



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1813, 2018

BKN. Juklak Jafung Penilai Pajak dan Asisten Penilai Pajak.

PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 25 TAHUN 2018
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN
JABATAN FUNGSIONAL PENILAI PAJAK DAN JABATAN FUNGSIONAL
ASISTEN PENILAI PAJAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 51 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Penilai Pajak dan Pasal 51 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak, perlu menetapkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Penilai Pajak dan Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5949);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
5. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 235);
6. Peraturan Presiden Nomor 58 Tahun 2013 tentang Badan Kepegawaian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 128);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Penilai Pajak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 287);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 288);
9. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 19 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 998), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 31 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 19 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara (Berita Negara Republik Indonesia

Tahun 2015 Nomor 1282).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN JABATAN FUNGSIONAL PENILAI PAJAK DAN JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENILAI PAJAK.

Pasal 1

- (1) Petunjuk pelaksanaan pembinaan Jabatan Fungsional Penilai Pajak tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (2) Petunjuk pelaksanaan pembinaan Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 2

- (1) Pada saat Peraturan Badan ini mulai berlaku, Keputusan pembebasan sementara pejabat fungsional Penilai Pajak Bumi dan Bangunan kategori keahlian atau kategori keterampilan karena tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi sebagaimana diatur dalam Keputusan Bersama Menteri Keuangan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 147/KMK.01/2004 dan Nomor 13 Tahun 2004 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Penilai Pajak Bumi dan Bangunan dan Angka Kreditnya, dinyatakan tidak berlaku dan Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Penilai Pajak Bumi dan Bangunan kategori keahlian atau kategori keterampilan.
- (2) Pejabat fungsional Penilai Pajak Bumi dan Bangunan kategori keahlian yang diangkat kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan ke dalam Jabatan

Fungsional Penilai Pajak.

- (3) Pejabat fungsional Penilai Pajak Bumi dan Bangunan kategori keterampilan yang diangkat kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan ke dalam Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak.
- (4) Keputusan pembebasan sementara bagi pejabat fungsional Penilai Pajak Bumi dan Bangunan kategori keahlian atau kategori keterampilan yang disebabkan karena:
 - a. dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat berupa penurunan pangkat;
 - b. diberhentikan sementara sebagai Pegawai Negeri Sipil;
 - c. ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Penilai Pajak Bumi dan Bangunan;
 - d. cuti di luar tanggungan negara kecuali untuk persalinan keempat dan seterusnya; atau
 - e. tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;sebelum berlakunya Peraturan Badan ini dan sedang dijalani Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan berdasarkan Keputusan Bersama Menteri Keuangan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 147/KMK.01/2004 dan Nomor 13 Tahun 2004 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Penilai Pajak Bumi dan Bangunan dan Angka Kreditnya, dinyatakan tetap berlaku.
- (5) Pejabat fungsional Penilai Pajak Bumi dan Bangunan kategori keahlian atau kategori keterampilan yang dibebaskan sementara berdasarkan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, dapat diangkat kembali berdasarkan pertimbangan dari Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (6) Pejabat fungsional Penilai Pajak Bumi dan Bangunan kategori keahlian atau kategori keterampilan yang dibebaskan sementara berdasarkan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e dapat diangkat kembali

berdasarkan peraturan perundang-undangan.

- (7) Pangkat dan jenjang jabatan dalam Jabatan Fungsional Penilai Pajak Bumi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) yaitu sama dengan pangkat dan jenjang jabatan terakhir pada saat dibebaskan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 3

- (1) Pada saat Peraturan Badan ini mulai berlaku, Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Fungsional Penilai Pajak Bumi dan Bangunan kategori keahlian dilakukan penyesuaian nomenklatur jabatan, sebagai berikut:
 - a. Jabatan Fungsional Penilai Pajak Bumi dan Bangunan Pertama disesuaikan nomenklatur jabatannya dalam Jabatan Fungsional Penilai Pajak Ahli Pertama;
 - b. Jabatan Fungsional Penilai Pajak Bumi dan Bangunan Muda disesuaikan nomenklatur jabatannya dalam Jabatan Fungsional Penilai Pajak Ahli Muda; dan
 - c. Jabatan Fungsional Penilai Pajak Bumi dan Bangunan Madya disesuaikan nomenklatur jabatannya dalam Jabatan Fungsional Penilai Pajak Ahli Madya.
- (2) Pada saat Peraturan Badan ini mulai berlaku, Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Fungsional Penilai Pajak Bumi dan Bangunan kategori keterampilan dilakukan penyesuaian nomenklatur jabatan, sebagai berikut:
 - a. Jabatan Fungsional Penilai Pajak Bumi dan Bangunan Pelaksana disesuaikan nomenklatur jabatannya dalam Jabatan Fungsional Penilai Pajak Terampil;
 - b. Jabatan Fungsional Penilai Pajak Bumi dan Bangunan Pelaksana Lanjutan disesuaikan nomenklatur jabatannya dalam Jabatan Fungsional Penilai Pajak Mahir; dan

- c. Jabatan Fungsional Penilai Pajak Bumi dan Bangunan Penyelia disesuaikan nomenklatur jabatannya dalam Jabatan Fungsional Penilai Pajak Penyelia.
- (3) Besarnya angka kredit penyesuaian bagi Penilai Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) yaitu sebesar akumulasi angka kredit yang telah ditetapkan pada saat terakhir menduduki Jabatan Fungsional Penilai Pajak Bumi dan Bangunan kategori keahlian atau kategori keterampilan.
- (4) Pegawai Negeri Sipil yang telah disesuaikan nomenklatur jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Penilai Pajak atau Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak sesuai jenjang jabatan yang ditetapkan.

Pasal 4

- (1) Pada saat Peraturan Badan ini mulai berlaku, Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Fungsional Penilai Pajak Bumi dan Bangunan kategori keterampilan, dengan pendidikan Sekolah Menengah Atas (SMA), Diploma I (D-I) dan Diploma II (D-II) disesuaikan ke dalam Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak.
- (2) Pangkat dan golongan bagi Asisten Penilai Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan pangkat dan golongan terakhir atau pangkat dan golongan paling tinggi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Badan ini, ketentuan yang diatur dalam Keputusan Bersama Menteri Keuangan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 147/KMK.01/2004 dan Nomor 13 Tahun 2004 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Penilai Pajak Bumi dan Bangunan dan Angka Kreditnya, sepanjang mengatur mengenai pembinaan kepegawaian dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 6

Ketentuan Teknis yang belum diatur dalam Peraturan Badan ini, diatur dengan petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Pimpinan Instansi Pembina Jabatan Fungsional Penilai Pajak dan Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak.

Pasal 7

Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 27 Desember 2018

KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BIMA HARIA WIBISANA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 31 Desember 2018

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN I
PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 25 TAHUN 2018
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN
JABATAN FUNGSIONAL PENILAI PAJAK DAN
JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENILAI PAJAK

PETUNJUK PELAKSANAAN
PEMBINAAN JABATAN FUNGSIONAL PENILAI PAJAK

I. PENDAHULUAN

A. UMUM

1. Bahwa dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2018 telah ditetapkan Jabatan Fungsional Penilai Pajak.
2. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 51 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Penilai Pajak dan untuk menjamin pelaksanaan serta pembinaan Jabatan Fungsional Penilai Pajak, perlu diatur dengan Peraturan Badan Kepegawaian Negara.

B. TUJUAN

Petunjuk pelaksanaan pembinaan Jabatan Fungsional Penilai Pajak ini bertujuan untuk memberikan pedoman kepada pejabat yang secara fungsional membidangi kepegawaian dan pejabat yang berkepentingan dalam melaksanakan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Penilai Pajak.

C. PENGERTIAN

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

2. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
3. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
4. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Jabatan Fungsional Penilai Pajak adalah Jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melakukan Penilaian dan/atau Pemetaan.
7. Pejabat Fungsional Penilai Pajak yang selanjutnya disebut Penilai Pajak adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak untuk melakukan Penilaian dan/atau Pemetaan yang mempunyai kualifikasi profesional yang pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan ilmu pengetahuan, metodologi, dan teknik analisis di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan.
8. Penilaian adalah serangkaian kegiatan dalam rangka menentukan nilai tertentu atas objek penilaian pada saat tertentu yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar penilaian dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan, termasuk analisis kewajaran usaha.
9. Pemetaan adalah kegiatan untuk memperoleh, mengumpulkan, melengkapi, dan menatausahakan, data Objek Pajak dan/atau Subjek Pajak atau Wajib Pajak untuk menghasilkan informasi geografis terkait Objek Pajak dan Wajib Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan.

10. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.
11. Angka Kredit adalah satuan nilai dari uraian kegiatan dan/atau akumulasi nilai dari uraian kegiatan yang harus dicapai oleh Penilai Pajak dalam rangka pembinaan karir yang bersangkutan.
12. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh Penilai Pajak sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan/atau jabatan.
13. Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Penilai Pajak yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang dan bertugas mengevaluasi keselarasan hasil kerja dengan tugas yang disusun dalam SKP serta menilai kinerja Penilai Pajak.
14. Karya Tulis/Karya Ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan, dan hasil kajian/penelitian yang disusun oleh Penilai Pajak baik perorangan atau kelompok di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan.
15. Pemberhentian adalah pemberhentian dari Jabatan Fungsional Penilai Pajak dan bukan pemberhentian sebagai PNS.

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

A. TUGAS JABATAN

Tugas jabatan Penilai Pajak yaitu melaksanakan Penilaian dan/atau Pemetaan.

B. JENJANG JABATAN, PANGKAT, DAN GOLONGAN RUANG

1. Jabatan Fungsional Penilai Pajak merupakan Jabatan Fungsional Kategori Keahlian.
2. Jenjang Jabatan Fungsional Penilai Pajak sebagaimana dimaksud pada angka 1 dari jenjang terendah sampai jenjang tertinggi terdiri atas:
 - a. Penilai Pajak Ahli Pertama;
 - b. Penilai Pajak Ahli Muda; dan
 - c. Penilai Pajak Ahli Madya;
3. Pangkat dan golongan ruang Jabatan Fungsional Penilai Pajak sebagaimana dimaksud pada angka 2 terdiri atas:

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

Contoh:

Sdri. Nurul Ayu K., S.S.T., NIP. 198805102012032001, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b. Yang bersangkutan akan diangkat dalam Jabatan Fungsional Penilai Pajak, maka penilaian untuk menetapkan Angka Kredit dinilai dari unsur:

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

Sehingga jumlah Angka Kredit Kumulatif yang ditetapkan sebesar 158.

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

5. Penetapan jenjang jabatan untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penilai Pajak berdasarkan jumlah Angka Kredit yang dimiliki setelah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit, sehingga jenjang jabatan, pangkat, dan golongan ruang dapat tidak sesuai dengan jenjang jabatan, pangkat, dan golongan ruang sebagaimana dimaksud pada angka 3.

Contoh:

Sdr. Kadek Arya S., S.E., M.T., NIP. 19747051998031001, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a, jabatan Kepala Seksi Penilaian Individu Komersial dan Objek Khusus. Yang bersangkutan akan diangkat dalam Jabatan Fungsional Penilai Pajak.

Berdasarkan hasil penilaian dari Tim Penilai, Sdr. Kadek Arya S., S.E., M.T., memperoleh 375 Angka Kredit, dengan perincian sebagai berikut:

- a. Pendidikan sekolah Magister (S2) sebesar 150 Angka Kredit;
- b. Diklat fungsional/teknis di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan sebesar 10 Angka Kredit;
- c. Pelaksanaan tugas di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan 165 Angka Kredit;
- d. Pengembangan profesi sebesar 20 Angka Kredit;
- e. Penunjang tugas Penilai Pajak sebesar 30 Angka Kredit.

Mengingat Angka Kredit Kumulatif yang diperoleh Sdr. Kadek Arya S., S.E., M.T., sebesar 375. Maka penetapan jenjang jabatan yang bersangkutan tidak sesuai dengan pangkat dan golongan ruang yang dimiliki yaitu Penilai Pajak Ahli Muda, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a.

III. UNSUR DAN SUB UNSUR KEGIATAN

1. Unsur kegiatan tugas jabatan Penilai Pajak yang dapat dinilai Angka Kreditnya terdiri atas:
 - a. unsur utama; dan
 - b. unsur penunjang.
2. Unsur utama sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a terdiri atas:
 - a. pendidikan;
 - b. Penilaian;
 - c. Pemetaan; dan
 - d. pengembangan profesi.
3. Sub unsur dari unsur utama sebagaimana dimaksud pada angka 2 terdiri atas:
 - a. pendidikan, meliputi:
 - 1) pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar;

- 2) pendidikan dan pelatihan (diklat) fungsional/teknis di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat; dan
 - 3) diklat prajabatan.
- b. penilaian, meliputi:
- 1) pembentukan dan pemutakhiran bank data pasar;
 - 2) penilaian properti;
 - 3) penilaian bisnis;
 - 4) penilaian aset tak berwujud;
 - 5) reviu dalam proses Penilaian;
 - 6) kaji ulang laporan penilaian;
 - 7) penyusunan kajian dalam rangka penetapan Standar Investasi Tanaman, Angka Kapitalisasi, Rasio Biaya Produksi, Luas areal penangkapan ikan per kapal, Nilai Perairan *Offshore*, Nilai Tubuh Bumi Eksplorasi, Nilai Areal Tidak Produktif Hutan, atau Nilai acuan bangunan khusus;
 - 8) penyampaian pendapat berupa keterangan tertulis dalam rangka penyelesaian keberatan;
 - 9) pemberian keterangan dalam sidang banding; dan
 - 10) penyusunan kebijakan/kajian di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan.
- c. pemetaan, meliputi:
- 1) Pemetaan melalui pengukuran; dan
 - 2) Pemetaan melalui pengkonversian peta;
- d. pengembangan profesi, meliputi:
- 1) pembuatan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan;
 - 2) penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lain di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan; dan
 - 3) penyusunan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan;
4. Unsur penunjang sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b, terdiri atas:
- a. pengajar/pelatih pada diklat fungsional/teknis di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan;
 - b. peran serta dalam seminar/lokakarya di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan;

- c. keanggotaan dalam organisasi profesi Jabatan Fungsional Penilai Pajak;
- d. keanggotaan dalam Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Penilai Pajak;
- e. perolehan penghargaan/tanda jasa; dan
- f. perolehan ijazah/gelar kesarjanaan lainnya.

IV. URAIAN TUGAS JABATAN MASING-MASING JENJANG JABATAN

A. PENILAI PAJAK AHLI PERTAMA

Uraian kegiatan Penilai Pajak Ahli Pertama, meliputi:

- 1. menyiapkan bahan kegiatan pemetaan;
- 2. melakukan pemetaan dengan cara pengukuran teresterial dengan alat GPS atau alat ukur lain;
- 3. melakukan pemetaan dengan cara pengukuran dengan bantuan data penginderaan jauh;
- 4. melakukan pemetaan dengan cara pengkonversian peta;
- 5. membuat laporan hasil pemetaan;
- 6. menyiapkan bahan kegiatan penilaian properti kriteria 1;
- 7. melakukan pengumpulan data objek dan data pendukung penilaian properti kriteria 1;
- 8. melakukan analisis data objek dan data pendukung penilaian properti kriteria 1;
- 9. melakukan penilaian dengan menerapkan pendekatan penilaian yang sesuai dengan objek penilaian properti kriteria 1;
- 10. melakukan rekonsiliasi nilai dari penerapan pendekatan penilaian yang digunakan untuk properti kriteria 1;
- 11. menyusun laporan hasil penilaian properti kriteria 1;
- 12. menyiapkan bahan kegiatan penilaian bisnis kriteria 1;
- 13. melakukan pengumpulan data objek dan data pendukung penilaian bisnis kriteria 1;
- 14. melakukan analisis data objek dan data pendukung penilaian bisnis kriteria 1;
- 15. melakukan penilaian dengan menerapkan pendekatan penilaian yang sesuai dengan objek penilaian bisnis kriteria 1;
- 16. melakukan rekonsiliasi nilai dari penerapan pendekatan penilaian yang digunakan untuk penilaian bisnis kriteria 1;

17. menyusun laporan hasil penilaian bisnis kriteria 1;
18. menyiapkan bahan dalam rangka memberikan keterangan tertulis;
19. melakukan analisis dan menyusun keterangan tertulis;
20. memberikan penjelasan atas keterangan tertulis; dan
21. memberikan keterangan dalam sidang banding.

B. PENILAI PAJAK AHLI MUDA

Uraian kegiatan Penilai Pajak Ahli Muda, meliputi:

1. mengumpulkan data pasar bisnis;
2. melakukan validasi data pasar bisnis;
3. melakukan perekaman data pasar bisnis;
4. menyiapkan bahan kegiatan penilaian properti kriteria 2;
5. melakukan pengumpulan data objek dan data pendukung penilaian properti kriteria 2;
6. melakukan analisis data objek dan data pendukung penilaian properti kriteria 2;
7. melakukan penilaian dengan menerapkan pendekatan penilaian yang sesuai dengan objek penilaian properti kriteria 2;
8. melakukan rekonsiliasi nilai dari penerapan pendekatan penilaian yang digunakan untuk properti kriteria 2;
9. menyusun laporan hasil penilaian properti kriteria 2;
10. menyiapkan bahan kegiatan penilaian bisnis kriteria 2;
11. melakukan pengumpulan data objek dan data pendukung penilaian bisnis kriteria 2;
12. melakukan analisis data objek dan data pendukung penilaian bisnis kriteria 2;
13. melakukan penilaian dengan menerapkan pendekatan penilaian yang sesuai dengan objek penilaian bisnis kriteria 2;
14. melakukan rekonsiliasi nilai dari penerapan pendekatan penilaian yang digunakan penilaian bisnis kriteria 2;
15. menyusun laporan hasil penilaian bisnis kriteria 2; dan
16. menyusun kebijakan/kajian di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan.

C. PENILAI PAJAK AHLI MADYA

Uraian kegiatan Penilai Pajak Ahli Madya, meliputi:

1. menyiapkan bahan kegiatan penilaian aset tak berwujud;

2. melakukan pengumpulan data objek dan data pendukung penilaian aset tak berwujud;
3. melakukan analisis data objek dan data pendukung penilaian aset tak berwujud;
4. melakukan penilaian dengan menerapkan pendekatan penilaian yang sesuai dengan objek penilaian aset tak berwujud;
5. melakukan rekonsiliasi nilai dari penerapan pendekatan penilaian yang digunakan;
6. menyusun laporan hasil penilaian aset tak berwujud;
7. melakukan revidu dalam rangka penilaian properti kriteria 2;
8. melakukan revidu dalam rangka penilaian bisnis kriteria 2;
9. melakukan revidu dalam rangka penilaian aset tak berwujud;
10. melakukan revidu dalam rangka penilaian NJOP;
11. menyiapkan bahan kaji ulang;
12. melakukan kaji ulang laporan penilaian atas proses pengolahan data, analisa, asumsi, pendekatan dan metode penilaian, dan rekonsiliasi nilai;
13. melakukan pembahasan materi kaji ulang;
14. menyusun laporan kaji ulang;
15. melakukan pengumpulan data dalam rangka menyusun kajian;
16. melakukan kajian teoritis dan/atau analisis *best practices*;
17. melakukan analisis data dan simulasi dalam rangka menyusun standar investasi tanaman;
18. melakukan analisis data dan simulasi dalam rangka menyusun angka kapitalisasi;
19. melakukan analisis data dan simulasi dalam rangka menyusun rasio biaya produksi;
20. melakukan analisis data dan simulasi dalam rangka menyusun luas areal penangkapan ikan per kapal;
21. melakukan analisis data dan simulasi dalam rangka menyusun nilai perairan *offshore*;
22. melakukan analisis data dan simulasi dalam rangka menyusun nilai tubuh bumi eksplorasi;
23. melakukan analisis data dan simulasi dalam rangka menyusun nilai areal tidak produktif hutan;
24. melakukan analisis data dan simulasi dalam rangka menyusun nilai acuan bangunan khusus;

25. melakukan pembahasan hasil analisis; dan
26. menyusun laporan kajian.

V. HASIL KERJA TUGAS JABATAN SESUAI JENJANG JABATAN

A. PENILAI PAJAK AHLI PERTAMA

Hasil kerja jabatan Penilai Pajak Ahli Pertama, meliputi:

1. rencana kerja pemetaan, usulan penugasan, lembar hasil pengecekan alat ukur, kerangka peta jalur pengukuran;
2. peta hasil pengukuran teresterial dengan alat gps atau alat ukur lain;
3. peta hasil pengukuran dengan bantuan data penginderaan jauh;
4. peta hasil pengkonversian peta;
5. laporan hasil pemetaan;
6. daftar dokumen bahan kegiatan penilaian properti kriteria 1;
7. Data Objek Pajak (OP) dan pendukung lainnya properti kriteria 1;
8. kertas kerja analisis penilaian properti kriteria 1;
9. kertas kerja penilaian properti kriteria 1;
10. kertas kerja rekonsiliasi penilaian properti kriteria 1;
11. laporan hasil penilaian properti kriteria 1;
12. daftar dokumen bahan kegiatan penilaian bisnis kriteria 1;
13. data OP dan pendukung lainnya penilaian bisnis kriteria 1;
14. kertas kerja analisis penilaian bisnis kriteria 1;
15. kertas kerja penilaian bisnis kriteria 1;
16. kertas kerja rekonsiliasi penilaian bisnis kriteria 1;
17. laporan hasil penilaian bisnis kriteria 1;
18. berkas objek pajak;
19. hasil analisis dan/atau keterangan tertulis;
20. risalah penjelasan atas keterangan tertulis; dan
21. laporan sidang..

B. PENILAI PAJAK AHLI MUDA

Hasil kerja jabatan Penilai Pajak Ahli Muda, meliputi:

1. formulir data pasar bisnis;
2. lembar validasi data pasar bisnis;
3. data pasar bisnis;
4. daftar dokumen bahan kegiatan penilaian properti kriteria 2;
5. data OP dan pendukung lainnya penilaian properti kriteria 2;
6. kertas kerja analisis penilaian properti kriteria 2;

7. kertas kerja penilaian properti kriteria 2;
8. kertas kerja rekonsiliasi penilaian properti kriteria 2;
9. laporan hasil penilaian properti kriteria 2;
10. daftar dokumen bahan kegiatan penilaian bisnis kriteria 2;
11. data OP dan pendukung lainnya penilaian bisnis kriteria 2;
12. kertas kerja analisis penilaian bisnis kriteria 2;
13. kertas kerja penilaian bisnis kriteria 2;
14. kertas kerja rekonsiliasi penilaian bisnis kriteria 2;
15. laporan hasil penilaian bisnis kriteria 2; dan
16. laporan pembahasan.

