasal 20

- (1) Angka kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang digunakan untuk pertimbangan kenaikan pangkat / jabatan Pemeriksa Pajak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Terhadap keputusan pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit tidak dapat diajukan keberatan oleh Pemeriksa Pajak yang bersangkutan.

BAB VII

**PEJABAT YANG BERWENANG MENGANGKAT DAN
MEMBERHENTIKAN DALAM DAN DARI JABATAN**

Pasal 21

Pejabat yang berwenang mengangkat dan memberhentikan Pegawai Negeri Sipil dalam dan dari Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak adalah Menteri Keuangan selaku Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat lain yang ditunjuk sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII

SYARAT PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Pasal 22

- (1) Persyaratan untuk dapat diangkat dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak tingkat terampil adalah :
 - a. berijazah Diploma III sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan;
 - b. menduduki pangkat serendah-rendahnya Pengatur, golongan ruang II/c;
 - c. lulus pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang perpajakan; dan
 - d. setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan (DP3) sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

- (2) Persyaratan untuk dapat diangkat dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak tingkat ahli adalah :
- a. berijazah serendah-rendahnya Sarjana (S1) / Diploma IV sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan;
 - b. menduduki pangkat serendah-rendahnya Penata Muda, golongan ruang III/a;
 - c. lulus pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang perpajakan; dan
 - d. setiap unsur penilaian prestasi kerja atau pelaksanaan pekerjaan (DP3), sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (3) Kualifikasi pendidikan untuk Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan lebih lanjut oleh Menteri Keuangan.

Pasal 23

Disamping persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 22, pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak harus :

- a. sesuai dengan formasi Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak yang ditetapkan oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara setelah mendapat pertimbangan Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- b. memenuhi jumlah angka kredit minimal yang ditetapkan untuk jenjang pangkat / jabatannya.

Pasal 24

- (1) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak dapat dipertimbangkan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 dan Pasal 23;
 - b. memiliki pengalaman di bidang perpajakan sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun; dan
 - c. usia setinggi-tingginya 5 (lima) tahun sebelum mencapai usia pensiun berdasarkan jabatan terakhirnya.

- (2) Pangkat yang ditetapkan bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah sama dengan pangkat yang dimiliki, dan jenjang jabatannya ditetapkan sesuai dengan jumlah angka kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

Pasal 25

Pemeriksa Pajak tingkat terampil yang memperoleh ijazah Sarjana (S1) / Diploma IV dapat diangkat dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak tingkat ahli apabila :

- a. ijazah yang dimiliki sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan untuk Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak tingkat ahli;
- b. lulus pendidikan dan pelatihan fungsional yang ditentukan untuk Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak tingkat ahli; dan
- c. memenuhi jumlah angka kredit yang ditentukan untuk pangkat/ jabatan yang akan didudukinya.

BAB IX

PEMBEBASAN SEMENTARA, PENGANGKATAN KEMBALI DAN PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

Pasal 26

- (1) Pemeriksa Pajak Pelaksana, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Pemeriksa Pajak Penyelia, pangkat Penata, golongan ruang III/c dan Pemeriksa Pajak Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pemeriksa Pajak Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, dibebaskan sementara dari jabatannya apabila dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak diangkat dalam pangkat terakhir tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat / jabatan setingkat lebih tinggi.
- (2) Pemeriksa Pajak Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d dibebaskan sementara dari jabatannya

- apabila setiap tahun sejak diangkat dalam pangkatnya tidak dapat mengumpulkan angka kredit sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) dari kegiatan unsur utama.
- (3) Pemeriksa Pajak Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, dibebaskan sementara dari jabatannya apabila setiap tahun sejak diangkat dalam pangkatnya tidak dapat mengumpulkan angka kredit sekurang-kurangnya 20 (dua puluh) dari kegiatan unsur utama.
- (4) Disamping pembebasan sementara sebagaimana dimaksud ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), Pemeriksa Pajak dibebaskan sementara dari jabatannya apabila :
- a. dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat berupa penurunan pangkat;
 - b. diberhentikan sementara sebagai Pegawai Negeri Sipil;
 - c. ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak;
 - d. menjalani cuti di luar tanggungan negara; atau
 - e. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan.

Pasal 27

- (1) Pemeriksa Pajak yang telah selesai menjalani masa pembebasan sementara sebagaimana dimaksud Pasal 26 dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak.
- (2) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat menggunakan angka kredit terakhir yang dimilikinya dan dari prestasi di

bidang pemeriksaan pajak yang diperoleh selama tidak menduduki Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak.

Pasal 28

Pemeriksa Pajak diberhentikan dari jabatannya apabila :

- a. dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi;
- b. dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) dan ayat (3) tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan; atau
- c. dijatuhi hukuman disiplin berat dan telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap kecuali hukuman disiplin penurunan pangkat.

Pasal 29

Pembebasan sementara, pengangkatan kembali, dan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak sebagaimana dimaksud Pasal 26, Pasal 27 dan Pasal 28 ditetapkan oleh Menteri Keuangan selaku pejabat pembina kepegawaian atau pejabat lain yang ditunjuk olehnya.