C. PENILAI PAJAK AHLI MADYA

Hasil kerja jabatan Penilai Pajak Ahli Madya, meliputi:

1. daftar dokumen bahan kegiatan penilaian aset takberwujud;
2. data OP dan pendukung lainnya penilaian aset takberwujud;
3. kertas kerja analisis penilaian aset takberwujud;
4. kertas kerja penilaian aset takberwujud;
5. kertas kerja rekonsiliasi penilaian aset takberwujud;
6. laporan hasil penilaian aset takberwujud;
7. laporan reuiu penilaian properti kriteria 2;
8. laporan reuiu penilaian bisnis kriteria 2;
9. laporan reuiu penilaian aset tak berwujud;
10. laporan Reuiu penilaian NJOP;
11. daftar LHP bahan kaji ulang Penilaian;
12. lembar kaji ulang laporan penilaian atas proses pengolahan data, analisa, asumsi, pendekatan dan metode penilaian, dan rekonsiliasi nilai;
13. risalah pembahasan materi kaji ulang;
14. laporan hasil kaji ulang;
15. data pendukung analisis pengumpulan data;
16. hasil kajian teoritis dan/atau analisis *best practices*;
17. daftar SIT;
18. angka kapitalisasi;
19. rasio biaya produksi;
20. luas areal;
21. nilai perairan *offshore*;
22. nilai tubuh bumi eksplorasi;

23. nilai areal tidak produktif;
24. nilai acuan bangunan khusus;
25. risalah pembahasan hasil analisis; dan
26. laporan kajian.

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

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

- a. Penilai Pajak yang melaksanakan tugas satu tingkat di atas jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan 80% (delapan puluh persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan, sebagaimana tercantum pada Lampiran I Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2018.

Contoh:

Sdr. Ahmad Tolkah Mansur, S.E., M.M., NIP. 197902202002031001, jabatan Penilai Pajak Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d pada Direktorat Ekstensifikasi dan Penilaian.

Yang bersangkutan ditugaskan untuk menyusun laporan hasil penilaian aset tak berwujud dengan Angka Kredit 0,25. Kegiatan dimaksud merupakan tugas jabatan Penilai Pajak Ahli Madya. Dalam hal ini Angka Kredit yang diperoleh sebesar $80\% \times 0,25 = 0,2$.

- b. Penilai Pajak yang melaksanakan tugas satu tingkat di bawah jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 100% (seratus persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2018.

Contoh:

Sdri. Evie Andayani, S.E., M.M., NIP. 197812102002112004, jabatan Penilai Pajak Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d pada Direktorat Ekstensifikasi dan Penilaian, yang bersangkutan ditugaskan untuk melaksanakan kegiatan rekonsiliasi nilai dari penerapan pendekatan penilaian yang digunakan untuk penilaian bisnis kriteria I dengan Angka Kredit 0,192. Kegiatan dimaksud merupakan tugas jabatan Penilai Pajak Ahli Pertama. Dalam hal ini Angka Kredit yang diperoleh sebesar $100\% \times 0,192 = 0,192$.

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

A. PEJABAT YANG BERWENANG MENGGANGKAT

1. Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Penilai Pajak ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk jenjang jabatan Penilai Pajak Ahli Pertama sampai dengan jenjang jabatan Penilai Pajak Ahli Madya.
2. Pejabat Pembina Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada angka 1 dapat menunjuk pejabat di lingkungannya untuk menetapkan pengangkatan dalam jabatan Penilai Pajak, dikecualikan bagi jenjang jabatan Penilai Pajak Ahli Madya.

B. PENGANGKATAN PERTAMA

1. Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penilai Pajak melalui pengangkatan pertama harus memenuhi syarat:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;

- d. berijazah paling rendah Sarjana (S-1)/Diploma IV (D-IV) bidang penilaian, ekonomi, keuangan, teknik, hukum, administrasi, atau bidang lainnya sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan oleh Instansi Pembina;
 - e. mengikuti dan lulus uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina; dan
 - f. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
2. Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada angka 1 merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional Penilai Pajak dari Calon PNS.
 3. Calon PNS sebagaimana dimaksud pada angka 2 setelah diangkat sebagai PNS dan telah mengikuti dan lulus uji kompetensi, paling lama 1 (satu) tahun diangkat dalam Jabatan Fungsional Penilai Pajak.
 4. PNS sebagaimana dimaksud pada angka 3, paling lama 3 (tiga) tahun setelah diangkat dalam Jabatan Fungsional Penilai Pajak harus mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang penilaian, dikecualikan bagi Calon PNS dengan ijazah Sarjana (S-1)/Diploma IV (D-IV) bidang Penilaian.
 5. Penilai Pajak yang belum mengikuti dan/atau tidak lulus pendidikan dan pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud pada angka 4 diberhentikan dari jabatannya.
 6. Keputusan pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Penilai Pajak dibuat menurut contoh formulir tercantum dalam Anak Lampiran I.1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

C. PENGANGKATAN PERPINDAHAN DARI JABATAN LAIN

1. Pengangkatan melalui perpindahan dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Penilai Pajak dapat dipertimbangkan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;

- d. berijazah paling rendah Sarjana (S-1)/Diploma IV (D-IV) bidang penilaian, ekonomi, keuangan, teknik, hukum, administrasi, atau bidang lainnya sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan oleh Instansi Pembina;
 - e. mengikuti dan lulus uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - f. memiliki pengalaman di bidang penilaian paling kurang 2 (dua) tahun;
 - g. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - h. berusia paling tinggi:
 - 1) 53 (lima puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Penilai Pajak Ahli Pertama dan Jabatan Fungsional Penilai Pajak Ahli Muda; dan
 - 2) 55 (lima puluh lima) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Penilai Pajak Ahli Madya;
2. Pengalaman di bidang penilaian sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf f, dapat dihitung secara kumulatif.
3. Usia sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf h, merupakan batas usia paling lambat penetapan keputusan pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penilai Pajak, oleh karena itu penyampaian usul pengangkatannya sudah diterima oleh Pejabat Pembina Kepegawaian masing-masing paling kurang 6 (enam) bulan sebelum usia yang dipersyaratkan berakhir.

Contoh:

Sdr. Yudha Prawira K., S.E., M.M., NIP. 196506101994031001, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, menduduki jabatan Kepala Seksi Penilaian Massal Bangunan.

Apabila yang bersangkutan akan dipindahkan ke dalam Jabatan Fungsional Penilai Pajak untuk menduduki Jabatan Fungsional Penilai Pajak Ahli Muda, maka penyampaian usul pengangkatannya sudah diterima oleh Pejabat Pembina Kepegawaian paling lambat akhir bulan Desember 2017 dan penetapan keputusan pengangkatannya paling lambat akhir bulan Mei 2018, mengingat yang bersangkutan lahir bulan Juni 1965.

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

Contoh:

Sdr. Hari Mulyono, B.E.M., M.Si., NIP. 197804082007031001, pangkat Penata, golongan ruang III/c, jabatan Kepala Seksi Penilaian Individu Perkebunan dan Perhutanan. Yang bersangkutan akan diangkat dalam Jabatan Fungsional Penilai Pajak.

Selama menduduki jabatan Kepala Seksi Penilaian Individu Perkebunan dan Perhutanan, yang bersangkutan melakukan kegiatan antara lain:

a. Unsur utama

- 1) Diklat fungsional bidang Penilaian dan/atau Pemetaan sebesar 5 Angka Kredit.
- 2) Pelaksanaan tugas di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan sebesar 25 Angka Kredit.
- 3) Pengembangan profesi sebesar 5 Angka Kredit.

b. Unsur penunjang

Mengikuti 1 (satu) kali kegiatan seminar di bidang Penilaian sebagai moderator sehingga memperoleh 2 Angka Kredit.

Dalam hal demikian, Angka Kredit ditetapkan dari unsur utama dan unsur penunjang yakni sebesar 37 Angka Kredit ditambah Angka Kredit dari pendidikan Magister (S2) sebesar 150 Angka Kredit, jumlah keseluruhan yakni sebesar 187 Angka Kredit. Maka Sdr. Hari Mulyono, B.E.M., M.Si., diangkat dalam Jabatan Fungsional Penilai Pajak Ahli Pertama dengan tidak didasarkan pada masa kerja pangkat dan golongan ruang.

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

D. PENGANGKATAN MELALUI PROMOSI

1. Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penilai Pajak melalui promosi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. mengikuti dan lulus uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina; dan
 - b. nilai prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
2. Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penilai Pajak melalui promosi sebagaimana dimaksud pada angka 1 harus mempertimbangkan kebutuhan untuk jenjang jabatan fungsional yang akan diduduki.
3. Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penilai Pajak melalui promosi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

E. PENGANGKATAN DARI JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENILAI PAJAK KE DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENILAI PAJAK

1. Asisten Penilai Pajak yang memperoleh ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV dapat diangkat dalam Jabatan Fungsional Penilai Pajak, dengan syarat sebagai berikut:
 - a. tersedia lowongan kebutuhan untuk Jabatan Fungsional Penilai Pajak;
 - b. ijazah yang dimiliki sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan untuk Jabatan Fungsional Penilai Pajak;
 - c. mengikuti dan lulus uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - d. telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan untuk kategori keahlian;
 - e. memenuhi jumlah Angka Kredit Kumulatif yang ditentukan; dan
 - f. memiliki pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a.

2. Asisten Penilai Pajak yang akan diangkat menjadi Penilai Pajak Kategori Keahlian sebagaimana dimaksud pada angka 1 diberikan Angka Kredit dari ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV (DIV), ditambah sebesar 65% (enam puluh lima persen) Angka Kredit Kumulatif dari diklat, tugas jabatan, dan pengembangan profesi dengan tidak memperhitungkan Angka Kredit dari unsur penunjang.
3. Asisten Penilai Pajak yang menduduki pangkat Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d ke bawah yang memperoleh ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV (DIV), sebelum diangkat dalam Jabatan Fungsional Penilai Pajak ditetapkan terlebih dahulu kenaikan pangkatnya menjadi Penata Muda, golongan ruang III/a.
4. Asisten Penilai Pajak sebagaimana dimaksud pada angka 1, dapat dipertimbangkan untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Penilai Pajak setelah dinyatakan lulus diklat fungsional di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan untuk kategori keahlian.
5. Pengangkatan Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak menjadi Jabatan Fungsional Penilai Pajak ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dengan mempertimbangkan ketersediaan kebutuhan Jabatan Fungsional Penilai Pajak.
6. Penetapan Angka Kredit perpindahan dari Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak menjadi Jabatan Fungsional Penilai Pajak dibuat menurut contoh formulir tercantum dalam Anak Lampiran I.3 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
7. Keputusan pengangkatan dari Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak ke dalam Jabatan Fungsional Penilai Pajak dibuat menurut contoh formulir tercantum dalam Anak Lampiran I.4 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

F. TATA CARA PENGANGKATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENILAI PAJAK

Ketentuan Teknis tata cara pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penilai Pajak diatur dengan petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Pimpinan Instansi Pembina Jabatan Fungsional Penilai Pajak.

VIII. SASARAN KERJA PEGAWAI, PENILAIAN PRESTASI KERJA, TARGET ANGKA KREDIT, DAN HUKUMAN DISIPLIN DAN SANKSI

A. SASARAN KERJA PEGAWAI

1. Pada awal tahun, setiap Penilai Pajak wajib menyusun Sasaran Kerja Pegawai (SKP) yang akan dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun berjalan.
2. SKP Penilai Pajak disusun berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan.
3. SKP untuk masing-masing jenjang jabatan diambil dari butir kegiatan yang merupakan turunan dari penetapan kinerja unit dengan mendasarkan kepada tingkat kesulitan dan syarat kompetensi untuk masing-masing jenjang jabatan.
4. SKP dapat ditambahkan dengan kegiatan lain yang merupakan turunan dari penetapan kinerja unit kerja atau atasan langsung.
5. SKP yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada angka 1 harus disetujui dan ditetapkan oleh atasan langsung.

B. PENILAIAN PRESTASI KERJA

1. Penilaian prestasi kerja Penilai Pajak dilakukan paling kurang 1 (satu) kali dalam setahun.
Contoh:
Prestasi kerja Penilai Pajak mulai 1 Januari 2018 sampai dengan 31 Desember 2018 harus dinilai dan ditetapkan paling lambat bulan Januari 2019.
2. Penilaian Prestasi Kerja Penilai Pajak sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan oleh atasan langsung.

C. TARGET ANGKA KREDIT

1. Penilai Pajak wajib memenuhi target Angka Kredit setiap tahun pada jenjang jabatan yang didudukinya paling sedikit:
 - a. 12,5 (dua belas koma lima) untuk Penilai Pajak Ahli Pertama;
 - b. 25 (dua puluh lima) untuk Penilai Pajak Ahli Muda; dan
 - c. 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) untuk Penilai Pajak Ahli Madya;
2. Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada angka 1 terdiri dari sub unsur diklat, kegiatan Penilaian dan/atau Pemetaan, pengembangan profesi, dan unsur penunjang sesuai ketentuan yang berlaku.

3. Jumlah target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c, tidak berlaku bagi Penilai Pajak Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c.
4. Penilai Pajak Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling kurang 20 (dua puluh) Angka Kredit dari kegiatan Penilaian dan/atau Pemetaan dan pengembangan profesi.
5. Jumlah target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada angka 1, dan angka 4 sebagai dasar untuk penilaian SKP.

D. HUKUMAN DISIPLIN DAN SANKSI

1. Penilai Pajak mendapatkan hukuman disiplin apabila pencapaian sasaran kerja akhir tahun sebagai berikut:
 - a. Pencapaian sasaran kerja pada akhir tahun bagi Penilai Pajak yang hanya mencapai 25% (dua puluh lima persen) sampai dengan 50% (lima puluh persen) dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang sesuai peraturan perundang-undangan.
 - b. Pencapaian sasaran kerja pada akhir tahun bagi Penilai Pajak yang hanya mencapai kurang dari 25% (dua puluh lima persen) dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat sesuai peraturan perundang-undangan.
2. Selain hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada angka 1, Penilai Pajak yang tidak dapat memperoleh target Angka Kredit setiap tahun sebagaimana dimaksud pada huruf C angka 1, dan angka 4 diberikan sanksi.
3. Pemberian sanksi bagi Penilai Pajak sebagaimana dimaksud pada angka 2, diatur lebih lanjut oleh Instansi Pembina.

IX. PENGUSULAN, PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

A. PENGUSULAN, PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

1. Bahan usulan penilaian dan penetapan Angka Kredit Penilai Pajak disampaikan oleh Penilai Pajak kepada pimpinan unit kerja atau paling rendah pejabat Administrator atau Pengawas yang bertanggung jawab di bidang tata usaha setelah diketahui atasan langsung Penilai Pajak yang bersangkutan.
2. Usulan penilaian dan penetapan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada angka 1 dengan melampirkan Daftar Usul Penilaian dan Penetapan Angka Kredit (DUPAK) Jabatan Fungsional Penilai

Pajak yang dibuat menurut contoh formulir tercantum dalam Anak Lampiran I.5a sampai dengan Anak Lampiran I.5d yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

3. Setiap usulan penilaian dan penetapan Angka Kredit Penilai Pajak harus dilampiri antara lain dengan:
 - a. surat pernyataan melakukan kegiatan Penilaian, dibuat menurut contoh formulir tercantum dalam Anak Lampiran I.6 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini;
 - b. surat pernyataan melakukan kegiatan Pemetaan, dibuat menurut contoh formulir tercantum dalam Anak Lampiran I.7 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini;
 - c. surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi dibuat menurut contoh formulir tercantum dalam Anak Lampiran I.8 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini;
 - d. surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang pelaksanaan tugas Penilai Pajak, dibuat menurut contoh formulir tercantum dalam Anak Lampiran I.9 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini; atau
 - e. surat pernyataan telah mengikuti pendidikan dan pelatihan dan fotocopy bukti-bukti mengenai ijazah/Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan, dibuat menurut contoh formulir tercantum dalam Anak Lampiran I.10 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
4. Surat pernyataan pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada angka 3, harus dilampiri dengan bukti fisik.
5. Pimpinan unit kerja atau paling rendah pejabat Administrator atau Pengawas yang bertanggung jawab di bidang tata usaha menyampaikan bahan usulan penilaian dan penetapan Angka Kredit kepada pejabat yang berwenang mengusulkan penetapan Angka Kredit dan dibuat menurut contoh formulir tercantum dalam Anak Lampiran I.11 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

6. Usulan penetapan Angka Kredit Penilai 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 Penilai Pajak Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a sampai dengan pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c di lingkungan Kantor Pusat dan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak 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 Penilai Pajak Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Penilai Pajak Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d di lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan.
 - c. Pejabat Administrator yang membidangi kepegawaian pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan untuk angka kredit bagi Penilai Pajak Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Penilai Pajak Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d di lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan.
7. Pejabat yang berwenang mengusulkan Angka Kredit menyampaikan bahan usulan penilaian dan penetapan Angka Kredit kepada pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit.
8. Dalam hal melakukan proses penilaian dan penetapan DUPAK menjadi Penetapan Angka Kredit (PAK), pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit dibantu oleh Tim Penilai.

B. PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

1. Penilaian dan penetapan Angka Kredit terhadap Penilai Pajak dapat dilakukan paling kurang 2 (dua) kali dalam setahun.

2. Penilaian dan penetapan Angka Kredit untuk kenaikan pangkat Penilai Pajak dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat PNS dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. untuk kenaikan pangkat periode April, Angka Kredit ditetapkan paling lambat pada bulan Januari tahun yang bersangkutan; dan
 - b. untuk kenaikan pangkat periode Oktober, Angka Kredit ditetapkan paling lambat pada bulan Juli tahun yang bersangkutan.
3. Setiap usulan penilaian dan penetapan Angka Kredit bagi Penilai Pajak harus dinilai secara seksama oleh Tim Penilai berdasarkan rincian kegiatan dan nilai Angka Kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Penilai Pajak.
4. Bahan usulan penetapan Angka Kredit yang telah dilakukan penilaian oleh Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada angka 3 kemudian ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit.
5. Asli penetapan Angka Kredit disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara, dan tembusannya disampaikan kepada:
 - a. Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit;
 - b. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan;
 - c. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan;
 - d. Penilai Pajak yang bersangkutan; dan
 - e. Pejabat lain yang dianggap perlu.
6. Penetapan Angka Kredit Penilai Pajak, dibuat menurut contoh formulir tercantum dalam Anak Lampiran I.12 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

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

A. PEJABAT YANG BERWENANG MENETAPKAN ANGKA KREDIT

1. Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit Jabatan Fungsional Penilai Pajak, yaitu:
 - a. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi perpajakan untuk Angka Kredit bagi Penilai Pajak Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a sampai dengan pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c di lingkungan Kantor Pusat dan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan.
 - b. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian pada unit Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi perpajakan untuk Angka Kredit bagi Penilai Pajak Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Penilai Pajak Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d di lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan.
 - c. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan untuk Angka Kredit bagi Penilai Pajak Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Penilai Pajak Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d di lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan.
2. Dalam rangka tertib administrasi dan pengendalian, Pejabat sebagaimana dimaksud pada angka 1 harus membuat spesimen tanda tangan dan disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.
3. Apabila terdapat pergantian pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit, spesimen tanda tangan pejabat yang menggantikan tetap harus dibuat dan disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.
4. Apabila pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada angka 1 berhalangan sehingga tidak dapat menetapkan Angka Kredit sampai batas waktu yang ditentukan pada angka IX huruf B angka 2, maka Angka Kredit dapat ditetapkan oleh pejabat lain, setelah mendapatkan delegasi

atau kuasa dari pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit atau atasan pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit.

5. Keputusan pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit tidak dapat diajukan keberatan.

B. TIM PENILAI

1. Umum

a. Dalam menjalankan tugasnya, pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit Jabatan Fungsional Penilai Pajak dibantu oleh Tim Penilai yang terdiri atas:

- 1) Tim Penilai Direktorat Jenderal bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi perpajakan untuk Angka Kredit bagi Penilai Pajak Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a sampai dengan pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c di lingkungan Kantor Pusat dan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan;
- 2) Tim Penilai Sekretariat bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian pada unit Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi perpajakan untuk Angka Kredit bagi Penilai Pajak Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Penilai Pajak Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d di lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan; dan
- 3) Tim Penilai Kantor Wilayah bagi Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan untuk Angka Kredit bagi Penilai Pajak Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Penilai Pajak Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d di lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan;

b. Pembentukan dan susunan anggota Tim Penilai ditetapkan oleh:

- 1) Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi perpajakan Kementerian Keuangan untuk Tim Penilai Direktorat Jenderal;
- 2) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian pada unit Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang

- membidangi perpajakan Kementerian Keuangan untuk Tim Penilai Unit Sekretariat; dan
- 3) Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan untuk Tim Penilai Unit Kantor Wilayah;
- c. Tim Penilai terdiri atas pejabat yang berasal dari unsur teknis yang membidangi Penilaian dan/atau Pemetaan, unsur kepegawaian, dan Penilai Pajak.
- d. Susunan keanggotaan Tim Penilai sebagai berikut:
- 1) seorang Ketua merangkap anggota;
 - 2) seorang Sekretaris merangkap anggota; dan
 - 3) paling kurang 3 (tiga) orang anggota.
- e. Susunan keanggotaan sebagaimana dimaksud pada huruf d harus berjumlah ganjil.
- f. Ketua Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 1), paling rendah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau Penilai Pajak Ahli Madya.
- g. Sekretaris Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 2), harus berasal dari unsur kepegawaian.
- h. Anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 3), paling sedikit 2 (dua) orang dari Penilai Pajak.
- i. Syarat untuk menjadi anggota Tim Penilai yaitu:
- 1) menduduki jabatan/pangkat paling rendah sama dengan jabatan/pangkat Penilai Pajak yang dinilai;
 - 2) memiliki keahlian serta kemampuan untuk menilai kinerja Penilai Pajak; dan
 - 3) aktif melakukan penilaian kinerja.
- j. Masa jabatan anggota yaitu 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan berikutnya.
- k. Anggota yang telah menjabat 2 (dua) kali masa jabatan secara berturut-turut sebagaimana dimaksud pada huruf j, dapat diangkat kembali setelah melampaui tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan.
- l. Dalam hal terdapat anggota Tim Penilai yang pensiun atau berhalangan 6 (enam) bulan atau lebih, maka Ketua Tim Penilai dapat mengajukan usul penggantian anggota secara definitif sesuai masa kerja yang tersisa.

- m. Dalam hal terdapat anggota Tim Penilai yang ikut dinilai, Tim Penilai dapat mengajukan usul penggantian anggota.
- n. Dalam hal komposisi jumlah anggota Tim Penilai tidak dapat dipenuhi dari Penilai Pajak, maka Anggota Tim Penilai dapat diangkat dari pejabat lain yang mempunyai kompetensi dalam penilaian prestasi kerja Penilai Pajak.

2. Tugas Tim Penilai

a. Tugas Tim Penilai Pusat yaitu:

- 1) membantu Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi perpajakan dalam menetapkan Angka Kredit bagi Penilai Pajak Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a sampai dengan pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c di lingkungan Kantor Pusat dan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan;
- 2) melaksanakan tugas lain yang berhubungan dengan penetapan Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam angka 1);

b. Tugas Tim Penilai Sekretariat yaitu:

- 1) membantu Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian pada unit Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi perpajakan dalam menetapkan Angka Kredit bagi Penilai Pajak Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Penilai Pajak Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d di lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan;
- 2) melaksanakan tugas lain yang berhubungan dengan penetapan Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam angka 1);

c. Tugas Tim Penilai Kantor Wilayah yaitu:

- 1) membantu Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan dalam menetapkan Angka Kredit bagi Penilai Pajak Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Penilai Pajak Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d di lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan;

- 2) melaksanakan tugas lain yang berhubungan dengan penetapan Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam angka 1);
3. Tata Kerja Tim Penilai Dan Tata Cara Penilaian
Tata kerja Tim Penilai dan tata cara penilaian ditetapkan oleh Pimpinan Instansi Pembina Jabatan Fungsional Penilai Pajak.

C. TIM TEKNIS

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

XI. KENAIKAN PANGKAT, KENAIKAN JABATAN, DAN ANGKA KREDIT KUMULATIF

A. KENAIKAN PANGKAT

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

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

Contoh:

Sdr. Hartanto, S.E., M.T., NIP. 197905052002041001, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d terhitung mulai tanggal 1 April 2016, jabatan Penilai Pajak Ahli Muda.

Berdasarkan hasil penilaian pada bulan Januari tahun 2019, Sdr. Hartanto, S.E., M.T., memperoleh Angka Kredit kumulatif sebesar 405 dan akan dipertimbangkan untuk dinaikkan pangkatnya menjadi Pembina, golongan ruang IV/a, terhitung mulai tanggal 1 April 2019. Maka sebelum dipertimbangkan kenaikan pangkatnya terlebih dahulu ditetapkan kenaikan jabatannya menjadi Penilai Pajak Ahli Madya.

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

Contoh:

Sdr. Iswara Adhi, S.E., M.T., NIP. 198010162005041010, pangkat Penata, golongan ruang III/c terhitung mulai tanggal 1 April 2017, jabatan Penilai Pajak Ahli Muda. Pada waktu naik pangkat menjadi Penata, golongan ruang III/c, yang bersangkutan memperoleh Angka Kredit Kumulatif sebesar 210.

Adapun Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat menjadi pangkat Penata, golongan ruang III/c yaitu 200 Angka Kredit. Dengan demikian Sdr. Iswara Adhi, S.E., M.T., memiliki kelebihan 10 Angka Kredit dan dapat diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya.

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

Contoh:

Sdri. Sumarni, S.E., NIP. 198502102008032001, pangkat Penata, golongan ruang III/c, terhitung mulai tanggal 1 April 2016, jabatan Penilai Pajak Ahli Muda, dengan Angka Kredit sebesar 225.

Berdasarkan penilaian prestasi kerja bulan Januari 2016 sampai dengan 31 Desember 2016, Sdri. Sumarni, S.E., telah mengumpulkan Angka Kredit sebesar 80 sehingga dalam tahun pertama masa pangkat yang dimilikinya sejak 31 Maret 2017 telah memiliki Angka Kredit yang dapat dipertimbangkan untuk kenaikan pangkat menjadi Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, yaitu sebesar 305.

Dalam hal demikian, pada tahun kedua masa pangkat yangudukinya yakni sejak 31 Maret 2017 sampai dengan 31 Maret 2018 untuk kenaikan pangkat menjadi Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, Sdri. Sumarni, S.E., harus mengumpulkan Angka Kredit paling kurang $20\% \times 100 = 20$.

B. KENAIKAN JABATAN

1. Kenaikan jabatan Penilai Pajak, dapat dipertimbangkan apabila tersedia kebutuhan jabatan Penilai Pajak dengan ketentuan:
 - a. paling singkat 1 (satu) tahun dalam jabatan terakhir;
 - b. memenuhi Angka Kredit Kumulatif yang ditentukan untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi;
 - c. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
 - d. telah mengikuti dan lulus uji kompetensi.
2. Kenaikan jabatan dari Penilai Pajak Ahli Pertama sampai dengan menjadi Penilai Pajak Ahli Madya ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
3. Penilai Pajak Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d yang akan naik jenjang jabatan dan/atau pangkat setingkat lebih tinggi menjadi Penilai Pajak Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a wajib mengumpulkan sebanyak 6 (enam) Angka Kredit yang berasal dari sub unsur pengembangan profesi.

Contoh:

Sdr. Lambang Adiatma, S.E., M.T., NIP. 198003082003041002, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, terhitung mulai tanggal 1 April 2015, jabatan Penilai Pajak Ahli Muda, Angka Kredit Kumulatif sebesar 305.

Pada 4 (empat) tahun berjalan, Sdr. Lambang Adiatma, S.E., M.T., memperoleh Angka Kredit dengan perhitungan sebagai berikut:

a. Penilaian dan penetapan Angka Kredit bulan Januari 2016, yang bersangkutan memperoleh 26 Angka Kredit dengan rincian kegiatan sebagai berikut:

- 1) Diklat fungsional/teknis di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan = 4 Angka Kredit
- 2) Pelaksanaan kegiatan Penilaian dan/atau Pemetaan = 20 Angka Kredit
- 3) Unsur penunjang = 2 Angka Kredit

Penetapan Angka Kredit periode Januari 2016 yang bersangkutan memperoleh Angka Kredit Kumulatif sebesar $305 + 26 = 331$.

b. Penilaian dan penetapan Angka Kredit bulan Januari 2017, yang bersangkutan memperoleh 28 Angka Kredit dengan rincian kegiatan sebagai berikut:

- 1) Diklat fungsional/teknis di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan = 4 Angka Kredit
- 2) Pelaksanaan kegiatan Penilaian dan/atau Pemetaan = 18 Angka Kredit
- 3) Pengembangan Profesi = 4 Angka Kredit
- 4) Unsur Penunjang = 2 Angka Kredit

Penetapan Angka Kredit periode Januari 2017 yang bersangkutan memperoleh Angka Kredit Kumulatif sebesar $331 + 28 = 359$.

c. Penilaian dan penetapan Angka Kredit bulan Januari 2018, yang bersangkutan memperoleh 30 Angka Kredit dengan rincian kegiatan sebagai berikut:

- 1) Diklat fungsional/teknis di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan = 6 Angka Kredit
- 2) Pelaksanaan kegiatan Penilaian dan/atau Pemetaan = 20 Angka Kredit
- 3) Pengembangan Profesi = 2 Angka Kredit

4) Unsur Penunjang = 2 Angka Kredit
Penetapan Angka Kredit periode Januari 2018 yang bersangkutan memperoleh Angka Kredit Kumulatif sebesar $359 + 30 = 389$.

d. Penilaian dan penetapan Angka Kredit bulan Januari 2019, yang bersangkutan memperoleh 26 Angka Kredit dengan rincian kegiatan sebagai berikut:

1) Diklat fungsional/teknis di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan = 4 Angka Kredit

2) Pelaksanaan kegiatan Penilaian dan/atau Pemetaan = 20 Angka Kredit

3) Pengembangan Profesi = 2 Angka Kredit

Penetapan Angka Kredit periode Januari 2019 yang bersangkutan memperoleh Angka Kredit Kumulatif sebesar $389 + 26 = 415$.

Jumlah Angka Kredit terakhir yang diperoleh Sdr. Lambang Adiatma, S.E., M.T., adalah 415 Angka Kredit.

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

4. Angka Kredit dari sub unsur pengembangan profesi yang dipersyaratkan untuk kenaikan Pangkat dan/atau jabatan masing-masing sebagaimana dimaksud pada angka 3 tidak bersifat kumulatif dari perolehan Angka Kredit pada jenjang jabatan dan/atau pangkat sebelumnya.
5. Keputusan kenaikan jabatan dalam Jabatan Fungsional Penilai Pajak dibuat menurut contoh formulir tercantum dalam Anak Lampiran I.13 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

C. ANGKA KREDIT KUMULATIF

1. Jumlah Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat dan/atau jabatan bagi Penilai Pajak terdiri atas:
 - a. paling kurang 80% (delapan puluh persen) Angka Kredit berasal dari unsur utama, tidak termasuk unsur pendidikan formal; dan
 - b. paling banyak 20% (dua puluh persen) Angka Kredit berasal dari unsur penunjang.
2. Ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a, komposisinya diatur lebih lanjut oleh Instansi Pembina.

XII. PEMBERHENTIAN DAN PENGANGKATAN KEMBALI

A. PEMBERHENTIAN

1. Penilai Pajak diberhentikan dari jabatannya, apabila:
 - a. mengundurkan diri dari Jabatan;
 - b. diberhentikan sementara sebagai PNS;
 - c. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
 - d. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
 - e. ditugaskan secara penuh pada Jabatan Pimpinan Tinggi, jabatan Administrator, jabatan Pengawas, atau jabatan Pelaksana; atau
 - f. tidak memenuhi persyaratan jabatan.
2. Keputusan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Penilai Pajak dibuat menurut contoh formulir tercantum dalam Anak Lampiran I.14 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

B. PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERHENTIKAN

1. Pemberhentian PNS dari Jabatan Fungsional Penilai Pajak ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk jenjang jabatan Penilai Pajak Ahli Pertama sampai dengan jenjang jabatan Penilai Pajak Ahli Madya.
2. Pejabat Pembina Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada angka 1 dapat menunjuk pejabat di lingkungannya untuk menetapkan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Penilai Pajak, dikecualikan bagi jenjang jabatan Penilai Pajak Ahli Madya.

C. PENGANGKATAN KEMBALI

1. Penilai Pajak yang diberhentikan dari jabatannya karena alasan sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1 huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e, dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang jabatan terakhir apabila tersedia kebutuhan Jabatan Fungsional Penilai Pajak.
2. Penilai Pajak yang diberhentikan sementara sebagai PNS sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1 huruf b, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Penilai Pajak apabila telah diangkat kembali sebagai PNS.
3. Penilai Pajak yang diberhentikan karena menjalani cuti diluar tanggungan negara sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1 huruf c, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Penilai Pajak, apabila telah selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara dan diaktifkan kembali sebagai PNS.
4. Penilai Pajak yang diberhentikan karena menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1 huruf d, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Penilai Pajak, apabila telah selesai menjalani tugas belajar.
5. Penilai Pajak yang diberhentikan karena ditugaskan secara penuh pada Jabatan Pimpinan Tinggi, jabatan Administrator, jabatan Pengawas, atau jabatan Pelaksana, sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1 huruf e, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Penilai Pajak.
6. Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Penilai Pajak sebagaimana dimaksud pada angka 2 dan angka 3 dengan menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimilikinya sebelum diberhentikan dari Jabatan Fungsional Penilai Pajak.
7. Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Penilai Pajak sebagaimana dimaksud pada angka 4 dan angka 5 dengan menggunakan Angka Kredit terakhir sebelum diberhentikan dari Jabatan Fungsional Penilai Pajak dan dapat ditambah dengan Angka Kredit dari pengembangan profesi yang diperoleh selama menjalani pemberhentian dari jabatan.

8. Keputusan pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Penilai Pajak dibuat menurut contoh formulir tercantum dalam Anak Lampiran I.15 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

XIII. PENYESUAIAN/*INPASSING* DALAM JABATAN DAN PANGKAT

1. PNS yang pada saat Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Penilai Pajak ditetapkan, memiliki pengalaman dan masih melaksanakan tugas di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan berdasarkan keputusan Pejabat Yang Berwenang, dapat disesuaikan/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Penilai Pajak, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah Sarjana (S-1)/Diploma IV (D-IV) bidang penilaian, ekonomi, keuangan, teknik, hukum, administrasi, atau bidang lainnya sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan oleh Instansi Pembina;
 - e. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Penilaian paling kurang 2 (dua) tahun;
 - f. nilai prestasi kinerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - g. mengikuti dan lulus uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
2. Angka Kredit Kumulatif untuk penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Penilai Pajak sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Penilai Pajak.
3. Angka Kredit Kumulatif sebagaimana dimaksud pada angka 2, hanya berlaku selama masa penyesuaian/*inpassing*.
4. Jenjang jabatan dalam masa penyesuaian/*inpassing* ditetapkan berdasarkan pangkat terakhir yang dimilikinya.

5. Masa kerja dalam pangkat terakhir untuk penyesuaian/*inpassing* sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Penilai Pajak, dihitung dalam pembulatan ke bawah, yaitu:
 - a. kurang dari 1 (satu) tahun, dihitung kurang 1 (satu) tahun;
 - b. 1 (satu) tahun sampai dengan kurang dari 2 (dua) tahun, dihitung 1 (satu) tahun;
 - c. 2 (dua) tahun sampai dengan kurang dari 3 (tiga) tahun, dihitung 2 (dua) tahun;
 - d. 3 (tiga) tahun sampai dengan kurang dari 4 (empat) tahun, dihitung 3 (tiga) tahun; dan
 - e. 4 (empat) tahun atau lebih, dihitung 4 (empat) tahun.
6. Untuk menjamin keseimbangan antara beban kerja dan jumlah PNS yang akan disesuaikan/*inpassing* sebagaimana dimaksud pada angka 1, maka pelaksanaan penyesuaian/*inpassing* harus mempertimbangkan kebutuhan jabatan.
7. PNS yang dalam masa penyesuaian/*inpassing* telah dapat dipertimbangkan kenaikan pangkatnya, maka sebelum disesuaikan/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Penilai Pajak terlebih dahulu dipertimbangkan kenaikan pangkatnya agar dalam penyesuaian/*inpassing* telah mempergunakan pangkat terakhir.
8. PNS yang telah disesuaikan/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Penilai Pajak untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi harus menggunakan Angka Kredit yang ditentukan, serta memenuhi syarat lain yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.
9. Keputusan penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Penilai Pajak, ditetapkan oleh pejabat sesuai peraturan perundang-undangan dan dibuat menurut contoh formulir tercantum dalam Anak Lampiran I.16 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
10. Penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Penilai Pajak, harus selesai ditetapkan paling lambat 28 Februari 2020.

XIV. UJI KOMPETENSI

Uji kompetensi bagi Penilai Pajak yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi berlaku sejak tanggal 1 Januari 2020.

XV. PENUTUP

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

KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

BIMA HARIA WIBISANA

LAMPIRAN II
PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 25 TAHUN 2018
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN
JABATAN FUNGSIONAL PENILAI PAJAK DAN
JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENILAI PAJAK

PETUNJUK PELAKSANAAN
PEMBINAAN JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENILAI PAJAK

I. PENDAHULUAN

A. UMUM

1. Bahwa dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2018 telah ditetapkan Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak.
2. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 51 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak dan untuk menjamin pelaksanaan serta pembinaan Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak, perlu ditetapkan dalam Peraturan Badan Kepegawaian Negara.

B. TUJUAN

Petunjuk pelaksanaan pembinaan Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak ini bertujuan untuk memberikan pedoman kepada pejabat yang secara fungsional membidangi kepegawaian dan pejabat yang berkepentingan dalam melaksanakan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak.

C. PENGERTIAN

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

2. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
3. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
4. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak adalah Jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melakukan Penilaian dan/atau Pemetaan.
7. Pejabat Fungsional Asisten Penilai Pajak yang selanjutnya disebut Asisten Penilai Pajak adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak untuk melakukan Penilaian dan/atau Pemetaan yang mempunyai kualifikasi teknis yang pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan ilmu pengetahuan, metodologi, dan teknik analisis di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan.
8. Penilaian adalah serangkaian kegiatan dalam rangka menentukan nilai tertentu atas objek penilaian pada saat tertentu yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar penilaian dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan, termasuk analisis kewajaran usaha.
9. Pemetaan adalah kegiatan untuk memperoleh, mengumpulkan, melengkapi, dan menatausahakan, data Objek Pajak dan/atau Subjek Pajak atau Wajib Pajak untuk menghasilkan informasi geografis terkait Objek Pajak dan Wajib Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan.

10. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.
11. Angka Kredit adalah satuan nilai dari uraian kegiatan dan/atau akumulasi nilai dari uraian kegiatan yang harus dicapai oleh Asisten Penilai Pajak dalam rangka pembinaan karir yang bersangkutan.
12. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh Asisten Penilai Pajak sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan/atau jabatan.
13. Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang dan bertugas mengevaluasi keselarasan hasil kerja dengan tugas yang disusun dalam SKP serta menilai kinerja Asisten Penilai Pajak.
14. Karya Tulis/Karya Ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan, dan hasil kajian/penelitian yang disusun oleh Asisten Penilai Pajak baik perorangan atau kelompok di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan.
15. Pemberhentian adalah pemberhentian dari Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak dan bukan pemberhentian sebagai PNS.

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

A. TUGAS JABATAN

Tugas jabatan Asisten Penilai Pajak yaitu melaksanakan Penilaian dan/atau Pemetaan.

B. JENJANG JABATAN, PANGKAT, DAN GOLONGAN RUANG

1. Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak merupakan Jabatan Fungsional Kategori Keterampilan.
2. Jenjang Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak sebagaimana dimaksud pada angka 1 dari jenjang terendah sampai jenjang tertinggi terdiri atas:
 - a. Asisten Penilai Pajak Terampil;
 - b. Asisten Penilai Pajak Mahir; dan
 - c. Asisten Penilai Pajak Penyelia.

3. Pangkat dan golongan ruang Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak sebagaimana dimaksud pada angka 2 terdiri atas:
 - a. Asisten Penilai Pajak Terampil:
 - 1) Pangkat Pengatur, golongan ruang II/c; dan
 - 2) Pangkat Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d.
 - b. Asisten Penilai Pajak Mahir:
 - 1) Pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
 - 2) Pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
 - c. Asisten Penilai Pajak Penyelia:
 - 1) Pangkat Penata, golongan ruang III/c; dan
 - 2) Pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
4. Jenjang jabatan, pangkat, dan golongan ruang untuk masing-masing jenjang Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak sebagaimana dimaksud pada angka 3 berdasarkan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan untuk masing-masing jenjang jabatan.
Contoh:
Sdr. Tri Hardianto NIP. 199005102010031001, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a. Yang bersangkutan akan diangkat dalam Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak, maka penilaian untuk menetapkan Angka Kredit dinilai dari unsur:
 - a. Pendidikan Diploma III sebesar 60 Angka Kredit.
 - b. Diklat Prajabatan golongan II sebesar 2 Angka Kredit.
 - c. Pelaksanaan tugas di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan sebesar 56 Angka Kredit.Sehingga jumlah Angka Kredit Kumulatif yang ditetapkan sebesar 118.
Dengan demikian jenjang jabatan untuk pengangkatan Sdr. Tri Hardianto, sesuai dengan jenjang pangkat, golongan ruang yang dimilikinya yakni Asisten Penilai Pajak Mahir, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a.
5. Penetapan jenjang jabatan untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak berdasarkan jumlah Angka Kredit yang dimiliki setelah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit, sehingga jenjang jabatan, pangkat, dan golongan ruang dapat tidak sesuai dengan jenjang jabatan, pangkat, dan golongan ruang sebagaimana dimaksud pada angka 3.

Contoh:

Sdr. Rediska Pratama NIP. 199007052009032001, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a, jabatan pelaksana pada Direktorat Ekstensifikasi dan Penilaian. Yang bersangkutan akan diangkat dalam Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak melalui perpindahan dari jabatan lain.

Berdasarkan hasil penilaian dari Tim Penilai, Sdr. Rediska Pratama, memperoleh 90 Angka Kredit, dengan perincian sebagai berikut:

- a. Pendidikan sekolah Diploma III sebesar 60 Angka Kredit;
- b. Diklat fungsional/teknis yang mendukung tugas Penilaian dan/atau Pemetaan sebesar 5 Angka Kredit;
- c. Pelaksanaan tugas di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan sebesar 20 Angka Kredit;
- d. Penunjang tugas Asisten Penilai Pajak sebesar 5 Angka Kredit.

Mengingat Angka Kredit Kumulatif yang diperoleh Sdr. Rediska Pratama sebesar 90, maka penetapan jenjang jabatan yang bersangkutan tidak sesuai dengan pangkat dan golongan ruang yang dimiliki yaitu Asisten Penilai Pajak Terampil, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a.