BAB X

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 30

Untuk kepentingan dinas dan / atau dalam rangka menambah pengetahuan, pengalaman, dan pengembangan karier, Pemeriksa Pajak dapat dipindahkan ke jabatan struktural atau jabatan fungsional lain sepanjang memenuhi persyaratan jabatan yang ditentukan.

BAB XI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 31

Keputusan pejabat yang berwenang mengangkat, memindahkan, membebaskan sementara, dan memberhentikan dalam dan dari Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak yang ditetapkan sebelum Keputusan ini ditetapkan dinyatakan tetap berlaku.

Pasal 32

Prestasi kerja Pemeriksa Pajak yang telah dilakukan Pemeriksa Pajak sampai dengan ditetapkannya petunjuk pelaksanaan Keputusan ini masih dinilai berdasarkan Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 122/1990 sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 69/1993.

Pasal 33

- (1) Dengan berlakunya Keputusan ini, maka nama dan jenjang Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak yang ditetapkan dalam Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 122/1990 tentang Angka Kredit Bagi Jabatan Pemeriksa Pajak sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 69/1993 disesuaikan dengan nama dan jenjang jabatan menurut Keputusan ini.
- (2) Penyesuaian jenjang jabatan menurut Keputusan ini didasarkan kepada hasil penetapan angka kredit yang terakhir dan ijazah yang dimiliki.

BAB XII

PENUTUP

Pasal 34

Apabila ada perubahan mendasar dalam pelaksanaan tugas pokok Pemeriksa Pajak sehingga ketentuan dalam Keputusan ini tidak sesuai lagi maka Keputusan ini dapat ditinjau kembali.

Pasal 35

Dengan berlakunya Keputusan ini, maka Keputusan Menteri Negara Pendaragunaan Aparatur Negara Nomor 122/1990 tentang Angka Kredit Bagi Jabatan Pemeriksa Pajak sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 69/1993 dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Petunjuk pelaksanaan Keputusan ini diatur lebih lanjut oleh Menteri Keuangan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara.

Pasal 37

Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 7 Maret 2003

MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA,

REISAL TAMIN

LAMPIRAN I:

KEPUTUSAN MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
NOMOR : 31/KEP/M.PAN/3/2003
TANGGAL : 7 Maret 2003

RINCIAN KEGIATAN
JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PAJAK TINGKAT TERAMPIL DAN ANGKA KREDITNYA

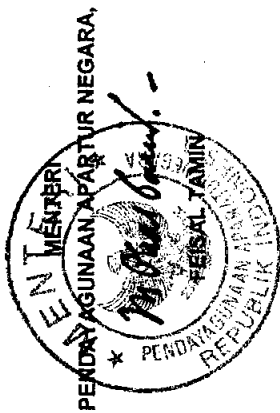
No.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
I	2	3	4	5	6	7
I	Pendidikan	A Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah / gelar	Sarjana Muda / D III	Setiap ijazah	60	Semua jenjang
		B Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang perpajakan dan memperoleh surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan	1 Lamanya lebih dari 960 jam 2 Lamanya antara 641 - 960 jam 3 Lamanya antara 481 - 640 jam 4 Lamanya antara 161 - 480 jam 5 Lamanya antara 81 - 160 jam 6 Lamanya antara 30 - 80 jam	Setiap sertifikat Setiap sertifikat Setiap sertifikat Setiap sertifikat Setiap sertifikat Setiap sertifikat	15 9 6 3 2 1	Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang
II	Pemeriksaan pajak	A Persiapan pemeriksaan pajak	1 Mengumpulkan informasi dan data perpajakan 2 Mencocokkan segi pembayaran pajak 3 Menpelajari berkas Wajip Pajak (WP) dan data perpajakan 4 Menentukan identifikasi masalah objek yang diperiksa	Setiap laporan Setiap bukti Setiap berkas Setiap laporan	0.005 0.005 0.012 0.021	PP Pelaksana PP Pelaksana PP Pelaksana Lanjutan PP Penyelia
		B Pelaksanaan pemeriksaan pajak	1 Menpelajari berkas WP untuk dilakukan pengamatan 2 Melakukan pengamatan sebelum pemeriksaan 3 Menganalisa informasi dan data perpajakan dalam rangka pengamatan 4 Meneliti kelengkapan dan mengembalikan buku / catatan / dokumen yang akan dipinjam 5 Menentukan buku, catatan dan dokumen yang belum dipinjamkan dalam rangka pemeriksaan 6 Menyiapkan surat pernyataan penolakan pemeriksaan / membantu kelancaran pemeriksaan 7 Membuat surat peringatan tidak menyerahkan buku / catatan / dokumen	Setiap laporan Setiap laporan Setiap laporan Setiap laporan Setiap buku Setiap daftar Setiap surat	0.003 0.014 0.027 0.006 0.010 0.004	PP Pelaksana PP Pelaksana Lanjutan PP Penyelia PP Pelaksana Lanjutan PP Penyelia PP Pelaksana Lanjutan
		C Pemeriksaan buku / catatan / dokumen wajib pajak	1 Memeriksa buku, catatan, dan dokumen wajib pajak oleh: a. PP Pelaksana b. PP Pelaksana Lanjutan c. PP Penyelia 2 Membuat Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP) oleh: a. PP Pelaksana b. PP Pelaksana Lanjutan c. PP Penyelia 3 Mencocokkan dokumen / bukti pembukuan WP dengan buku pihak ketiga 4 Melakukan tindakan penyegelan	Setiap buku Setiap buku Setiap buku Setiap KKP Setiap KKP Setiap KKP Setiap dokumen Setiap laporan	0.075 0.188 0.376 0.079 0.197 0.394 0.025 0.026	PP Pelaksana PP Pelaksana Lanjutan PP Penyelia PP Pelaksana PP Pelaksana Lanjutan PP Penyelia PP Pelaksana Lanjutan PP Penyelia