III. UNSUR DAN SUB UNSUR KEGIATAN

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

- b. Penilaian, meliputi:
 - 1) pembentukan dan pemutakhiran bank data pasar;
 - 2) penilaian properti;
 - 3) penilaian bisnis;
 - 4) penilaian lapangan untuk menentukan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) sektor perkebunan, sektor perhutanan, sektor pertambangan, dan sektor lainnya;
 - 5) penilaian kantor untuk menentukan NJOP sektor perkebunan, sektor perhutanan, sektor pertambangan, dan sektor lainnya;
 - 6) penyampaian pendapat berupa keterangan tertulis dalam rangka penyelesaian keberatan; dan
 - 7) pemberian keterangan dalam sidang banding;
 - c. Pemetaan, meliputi:
 - 1) Pemetaan melalui pengukuran; dan
 - 2) Pemetaan melalui pengkonversian peta;
 - d. pengembangan profesi, meliputi:
 - 1) pembuatan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan;
 - 2) penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lain di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan; dan
 - 3) penyusunan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan;
4. Unsur penunjang sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b terdiri atas:
- a. pengajar/pelatih pada diklat fungsional/teknis di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan;
 - b. peran serta dalam seminar/lokakarya di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan;
 - c. keanggotaan dalam organisasi profesi Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak;
 - d. keanggotaan dalam Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak;
 - e. perolehan penghargaan/tanda jasa; dan
 - f. perolehan ijazah/gelar kesarjanaan lainnya.

IV. URAIAN TUGAS JABATAN MASING-MASING JENJANG JABATAN

A. ASISTEN PENILAI PAJAK TERAMPIL

Uraian kegiatan Asisten Penilai Pajak Terampil, meliputi:

1. Menyiapkan bahan kegiatan Penilaian lapangan untuk menentukan NJOP Sektor Perkebunan kriteria 1;
2. Melakukan peninjauan lapangan dalam rangka pengumpulan data objek pajak dan data pendukung lainnya Sektor Perkebunan kriteria 1;
3. Melakukan Penilaian lapangan Sektor Perkebunan kriteria 1;
4. Menyusun laporan hasil Penilaian lapangan Sektor Perkebunan kriteria 1;
5. Menyiapkan bahan kegiatan Penilaian lapangan untuk menentukan NJOP Sektor Pertambangan kriteria 1;
6. Melakukan peninjauan lapangan dalam rangka pengumpulan data objek pajak dan data pendukung lainnya Sektor Pertambangan kriteria 1;
7. Melakukan Penilaian lapangan Sektor Pertambangan kriteria 1;
8. Menyusun laporan hasil Penilaian lapangan Sektor Pertambangan kriteria 1;
9. Melakukan persiapan kegiatan Penilaian kantor untuk menentukan NJOP Sektor Perkebunan kriteria 1;
10. Melakukan Penilaian kantor Sektor Perkebunan kriteria 1;
11. Menyusun laporan hasil Penilaian kantor Sektor Perkebunan kriteria 1;
12. Melakukan persiapan kegiatan Penilaian kantor untuk menentukan NJOP Sektor Pertambangan kriteria 1;
13. Melakukan Penilaian kantor Sektor Pertambangan kriteria 1;
14. Menyusun laporan hasil Penilaian kantor Sektor Pertambangan kriteria 1;
15. Melakukan persiapan kegiatan Penilaian kantor untuk menentukan NJOP Sektor Lainnya;
16. Melakukan Penilaian kantor Sektor Lainnya; dan
17. Menyusun laporan hasil Penilaian kantor Sektor Lainnya.

B. ASISTEN PENILAI PAJAK MAHIR

Uraian kegiatan Asisten Penilai Pajak Mahir, meliputi:

1. Menyiapkan bahan kegiatan Pemetaan;
2. Melakukan Pemetaan dengan cara pengukuran teresterial dengan alat GPS atau alat ukur lain;

3. Melakukan Pemetaan dengan cara pengukuran dengan bantuan data penginderaan jauh; atau
4. Melakukan Pemetaan dengan cara pengkonversian peta;
5. Membuat laporan hasil Pemetaan;
6. Mengumpulkan data pasar Real Properti;
7. Melakukan validasi data Real Properti;
8. Melakukan perekaman data pasar Real Properti;
9. Mengumpulkan data pasar Personal Properti;
10. Melakukan validasi data Personal Properti;
11. Melakukan perekaman data pasar Personal Properti;
12. Menyiapkan bahan kegiatan Penilaian properti kriteria 1;
13. Melakukan pengumpulan data objek dan data pendukung penilaian properti kriteria 1;
14. Melakukan analisis data objek dan data pendukung Penilaian properti kriteria 1;
15. Melakukan Penilaian dengan menerapkan pendekatan penilaian yang sesuai dengan objek Penilaian properti kriteria 1;
16. Melakukan rekonsiliasi nilai dari penerapan pendekatan Penilaian yang digunakan untuk properti kriteria 1;
17. Menyusun laporan hasil Penilaian properti kriteria 1;
18. Menyiapkan bahan kegiatan Penilaian lapangan untuk menentukan NJOP Sektor Perkebunan kriteria 2;
19. Melakukan peninjauan lapangan dalam rangka pengumpulan data objek pajak dan data pendukung lainnya Sektor Perkebunan kriteria 2;
20. Melakukan Penilaian lapangan Sektor Perkebunan kriteria 2;
21. Menyusun laporan hasil Penilaian lapangan Sektor Perkebunan kriteria 2;
22. Menyiapkan bahan kegiatan Penilaian lapangan untuk menentukan NJOP Sektor Perhutanan;
23. Melakukan peninjauan lapangan dalam rangka pengumpulan data objek pajak dan data pendukung lainnya Sektor Perhutanan;
24. Melakukan Penilaian lapangan Sektor Perhutanan;
25. Menyusun laporan hasil Penilaian lapangan Sektor Perhutanan;
26. Menyiapkan bahan kegiatan Penilaian lapangan untuk menentukan NJOP Sektor Lainnya;
27. Melakukan peninjauan lapangan dalam rangka pengumpulan data objek pajak dan data pendukung lainnya Sektor Lainnya;

28. Melakukan Penilaian lapangan Sektor Lainnya;
29. Menyusun laporan hasil Penilaian lapangan Sektor Lainnya;
30. Melakukan persiapan kegiatan Penilaian kantor untuk menentukan NJOP Sektor Perkebunan kriteria 2;
31. Melakukan Penilaian kantor Sektor Perkebunan kriteria 2;
32. Menyusun laporan hasil Penilaian kantor Sektor Perkebunan kriteria 2;
33. Melakukan persiapan kegiatan Penilaian kantor untuk menentukan NJOP Sektor Perhutanan;
34. Melakukan Penilaian kantor Sektor Perhutanan;
35. Menyusun laporan hasil Penilaian kantor Sektor Perhutanan;
36. Menyiapkan bahan dalam rangka memberikan keterangan tertulis;
37. Melakukan analisis dan menyusun keterangan tertulis;
38. Memberikan penjelasan atas keterangan tertulis;
39. Memberikan keterangan dalam sidang banding; dan
40. menyusun kebijakan atau kajian di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan.

C. ASISTEN PENILAI PAJAK PENYELIA

Uraian kegiatan Asisten Penilai Pajak Penyelia, meliputi:

1. Menyiapkan bahan kegiatan Penilaian properti kriteria 2;
2. Melakukan pengumpulan data objek dan data pendukung Penilaian properti kriteria 2;
3. Melakukan analisis data objek dan data pendukung Penilaian properti kriteria 2;
4. Melakukan penilaian dengan menerapkan pendekatan Penilaian yang sesuai dengan objek penilaian properti kriteria 2;
5. Melakukan rekonsiliasi nilai dari penerapan pendekatan Penilaian yang digunakan untuk properti kriteria 2;
6. Menyusun laporan hasil Penilaian properti kriteria 2;
7. Menyiapkan bahan kegiatan Penilaian bisnis kriteria 1;
8. Melakukan pengumpulan data objek dan data pendukung Penilaian bisnis kriteria 1;
9. Melakukan analisis data objek dan data pendukung Penilaian bisnis kriteria 1;
10. Melakukan Penilaian dengan menerapkan pendekatan Penilaian yang sesuai dengan objek penilaian bisnis kriteria 1;
11. Melakukan rekonsiliasi nilai dari penerapan pendekatan Penilaian yang digunakan untuk Penilaian bisnis kriteria 1;

12. Menyusun laporan hasil Penilaian bisnis kriteria 1;
13. Menyiapkan bahan kegiatan Penilaian lapangan untuk menentukan NJOP Sektor Pertambangan kriteria 2;
14. Melakukan peninjauan lapangan dalam rangka pengumpulan data objek pajak dan data pendukung lainnya Sektor Pertambangan kriteria 2;
15. Melakukan Penilaian lapangan Sektor Pertambangan kriteria 2;
16. Menyusun laporan hasil Penilaian lapangan Sektor Pertambangan kriteria 2;
17. Melakukan persiapan kegiatan Penilaian kantor untuk menentukan NJOP Sektor Pertambangan kriteria 2;
18. Melakukan Penilaian kantor Sektor Pertambangan kriteria 2; dan
19. Menyusun laporan hasil Penilaian kantor Sektor Pertambangan kriteria 2.

V. HASIL KERJA TUGAS JABATAN SESUAI JENJANG JABATAN

A. ASISTEN PENILAI PAJAK TERAMPIL

Hasil kerja jabatan Asisten Penilai Pajak Terampil, meliputi:

1. Data objek pajak Sektor Perkebunan kriteria 1;
2. Data objek pajak dan data pendukung lainnya Sektor Perkebunan kriteria 1;
3. Kertas kerja Penilaian lapangan Sektor Perkebunan kriteria 1;
4. Laporan Penilaian lapangan Sektor Perkebunan kriteria 1;
5. Data objek pajak Sektor Pertambangan kriteria 1;
6. Data objek pajak dan data pendukung lainnya Sektor Pertambangan kriteria 1;
7. Kertas kerja Penilaian lapangan Sektor Pertambangan kriteria 1;
8. Laporan Penilaian lapangan Sektor Pertambangan kriteria 1;
9. Daftar objek pajak Sektor Perkebunan kriteria 1;
10. Kertas kerja Penilaian kantor Sektor Perkebunan kriteria 1;
11. Laporan Penilaian kantor Sektor Perkebunan kriteria 1;
12. Daftar objek pajak Sektor Pertambangan kriteria 1;
13. Kertas kerja Penilaian kantor Sektor Pertambangan kriteria 1;
14. Laporan Penilaian kantor Sektor Pertambangan kriteria 1;
15. Daftar objek pajak Sektor Lainnya;
16. Kertas kerja Penilaian kantor Sektor Lainnya; dan
17. Laporan Penilaian kantor Sektor Lainnya.

B. ASISTEN PENILAI PAJAK MAHIR

Hasil kerja jabatan Asisten Penilai Pajak Mahir, meliputi:

1. Rencana kerja kegiatan Pemetaan;
2. Peta hasil pengukuran teresterial dengan alat GPS atau alat ukur lain;
3. Peta hasil pengukuran dengan bantuan data penginderaan jauh; atau
4. Peta hasil pengkonversian peta;
5. Laporan Pemetaan;
6. Formulir data pasar Real Properti;
7. Lembar validasi data Real Properti;
8. Data pasar Real Properti;
9. Formulir data pasar Personal Properti;
10. Lembar validasi data Personal Properti;
11. Data pasar Personal Properti;
12. Daftar dokumen properti kriteria 1;
13. Data objek dan data pendukung Penilaian properti kriteria 1;
14. Kertas kerja analisis data objek dan data pendukung Penilaian properti kriteria 1;
15. Kertas kerja Penilaian properti kriteria 1;
16. Kertas kerja rekonsiliasi nilai properti kriteria 1;
17. Laporan hasil Penilaian properti kriteria 1;
18. Data objek pajak Sektor Perkebunan kriteria 2;
19. Data objek pajak dan data pendukung lainnya Sektor Perkebunan kriteria 2;
20. Kertas kerja Penilaian lapangan Sektor Perkebunan kriteria 2;
21. Laporan Penilaian lapangan Sektor Perkebunan kriteria 2;
22. Data objek pajak Sektor Perhutanan;
23. Data objek pajak dan data pendukung lainnya Sektor Perhutanan;
24. Kertas kerja Penilaian lapangan Sektor Perhutanan;
25. Laporan Penilaian lapangan Sektor Perhutanan;
26. Data objek pajak Sektor Lainnya;
27. Data objek pajak dan data pendukung lainnya Sektor Lainnya;
28. Kertas kerja Penilaian lapangan Sektor Lainnya;
29. Laporan Penilaian lapangan Sektor Lainnya;
30. Daftar objek pajak Sektor Perkebunan kriteria 2;
31. Kertas kerja Penilaian kantor Sektor Perkebunan kriteria 2;
32. Laporan Penilaian kantor Sektor Perkebunan kriteria 2;

33. Daftar objek pajak Sektor Perhutanan;
34. Kertas kerja Penilaian kantor Sektor Perhutanan;
35. Laporan Penilaian kantor Sektor Perhutanan;
36. Berkas objek pajak;
37. Hasil analisis dan/atau keterangan tertulis;
38. Risalah penjelasan atas keterangan tertulis;
39. Laporan sidang; dan
40. Laporan pembahasan.

C. ASISTEN PENILAI PAJAK PENYELIA

Hasil kerja jabatan Asisten Penilai Pajak Penyelia, meliputi:

1. Daftar dokumen properti kriteria 2;
2. Data objek dan data pendukung Penilaian properti kriteria 2;
3. Kertas kerja analisis data objek dan data pendukung Penilaian properti kriteria 2;
4. Kertas kerja Penilaian properti kriteria 2;
5. Kertas kerja rekonsiliasi nilai properti kriteria 2;
6. Laporan Penilaian properti kriteria 2;
7. Daftar dokumen pendukung kegiatan Penilaian bisnis kriteria 1;
8. Data objek dan data pendukung Penilaian bisnis kriteria 1;
9. Kertas kerja analisis data objek dan data pendukung Penilaian bisnis kriteria 1;
10. Kertas kerja Penilaian bisnis kriteria 1;
11. Kertas kerja rekonsiliasi nilai Penilaian bisnis kriteria 1;
12. Laporan Penilaian bisnis kriteria 1;
13. Data objek pajak Sektor Pertambangan kriteria 2;
14. Data objek pajak dan data pendukung Sektor Pertambangan kriteria 2;
15. Kertas kerja Penilaian lapangan objek pajak Sektor Pertambangan kriteria 2;
16. Laporan Penilaian lapangan objek pajak Sektor Pertambangan kriteria 2;
17. Daftar objek pajak Sektor Pertambangan kriteria 2;
18. Kertas kerja Penilaian kantor objek pajak Sektor Pertambangan kriteria 2; dan
19. Laporan Penilaian kantor objek pajak Sektor Pertambangan kriteria 2.

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

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

- a. Asisten Penilai Pajak yang melaksanakan tugas satu tingkat di atas jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan 80% (delapan puluh persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan, sebagaimana tercantum pada Lampiran I Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak.

Contoh:

Sdr. Esti Agus Purwanti NIP. 198802152008032004, jabatan Asisten Penilai Pajak Mahir, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b pada Kantor Wilayah DJP Jakarta Utara. Yang bersangkutan ditugaskan untuk melakukan kegiatan persiapan kegiatan penilaian kantor untuk menentukan NJOP sektor pertambangan kriteria 2 dengan Angka Kredit 0,1020. Kegiatan dimaksud merupakan tugas jabatan Asisten Penilai Pajak Penyelia.

Dalam hal ini Angka Kredit yang diperoleh Sdr. Esti Agus Purwanti, jabatan Asisten Penilai Pajak Mahir, sebesar $80\% \times 0,1020 = 0,0816$.

- b. Asisten Penilai Pajak yang melaksanakan tugas satu tingkat di bawah jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 100% (seratus persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi

Nomor 12 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak.

Contoh:

Sdr. Nur Hidayat NIP. 198002122000031005, jabatan Asisten Penilai Pajak Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d pada KPP Pratama Bekasi Selatan. Yang bersangkutan ditugaskan untuk melakukan penilaian lapangan sektor perhutanan dengan Angka Kredit 0,1280. Kegiatan dimaksud merupakan tugas jabatan Asisten Penilai Pajak Mahir.

Dalam hal ini Angka Kredit yang diperoleh Sdr. Nur Hidayat, jabatan Asisten Penilai Pajak Penyelia sebesar $100\% \times 0,1280 = 0,1280$.

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

A. PEJABAT YANG BERWENANG MENGANGKAT

1. Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk jenjang jabatan Asisten Penilai Pajak Terampil sampai dengan jenjang jabatan Asisten Penilai Pajak Penyelia.
2. Pejabat Pembina Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada angka 1 dapat menunjuk pejabat di lingkungannya untuk menetapkan pengangkatan dalam jabatan Asisten Penilai Pajak Terampil sampai dengan jenjang jabatan Asisten Penilai Pajak Penyelia.

B. PENGANGKATAN PERTAMA

1. Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak melalui pengangkatan pertama harus memenuhi syarat:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah Diploma III (D-III) bidang penilaian, ekonomi, keuangan, teknik, administrasi, atau bidang lainnya, sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan oleh Instansi Pembina;
 - e. mengikuti dan lulus uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina; dan

- f. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
2. Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada angka 1 merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak dari Calon PNS.
3. Calon PNS sebagaimana dimaksud pada angka 2 setelah diangkat sebagai PNS dan telah mengikuti dan lulus uji kompetensi, paling lama 1 (satu) tahun diangkat dalam Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak.
4. PNS sebagaimana dimaksud pada angka 3, paling lama 3 (tiga) tahun setelah diangkat dalam Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak harus mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang penilaian, dikecualikan bagi Calon PNS dengan ijazah Diploma III (D-III) bidang Penilaian.
5. Asisten Penilai Pajak yang belum mengikuti dan/atau tidak lulus pendidikan dan pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud pada angka 4 diberhentikan dari jabatannya.
6. Keputusan pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak dibuat menurut contoh formulir tercantum dalam Anak Lampiran II.1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

C. PENGANGKATAN PERPINDAHAN DARI JABATAN LAIN

1. Pengangkatan melalui perpindahan dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak dapat dipertimbangkan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah Diploma III (D-III) bidang penilaian, ekonomi, keuangan, teknik, administrasi, atau bidang lainnya, sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan oleh Instansi Pembina;
 - e. mengikuti dan lulus uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - f. memiliki pengalaman di bidang Penilaian paling kurang 2 (dua) tahun;

- g. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - h. berusia paling tinggi 53 (lima puluh tiga) tahun;
2. Pengangkatan Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak sebagaimana dimaksud pada angka 1, harus mempertimbangkan kebutuhan untuk jenjang jabatan fungsional yang akan diduduki
 3. Pengalaman di bidang Penilaian sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf f, dapat dihitung secara kumulatif.
 4. Usia sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf h, merupakan batas usia paling lambat penetapan keputusan pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak, oleh karena itu penyampaian usul pengangkatannya sudah diterima oleh Pejabat Pembina Kepegawaian masing-masing paling kurang 6 (enam) bulan sebelum usia yang dipersyaratkan berakhir.

Contoh:

Sdr. Sofian Khalief, NIP. 196503052001041001, pangkat Penata, golongan ruang III/c, menduduki jabatan pelaksana pada Direktorat Ekstensifikasi dan Penilaian. Apabila yang bersangkutan akan dipindahkan ke dalam Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak, maka penyampaian usul pengangkatannya sudah diterima oleh Pejabat Pembina Kepegawaian paling lambat akhir bulan Agustus 2017 dan penetapan keputusan pengangkatannya paling lambat akhir bulan Februari 2018, mengingat yang bersangkutan lahir bulan Maret 1965.

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

Contoh:

Sdr. Rizka Restu Fawzy NIP. 198004082000032001, pangkat Penata, golongan ruang III/c, jabatan pelaksana pada KPP Pratama

Pondok Aren. Yang bersangkutan akan diangkat dalam Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak.

Selama menduduki jabatan Sdr. Rizka Restu Fawzy yang bersangkutan melakukan kegiatan antara lain:

a. Unsur utama

- 1) Diklat fungsional bidang Penilaian dan/atau Pemetaan sebesar 5 Angka Kredit.
- 2) Pelaksanaan tugas di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan sebesar 30 Angka Kredit.
- 3) Pengembangan profesi sebesar 5 Angka Kredit.

b. Unsur penunjang

Mengikuti 1 (satu) kali kegiatan seminar di bidang Penilaian sebagai moderator sehingga memperoleh 2 Angka Kredit.

Dalam hal demikian, Angka Kredit ditetapkan dari unsur utama dan unsur penunjang yakni sebesar 42 Angka Kredit ditambah Angka Kredit dari pendidikan Diploma III sebesar 60 Angka Kredit, jumlah keseluruhan yakni sebesar 102 Angka Kredit. Maka Sdr. Rizka Restu Fawzy, diangkat dalam Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak Mahir dengan tidak didasarkan pada masa kerja pangkat dan golongan ruang.

8. Keputusan pengangkatan melalui perpindahan dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak dibuat menurut contoh formulir tercantum dalam Anak Lampiran II.2 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

D. PENGANGKATAN MELALUI PROMOSI

1. Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak melalui promosi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. mengikuti dan lulus uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina; dan
 - b. nilai prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
2. Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak melalui promosi sebagaimana dimaksud pada angka 1 harus mempertimbangkan kebutuhan untuk jenjang jabatan fungsional yang akan diduduki.

3. Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak melalui promosi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

E. TATA CARA PENGANGKATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENILAI PAJAK

Ketentuan Teknis tata cara pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak diatur dengan petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Pimpinan Instansi Pembina Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak.

VIII. SASARAN KERJA PEGAWAI, PENILAIAN PRESTASI KERJA, TARGET ANGKA KREDIT, DAN HUKUMAN DISIPLIN DAN SANKSI

A. SASARAN KERJA PEGAWAI

1. Pada awal tahun, setiap Asisten Penilai Pajak wajib menyusun Sasaran Kerja Pegawai (SKP) yang akan dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun berjalan.
2. SKP Asisten Penilai Pajak disusun berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan.
3. SKP untuk masing-masing jenjang jabatan diambil dari butir kegiatan yang merupakan turunan dari penetapan kinerja unit dengan mendasarkan kepada tingkat kesulitan dan syarat kompetensi untuk masing-masing jenjang jabatan.
4. SKP dapat ditambahkan dengan kegiatan lain yang merupakan turunan dari penetapan kinerja unit kerja atau atasan langsung.
5. SKP yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada angka 1 harus disetujui dan ditetapkan oleh atasan langsung.