No.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
III	Penyidikan tindak pidana perpajakan	D Pemberitahuan dan pembahasan hasil pemeriksaan pajak	5 Membuat surat konfirmasi kepada pihak ketiga	Setiap surat	0.008	PP Pelaksana Lanjutan
			1 Menyusun konsep surat pemberitahuan hasil pemeriksaan pajak	Setiap konsep	0.009	PP Pelaksana Lanjutan
			2 Membuat konsep daftar temuan hasil pemeriksaan pajak	Setiap konsep	0.008	PP Pelaksana Lanjutan
		E Penyusunan laporan pemeriksaan pajak	3 Melakukan pembahasan dengan tim pembahas atas temuan hasil pemeriksaan pajak			
			Membuat konsep laporan bukti permulaan	Setiap laporan	0.008	PP Penyelia
				Setiap konsep	0.090	PP Penyelia
		A Persiapan penyidikan tindak pidana perpajakan	1 Membuat surat usul untuk dilakukan penyidikan	Setiap surat	0.030	PP Penyelia
			2 Membuat surat perintah penyidikan	Setiap surat	0.030	PP Penyelia
			3 Menyampaikan surat pemberitahuan dimulainya penyidikan	Setiap surat	0.040	PP Penyelia
		B Penyitaan bahan bukti	1 Membuat surat permohonan izin penyitaan	Setiap surat	0.006	PP Pelaksana
			2 Membuat surat perintah penyitaan	Setiap surat	0.015	PP Pelaksana Lanjutan
			3 Memanggil saksi-saksi dalam rangka penyitaan	Setiap surat	0.030	PP Penyelia
		C Penyitaan bahan bukti dalam keadaan sangat penting dan mendesak	Membuat surat perintah penyitaan dalam keadaan sangat penting dan mendesak	Setiap surat	0.030	PP Penyelia
		D Pengeledahan	1 Membuat surat permohonan izin pengeledahan	Setiap surat	0.015	PP Pelaksana Lanjutan
			2 Membuat surat perintah pengeledahan	Setiap surat	0.030	PP Penyelia
			1 Membuat surat permintaan untuk membuka dan memeriksa surat-surat / dokumen lainnya	Setiap surat	0.006	PP Pelaksana
		E Pengumpulan dan penelitian bukti / dokumen	2 Melakukan peminjaman dokumen/surat untuk dijadikan bahan bukti	Setiap surat	0.012	PP Pelaksana
			3 Meneliti kelengkapan dan menyerahkan tanda bukti penyerahan kembali surat-surat / dokumen lainnya	Setiap laporan	0.020	PP Penyelia
			4 Membuat bukti peminjaman atau pengembalian benda sitaan oleh penyidik	Setiap surat	0.015	PP Pelaksana Lanjutan
		F Pemeriksaan saksi / saksi ahli dalam rangka persidangan	5 Menambah dan mengamankan bahan bukti	Setiap BA	0.040	PP Penyelia
			1 Membuat konsep surat pemberitahuan pemanggilan tersangka / saksi / saksi ahli	Setiap konsep	0.015	PP Pelaksana Lanjutan
			2 Membuat surat pemanggilan terhadap saksi	Setiap surat	0.030	PP Penyelia
		G Pemeriksaan tersangka tindak pidana di bidang perpajakan dalam rangka persidangan	3 Melakukan pemeriksaan dan membuat BAP oleh : a. PP Pelaksana b. PP Pelaksana Lanjutan c. PP Penyelia	Setiap BA	0.036	PP Pelaksana
				Setiap BA	0.090	PP Pelaksana Lanjutan
				Setiap BA	0.180	PP Penyelia
			4 Membuat surat permohonan untuk menjadi saksi ahli	Setiap surat	0.015	PP Pelaksana Lanjutan
			5 Membuat surat permohonan bantuan kepada polisi untuk membawa saksi	Setiap surat	0.030	PP Penyelia
			1 Membuat surat pemanggilan untuk tersangka	Setiap surat	0.015	PP Pelaksana Lanjutan
			2 Membuat surat pengantar dan berita acara penyerahan tanggung jawab tersangka	Setiap surat	0.030	PP Penyelia
			3 Melakukan tindakan pemeriksaan terhadap tersangka dan pembuatan BAP oleh : a. PP Pelaksana b. PP Pelaksana Lanjutan c. PP Penyelia	Setiap surat	0.030	PP Pelaksana
				Setiap BA	0.036	PP Pelaksana
				Setiap BA	0.090	PP Pelaksana Lanjutan
				Setiap BA	0.180	PP Penyelia
			4 Membuat surat permohonan untuk mengekstradisi tersangka	Setiap surat	0.030	PP Penyelia

No.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
IV	Pengembangan profesi	H	Pencetakan ter-sangka tindak pidana perpajakan	Setiap surat	0.030	PP Penyelia
		I	Permintaan bantuan POLRI dalam rangka penyidikan dan persidangan	Setiap laporan	0.008	PP Pelaksana
		J	1 Menjemput tersangka bersama Penyidik Polri	Setiap surat	0.015	PP Pelaksana Lanjutan
			2 Membuat surat permintaan bantuan untuk perpanjangan penahanan tersangka	Setiap surat	0.030	PP Penyelia
			3 Membuat surat permintaan bantuan untuk menangguhkan penahanan tersangka	Setiap surat		
			4 Membuat surat pemberitahuan dan penyerahan berkas perkara kepada Jaksa / Penuntut Umum	Setiap surat	0.020	PP Pelaksana Lanjutan
		K	1 Membuat berkas perkara	Setiap berkas	0.150	PP Pelaksana Lanjutan
			2 Menyempurnakan berkas perkara	Setiap berkas	0.090	PP Penyelia
			3 Menyelesaikan penyusunan berkas perkara	Setiap berkas	0.040	PP Penyelia
			4 Membuat surat pengantar berkas perkara	Setiap surat	0.030	PP Penyelia
			5 Membuat surat pemberitahuan penghentian penyidikan	Setiap surat	0.030	PP Penyelia
			6 Menjadi saksi di persidangan dilakukan oleh:	Setiap laporan	0.018	PP Pelaksana
			a. PP Pelaksana	Setiap laporan	0.045	PP Pelaksana Lanjutan
		L	b. PP Pelaksana Lanjutan	Setiap laporan	0.090	PP Penyelia
			c. PP Penyelia	Setiap laporan	0.180	PP Penyelia
			1 Membuat laporan kejadian tindak pidana di bidang perpajakan	Setiap laporan	0.090	PP Pelaksana Lanjutan
			2 Mengirim laporan kemajuan hasil penyidikan kepada Polri	Setiap laporan		
			1 Membuat karya tulis / karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survai dan atau evaluasi di bidang perpajakan yang dipublikasikan :	Setiap buku	12.5	Semua jenjang
			a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Setiap naskah	6	Semua jenjang
			b. Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LPI	Setiap buku	8	Semua jenjang
			2 Membuat karya tulis / karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survai dan atau evaluasi di bidang perpajakan yang tidak dipublikasikan :	Setiap makalah	4	Semua jenjang
			a. Dalam bentuk buku	Setiap buku	8	Semua jenjang
			b. Dalam bentuk makalah	Setiap makalah	4	Semua jenjang
		M	3 Membuat karya tulis / karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang perpajakan yang dipublikasikan :	Setiap buku	8	Semua jenjang
			a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Setiap naskah	4	Semua jenjang
			b. Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LPI	Setiap buku	7	Semua jenjang
			4 Membuat karya tulis / karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang perpajakan yang tidak dipublikasikan :	Setiap makalah	3.5	Semua jenjang
			a. Dalam bentuk buku	Setiap naskah	2.5	Semua jenjang
			b. Dalam bentuk makalah	Setiap naskah	2.5	Semua jenjang
		N	5 Membuat karya tulis / karya ilmiah populer di bidang perpajakan yang disebarluaskan melalui media masa	Setiap naskah	2.5	Semua jenjang
			6. Membuat karya tulis / karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang perpajakan yang disampaikan dalam pertemuan ilmiah	Setiap naskah	2.5	Semua jenjang

No.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
V	Pendukung kegiatan Pemeriksaan Pajak	B	Pengembangan sistem pemeriksaan pajak dan atau penyidikan tindak pidana perpajakan	Setiap rumusan	5	Semua jenjang
		C	Penyusunan petunjuk pelaksanaan pengelolaan kegiatan	Setiap rumusan	2,5	Semua jenjang
		D	Penerjemahan / penyaduran buku atau karya ilmiah di bid. perpajakan	Setiap naskah	3	Semua jenjang
		A.	1. Menerjemahkan / menyadur buku atau karya ilmiah di bidang perpajakan yang dipublikasikan : a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan didaftarkan secara nasional b. Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI	Setiap buku	7	Semua jenjang
			2. Menerjemahkan / menyadur buku atau karya ilmiah di bidang perpajakan yang tidak dipublikasikan: a. Dalam bentuk buku b. Dalam bentuk makalah	Setiap naskah	3,5	Semua jenjang
			Mengajar atau melatih pada unit / unit organisasi pemerintah dalam kegiatan perpajakan	Setiap makalah	1,5	Semua jenjang
				Setiap Jam	0,030	Semua jenjang
		B.	Peran serta dalam seminar / lokakarya / konferensi sebagai: 1 Pemrasaran 2 Moderator / pembahas/nara sumber 3 Peserta	Setiap kali	3	Semua jenjang
		C.	Menjadi anggota organisasi profesi di : 1 Tingkat internasional / nasional sebagai : a. Pengurus aktif b. Anggota aktif	Setiap kali	2	Semua jenjang
			2 Tingkat Provinsi sebagai : a. Pengurus aktif b. Anggota aktif	Setiap kali	1	Semua jenjang
		D.	Keanggotaan dalam organisasi profesi Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak secara aktif	Setiap tahun	1	Semua jenjang
				Setiap tahun	0,5	Semua jenjang
				Setiap tahun	0,25	Semua jenjang
				Setiap tahun	0,15	Semua jenjang
				Setiap tahun	0,5	Semua jenjang
		H	Perolehan piagam kehormatan Memperoleh penghargaan / tanda jasa Satya Lancana Karya Satya a. 30 (tiga puluh tahun) b. 20 (dua puluh tahun) c. 10 (sepuluh tahun)	Tanda jasa	3	Semua jenjang
				Tanda jasa	2	Semua jenjang
				Tanda jasa	1	Semua jenjang