B. PENILAIAN PRESTASI KERJA

1. Penilaian prestasi kerja Asisten Penilai Pajak dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam setahun.

Contoh:

Prestasi kerja Asisten Penilai Pajak mulai 1 Januari 2018 sampai dengan 31 Desember 2018 harus dinilai dan ditetapkan paling lambat bulan Januari 2019.

2. Penilaian Prestasi Kerja Asisten Penilai Pajak sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan oleh atasan langsung.

C. TARGET ANGKA KREDIT

1. Asisten Penilai Pajak wajib memenuhi target Angka Kredit setiap tahun pada jenjang jabatan yang didudukinya, paling sedikit:
 - a. 5 (lima) untuk Asisten Penilai Pajak Terampil;
 - b. 12,5 (dua belas koma lima) untuk Asisten Penilai Pajak Mahir; dan
 - c. 25 (dua puluh lima) untuk Asisten Penilai Pajak Penyelia.
2. Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada angka 1 terdiri dari sub unsur diklat, kegiatan Penilaian dan/atau Pemetaan, pengembangan profesi, dan unsur penunjang sesuai ketentuan yang berlaku.
3. Jumlah target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c, tidak berlaku bagi Asisten Penilai Pajak Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
4. Asisten Penilai Pajak Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling kurang 10 (sepuluh) Angka Kredit dari kegiatan Penilaian dan/atau Pemetaan.
5. Jumlah target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada angka 1, dan angka 4 sebagai dasar untuk penilaian SKP.

D. HUKUMAN DISIPLIN DAN SANKSI

1. Asisten Penilai Pajak mendapatkan hukuman disiplin apabila pencapaian sasaran kerja akhir tahun sebagai berikut:
 - a. Pencapaian sasaran kerja pada akhir tahun bagi Asisten Penilai Pajak yang hanya mencapai 25% (dua puluh lima persen) sampai dengan 50% (lima puluh persen) dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang sesuai peraturan perundang-undangan.
 - b. Pencapaian sasaran kerja pada akhir tahun bagi Asisten Penilai Pajak yang hanya mencapai kurang dari 25% (dua puluh lima persen) dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat sesuai peraturan perundang-undangan.
2. Selain hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada angka 1, Asisten Penilai Pajak yang tidak dapat memperoleh target Angka Kredit setiap tahun sebagaimana dimaksud pada huruf C angka 1, dan angka 4 diberikan sanksi.

3. Pemberian sanksi bagi Asisten Penilai Pajak sebagaimana dimaksud pada angka 2, diatur lebih lanjut oleh Instansi Pembina.

IX. PENGUSULAN, PENILAIAN, DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

A. PENGUSULAN PENILAIAN, DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

1. Bahan usulan penilaian dan penetapan Angka Kredit Asisten Penilai Pajak disampaikan oleh Asisten Penilai Pajak kepada pimpinan unit kerja atau paling rendah pejabat Administrator atau Pengawas yang bertanggung jawab di bidang tata usaha setelah diketahui atasan langsung Asisten Penilai Pajak yang bersangkutan.
2. Usulan penilaian dan penetapan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada angka 1 dengan melampirkan Daftar Usul Penilaian dan Penetapan Angka Kredit (DUPAK) Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak yang dibuat menurut contoh formulir tercantum dalam Anak Lampiran II.3a sampai dengan Anak Lampiran II.3c yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
3. Setiap usulan penilaian dan penetapan Angka Kredit Asisten Penilai Pajak harus dilampiri, antara lain dengan:
 - a. surat pernyataan melakukan kegiatan Penilaian, dibuat menurut contoh formulir tercantum dalam Anak Lampiran II.4 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini;
 - b. surat pernyataan melakukan kegiatan Pemetaan, dibuat menurut contoh formulir tercantum dalam Anak Lampiran II.5 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini;
 - c. surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi dibuat menurut contoh formulir tercantum dalam Anak Lampiran II.6 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini;
 - d. surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang pelaksanaan tugas Asisten Penilai Pajak, dibuat menurut contoh formulir tercantum dalam Anak Lampiran II.7 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini; atau
 - e. surat pernyataan telah mengikuti pendidikan dan pelatihan dan fotocopy bukti-bukti mengenai ijazah/Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan, dibuat menurut contoh formulir tercantum dalam Anak Lampiran II.8 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

4. Surat pernyataan pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada angka 3, harus dilampiri dengan bukti fisik.
5. Pimpinan unit kerja atau paling rendah pejabat Administrator atau Pengawas yang bertanggung jawab di bidang tata usaha menyampaikan bahan usulan penilaian dan penetapan Angka Kredit kepada pejabat yang berwenang mengusulkan penetapan Angka Kredit dan dibuat menurut contoh formulir tercantum dalam Anak Lampiran II.9 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
6. Usulan penetapan Angka Kredit Asisten Penilai Pajak diajukan oleh:
 - a. 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 Asisten Penilai Pajak Terampil, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Asisten Penilai Pajak Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d di lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan.
 - b. 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 Asisten Penilai Pajak Terampil, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Asisten Penilai Pajak Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d di lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan.
7. Pejabat yang berwenang mengusulkan Angka Kredit menyampaikan bahan usulan penilaian dan penetapan Angka Kredit kepada pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit.
8. Dalam hal melakukan proses penilaian dan penetapan DUPAK menjadi Penetapan Angka Kredit (PAK), pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit dibantu oleh Tim Penilai.

B. PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

1. Penilaian dan penetapan Angka Kredit terhadap Asisten Penilai Pajak dapat dilakukan paling kurang 2 (dua) kali dalam setahun.

2. Penilaian dan penetapan Angka Kredit untuk kenaikan pangkat Asisten Penilai Pajak dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat PNS, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. untuk kenaikan pangkat periode April, Angka Kredit ditetapkan paling lambat pada bulan Januari tahun yang bersangkutan; dan
 - b. untuk kenaikan pangkat periode Oktober, Angka Kredit ditetapkan paling lambat pada bulan Juli tahun yang bersangkutan.
3. Setiap usulan penilaian dan penetapan Angka Kredit bagi Asisten Penilai Pajak harus dinilai secara seksama oleh Tim Penilai berdasarkan rincian kegiatan dan nilai Angka Kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak.
4. Bahan usulan penetapan Angka Kredit yang telah dilakukan penilaian oleh Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada angka 3 kemudian ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit.
5. Asli penetapan Angka Kredit disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara, dan tembusannya disampaikan kepada:
 - a. Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit;
 - b. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan;
 - c. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan;
 - d. Asisten Penilai Pajak yang bersangkutan; dan
 - e. Pejabat lain yang dianggap perlu.
6. Penetapan Angka Kredit Asisten Penilai Pajak, dibuat menurut contoh formulir tercantum dalam Anak Lampiran II.10 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

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

A. PEJABAT YANG BERWENANG MENETAPKAN ANGKA KREDIT

1. Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak yaitu:

- 1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian pada unit Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi perpajakan untuk Angka Kredit bagi Asisten Penilai Pajak Terampil, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Asisten Penilai Pajak Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d di lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan.
- 2) Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan untuk Angka Kredit bagi Asisten Penilai Pajak Terampil, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Asisten Penilai Pajak Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d di lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan.
2. Dalam rangka tertib administrasi dan pengendalian, Pejabat sebagaimana dimaksud pada angka 1 harus membuat spesimen tanda tangan dan disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara.
3. Apabila terdapat pergantian pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit, spesimen tanda tangan pejabat yang menggantikan tetap harus dibuat dan disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara.
4. Apabila pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada angka 1 berhalangan sehingga tidak dapat menetapkan Angka Kredit sampai batas waktu yang ditentukan pada angka IX huruf B angka 2, maka Angka Kredit dapat ditetapkan oleh pejabat lain, setelah mendapatkan delegasi atau kuasa dari pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit atau atasan pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit.
5. Keputusan pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit tidak dapat diajukan keberatan.

B. TIM PENILAI

1. Umum

- a. Dalam menjalankan tugasnya, pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak dibantu oleh Tim Penilai yang terdiri atas:

- 1) Tim Penilai Sekretariat bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian pada unit Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi perpajakan untuk Angka Kredit bagi Asisten Penilai Pajak Terampil, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Asisten Penilai Pajak Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d di lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan; dan
 - 2) Tim Penilai Kantor Wilayah bagi Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan untuk Angka Kredit bagi Asisten Penilai Pajak Terampil, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Asisten Penilai Pajak Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d di lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan.
- b. Pembentukan dan susunan anggota Tim Penilai ditetapkan oleh:
- 1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian pada unit kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi perpajakan pada Direktorat Jenderal Pajak untuk Tim Penilai Sekretariat; dan
 - 2) Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan untuk Tim Penilai Kantor Wilayah.
- c. Tim Penilai terdiri atas pejabat yang berasal dari unsur teknis yang membidangi Penilaian dan/atau Pemetaan, unsur kepegawaian, dan Asisten Penilai Pajak.
- d. Susunan keanggotaan Tim Penilai sebagai berikut:
- 1) seorang Ketua merangkap anggota;
 - 2) seorang Sekretaris merangkap anggota; dan
 - 3) paling kurang 3 (tiga) orang anggota.
- e. Ketua Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 1), paling rendah Pejabat Administrator.
- f. Sekretaris Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 2), harus berasal dari unsur kepegawaian.
- g. Anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 3), paling sedikit 2 (dua) orang dari Asisten Penilai Pajak.

- h. Syarat untuk menjadi anggota Tim Penilai yaitu:
 - 1) menduduki jabatan/pangkat paling rendah sama dengan jabatan/pangkat Asisten Penilai Pajak yang dinilai;
 - 2) memiliki keahlian serta kemampuan untuk menilai kinerja Asisten Penilai Pajak; dan
 - 3) aktif melakukan penilaian kinerja.
 - i. Masa jabatan anggota yaitu 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan berikutnya.
 - j. Anggota yang telah menjabat 2 (dua) kali masa jabatan secara berturut-turut sebagaimana dimaksud pada huruf i, dapat diangkat kembali setelah melampaui tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan.
 - k. Dalam hal terdapat anggota Tim Penilai yang pensiun atau berhalangan 6 (enam) bulan atau lebih, maka Ketua Tim Penilai dapat mengajukan usul penggantian anggota secara definitif sesuai masa kerja yang tersisa.
 - l. Dalam hal terdapat anggota Tim Penilai yang ikut dinilai, Ketua Tim Penilai dapat mengajukan usul penggantian anggota.
 - m. Dalam hal komposisi jumlah anggota Tim Penilai tidak dapat dipenuhi dari Asisten Penilai Pajak, maka Anggota Tim Penilai dapat diangkat dari pejabat lain yang mempunyai kompetensi dalam penilaian prestasi kerja Asisten Penilai Pajak.
2. Tugas Tim Penilai
- a. Tugas Tim Penilai Sekretariat yaitu:
 - 1) membantu Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian pada unit Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi perpajakan dalam menetapkan Angka Kredit bagi Asisten Penilai Pajak Terampil, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Asisten Penilai Pajak Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d di lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan;
 - 2) melaksanakan tugas lain yang berhubungan dengan penetapan Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam angka 1);

b. Tugas Tim Penilai Kantor Wilayah, yaitu:

- 1) membantu Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan dalam menetapkan Angka Kredit bagi Asisten Penilai Pajak Terampil, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Asisten Penilai Pajak Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d di lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan;
- 2) melaksanakan tugas lain yang berhubungan dengan penetapan Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam angka 1);

3. Tata Kerja Tim Penilai Dan Tata Cara Penilaian

Tata kerja Tim Penilai dan tata cara penilaian ditetapkan oleh Pimpinan Instansi Pembina Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak.

C. TIM TEKNIS

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

XI. KENAIKAN PANGKAT, KENAIKAN JABATAN, DAN ANGKA KREDIT KUMULATIF

A. KENAIKAN PANGKAT

1. Kenaikan pangkat Asisten Penilai Pajak, dapat dipertimbangkan apabila:
 - a. paling singkat 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir;
 - b. memenuhi Angka Kredit Kumulatif yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi; dan

- c. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
2. Kenaikan pangkat PNS Kementerian Keuangan yang menduduki jabatan Asisten Penilai Pajak Terampil, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan Asisten Penilai Pajak Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d ditetapkan dengan Keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian yang bersangkutan setelah mendapat persetujuan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara.
3. Kenaikan pangkat bagi Asisten Penilai Pajak dalam jenjang jabatan yang lebih tinggi dapat dipertimbangkan jika kenaikan jabatannya telah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Contoh:

Sdr. Ariko Putranto, NIP. 198405052004041001, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b terhitung mulai tanggal 1 April 2016, jabatan Asisten Penilai Pajak Mahir.

Berdasarkan hasil penilaian pada bulan Januari tahun 2019, Sdr. Ariko Putranto, memperoleh Angka Kredit kumulatif sebesar 205 dan akan dipertimbangkan untuk dinaikkan pangkatnya menjadi Penata, golongan ruang III/c, terhitung mulai tanggal 1 April 2019. Maka sebelum dipertimbangkan kenaikan pangkatnya terlebih dahulu ditetapkan kenaikan jabatannya menjadi Asisten Penilai Pajak Penyelia.

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

Contoh:

Sdr. Arief Yudhistiro, NIP. 198010162005041010, pangkat Penata, golongan ruang III/c terhitung mulai tanggal 1 April 2017, jabatan Asisten Penilai Pajak Penyelia. Pada waktu naik pangkat menjadi Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, yang bersangkutan memperoleh Angka Kredit Kumulatif sebesar 310.

Adapun Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat menjadi pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d yaitu 300 Angka Kredit. Dengan demikian Sdr. Arief Yudhistiro, memiliki kelebihan 10 Angka Kredit dan dapat diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya.

5. Asisten Penilai Pajak pada tahun pertama telah memenuhi atau melebihi Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat dalam masa pangkat yang diduduki, pada tahun berikutnya diwajibkan mengumpulkan paling kurang 20% (dua puluh persen) Angka Kredit dari jumlah Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi yang berasal dari kegiatan Penilaian dan/atau Pemetaan.

Contoh:

Sdr. Sety Purwandari, NIP. 198502102008032001, pangkat Penata, golongan ruang III/c, terhitung mulai tanggal 1 April 2016, jabatan Asisten Penilai Pajak Penyelia, dengan Angka Kredit sebesar 225.

Berdasarkan penilaian prestasi kerja bulan Januari 2016 sampai dengan 31 Desember 2016, Sdr. Sety Purwandari, telah mengumpulkan Angka Kredit sebesar 80 sehingga dalam tahun pertama masa pangkat yang dimilikinya sejak 31 Maret 2017 telah memiliki Angka Kredit yang dapat dipertimbangkan untuk kenaikan pangkat menjadi Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, yaitu sebesar 305.

Dalam hal demikian, pada tahun kedua masa pangkat yang dudukinya yakni sejak 31 Maret 2017 sampai dengan 31 Maret 2018 untuk kenaikan pangkat menjadi Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, Sdr. Sety Purwandari, harus mengumpulkan Angka Kredit paling kurang $20\% \times 100 = 20$.

B. KENAIKAN JABATAN

1. Kenaikan jabatan Asisten Penilai Pajak, dapat dipertimbangkan apabila tersedia kebutuhan jabatan Asisten Penilai Pajak dengan ketentuan:
 - a. paling singkat 1 (satu) tahun dalam jabatan terakhir;
 - b. memenuhi Angka Kredit Kumulatif yang ditentukan untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi;
 - c. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
 - d. telah mengikuti dan lulus uji kompetensi.
2. Kenaikan jabatan dari Asisten Penilai Pajak Terampil sampai dengan menjadi Asisten Penilai Pajak Penyelia ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

3. Asisten Penilai Pajak Mahir, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b yang akan naik jenjang jabatan dan/atau pangkat setingkat lebih tinggi menjadi Asisten Penilai Pajak Penyelia, pangkat Penata, golongan ruang III/c wajib mengumpulkan sebanyak 4 (empat) Angka Kredit yang berasal dari sub unsur pengembangan profesi.

Contoh:

Sdr. Muhammad Syafii, NIP. 198003082003041002, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b, terhitung mulai tanggal 1 April 2016, jabatan Asisten Penilai Pajak Mahir, Angka Kredit Kumulatif sebesar 160. Pada 3 (tiga) tahun berjalan, yang bersangkutan memperoleh Angka Kredit dengan perhitungan sebagai berikut:

- a. Penilaian dan penetapan Angka Kredit bulan Januari 2017, yang bersangkutan memperoleh 14 Angka Kredit dengan rincian kegiatan sebagai berikut:

- 1) Diklat fungsional/ Diklat fungsional = 4 Angka Kredit
bidang Penilaian dan/atau Pemetaan.
- 2) Pelaksanaan kegiatan Penilaian = 8 Angka Kredit
dan/atau Pemetaan
- 3) Unsur penunjang = 2 Angka Kredit

Penetapan Angka Kredit periode Januari 2017 yang bersangkutan memperoleh Angka Kredit Kumulatif sebesar $160 + 14 = 174$.

- b. Penilaian dan penetapan Angka Kredit bulan Januari 2018, yang bersangkutan memperoleh 15 Angka Kredit dengan rincian kegiatan sebagai berikut:

- 1) Diklat fungsional/teknis di bidang = 4 Angka Kredit
Penilaian dan/atau Pemetaan.
- 2) Pelaksanaan kegiatan Penilaian = 9 Angka Kredit
dan/atau Pemetaan
- 3) Unsur Penunjang = 2 Angka Kredit

Penetapan Angka Kredit periode Januari 2018 yang bersangkutan memperoleh Angka Kredit Kumulatif sebesar $174 + 15 = 189$.

- c. Penilaian dan penetapan Angka Kredit bulan Januari 2019, yang bersangkutan memperoleh 14 Angka Kredit dengan rincian kegiatan sebagai berikut:

- 1) Diklat fungsional/teknis di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan. = 2 Angka Kredit
- 2) Pelaksanaan kegiatan Penilaian dan/atau Pemetaan = 8 Angka Kredit
- 3) Pengembangan Profesi
Membuat karya tulis ilmiah hasil penelitian di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan yang dipublikasikan dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh kementerian yang bersangkutan = 4 Angka Kredit

Penetapan Angka Kredit periode Januari 2019 yang bersangkutan memperoleh Angka Kredit Kumulatif sebesar $189 + 14 = 203$.

Jumlah Angka Kredit terakhir yang diperoleh Sdr. Muhammad Syafii, adalah 203 Angka Kredit.

Dalam hal demikian, mengingat Sdr. Muhammad Syafii, telah memenuhi Angka Kredit dari sub unsur pengembangan profesi sebesar 4 Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat setingkat lebih tinggi. Maka setelah mengikuti dan lulus uji kompetensi untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi, yang bersangkutan dapat diangkat dalam jabatan Asisten Penilai Pajak jenjang Penyelia, pangkat Penata, golongan ruang III/c.

4. Angka Kredit dari sub unsur pengembangan profesi yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat dan/atau jabatan masing-masing sebagaimana dimaksud pada angka 3 tidak bersifat kumulatif dari perolehan Angka Kredit pada jenjang jabatan dan/atau pangkat sebelumnya.
5. Keputusan kenaikan jabatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak dibuat menurut contoh formulir tercantum dalam Anak Lampiran II.11 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

C. ANGKA KREDIT KUMULATIF

1. Jumlah Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat dan/atau jabatan bagi Asisten Penilai Pajak terdiri atas:

- a. paling kurang 80% (delapan puluh persen) Angka Kredit berasal dari unsur utama, tidak termasuk unsur pendidikan formal; dan
 - b. paling banyak 20% (dua puluh persen) Angka Kredit berasal dari unsur penunjang.
2. Ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a, komposisinya diatur lebih lanjut oleh Instansi Pembina.

XII. PEMBERHENTIAN, PEJABATYANG BERWENANG MEMBERHENTIKAN, DAN PENGANGKATAN KEMBALI

A. PEMBERHENTIAN

1. Asisten Penilai Pajak diberhentikan dari jabatannya, apabila:
 - a. mengundurkan diri dari Jabatan;
 - b. diberhentikan sementara sebagai PNS;
 - c. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
 - d. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
 - e. ditugaskan secara penuh pada Jabatan Pimpinan Tinggi, jabatan Administrator, jabatan Pengawas, atau jabatan Pelaksana; atau
 - f. tidak memenuhi persyaratan jabatan.
2. Keputusan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak dibuat menurut contoh formulir tercantum dalam Anak Lampiran II.12 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

B. PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERHENTIKAN

1. Pemberhentian PNS dari Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk jenjang jabatan Asisten Penilai Pajak Terampil sampai dengan jenjang jabatan Asisten Penilai Pajak Penyelia.
2. Pejabat Pembina Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada angka 1 dapat menunjuk pejabat di lingkungannya untuk menetapkan pemberhentian dari jabatan Asisten Penilai Pajak Terampil sampai dengan jenjang jabatan Asisten Penilai Pajak Penyelia.

C. PENGANGKATAN KEMBALI

1. Asisten Penilai Pajak yang diberhentikan dari jabatannya karena alasan sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1 huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e, dapat diangkat kembali sesuai dengan

jenjang jabatan terakhir apabila tersedia kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak.