No.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
1	2	3	4	5	6	7
		1 Perolehan gelar kesarjanaan	Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya yang tidak sesuai dengan bidang tugas			
			1 Sarjana	Gelar / Ijazah	5	Semua jenjang
			2 Diploma III	Gelar / Ijazah	3	Semua jenjang
			3 Diploma II	Gelar / Ijazah	2	Semua jenjang



RINCIAN KEGIATAN

JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA PAJAK TINGKAT AHLI DAN ANGKA KREDITNYA

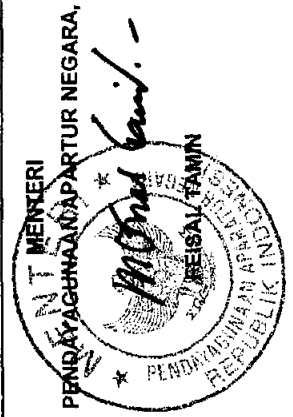
No.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
I	2	3	4		6	7
I	Pendidikan	A Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah / gelar	1 Doktor/ S III	Setiap ijazah	150	Semua jenjang
			2 Pasca Sarjana/ S II	Setiap ijazah	100	Semua jenjang
			3 Sarjana/ D IV	Setiap ijazah	75	Semua jenjang
		B Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang perpajakan dan memperoleh surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan	1 Lamanya lebih dari 960 jam	Setiap sertifikat	15	Semua jenjang
			2 Lamanya antara 641 - 960 jam	Setiap sertifikat	9	Semua jenjang
			3 Lamanya antara 481 - 640 jam	Setiap sertifikat	6	Semua jenjang
			4 Lamanya antara 161 - 480 jam	Setiap sertifikat	3	Semua jenjang
			5 Lamanya antara 81 - 160 jam	Setiap sertifikat	2	Semua jenjang
			6 Lamanya antara 30 - 80 jam	Setiap sertifikat	1	Semua jenjang
		A Persiapan pemeriksaan pajak	1 Mengidentifikasi informasi dan data perpajakan	Setiap laporan	0.010	PP Pertama
			2 Meneliti keabsahan dan kebenaran segi pembayaran pajak	Setiap segi	0.010	PP Pertama
			3 Menentukan cakupan pemeriksaan	Setiap laporan	0.032	PP Madya
			4 Membuat program pemeriksaan	Setiap program	0.024	PP Muda
			1 Menentukan tindak lanjut hasil pengamatan	Setiap laporan	0.033	PP Madya
			2 Merencanakan dan mengidentifikasi buku/catatan/dokumen yang akan dipinjam	Setiap buku	0.009	PP Pertama
II	Pemeriksaan pajak	B Pelaksanaan pemeriksaan pajak	3 Membuat berita acara pemenuhan seluruh peminjaman buku, catatan dan dokumen/berita acara tidak dapat dipenuhinya peminjaman buku, catatan dan dokumen	Setiap BA	0.016	PP Madya
			4 Membuat berita acara penolakan pemeriksaan/membantu kelancaran pemeriksaan	Setiap BA	0.015	PP Madya
			5 Melakukan pemeriksaan pada bagian-bagian/fungsi-fungsi dalam perusahaan	Setiap laporan	0.035	PP Muda
			6 Melakukan pemutakhiran cakupan pemeriksaan	Setiap laporan	0.019	PP Muda
			7 Melakukan pemutakhiran program pemeriksaan	Setiap laporan	0.029	PP Madya
			8 Membuat surat permintaan keterangan dan berita acara pemberian keterangan	Setiap BA	0.015	PP Muda
		C Pemeriksaan buku / catatan / dokumen wajib pajak	1. Memeriksa buku, catatan dan dokumen WP oleh : a. PP Pertama b. PP Muda c. PP Madya	Setiap buku Setiap buku	0.188 0.376 0.564	PP Pertama PP Muda PP Madya
			2. Membuat Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP) oleh : a. PP Pertama b. PP Muda c. Madya	Setiap KKP Setiap KKP Setiap KKP	0.197 0.394 0.590	PP Pertama PP Muda PP Madya

No.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
1	2	3	4		6	7
III	Penyidikan tindak pidana perpajakan		3 Melakukan pengujian fisik atas persediaan dan saldo kas	Setiap KKP	0.016	PP Pertama
			4 Membuat berita acara penyegelan	Setiap BA	0.010	PP Madya
			5 Melakukan penilaian atas temuan hasil pemeriksaan	Setiap laporan	0.047	PP Madya
			6 Mengumpulkan dan membuat bukti-bukti permulaan	Setiap laporan	0.029	PP Muda
			7 Melaporkan adanya bukti permulaan tidak pidana perpajakan	Setiap laporan	0.070	PP Madya
			1. Meneliti dan menandatangani surat pemberitahuan hasil pemeriksaan pajak	Setiap surat	0.015	PP Madya
			2. Meneliti dan menyetujui daftar temuan hasil pemeriksaan pajak	Setiap daftar	0.025	PP Madya
	D Pemberitahuan dan pembahasan hasil pemeriksaan pajak		3. Melakukan pembahasan koreksi fiskal dengan Wajib Pajak	Setiap laporan	0.029	PP Madya
			4. Menyusun konsep berita acara hasil pemeriksaan	Setiap konsep	0.017	PP Muda
			5. Membuat dan menandatangani berita acara hasil pemeriksaan	Setiap BA	0.019	PP Madya
			6. Membuat surat persetujuan/penolakan perpanjangan jangka waktu penyerahan tanggapan hasil pemeriksaan	Setiap surat	0.005	PP Pertama
			7. Membuat berita acara tidak memberikan tanggapan/berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak	Setiap BA	0.020	PP Madya
			8. Membuat lembar pernyataan persetujuan hasil pemeriksaan pajak	Setiap BA	0.016	PP Madya
			Membuat berita acara persetujuan hasil pemeriksaan pajak	Setiap BA	0.015	PP Madya
	E Penyusunan laporan pemeriksaan pajak		9. Membuat berita acara hasil pemeriksaan pajak	Setiap BA	0.027	PP Madya
			10. Menyusun konsep ikhtisar hasil pembahasan akhir	Setiap konsep	0.006	PP Pertama
			11. Meneliti dan menyetujui ikhtisar hasil pembahasan akhir	Setiap BA	0.026	PP Madya
			1. Membuat konsep laporan hasil pemeriksaan pajak	Setiap konsep	0.080	PP Muda
			2. Melengkapi laporan pemeriksaan pajak dan laporan pengamatan	Setiap laporan	0.040	PP Muda
			3. Menghitung jumlah kerugian negara	Setiap laporan	0.040	PP Muda
			4. Membuat laporan bukti permulaan untuk ditindaklanjuti	Setiap laporan	0.040	PP Muda
	A Persiapan penyidikan tindak pidana perpajakan		5. Membuat nota penghitungan	Setiap nota	0.020	PP Pertama
			6. Membuat daftar kesimpulan hasil pemeriksaan	Setiap daftar	0.040	PP Muda
			1. Membuat instruksi untuk melakukan penyidikan	Setiap surat	0.045	PP Madya
			2. Membuat surat pemberitahuan dimulainya penyidikan	Setiap surat	0.030	PP Muda
			3. Menentukan dokumen/surat yang akan dijadikan bahan bukti	Setiap daftar	0.040	PP Muda
			4. Menentukan saat dimulainya penyidikan dan mengirimkan surat pemberitahuan dimulainya penyidikan kepada Jaksa/Penuntut Umum	Setiap surat	0.270	PP Madya
			1. Melaksanakan penyitaan	Setiap laporan	0.045	PP Pertama
	B Penyitaan bahan bukti		2. Membuat berita acara penyitaan	Setiap BA	0.030	PP Muda
			1. Memanggil saksi-saksi dalam rangka penyitaan dalam keadaan sangat penting dan mendesak	Setiap surat	0.015	PP Pertama
			2. Melaksanakan penyitaan dalam keadaan sangat penting dan mendesak	Setiap laporan	0.090	PP Muda
	C Penyitaan bahan bukti dalam keadaan sangat penting dan mendesak		3. Membuat berita acara penyitaan dalam keadaan sangat penting dan mendesak	Setiap BA	0.045	PP Madya
			1. Memanggil saksi-saksi dalam rangka penggeledahan	Setiap surat	0.015	PP Pertama
			2. Melaksanakan penggeledahan	Setiap laporan	0.045	PP Pertama
	D Penggeledahan		3. Meribuat berita acara penggeledahan	Setiap BA	0.045	PP Madya