2. Asisten Penilai Pajak yang diberhentikan sementara sebagai PNS sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1 huruf b, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak apabila telah diangkat kembali sebagai PNS.
3. Asisten Penilai Pajak yang diberhentikan karena menjalani cuti diluar tanggungan negara sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1 huruf c, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak, apabila telah selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara dan diaktifkan kembali sebagai PNS.
4. Asisten Penilai Pajak yang diberhentikan karena menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1 huruf d, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak, apabila telah selesai menjalani tugas belajar.
5. Asisten Penilai Pajak yang diberhentikan karena ditugaskan secara penuh pada Jabatan Pimpinan Tinggi, jabatan Administrator, jabatan Pengawas, atau jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1 huruf e, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak.
6. Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak sebagaimana dimaksud pada angka 2 dan angka 3 dengan menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimilikinya sebelum diberhentikan dari Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak.
7. Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak sebagaimana dimaksud pada angka 4 dan angka 5 dengan menggunakan Angka Kredit terakhir sebelum diberhentikan dari Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak dan dapat ditambah dengan Angka Kredit dari pengembangan profesi yang diperoleh selama menjalani pemberhentian dari jabatan.
8. Keputusan pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak dibuat menurut contoh formulir tercantum dalam Anak Lampiran II.13 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

XIII. PENYESUAIAN/*INPASSING* DALAM JABATAN DAN PANGKAT

1. PNS yang pada saat Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak ditetapkan, memiliki pengalaman dan masih melaksanakan tugas di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan berdasarkan keputusan Pejabat Yang Berwenang, dapat disesuaikan/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah Diploma III (D-III) bidang penilaian, ekonomi, keuangan, teknik, administrasi, atau bidang lainnya, sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan oleh Instansi Pembina;
 - e. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Penilaian paling kurang 2 (dua) tahun;
 - f. nilai prestasi kinerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - g. mengikuti dan lulus uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina.
2. Angka Kredit Kumulatif untuk penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak.
3. Angka Kredit Kumulatif sebagaimana dimaksud pada angka 2, hanya berlaku selama masa penyesuaian/*inpassing*.
4. Jenjang jabatan dalam masa penyesuaian/*inpassing* ditetapkan berdasarkan pangkat terakhir yang dimilikinya.
5. Masa kerja dalam pangkat terakhir untuk penyesuaian/*inpassing* sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak, dihitung dalam pembulatan ke bawah, yaitu:

- a. kurang dari 1 (satu) tahun, dihitung kurang 1 (satu) tahun;
 - b. 1 (satu) tahun sampai dengan kurang dari 2 (dua) tahun, dihitung 1 (satu) tahun;
 - c. 2 (dua) tahun sampai dengan kurang dari 3 (tiga) tahun, dihitung 2 (dua) tahun;
 - d. 3 (tiga) tahun sampai dengan kurang dari 4 (empat) tahun, dihitung 3 (tiga) tahun; dan
 - e. 4 (empat) tahun atau lebih, dihitung 4 (empat) tahun.
6. Untuk menjamin keseimbangan antara beban kerja dan jumlah PNS yang akan disesuaikan/*inpassing* sebagaimana dimaksud pada angka 1, maka pelaksanaan penyesuaian/*inpassing* harus mempertimbangkan kebutuhan jabatan.
 7. PNS yang dalam masa penyesuaian/*inpassing* telah dapat dipertimbangkan kenaikan pangkatnya, maka sebelum disesuaikan/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak terlebih dahulu dipertimbangkan kenaikan pangkatnya agar dalam penyesuaian/*inpassing* telah mempergunakan pangkat terakhir.
 8. PNS yang telah disesuaikan/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi harus menggunakan Angka Kredit yang ditentukan, serta memenuhi syarat lain yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.
 9. Keputusan penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak, ditetapkan oleh pejabat sesuai peraturan perundang-undangan dan dibuat menurut contoh formulir tercantum dalam Anak Lampiran II.14 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
 10. Penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak, harus selesai ditetapkan paling lambat 28 Februari 2020.

XIV. UJI KOMPETENSI

Uji kompetensi bagi Asisten Penilai Pajak yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi berlaku sejak tanggal 1 Januari 2020.

XV. PENUTUP

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

KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

BIMA HARIA WIBISANA

ANAK LAMPIRAN I.1
PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 25 TAHUN 2018
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN
JABATAN FUNGSIONAL PENILAI PAJAK DAN
JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENILAI PAJAK

CONTOH
KEPUTUSAN PENGANGKATAN PERTAMA

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

- Menimbang : a. bahwa Saudara NIP pangkat/golongan ruang, jabatan telah memenuhi syarat dan dianggap cakap untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Penilai Pajak;
b. bahwa berdasarkan kebutuhan jabatan yang telah ditetapkan, perlu mengangkat yang bersangkutan dalam Jabatan Fungsional Penilai Pajak;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Penilai Pajak;
4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Penilai Pajak dan Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
KESATU : Pegawai Negeri Sipil dibawah ini:
a. Nama :
b. NIP :
c. Pangkat/golongan ruang/TMT :
d. Unit kerja :
Terhitung mulai tanggal diangkat dalam Jabatan Fungsional Penilai Pajak jenjang dengan angka kredit sebesar (.....)

KEDUA : **)

KETIGA : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.

Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
pada tanggal

.....

TEMBUSAN:

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

*) Dicoret yang tidak perlu.

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

ANAK LAMPIRAN I.2
 PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 25 TAHUN 2018
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN
 JABATAN FUNGSIONAL PENILAI PAJAK DAN
 JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENILAI PAJAK

CONTOH

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

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

MENTERI KEUANGAN,

- Menimbang : bahwa untuk mengisi kebutuhan jabatan yang lowong, Saudara NIP jabatan pangkat/golongan ruang telah memenuhi syarat dan dianggap cakap untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Penilai Pajak melalui perpindahan dari jabatan lain;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Penilai Pajak;
 4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor ... Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Penilai Pajak dan Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak;

MEMUTUSKAN:

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

Ditetapkan di
 pada tanggal

TEMBUSAN:

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

*) Dicoret yang tidak perlu

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

ANAK LAMPIRAN I.3
 PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 25 TAHUN 2018
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN
 JABATAN FUNGSIONAL PENILAI PAJAK DAN
 JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENILAI PAJAK

CONTOH

PENETAPAN ANGKA KREDIT PERPINDAHAN
 DARI JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN
 PENILAI PAJAK KE DALAM JABATAN
 FUNGSIONAL PENILAI PAJAK

PENETAPAN ANGKA KREDIT
 NOMOR

Instansi:

Masa Penilaian:

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

ASLI disampaikan dengan hormat kepada Kepala BKN

Ditetapkan di
 Pada tanggal

Tembusan disampaikan kepada:

1. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan;;
2. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan;*)
3. Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit;
4. Penilai Pajak yang bersangkutan; dan
5. Pejabat lain yang dipandang perlu.

Nama Lengkap
 NIP.

*) Dicoret yang tidak perlu

ANAK LAMPIRAN I.4
 PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 25 TAHUN 2018
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN
 JABATAN FUNGSIONAL PENILAI PAJAK DAN
 JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENILAI PAJAK

CONTOH

KEPUTUSAN PENGANGKATAN
 PERPINDAHAN DARI JABATAN
 FUNGSIONAL ASISTEN PENILAI PAJAK
 KE DALAM JABATAN FUNGSIONAL
 PENILAI PAJAK

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

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

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai
 Negeri Sipil;
 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
 Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Penilai
 Pajak;
 4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor Tahun 2018 tentang Petunjuk
 Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Penilai Pajak dan Jabatan
 Fungsional Asisten Penilai Pajak;

MEMUTUSKAN:

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

Ditetapkan di
 pada tanggal

.....

TEMBUSAN:

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

*) Dicoret yang tidak perlu.

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

ANAK LAMPIRAN I.5a
 PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 25 TAHUN 2018
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN
 JABATAN FUNGSIONAL PENILAI PAJAK DAN
 JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENILAI PAJAK

CONTOH
 DAFTAR USUL PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT
 JABATAN FUNGSIONAL PENILAI PAJAK

DAFTAR USUL PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT
 JABATAN FUNGSIONAL PENILAI PAJAK AHLI PERTAMA
 Nomor:

INSTANSI :

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

NO		KETERANGAN PERORANGAN					
1.	Nama	:					
2.	N I P	:					
3.	Nomor Seri Kartu Pegawai	:					
4.	Tempat dan Tanggal Lahir	:					
5.	Jenis Kelamin	:					
6.	Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya	:					
7.	Jabatan Penilai Pajak / TMT	:					
8.	Masa Kerja golongan lama	:					
9.	Masa Kerja golongan baru	:					
10.	Unit Kerja	:					
UNSUR YANG DINILAI							
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
I.	PENDIDIKAN						
	A Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar						
	Mengikuti Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar						
	1. Doktor (S3)						
	2. Magister (S2)						
	3. Sarjana (S1) / Diploma IV (DIV)						
	B Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis di bidang perpajakan serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat						
	Mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis di bidang perpajakan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat						
	1. lamanya lebih dari 960 jam						
	2. lamanya antara 641-960 jam						
	3. lamanya antara 481-640 jam						
	4. lamanya antara 161-480 jam						
	5. lamanya antara 81-160 jam						
	6. lamanya antara 31-80 jam						
	7. lamanya kurang dari 30 jam						
	C Pendidikan dan pelatihan Prajabatan						
	Mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan						
	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat III						
II	PENILAIAN						
	A Melakukan penilaian properti						
	1. Menyiapkan bahan kegiatan penilaian properti Kriteria 1						
	2. Melakukan pengumpulan data objek dan data pendukung penilaian properti Kriteria 1						
	3. Melakukan analisis data objek dan data pendukung penilaian properti Kriteria 1						
	4. Melakukan penilaian dengan menerapkan pendekatan penilaian yang sesuai dengan objek penilaian properti Kriteria 1						
	5. Melakukan rekonsiliasi nilai dari penerapan pendekatan penilaian yang digunakan untuk properti Kriteria 1						
	6. Menyusun laporan hasil penilaian properti Kriteria 1						

B	Melakukan penilaian bisnis							
	1. Menyiapkan bahan kegiatan penilaian bisnis Kriteria 1							
	2. Melakukan pengumpulan data objek dan data pendukung penilaian bisnis Kriteria 1							
	3. Melakukan analisis data objek dan data pendukung penilaian bisnis Kriteria 1							
	4. Melakukan penilaian dengan menerapkan pendekatan penilaian yang sesuai dengan objek penilaian bisnis Kriteria 1							
	5. Melakukan rekonsiliasi nilai dari penerapan pendekatan penilaian yang digunakan untuk penilaian bisnis Kriteria 1							
	6. Menyusun laporan hasil penilaian bisnis Kriteria 1							
C	Menyampaikan pendapat berupa keterangan tertulis dalam rangka penyelesaian keberatan							
	1. Menyiapkan bahan dalam rangka memberikan keterangan tertulis							
	2. Melakukan analisis dan menyusun keterangan tertulis							
	3. Memberikan penjelasan atas keterangan tertulis							
D	Memberikan keterangan dalam sidang banding							
III	PEMETAAN							
	Melakukan pemetaan melalui pengukuran atau pengkonversian peta							
	1. Menyiapkan bahan kegiatan pemetaan							
	2. Melakukan pemetaan dengan cara:							
	a. pengukuran teresterial dengan alat GPS atau alat ukur lain							
	b. pengukuran dengan bantuan data penginderaan jauh							
	c. pengkonversian peta							
	3. Membuat laporan hasil pemetaan							
IV	PENGEMBANGAN PROFESI							
A	Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan							
	1. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/ survei/ evaluasi di bidang Penilaian dan/ atau Pemetaan yang dipublikasikan:							
	a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional							
	b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan							
	2. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/ survei/ evaluasi di bidang Penilaian dan/ atau Pemetaan yang tidak dipublikasikan, tetapi didokumentasikan di perpustakaan:							
	a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional							
	b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan							
	3. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang Penilaian dan/ atau Pemetaan yang dipublikasikan:							
	a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional							
	b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan							
	4. Membuat makalah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dalam bidang Penilaian dan/ atau Pemetaan yang tidak dipublikasikan tetapi didokumentasikan di perpustakaan:							
	a. Dalam bentuk buku							
	b. Dalam majalah							
	5. Membuat tulisan ilmiah populer di bidang perpajakan yang disebarluaskan melalui media massa yang merupakan satu kesatuan							
	6. Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan, atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah nasional (tidak harus memberikan rekomendasi tetapi harus ada kesimpulan akhir)							
B	Penerjemahan/ penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang Penilaian dan/ atau Pemetaan							
	1. Menerjemahkan/ menyadur di bidang Penilaian dan/ atau Pemetaan yang dipublikasikan							
	a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional							
	b. Dalam bentuk majalah ilmiah tingkat nasional							

	2.	Menerjemahkan/menyadur di bidang Penilaian dan/ atau Pemetaan yang tidak dipublikasikan :						
		a.	Dalam bentuk buku					
		b.	Dalam bentuk majalah yang diakui oleh Instansi yang berwenang					
	C	Penyusunan ketentuan pelaksanaan/ ketentuan teknis di bidang Penilaian dan/ atau Pemetaan						
		1.	Menyusun ketentuan pelaksanaan di bidang Penilaian dan/ atau Pemetaan					
		2.	Menyusun ketentuan teknis di bidang Penilaian dan/ atau Pemetaan					
JUMLAH UNSUR UTAMA I SD IV								
V	PENUNJANG TUGAS PENILAI PAJAK							
	A	Pengajar/ pelatih di bidang Penilaian dan/ atau Pemetaan						
		Mengajar/ melatih yang berkaitan dengan bidang Penilaian dan/ atau Pemetaan						
	B	Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidang Penilaian dan/ atau Pemetaan						
		1.	Mengikuti kegiatan seminar/lokakarya/konferensi di bidang Penilaian dan/ atau Pemetaan sebagai:					
			a	Pemrasaran /penyaji/narasumber				
			b	Pembahas /moderator				
			c	Peserta				
		2.	Mengikuti/berperan serta sebagai delegasi ilmiah sebagai:					
			a	Ketua				
			b	Anggota				
	C	Keanggotaan dalam organisasi profesi						
		Menjadi anggota organisasi profesi Nasional :						
		1.	sebagai Pengurus aktif					
		2.	sebagai Anggota aktif					
	D	Keanggotaan dalam Tim Penilai						
		Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Penilai Pajak						
	E	Perolehan penghargaan/ tanda jasa						
		Memperoleh Penghargaan/ tanda jasa Satyalancana						
		1.	30 (tiga puluh) tahun					
		2.	20 (dua puluh) tahun					
		3.	10 (sepuluh) tahun					
	F	Perolehan gelar kesarjanaan lainnya						
		Memperoleh gelar kesarjanaan yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya						
		1.	Sarjana (S1)/ Diploma IV					
		2.	Magister (S2)					
		3.	Doktor (S3)					
JUMLAH UNSUR PENUNJANG								

VI	LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK :	
	<ol style="list-style-type: none">1. Surat pernyataan melakukan kegiatan2. Surat pernyataan melakukan kegiatan3. Surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi4. Surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang5. dan seterusnya	<p>.....</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p>
VII	Catatan Pejabat Pengusul :	
	<ol style="list-style-type: none">1.2.3.4. dan seterusnya	<p>.....</p> <p>(jabatan)</p> <p>_____</p> <p>(nama pejabat pengusul)</p> <p>NIP.</p>
VIII	Catatan Anggota Tim Penilai :	
	<ol style="list-style-type: none">1.2.3.4. dan seterusnya	<p>.....</p> <p>_____</p> <p>(Nama Penilai I)</p> <p>NIP.</p> <p>.....</p> <p>_____</p> <p>(Nama Penilai II)</p> <p>NIP.</p>
IX	Catatan Ketua Tim Penilai :	
	<ol style="list-style-type: none">1.2.3.4. dan seterusnya	<p>Ketua Tim Penilai,</p> <p>_____</p> <p>(N a m a)</p> <p>NIP.</p>

ANAK LAMPIRAN 1.5b
 PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 25 TAHUN 2018
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN
 JABATAN FUNGSIONAL PENILAI PAJAK DAN
 JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENILAI PAJAK

CONTOH
 DAFTAR USUL PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT
 JABATAN FUNGSIONAL PENILAI PAJAK

DAFTAR USUL PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT
 JABATAN FUNGSIONAL PENILAI PAJAK AHLI MUDA
 Nomor:

INSTANSI :

MASA PENILAIAN :

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

KETERANGAN PERORANGAN							
NO							
1.	Nama	:					
2.	N I P	:					
3.	Nomor Seri Kartu Pegawai	:					
4.	Tempat dan Tanggal Lahir	:					
5.	Jenis Kelamin	:					
6.	Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya	:					
7.	Jabatan Penilai Pajak / TMT	:					
8.	Masa Kerja golongan lama	:					
9.	Masa Kerja golongan baru	:					
10.	Unit Kerja	:					
UNSUR YANG DINILAI							
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
I	PENDIDIKAN						
	A	Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar					
		Mengikuti Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar					
		1.	Doktor (S3)				
		2.	Magister (S2)				
		3.	Sarjana (S1) / Diploma IV (DIV)				
	B	Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis di bidang perpajakan serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat					
		Mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis di bidang perpajakan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat					
		1.	lamanya lebih dari 960 jam				
		2.	lamanya antara 641-960 jam				
		3.	lamanya antara 481-640 jam				
		4.	lamanya antara 161-480 jam				
		5.	lamanya antara 81-160 jam				
		6.	lamanya antara 31-80 jam				
		7.	lamanya kurang dari 30 jam				
	C	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan					
		Mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan					
		Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat III					
II	PENILAIAN						
	A	Melakukan penilaian properti					
		1.	Menyiapkan bahan kegiatan penilaian properti Kriteria 2				
		2.	Melakukan pengumpulan data objek dan data pendukung penilaian properti Kriteria 2				
		3.	Melakukan analisis data objek dan data pendukung penilaian properti Kriteria 2				
		4.	Melakukan penilaian dengan menerapkan pendekatan penilaian yang sesuai dengan objek penilaian properti Kriteria 2				
		5.	Melakukan rekonsiliasi nilai dari penerapan pendekatan penilaian yang digunakan untuk properti Kriteria 2				
		6.	Menyusun laporan hasil penilaian properti Kriteria 2				

B	Melakukan penilaian bisnis						
	1. Menyiapkan bahan kegiatan penilaian bisnis Kriteria 2						
	2. Melakukan pengumpulan data objek dan data pendukung penilaian bisnis Kriteria 2						
	3. Melakukan analisis data objek dan data pendukung penilaian bisnis Kriteria 2						
	4. Melakukan penilaian dengan menerapkan pendekatan penilaian yang sesuai dengan objek penilaian bisnis Kriteria 2						
	5. Melakukan rekonsiliasi nilai dari penerapan pendekatan penilaian yang digunakan untuk penilaian bisnis Kriteria 2						
	6. Menyusun laporan hasil penilaian bisnis Kriteria 2						
C	Melakukan pembentukan dan pemutakhiran Bank Data Pasar						
	1. Mengumpulkan data pasar bisnis						
	2. Melakukan validasi data pasar bisnis						
	3. Melakukan perekaman data pasar bisnis						
D	Menyusun kebijakan/kajian di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan						
IV	PENGEMBANGAN PROFESI						
A	Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan						
	1. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/ survei/ evaluasi di bidang Penilaian dan/ atau Pemetaan yang dipublikasikan:						
	a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan						
	2. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/ survei/ evaluasi di bidang Penilaian dan/ atau Pemetaan yang tidak dipublikasikan, tetapi didokumentasikan di perpustakaan:						
	a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan						
	3. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang Penilaian dan/ atau Pemetaan yang dipublikasikan:						
	a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan						
	4. Membuat makalah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dalam bidang Penilaian dan/ atau Pemetaan yang tidak dipublikasikan tetapi didokumentasikan di perpustakaan:						
	a. Dalam bentuk buku						
	b. Dalam majalah						
	5. Membuat tulisan ilmiah populer di bidang perpajakan yang disebarluaskan melalui media massa yang merupakan satu kesatuan						
	6. Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan, atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah nasional (tidak harus memberikan rekomendasi tetapi harus ada kesimpulan akhir)						
B	Penerjemahan/ penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang Penilaian dan/ atau Pemetaan						
	1. Menerjemahkan/ menyadur di bidang Penilaian dan/ atau Pemetaan yang dipublikasikan						
	a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b. Dalam bentuk majalah ilmiah tingkat nasional						
	2. Menerjemahkan/ menyadur di bidang Penilaian dan/ atau Pemetaan yang tidak dipublikasikan :						
	a. Dalam bentuk buku						
	b. Dalam bentuk majalah yang diakui oleh Instansi yang berwenang						
C	Penyusunan ketentuan pelaksanaan/ ketentuan teknis di bidang Penilaian dan/ atau Pemetaan						
	1. Menyusun ketentuan pelaksanaan di bidang Penilaian dan/ atau Pemetaan						
	2. Menyusun ketentuan teknis di bidang Penilaian dan/ atau Pemetaan						
JUMLAH UNSUR UTAMA I SD IV							

V	PENUNJANG TUGAS PENILAI PAJAK						
A	Pengajar/pelatih di bidang Penilaian dan/ atau Pemetaan						
	Mengajar/melatih yang berkaitan dengan bidang Penilaian dan/ atau Pemetaan						
B	Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidang Penilaian dan/ atau Pemetaan						
	1.	Mengikuti kegiatan seminar/lokakarya/konferensi di bidang Penilaian dan/ atau Pemetaan sebagai:					
	a.	Pemrasaran /penyaji/narasumber					
	b.	Pembahas / moderator					
	c.	Peserta					
	2.	Mengikuti/berperan serta sebagai delegasi ilmiah sebagai:					
	a.	Ketua					
	b.	Anggota					
C	Keanggotaan dalam organisasi profesi						
	Menjadi anggota organisasi profesi Nasional :						
	1.	sebagai Pengurus aktif					
	2.	sebagai Anggota aktif					
D	Keanggotaan dalam Tim Penilai						
	Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Penilai Pajak						
E	Perolehan penghargaan/ tanda jasa						
	Memperoleh Penghargaan/ tanda jasa Satyalancana						
	1.	30 (tiga puluh) tahun					
	2.	20 (dua puluh) tahun					
	3.	10 (sepuluh) tahun					
F	Perolehan gelar kesarjanaan lainnya						
	Memperoleh gelar kesarjanaan yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya						
	1.	Sarjana (S1)/ Diploma IV					
	2.	Magister (S2)					
	3.	Doktor (S3)					
JUMLAH UNSUR PENUNJANG							

VI	LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK : 1. Surat pernyataan melakukan kegiatan 2. Surat pernyataan melakukan kegiatan 3. Surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi 4. Surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang 5. dan seterusnya _____ NIP.
VII	Catatan Pejabat Pengusul : 1. 2. 3. 4. dan seterusnya (jabatan) (nama pejabat pengusul) _____ NIP.
VIII	Catatan Anggota Tim Penilai : 1. 2. 3. 4. dan seterusnya (Nama Penilai I) _____ NIP. (Nama Penilai II) _____ NIP.
IX	Catatan Ketua Tim Penilai : 1. 2. 3. 4. dan seterusnya Ketua Tim Penilai, (N a m a) _____ NIP.