No.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
1	2	3	4		6	7
	E	Pengumpulan dan penelitian bukti / dokumen perpajakan dalam rangka tindak pidana perpajakan	1	Membuat SP penyerahan benda sitaan dan berita acara penerimaan benda sitaan	0.015	PP Pertama
			2	Membuat daftar bahan bukti		
			3	Membuat surat pengantar barang bukti	0.010	PP Pertama
			4	Membuat berita acara penyerahan bahan bukti dan atau pengembalian barang bukti	0.030 0.045	PP Muda PP Madya
	F	Pemeriksaan saksi / saksi ahli dalam rangka persidangan	1	Menentukan dan membuat daftar saksi/saksi ahli		
			2	Mengangkat sumpah dan membuat berita acara pengangkatan sumpah terhadap saksi	0.180 0.045	PP Muda PP Madya
			3	Melakukan pemeriksaan dan membuat BAP oleh: a. PP Pertama b. PP Muda c. PP Madya	0.090 0.180 0.270 0.015	PP Pertama PP Muda PP Madya PP Pertama
			4	Membuat surat permohonan izin melakukan pemeriksaan kepada instansi yang melakukan penahanan		
			5	Membuat surat permohonan izin untuk memeriksa saksi/saksi ahli kepada atasan pejabat negara yang diperiksa	0.015	PP Pertama
			6	Membuat surat permohonan pencekalalan ke Luar negeri		
			7	Membuat surat permohonan bantuan penangkapan dan penahanan kepada polisi	0.045 0.030 0.135 0.015 0.030 0.225	PP Madya PP Muda PP Madya PP Pertama PP Muda PP Madya
	G	Pemeriksaan tersangka tindak pidana di bidang perpajakan dalam rangka persidangan	1	Menentukan dan membuat daftar tersangka		
			2	Membuat surat permintaan bantuan penahanan tersangka		
			3	Membuat surat peninjaman tersangka untuk diperiksa		
			4	Membuat daftar pertanyaan untuk tersangka, saksi dan saksi ahli		
			5	Melakukan tindakan pemeriksaan terhadap tersangka dan pembuatan BAP oleh: a. PP Pertama b. PP Muda c. PP Madya	0.090 0.180 0.270 0.030	PP Pertama PP Muda PP Madya PP Muda
	H	Pencekalalan tersangka tindak pidana perpajakan	7	Membuat surat permohonan bantuan kepada POLRI/Kejagung untuk membawa tersangka/saksi		
			8	Membuat resume hasil penyidikan pajak atas pemeriksaan tersangka/saksi/saksi ahli	0.060	PP Madya
			1.	Menentukan dan membuat daftar orang yang akan dicekal		
	I	Permintaan bantuan POLRI dalam rangka penyidikan dan persidangan	2.	Melakukan konsultasi dengan Kejaksaan Agung tentang pencekalalan	0.060 0.045 0.030	PP Madya PP Pertama PP Muda
			3	Membuat dan mengirimkan surat permintaan pencahutan pencekalalan kepada Jaksa Agung		
			1	Meminta bantuan kewenangan kepada POLRI untuk menahan tersangka	0.045	PP Madya
			2	Membuat surat permintaan bantuan untuk mengeluarkan tahanan	0.015	PP Pertama
			3	Melakukan konsultasi hukum dengan POLRI	0.090	PP Muda
			4	Memberikan pelayanan konsultasi hukum kepada polisi/Jaksa Penuntut Umum	0.135	PP Madya

No.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSAKA
1	2	3	4		6	7
		J Pemberkasan perkara dalam rangka penyidikan dan persidangan	1. Membuat matrik berkas perkara hasil penyidikan 2. Melakukan presentasi kasus pidana kepada POLRI/Kejaksaan Agung 4. Memproses penyerahan berkas perkara kepada Jaksa/Penuntut Umum 5. Membuat surat usul penghentian penyidikan 6. Membuat surat ketetapan penghentian penyidikan kepada Jaksa/Penuntut Umum, dan tersangka 7. Menyusun konsep Instruksi penghentian penyidikan 8. Menjadi saksi di persidangan dilakukan oleh : a. PP Pertama b. PP Muda c. PP Madya Membuat bagan posisi kasus dan modus operandi penyidikan	Setiap berkas Setiap presentasi Setiap berkas Setiap surat Setiap surat Setiap surat Setiap laporan Setiap laporan Setiap laporan Setiap bagan	0.045 0.135 0.090 0.060 0.060 0.045 0.045 0.090 0.135 0.080	PP Pertama PP Madya PP Madya PP Madya PP Madya PP Madya PP Pertama PP Muda PP Madya PP Muda
IV	Pengembangan profesi	K Penyusunan laporan penyidikan pajak A. Pembuatan karya tulis / karya ilmiah di bidang perpajakan B. Pengembangan sistem pemeriksaan pajak dan atau penyidikan tindak pidana perpajakan	1. Membuat karya tulis / karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survai dan atau evaluasi di bidang perpajakan yang dipublikasikan : a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional b. Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI 2. Membuat karya tulis / karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survai dan atau evaluasi di bidang perpajakan yang tidak dipublikasikan : a. Dalam bentuk buku b. Dalam bentuk makalah 3. Membuat karya tulis / karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang perpajakan yang dipublikasikan : a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional b. Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI 4. Membuat karya tulis / karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang perpajakan yang tidak dipublikasikan : a. Dalam bentuk buku b. Dalam bentuk makalah 5. Membuat karya tulis / karya ilmiah populer di bidang perpajakan yang disebarluaskan melalui media masa 6. Membuat karya tulis / karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang perpajakan yang disampaikan dalam pertemuan ilmiah	Setiap buku Setiap naskah Setiap buku Setiap makalah Setiap buku Setiap naskah Setiap buku Setiap makalah Setiap naskah Setiap naskah Setiap rumusan Setiap rumusan	12.5 6 8 4 8 4 7 3.5 2.5 2.5 5 2.5	Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang

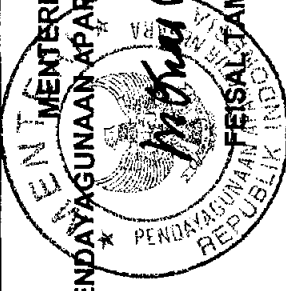
No.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA
1	2	3	4		6	7
		C. Penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan kegiatan perpajakan	Menyusun petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan kegiatan perpajakan	Setiap naskah	3	Semua jenjang
		D. Penerjemahan / penyaduran buku atau karya ilmiah di bid. perpajakan	1. Menerjemahkan / menyadur buku atau karya ilmiah di bidang perpajakan yang dipublikasikan : a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan dedarkan secara nasional b. Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI 2. Menerjemahkan / menyadur buku atau karya ilmiah di bidang perpajakan yang tidak dipublikasikan: a. Dalam bentuk buku b. Dalam bentuk makalah	Setiap buku Setiap naskah	7 3.5	Semua jenjang Semua jenjang
		A. Pengajar / pelatih di bidang perpajakan	Mengajar atau melatih pada unit / unit organisasi pemerintah dalam kegiatan perpajakan	Setiap buku Setiap makalah Setiap Jam	3.5 1.5 0.03	Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang
		B. Peran serta dalam seminar / lokakarya / konferensi	Mengikuti seminar / lokakarya / konferensi sebagai: 1. Pemrasaran 2. Moderator / pembahas/hara sumber 3. Peserta	Setiap kali Setiap kali Setiap kali	3 2 1	Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang
		C. Keanggotaan dalam organisasi profesi	Menjadi anggota organisasi profesi di : 1. Tingkat internasional / nasional sebagai : a. Pengurus aktif b. Anggota aktif 2. Tingkat Provinsi sebagai : a. Pengurus aktif b. Anggota aktif	Setiap tahun Setiap tahun Setiap tahun Setiap tahun	1 0.5 0.25 0.15	Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang
		D. Keanggotaan dalam Tim Penilai Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak	Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak secara aktif	Setiap tahun	0.5	Semua jenjang
		H. Perolehan piagam kehormatan	Memperoleh penghargaan / tanda jasa Satya Lancana Karya Satya a. 30 (tiga puluh tahun) b. 20 (dua puluh tahun) c. 10 (sepuluh tahun)	Tanda jasa Tanda jasa Tanda jasa	3 2 1	Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang
		I. Perolehan gelar kesarjanaan lainnya	Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya yang tidak sesuai dengan bidang tugas 1. Doktor 2. Pasca Sarjana 3. Sarjana	Gelar / Ijazah Gelar / Ijazah Gelar / Ijazah	15 10 5	Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang



LAMPIRAN III KEPUTUSAN MENTERI
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 NOMOR : 31/KEP/M.PAN/3/2003
 TANGGAL : 7 Maret 2003

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK
 PENGANGKATAN DAN KENAIKAN PANGKAT / JABATAN PEMERIKSA PAJAK TINGKAT TERAMPIL

NO.	UNSUR	PERSENTASE	JENJANG JABATAN, GOLONGAN RUANG, DAN ANGKA KREDIT			
			PP PELAKSANA LANJUTAN		PP PENYELIA	
			II/c	II/d	III/b	III/d
1	2	3	5	6	8	10
I	UNSUR UTAMA A. Pendidikan B. Pemeriksaan pajak C. Penyidikan tindak pidana perpajakan E. Pengembangan profesi	≥ 80 %	48	64	120	240
II	UNSUR PENUNJANG Pendukung kegiatan Pemeriksa Pajak	≤ 20 %	12	16	30	60
	JUMLAH	100%	60	80	150	300

MENTERI
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA,

 FEISAL TAMIN
 REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN IV : KEPUTUSAN MENTERI
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 NOMOR : 31/KEP/M.PAN/3/2003
 TANGGAL : 7 Maret 2003

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK
 PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN / PANGKAT PEMERIKSA PAJAK TINGKAT AHLI

NO.	UNSUR	PERSENTASE	JENJANG JABATAN, GOLONGAN RUANG, DAN ANGKA KREDIT						
			PP PERTAMA			PP MUDA			
			III/a	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I	UNSUR UTAMA A. Pendidikan B. Pemeriksaan pajak C. Penyidikan tindak pidana perpajakan E. Pengembangan profesi	≥ 80 %	80	120	160	240	320	440	560
II	UNSUR PENUNJANG Pendukung kegiatan Pemeriksa Pajak	≤ 20 %	20	30	40	60	80	110	140
	JUMLAH	100%	100	150	200	300	400	550	700

MENTERI
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA,

 FEISAL TAMIN