ANAK LAMPIRAN I.5c
 PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 25 TAHUN 2018
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN
 JABATAN FUNGSIONAL PENILAI PAJAK DAN
 JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENILAI PAJAK

CONTOH
 DAFTAR USUL PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT
 JABATAN FUNGSIONAL PENILAI PAJAK

DAFTAR USUL PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT
 JABATAN FUNGSIONAL PENILAI PAJAK AHLI MADYA
 Nomor:

INSTANSI :

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

NO		KETERANGAN PERORANGAN					
1.	Nama	:					
2.	N I P	:					
3.	Nomor Seri Kartu Pegawai	:					
4.	Tempat dan Tanggal Lahir	:					
5.	Jenis Kelamin	:					
6.	Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya	:					
7.	Jabatan Penilai Pajak / TMT	:					
8.	Masa Kerja golongan lama	:					
9.	Masa Kerja golongan baru	:					
10.	Unit Kerja	:					
NO		UNSUR YANG DINILAI					
NO		UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT				
			INSTANSI PENGUSUL		TIM PENILAI		
			LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
I	PENDIDIKAN						
	A	Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar					
		Mengikuti Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar					
		1. Doktor (S3)					
		2. Magister (S2)					
		3. Sarjana (S1) / Diploma IV (DIV)					
	B	Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis di bidang perpajakan serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat					
		Mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis di bidang perpajakan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat					
		1. lamanya lebih dari 960 jam					
		2. lamanya antara 641-960 jam					
		3. lamanya antara 481-640 jam					
		4. lamanya antara 161-480 jam					
		5. lamanya antara 81-160 jam					
		6. lamanya antara 31-80 jam					
		7. lamanya kurang dari 30 jam					
	C	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan					
		Mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan					
		Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat III					
II	PENILAIAN						
	A	Melakukan penilaian aset tak berwujud					
		1. Menyiapkan bahan kegiatan penilaian aset tak berwujud					
		2. Melakukan pengumpulan data objek dan data pendukung penilaian aset tak berwujud					
		3. Melakukan analisis data objek dan data pendukung penilaian aset tak berwujud					
		4. Melakukan penilaian dengan menerapkan pendekatan penilaian yang sesuai dengan objek penilaian aset tak berwujud					

	5.	Melakukan rekonsiliasi nilai dari penerapan pendekatan penilaian yang digunakan							
	6.	Menyusun laporan hasil penilaian aset tak berwujud							
B		Melakukan Reviu dalam proses Penilaian							
	1.	Melakukan reviu dalam rangka:							
	a.	penilaian properti kriteria 2							
	b.	penilaian bisnis kriteria 2							
	c.	penilaian aset tak berwujud							
	d.	penilaian NJOP							
C		Melakukan kaji ulang laporan penilaian							
	1.	Menyiapkan bahan kaji ulang							
	2.	Melakukan kaji ulang laporan penilaian atas proses pengolahan data, analisis, asumsi, pendekatan dan metode penilaian, dan rekonsiliasi Nilai							
	3.	Melakukan pembahasan materi kaji ulang							
	4.	Menyusun laporan kaji ulang							
D		Menyusun kajian dalam rangka bahan penetapan NJOP							
	1.	Melakukan pengumpulan data							
	2.	Melakukan kajian teoritis dan/atau analisis <i>best practices</i>							
	3.	Melakukan analisis data dan simulasi dalam rangka menyusun :							
	a.	Standar Investasi Tanaman							
	b.	Angka Kapitalisasi							
	c.	Rasio biaya produksi							
	d.	Luas areal penangkapan ikan per kapal							
	e.	Nilai perairan <i>offshore</i>							
	f.	Nilai tubuh bumi eksplorasi							
	g.	Nilai areal tidak produktif hutan							
	h.	Nilai acuan bangunan khusus							
	4.	Melakukan pembahasan hasil analisis							
	5.	Menyusun laporan kajian							
III		PENGEMBANGAN PROFESI							
A		Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan							
	1.	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/survei/ evaluasi di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan yang dipublikasikan:							
	a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional							
	b.	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan							
	2.	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/survei/ evaluasi di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan yang tidak dipublikasikan, tetapi didokumentasikan di perpustakaan:							
	a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional							
	b.	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan							
	3.	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan yang dipublikasikan:							
	a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional							
	b.	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan							
	4.	Membuat makalah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dalam bidang Penilaian dan/atau Pemetaan yang tidak dipublikasikan tetapi didokumentasikan di perpustakaan:							
	a.	Dalam bentuk buku							
	b.	Dalam majalah							
	5.	Membuat tulisan ilmiah populer di bidang perpajakan yang disebarluaskan melalui media massa yang merupakan satu kesatuan							
	6.	Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan, atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah nasional (tidak harus memberikan rekomendasi tetapi harus ada kesimpulan akhir)							

B	Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan						
	1. Menerjemahkan/menyadur di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan yang dipublikasikan						
	a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b. Dalam bentuk majalah ilmiah tingkat nasional						
	2. Menerjemahkan/menyadur di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan yang tidak dipublikasikan :						
	a. Dalam bentuk buku						
	b. Dalam bentuk majalah yang diakui oleh Instansi yang berwenang						
C	Penyusunan ketentuan pelaksanaan/ ketentuan teknis di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan						
	1. Menyusun ketentuan pelaksanaan di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan						
	2. Menyusun ketentuan teknis di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan						
JUMLAH UNSUR UTAMA I SD III							
IV	PENUNJANG TUGAS PENILAI PAJAK						
A	Pengajar/pelatih di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan						
	Mengajar/melatih yang berkaitan dengan bidang Penilaian dan/atau Pemetaan						
B	Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan						
	1. Mengikuti kegiatan seminar/lokakarya/konferensi di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan sebagai:						
	a. Pemrasaran /penyaji/narasumber						
	b. Pembahas /moderator						
	c. Peserta						
	2. Mengikuti/berperan serta sebagai delegasi ilmiah sebagai:						
	a. Ketua						
	b. Anggota						
C	Keanggotaan dalam organisasi profesi						
	Menjadi anggota organisasi profesi Nasional :						
	1. sebagai Pengurus aktif						
	2. sebagai Anggota aktif						
D	Keanggotaan dalam Tim Penilai						
	Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Penilai Pajak						
E	Perolehan penghargaan/ tanda jasa						
	Memperoleh Penghargaan/ tanda jasa Satyalancana						
	1. 30 (tiga puluh) tahun						
	2. 20 (dua puluh) tahun						
	3. 10 (sepuluh) tahun						
F	Perolehan gelar kesarjanaan lainnya						
	Memperoleh gelar kesarjanaan yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya						
	1. Sarjana (S1)/Diploma IV						
	2. Magister (S2)						
	3. Doktor (S3)						
JUMLAH UNSUR PENUNJANG							

V	LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK :	
	<ol style="list-style-type: none">1. Surat pernyataan melakukan kegiatan2. Surat pernyataan melakukan kegiatan3. Surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi4. Surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang5. dan seterusnya	<p>.....</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p>
VI	Catatan Pejabat Pengusul :	
	<ol style="list-style-type: none">1.2.3.4. dan seterusnya	<p>.....</p> <p>(jabatan)</p> <p>_____</p> <p>(nama pejabat pengusul)</p> <p>NIP.</p>
VII	Catatan Anggota Tim Penilai :	
	<ol style="list-style-type: none">1.2.3.4. dan seterusnya	<p>.....</p> <p>_____</p> <p>(Nama Penilai I)</p> <p>NIP.</p> <p>.....</p> <p>_____</p> <p>(Nama Penilai II)</p> <p>NIP.</p>
VIII	Catatan Ketua Tim Penilai :	
	<ol style="list-style-type: none">1.2.3.4. dan seterusnya	<p>Ketua Tim Penilai,</p> <p>_____</p> <p>(N a m a)</p> <p>NIP.</p>

ANAK LAMPIRAN I.6
 PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 25 TAHUN 2018
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN
 JABATAN FUNGSIONAL PENILAI PAJAK DAN
 JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENILAI PAJAK

CONTOH
 SURAT PERNYATAAN TELAH
 MELAKUKAN KEGIATAN PENILAIAN

SURAT PERNYATAAN
 MELAKUKAN KEGIATAN PENILAIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa:

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

Telah melakukan kegiatan penilaian sebagai berikut:

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

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
 Atasan Langsung

NIP.....

ANAK LAMPIRAN I.7
 PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 25 TAHUN 2018
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN
 JABATAN FUNGSIONAL PENILAI PAJAK DAN
 JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENILAI PAJAK

CONTOH
 SURAT PERNYATAAN TELAH
 MELAKUKAN KEGIATAN PEMETAAN

SURAT PERNYATAAN
 MELAKUKAN KEGIATAN PEMETAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa:

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

Telah melakukan kegiatan pemetaan sebagai berikut:

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

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
 Atasan Langsung

NIP.....

ANAK LAMPIRAN I.8
 PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 25 TAHUN 2018
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN
 JABATAN FUNGSIONAL PENILAI PAJAK DAN
 JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENILAI PAJAK

CONTOH
 SURAT PERNYATAAN TELAH MELAKUKAN
 KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI

SURAT PERNYATAAN
 MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa:

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

Telah melakukan kegiatan pengembangan profesi sebagai berikut:

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

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
 Atasan Langsung

NIP.....

ANAK LAMPIRAN I.9
 PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 25 TAHUN 2018
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN
 JABATAN FUNGSIONAL PENILAI PAJAK DAN
 JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENILAI PAJAK

CONTOH
 SURAT PERNYATAAN TELAH MELAKUKAN
 KEGIATAN PENUNJANG

SURAT PERNYATAAN
 MELAKUKAN KEGIATAN PENUNJANG PENILAI PAJAK

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa:

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

Telah melakukan kegiatan penunjang Penilai Pajak sebagai berikut:

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

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
 Atasan Langsung

NIP.....

ANAK LAMPIRAN I.10
 PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 25 TAHUN 2018
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN
 JABATAN FUNGSIONAL PENILAI PAJAK DAN
 JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENILAI PAJAK

CONTOH

SURAT PERNYATAAN TELAH MENGIKUTI
 PENDIDIKAN DAN PELATIHAN FUNGSIONAL/TEKNIS

SURAT PERNYATAAN
 TELAH MENGIKUTI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN FUNGSIONAL/TEKNIS
 JABATAN FUNGSIONAL PENILAI PAJAK

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa:

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

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

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

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
 Atasan Langsung

NIP.....

ANAK LAMPIRAN I.11
 PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 25 TAHUN 2018
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN
 JABATAN FUNGSIONAL PENILAI PAJAK DAN
 JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENILAI PAJAK

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

Kepada Yth.

Pejabat Pengusul Penilaian dan Penetapan Angka Kredit
 Jabatan Fungsional Penilai Pajak *)

Di

Tempat

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

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

2. Demikian, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

.....,,
 Pimpinan Unit Kerja atau paling
 rendah Pengawas yang membidangi
 pelayanan tata usaha*)

.....
 NIP.

*) tulis nama jabatannya

ANAK LAMPIRAN I.12
 PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 25 TAHUN 2018
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN
 JABATAN FUNGSIONAL PENILAI PAJAK DAN
 JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENILAI PAJAK

CONTOH
 PENETAPAN ANGKA KREDIT

PENETAPAN ANGKA KREDIT
 NOMOR

Instansi:

Masa Penilaian:

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

ASLI disampaikan dengan hormat kepada Kepala BKN

Ditetapkan di
 Pada tanggal

Tembusan disampaikan kepada:

1. Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit;
2. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan;
3. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan;*)
4. Pimpinan Unit Kerja yang bersangkutan;
5. Penilai Pajak yang bersangkutan; dan
6. Pejabat lain yang dipandang perlu.

Nama Lengkap
 NIP.

*) Dicoret yang tidak perlu.

ANAK LAMPIRAN I.13
PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 25 TAHUN 2018
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN
JABATAN FUNGSIONAL PENILAI PAJAK DAN
JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENILAI PAJAK

CONTOH
KEPUTUSAN KENAIKAN JABATAN
DALAM JABATAN FUNGSIONAL
PENILAI PAJAK

KEPUTUSAN
MENTERI KEUANGAN
NOMOR
TENTANG
KENAIKAN JABATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENILAI PAJAK
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI KEUANGAN,

- Menimbang : bahwa untuk mengisi kebutuhan jabatan Penilai Pajak yang lowong, Saudara NIP jabatan pangkat/golongan ruang telah memenuhi syarat dan dianggap cakap untuk dinaikkan dalam jenjang jabatan setingkat lebih tinggi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Penilai Pajak;
4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Penilai Pajak dan Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak;

MEMUTUSKAN:

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

ditetapkan di
pada tanggal

NIP.

- TEMBUSAN:
- 1. Kepala Badan Kepegawaian Negara;
 - 2. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan;*);
 - 3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
 - 4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan yang bersangkutan*);
 - 5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Dicoret yang tidak perlu

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

ANAK LAMPIRAN I.14
 PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 25 TAHUN 2018
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN
 JABATAN FUNGSIONAL PENILAI PAJAK DAN
 JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENILAI PAJAK

CONTOH
 KEPUTUSAN PEMBERHENTIAN DARI
 JABATAN FUNGSIONAL PENILAI PAJAK

KEPUTUSAN
 MENTERI KEUANGAN
 NOMOR
 TENTANG
 PEMBERHENTIAN DARI JABATAN FUNGSIONAL PENILAI PAJAK
 DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan surat Nomor tanggal perihal usulan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Penilai Pajak karena;**) b. bahwa untuk tertib administrasi, perlu melakukan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Penilai Pajak;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Penilai Pajak;
 4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Penilai Pajak dan Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak;

MEMUTUSKAN:

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

ditetapkan di
 pada tanggal

 NIP.

TEMBUSAN :

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

*) Dicooret yang tidak perlu.

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

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

ANAK LAMPIRAN I.15
PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 25 TAHUN 2018
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN
JABATAN FUNGSIONAL PENILAI PAJAK DAN
JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENILAI PAJAK

CONTOH
KEPUTUSAN PENGANGKATAN KEMBALI

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

- Menimbang : bahwa Saudara NIP pangkat/golongan ruang jabatan, telah memenuhi syarat dan dianggap cakap untuk diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Penilai Pajak;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Penilai Pajak;
4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Penilai Pajak dan Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak;

MEMUTUSKAN:

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

ditetapkan di
pada tanggal

NIP.

- TEMBUSAN:
- 1. Kepala Badan Kepegawaian Negara;
 - 2. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan*);
 - 3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
 - 4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan yang bersangkutan*);
 - 5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

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

ANAK LAMPIRAN I.16
 PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 25 TAHUN 2018
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN
 JABATAN FUNGSIONAL PENILAI PAJAK DAN
 JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENILAI PAJAK

CONTOH
 KEPUTUSAN PENYESUAIAN/*INPASSING*

KEPUTUSAN
 MENTERI KEUANGAN
 NOMOR
 TENTANG
 PENYESUAIAN/*INPASSING* DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENILAI PAJAK
 DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
 MENTERI KEUANGAN,

Menimbang : bahwa untuk mengisi kebutuhan jabatan yang lowong, Saudara NIP jabatan pangkat/golongan ruang telah memenuhi syarat dan dianggap cakap untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Penilai Pajak melalui penyesuaian/*inpassing*;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Penilai Pajak;
 4. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Penilai Pajak dan Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :
 KESATU : mengangkat:
 a. Nama :
 b. NIP :
 c. Pangkat/Golongan ruang/TMT :
 d. Unit Kerja :
 Terhitung mulai tanggal disesuaikan/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Penilai Pajak jenjang dengan angka kredit sebesar (.....)

KEDUA :**)

KETIGA : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.

Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
 pada tanggal

.....

TEMBUSAN:

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

*) Coret yang tidak perlu.

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

ANAK LAMPIRAN II.1
PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 25 TAHUN 2018
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN
JABATAN FUNGSIONAL PENILAI PAJAK DAN
JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENILAI PAJAK

CONTOH
KEPUTUSAN PENGANGKATAN PERTAMA

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

- Menimbang : a. bahwa Saudara NIP pangkat/golongan ruang ,
jabatan telah memenuhi syarat dan dianggap cakap untuk diangkat
dalam Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak;
b. bahwa berdasarkan kebutuhan jabatan yang telah ditetapkan, perlu
mengangkat yang bersangkutan dalam Jabatan Fungsional Asisten Penilai
Pajak;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai
Negeri Sipil;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Asisten
Penilai Pajak;
4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor Tahun 2018 tentang Petunjuk
Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Penilai Pajak dan Jabatan
Fungsional Asisten Penilai Pajak;

MEMUTUSKAN:

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

Ditetapkan di
pada tanggal

.....

TEMBUSAN:

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

*) Dicoret yang tidak perlu.

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

ANAK LAMPIRAN II.2
 PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 25 TAHUN 2018
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN
 JABATAN FUNGSIONAL PENILAI PAJAK DAN
 JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENILAI PAJAK

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

KEPUTUSAN
 MENTERI KEUANGAN
 NOMOR
 TENTANG
 PENGANGKATAN PERPINDAHAN DARI JABATAN LAIN
 KE DALAM JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENILAI PAJAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN,

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

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Penilai Pajak;
 4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor ... Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Penilai Pajak dan Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak;

MEMUTUSKAN:

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

Ditetapkan di
 pada tanggal

TEMBUSAN:

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

*) Dicoret yang tidak perlu

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

ANAK LAMPIRAN II.3a
 PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 25 TAHUN 2018
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN
 JABATAN FUNGSIONAL PENILAI PAJAK DAN JABATAN
 FUNGSIONAL ASISTEN PENILAI PAJAK

CONTOH
 DAFTAR USUL PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT
 JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENILAI PAJAK

DAFTAR USUL PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT
 JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENILAI PAJAK TERAMPIL
 Nomor:

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

KETERANGAN PERORANGAN							
1.	Nama	:					
2.	N I P	:					
3.	Nomor Seri Kartu Pegawai	:					
4.	Tempat dan Tanggal Lahir	:					
5.	Jenis Kelamin	:					
6.	Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya	:					
7.	Jabatan Asisten Penilai Pajak / TMT	:					
8.	Masa Kerja golongan lama	:					
9.	Masa Kerja golongan baru	:					
10.	Unit Kerja	:					

UNSUR YANG DINILAI							
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
I.	PENDIDIKAN						
	A Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar						
	Mengikuti Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar						
	Diploma III						
	B Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat						
	Mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat						
	1. lamanya lebih dari 960 jam						
	2. lamanya antara 641-960 jam						
	3. lamanya antara 481-640 jam						
	4. lamanya antara 161-480 jam						
	5. lamanya antara 81-160 jam						
	6. lamanya antara 31-80 jam						
	7. lamanya kurang dari 30 jam						
	C Pendidikan dan pelatihan Prajabatan						
	Mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan						
	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat II						
II.	PENILAIAN						
	A Melakukan penilaian lapangan untuk menentukan NJOP Sektor Perkebunan						
	1. Menyiapkan bahan kegiatan Penilaian lapangan untuk menentukan NJOP Sektor Perkebunan Kriteria 1						

UNSUR YANG DINILAI							
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
	2. Melakukan peninjauan lapangan dalam rangka pengumpulan data objek pajak dan data pendukung lainnya Sektor Perkebunan Kriteria 1						
	3. Melakukan penilaian lapangan Sektor Perkebunan Kriteria 1						
	4. Menyusun laporan hasil penilaian lapangan Sektor Perkebunan Kriteria 1						

B	Melakukan penilaian lapangan untuk menentukan NJOP Sektor Pertambangan						
1.	Menyiapkan bahan kegiatan Penilaian lapangan untuk menentukan NJOP Sektor Pertambangan Kriteria 1						
2.	Melakukan peninjauan lapangan dalam rangka pengumpulan data objek pajak dan data pendukung lainnya Sektor Pertambangan Kriteria 1						
3.	Melakukan penilaian lapangan Sektor Pertambangan Kriteria 1						
4.	Menyusun laporan hasil penilaian lapangan Sektor Pertambangan Kriteria 1						
C	Melakukan penilaian kantor untuk menentukan NJOP Sektor Perkebunan						
1.	Melakukan persiapan kegiatan penilaian kantor untuk menentukan NJOP Sektor Perkebunan Kriteria 1						
2.	Melakukan penilaian kantor Sektor Perkebunan Kriteria 1						
3.	Menyusun laporan hasil penilaian kantor Sektor Perkebunan Kriteria 1						
D	Melakukan penilaian kantor untuk menentukan NJOP Sektor Pertambangan						
1.	Melakukan persiapan kegiatan penilaian kantor untuk menentukan NJOP Sektor Pertambangan Kriteria 1						
2.	Melakukan penilaian kantor Sektor Pertambangan Kriteria 1						
3.	Menyusun laporan hasil penilaian kantor Sektor Pertambangan Kriteria 1						
E	Melakukan penilaian kantor untuk menentukan NJOP Sektor Lainnya						
1.	Melakukan persiapan kegiatan penilaian kantor untuk menentukan NJOP Sektor Lainnya						
2.	Melakukan penilaian kantor Sektor Lainnya						
3.	Menyusun laporan hasil penilaian kantor Sektor Lainnya						
III	PENGEMBANGAN PROFESI						
A	Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang Penilaian dan/ atau Pemetaan						
1.	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/ survei/ evaluasi di bidang Penilaian dan/ atau Pemetaan yang dipublikasikan:						
a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan didaftarkan secara nasional						
b.	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan						
2.	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/ survei/ evaluasi di bidang Penilaian dan/ atau Pemetaan yang tidak dipublikasikan, tetapi didokumentasikan di perpustakaan:						
a.	Dalam bentuk buku						
b.	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan						
3.	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang Penilaian dan/ atau Pemetaan yang dipublikasikan:						

NO	UNSUR YANG DINILAI		ANGKA KREDIT MENURUT					
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI			
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH	
1	2	3	4	5	6	7	8	
	a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan didaftarkan secara nasional						
	b.	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan						
	4.	Membuat makalah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dalam bidang Penilaian dan/ atau Pemetaan yang tidak dipublikasikan tetapi didokumentasikan di perpustakaan:						
	a.	Dalam bentuk buku						
	b.	Dalam majalah						

	5.	Membuat tulisan ilmiah populer di bidang Penilaian dan/ atau Pemetaan yang disebarluaskan melalui media massa yang merupakan satu kesatuan					
	6.	Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan, atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah nasional (tidak harus memberikan rekomendasi tetapi harus ada kesimpulan akhir)					
B	Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang Penilaian dan/ atau Pemetaan						
	1.	Menerjemahkan/menyadur di bidang Penilaian dan/ atau Pemetaan yang dipublikasikan					
	a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional					
	b.	Dalam bentuk majalah ilmiah tingkat nasional					
	2.	Menerjemahkan/menyadur di bidang Penilaian dan/ atau Pemetaan yang tidak dipublikasikan :					
	a.	Dalam bentuk buku					
	b.	Dalam bentuk majalah yang diakui oleh Instansi yang berwenang					
C	Penyusunan ketentuan pelaksanaan/ ketentuan teknis di bidang Penilaian dan/ atau Pemetaan						
	1.	Menyusun ketentuan pelaksanaan di bidang Penilaian dan/ atau Pemetaan					
	2.	Menyusun ketentuan teknis di bidang Penilaian dan/ atau Pemetaan					
JUMLAH UNSUR UTAMA I SD III							
IV	PENUNJANG TUGAS ASISTEN PENILAI PAJAK						
	A	Pengajar/ pelatih di bidang Penilaian dan/ atau Pemetaan					
		Mengajar/ melatih yang berkaitan dengan bidang Penilaian dan/ atau Pemetaan					
	B	Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidang Penilaian dan/ atau Pemetaan					
	1.	Mengikuti kegiatan seminar/lokakarya/konferensi di bidang Penilaian dan/ atau Pemetaan sebagai:					
	a.	Pemrasaran / penyaji/ narasumber					
	b.	Pembahas / moderator					
	c.	Peserta					
	2.	Mengikuti/berperan serta sebagai delegasi ilmiah sebagai:					
	a.	Ketua					
	b.	Anggota					
	C	Keanggotaan dalam organisasi profesi					
		Menjadi anggota organisasi profesi Nasional :					
	1.	sebagai Pengurus aktif					
	2.	sebagai Anggota aktif					
	D	Keanggotaan dalam Tim Penilai					
		Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak					

NO	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
1	2	LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
E	Perolehan penghargaan/ tanda jasa						
	Memperoleh Penghargaan/ tanda jasa Satyalancana						
	1. 30 (tiga puluh) tahun						
	2. 20 (dua puluh) tahun						
	3. 10 (sepuluh) tahun						
F	Perolehan ijazah/ gelar pendidikan lainnya						
	Memperoleh ijazah/ gelar pendidikan yang tidak sesuai dengan tugasnya						
	Diploma III						
JUMLAH UNSUR PENUNJANG							

V	LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK :	
	<ol style="list-style-type: none">1. Surat pernyataan melakukan kegiatan2. Surat pernyataan melakukan kegiatan3. Surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi4. Surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang5. dan seterusnya	<p>.....</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p>
VI	Catatan Pejabat Pengusul :	
	<ol style="list-style-type: none">1.2.3.4. dan seterusnya	<p>.....</p> <p>(jabatan)</p> <p>_____</p> <p>(nama pejabat pengusul)</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p>
VII	Catatan Anggota Tim Penilai :	
	<ol style="list-style-type: none">1.2.3.4. dan seterusnya	<p>.....</p> <p>_____</p> <p>(Nama Penilai I)</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p> <p>.....</p> <p>_____</p> <p>(Nama Penilai II)</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p>
VIII	Catatan Ketua Tim Penilai :	
	<ol style="list-style-type: none">1.2.3.4. dan seterusnya	<p>Ketua Tim Penilai,</p> <p>_____</p> <p>(N a m a)</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p>

ANAK LAMPIRAN II.3b
 PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 25 TAHUN 2018
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN
 JABATAN FUNGSIONAL PENILAI PAJAK DAN JABATAN
 FUNGSIONAL ASISTEN PENILAI PAJAK

CONTOH
 DAFTAR USUL PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT
 JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENILAI PAJAK

DAFTAR USUL PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT
 JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENILAI PAJAK MAHIR

Nomor:

INSTANSI :

MASA PENILAIAN :

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

NO		KETERANGAN PERORANGAN					
1.	Nama	:					
2.	N I P	:					
3.	Nomor Seri Kartu Pegawai	:					
4.	Tempat dan Tanggal Lahir	:					
5.	Jenis Kelamin	:					
6.	Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya	:					
7.	Jabatan Asisten Penilai Pajak / TMT	:					
8.	Masa Kerja golongan lama	:					
9.	Masa Kerja golongan baru	:					
10.	Unit Kerja	:					
NO		UNSUR YANG DINILAI					
UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN		ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
I. PENDIDIKAN							
A	Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar						
	Mengikuti Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar						
	Diploma III						
B	Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat						
	Mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat						
	1. lamanya lebih dari 960 jam						
	2. lamanya antara 641-960 jam						
	3. lamanya antara 481-640 jam						
	4. lamanya antara 161-480 jam						
	5. lamanya antara 81-160 jam						
	6. lamanya antara 31-80 jam						
	7. lamanya kurang dari 30 jam						
C	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan						
	Mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan						
	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat II						
II. PENILAIAN							
A	Melakukan penilaian lapangan untuk menentukan NJOP Sektor Perkebunan						
	1. Menyiapkan bahan kegiatan Penilaian lapangan untuk menentukan NJOP Sektor Perkebunan Kriteria 2						

NO	UNSUR YANG DINILAI							
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT						
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI			
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH	
1	2	3	4	5	6	7	8	
	2.	Melakukan peninjauan lapangan dalam rangka pengumpulan data objek pajak dan data pendukung lainnya Sektor Perkebunan Kriteria 2						
	3.	Melakukan penilaian lapangan Sektor Perkebunan Kriteria 2						
	4.	Menyusun laporan hasil penilaian lapangan Sektor Perkebunan Kriteria 2						
B		Melakukan penilaian lapangan untuk menentukan NJOP Sektor Perhutanan						
	1.	Menyiapkan bahan kegiatan Penilaian lapangan untuk menentukan NJOP Sektor Perhutanan						
	2.	Melakukan peninjauan lapangan dalam rangka pengumpulan data objek pajak dan data pendukung lainnya Sektor Perhutanan						
	3.	Melakukan penilaian lapangan Sektor Perhutanan						
	4.	Menyusun laporan hasil penilaian lapangan Sektor Perhutanan						
C		Melakukan penilaian lapangan untuk menentukan NJOP Sektor Lainnya						
	1.	Menyiapkan bahan kegiatan Penilaian lapangan untuk menentukan NJOP Sektor Lain						
	2.	Melakukan peninjauan lapangan dalam rangka pengumpulan data objek pajak dan data pendukung lainnya Sektor Lain						
	3.	Melakukan penilaian lapangan Sektor Lain						
	4.	Menyusun laporan hasil penilaian lapangan Sektor Lain						
D		Melakukan penilaian kantor untuk menentukan NJOP Sektor Perkebunan						
	1.	Melakukan persiapan kegiatan penilaian kantor untuk menentukan NJOP Sektor Perkebunan Kriteria 2						
	2.	Melakukan penilaian kantor Sektor Perkebunan Kriteria 2						
	3.	Menyusun laporan hasil penilaian kantor Sektor Perkebunan Kriteria 2						
E		Melakukan penilaian kantor untuk menentukan NJOP Sektor Pertambangan						
F		Melakukan penilaian kantor untuk menentukan NJOP Sektor Perhutanan						
	1.	Melakukan persiapan kegiatan penilaian kantor untuk menentukan NJOP Sektor Perhutanan						
	2.	Melakukan penilaian kantor Sektor Perhutanan						
	3.	Menyusun laporan hasil penilaian kantor Sektor Perhutanan						
G		Menyampaikan pendapat berupa keterangan tertulis dalam rangka penyelesaian keberatan						
	1.	Menyiapkan bahan dalam rangka memberikan keterangan tertulis						
	2.	Melakukan analisis dan menyusun keterangan tertulis						
	3.	Memberikan penjelasan atas keterangan tertulis						
H		Memberikan keterangan dalam sidang banding						
I		Menyusun kebijakan/kajian di bidang Penilaian						
J		Melakukan penilaian properti						
	1.	Menyiapkan bahan kegiatan penilaian properti Kriteria 1						
	2.	Melakukan pengumpulan data objek dan data pendukung penilaian properti Kriteria 1						
	3.	Melakukan analisis data objek dan data pendukung penilaian properti Kriteria 1						
	4.	Melakukan penilaian dengan menerapkan pendekatan penilaian yang sesuai dengan objek penilaian properti Kriteria 1						

NO	UNSUR YANG DINILAI							
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT						
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI			
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH	
1	2	3	4	5	6	7	8	
	5.	Melakukan rekonsiliasi nilai dari penerapan pendekatan penilaian yang digunakan untuk properti kriteria 1						
	6.	Menyusun laporan hasil penilaian properti Kriteria 1						
III	PEMETAAN							
	A	Melakukan pemetaan melalui pengukuran atau pengkonversian peta						
	1.	Menyiapkan bahan kegiatan pemetaan						
	2.	Melakukan pemetaan dengan cara:						
	a.	pengukuran teresterial dengan alat GPS atau alat ukur lain						
	b.	pengukuran dengan bantuan data penginderaan jauh; atau						
	c.	pengkonversian peta						
	3.	Membuat laporan hasil pemetaan						
	B	Melakukan pembentukan dan pemutakhiran Bank Data Pasar						
	1.	Mengumpulkan data pasar Real Properti						
	2.	Melakukan validasi data Real Properti						
	3.	Melakukan perekaman data pasar Real Properti						
	4.	Mengumpulkan data pasar Personal Properti						
	5.	Melakukan validasi data Personal Properti						
	6.	Melakukan perekaman data pasar Personal Properti						
IV	PENGEMBANGAN PROFESI							
	A	Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan						
	1.	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/survei/evaluasi di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan yang dipublikasikan:						
	a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b.	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan						
	2.	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/survei/ evaluasi di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan yang tidak dipublikasikan, tetapi didokumentasikan di perpustakaan:						
	a.	Dalam bentuk buku						
	b.	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan						
	3.	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan yang dipublikasikan:						
	a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b.	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan						
	4.	Membuat makalah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dalam bidang Penilaian dan/atau Pemetaan yang tidak dipublikasikan tetapi didokumentasikan di perpustakaan:						
	a.	Dalam bentuk buku						
	b.	Dalam majalah						
	5.	Membuat tulisan ilmiah populer di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan yang disebarluaskan melalui media massa yang merupakan satu kesatuan						
	6.	Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan, atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah nasional (tidak harus memberikan rekomendasi tetapi harus ada kesimpulan akhir)						

NO	UNSUR YANG DINILAI							
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT						
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI			
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH	
1	2	3	4	5	6	7	8	
B	Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan							
	1.	Menerjemahkan/menyadur di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan yang dipublikasikan						
	a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b.	Dalam bentuk majalah ilmiah tingkat nasional						
	2.	Menerjemahkan/menyadur di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan yang tidak dipublikasikan :						
	a.	Dalam bentuk buku						
	b.	Dalam bentuk majalah yang diakui oleh Instansi yang berwenang						
C	Penyusunan ketentuan pelaksanaan/ ketentuan teknis di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan							
	1.	Menyusun ketentuan pelaksanaan di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan						
	2.	Menyusun ketentuan teknis di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan						
JUMLAH UNSUR UTAMA I SD IV								
V	PENUNJANG TUGAS ASISTEN PENILAI PAJAK							
A	Pengajar/pelatih di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan							
		Mengajar/melatih yang berkaitan dengan bidang Penilaian dan/atau Pemetaan						
B	Peran serta dalam seminar/lokakarya di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan							
	1.	Mengikuti kegiatan seminar/lokakarya/konferensi di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan sebagai:						
	a.	Pemrasaran /penyaji/narasumber						
	b.	Pembahas /moderator						
	c.	Peserta						
	2.	Mengikuti/berperan serta sebagai delegasi ilmiah sebagai:						
	a.	Ketua						
	b.	Anggota						
C	Keanggotaan dalam organisasi profesi							
		Menjadi anggota organisasi profesi Nasional :						
	1.	sebagai Pengurus aktif						
	2.	sebagai Anggota aktif						
D	Keanggotaan dalam Tim Penilai							
		Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak						
E	Perolehan penghargaan/tanda jasa							
		Memperoleh Penghargaan/tanda jasa Satyalencana						
	1.	30 (tiga puluh) tahun						
	2.	20 (dua puluh) tahun						
	3.	10 (sepuluh) tahun						
F	Perolehan ijazah/gelar pendidikan lainnya							
		Memperoleh ijazah/gelar pendidikan yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya						
		Diploma III						
JUMLAH UNSUR PENUNJANG								

VI	LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK :	
	<ol style="list-style-type: none">1. Surat pernyataan melakukan kegiatan2. Surat pernyataan melakukan kegiatan3. Surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi4. Surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang5. dan seterusnya	<p>.....</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p>
VII	Catatan Pejabat Pengusul :	
	<ol style="list-style-type: none">1.2.3.4. dan seterusnya	<p>.....</p> <p>(jabatan)</p> <p>_____</p> <p>(nama pejabat pengusul)</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p>
VIII	Catatan Anggota Tim Penilai :	
	<ol style="list-style-type: none">1.2.3.4. dan seterusnya	<p>.....</p> <p>_____</p> <p>(Nama Penilai I)</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p> <p>.....</p> <p>_____</p> <p>(Nama Penilai II)</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p>
IX	Catatan Ketua Tim Penilai :	
	<ol style="list-style-type: none">1.2.3.4. dan seterusnya	<p>Ketua Tim Penilai,</p> <p>_____</p> <p>(N a m a)</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p>

ANAK LAMPIRAN II.3c
 PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 25 TAHUN 2018
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN
 JABATAN FUNGSIONAL PENILAI PAJAK DAN JABATAN
 FUNGSIONAL ASISTEN PENILAI PAJAK

CONTOH

DAFTAR USUL PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENILAI PAJAK

DAFTAR USUL PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENILAI PAJAK PENYELIA

Nomor:

INSTANSI :

MASA PENILAIAN :

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

KETERANGAN PERORANGAN							
NO							
1.	Nama						
2.	N I P						
3.	Nomor Seri Kartu Pegawai						
4.	Tempat dan Tanggal Lahir						
5.	Jenis Kelamin						
6.	Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya						
7.	Jabatan Asisten Penilai Pajak / TMT						
8.	Masa Kerja golongan lama						
9.	Masa Kerja golongan baru						
10.	Unit Kerja						
UNSUR YANG DINILAI							
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
I. PENDIDIKAN							
A	Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/ gelar						
	Mengikuti Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/ gelar						
	Diploma III						
B	Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis di bidang Penilaian dan/ atau Pemetaan serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat						
	Mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis di bidang Penilaian dan/ atau Pemetaan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat						
	1. lamanya lebih dari 960 jam						
	2. lamanya antara 641-960 jam						
	3. lamanya antara 481-640 jam						
	4. lamanya antara 161-480 jam						
	5. lamanya antara 81-160 jam						
	6. lamanya antara 31-80 jam						
	7. lamanya kurang dari 30 jam						
C	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan						
	Mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan						
	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat II						
II. PENILAIAN							
A	Melakukan penilaian lapangan untuk menentukan NJOP Sektor Pertambangan						
	1. Menyiapkan bahan kegiatan Penilaian lapangan untuk menentukan NJOP Sektor Pertambangan Kriteria 2						

UNSUR YANG DINILAI							
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
	2. Melakukan peninjauan lapangan dalam rangka pengumpulan data objek pajak dan data pendukung lainnya Sektor Pertambangan Kriteria 2						

	3.	Melakukan penilaian lapangan Sektor Pertambangan Kriteria 2						
	4.	Menyusun laporan hasil penilaian lapangan Sektor Pertambangan Kriteria 2						
B	Melakukan penilaian kantor untuk menentukan NJOP Sektor Pertambangan							
	1.	Melakukan persiapan kegiatan penilaian kantor untuk menentukan NJOP Sektor Pertambangan Kriteria 2						
	2.	Melakukan penilaian kantor Sektor Pertambangan Kriteria 2						
	3.	Menyusun laporan hasil penilaian kantor Sektor Pertambangan Kriteria 2						
C	Melakukan penilaian properti							
	1.	Menyiapkan bahan kegiatan penilaian properti Kriteria 2						
	2.	Melakukan pengumpulan data objek dan data pendukung penilaian properti Kriteria 2						
	3.	Melakukan analisis data objek dan data pendukung penilaian properti Kriteria 2						
	4.	Melakukan penilaian dengan menerapkan pendekatan penilaian yang sesuai dengan objek penilaian properti Kriteria 2						
	5.	Melakukan rekonsiliasi nilai dari penerapan pendekatan penilaian yang digunakan untuk properti Kriteria 2						
	6.	Menyusun laporan hasil penilaian properti Kriteria 2						
D	Melakukan penilaian bisnis							
	1.	Menyiapkan bahan kegiatan penilaian bisnis kriteria 1						
	2.	Melakukan pengumpulan data objek dan data pendukung penilaian bisnis kriteria 1						
	3.	Melakukan analisis data objek dan data pendukung penilaian bisnis kriteria 1						
	4.	Melakukan penilaian dengan menerapkan pendekatan penilaian yang sesuai dengan objek penilaian bisnis kriteria 1						
	5.	Melakukan rekonsiliasi nilai dari penerapan pendekatan penilaian yang digunakan untuk penilaian bisnis kriteria 1						
	6.	Menyusun laporan hasil penilaian bisnis kriteria 1						
III	PENGEMBANGAN PROFESI							
A	Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan							
	1.	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/ survei/ evaluasi di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan yang dipublikasikan:						
	a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b.	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan						
	2.	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/ survei/ evaluasi di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan yang tidak dipublikasikan, tetapi didokumentasikan di perpustakaan:						
	a.	Dalam bentuk buku						
	b.	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan						

NO	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
	3.	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang Penilaian dan/atau Pemetaan yang dipublikasikan:					
	a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional					
	b.	Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian yang bersangkutan					
	4.	Membuat makalah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dalam bidang Penilaian dan/atau Pemetaan yang tidak dipublikasikan tetapi didokumentasikan di perpustakaan:					
	a.	Dalam bentuk buku					
	b.	Dalam majalah					

	5.	Membuat tulisan ilmiah populer di bidang Penilaian dan/ atau Pemetaan yang disebarluaskan melalui media massa yang merupakan satu kesatuan					
	6.	Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan, atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah nasional (tidak harus memberikan rekomendasi tetapi harus ada kesimpulan akhir)					
B	Penerjemahan/ penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang Penilaian dan/ atau Pemetaan						
	1.	Menerjemahkan/ menyadur di bidang Penilaian dan/ atau Pemetaan yang dipublikasikan					
	a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional					
	b.	Dalam bentuk majalah ilmiah tingkat nasional					
	2.	Menerjemahkan/ menyadur di bidang Penilaian dan/ atau Pemetaan yang tidak dipublikasikan :					
	a.	Dalam bentuk buku					
	b.	Dalam bentuk majalah yang diakui oleh instansi yang berwenang					
C	Penyusunan ketentuan pelaksanaan/ ketentuan teknis di bidang Penilaian dan/ atau Pemetaan						
	1.	Menyusun ketentuan pelaksanaan di bidang Penilaian dan/ atau Pemetaan					
	2.	Menyusun ketentuan teknis di bidang Penilaian dan/ atau Pemetaan					
JUMLAH UNSUR UTAMA I SD III							
IV	PENUNJANG TUGAS ASISTEN PENILAI PAJAK						
	A	Pengajar/ pelatih di bidang Penilaian dan/ atau Pemetaan					
		Mengajar/ melatih yang berkaitan dengan bidang Penilaian dan/ atau Pemetaan					
	B	Peran serta dalam seminar/ lokakarya di bidang Penilaian dan/ atau Pemetaan					
	1.	Mengikuti kegiatan seminar/ lokakarya/ konferensi di bidang Penilaian dan/ atau Pemetaan sebagai:					
	a.	Pemrasaran / penyaji/ narasumber					
	b.	Pembahas / moderator					
	c.	Peserta					
	2.	Mengikuti/ berperan serta sebagai delegasi ilmiah sebagai:					
	a.	Ketua					
	b.	Anggota					

NO	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
C	Keanggotaan dalam organisasi profesi						
	Menjadi anggota organisasi profesi Nasional :						
	1.	sebagai Pengurus aktif					
	2.	sebagai Anggota aktif					
D	Keanggotaan dalam Tim Penilai						
	Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak						
E	Perolehan penghargaan/ tanda jasa						
	Memperoleh Penghargaan/ tanda jasa Satyalancana						
	1.	30 (tiga puluh) tahun					
	2.	20 (dua puluh) tahun					
	3.	10 (sepuluh) tahun					
F	Perolehan ijazah/ gelar pendidikan lainnya						
	Memperoleh ijazah/ gelar pendidikan yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya						
	Diploma III						
JUMLAH UNSUR PENUNJANG							

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

ANAK LAMPIRAN II.4
 PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 25 TAHUN 2018
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN
 JABATAN FUNGSIONAL PENILAI PAJAK DAN
 JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENILAI PAJAK

CONTOH
 SURAT PERNYATAAN TELAH
 MELAKUKAN KEGIATAN PENILAIAN

SURAT PERNYATAAN
 MELAKUKAN KEGIATAN PENILAIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa:

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

Telah melakukan kegiatan penilaian sebagai berikut:

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

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,
 Atasan Langsung

NIP.....

ANAK LAMPIRAN II.5
 PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 25 TAHUN 2018
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN
 JABATAN FUNGSIONAL PENILAI PAJAK DAN
 JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENILAI PAJAK

CONTOH
 SURAT PERNYATAAN TELAH
 MELAKUKAN KEGIATAN PEMETAAN

SURAT PERNYATAAN
 MELAKUKAN KEGIATAN PEMETAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa:

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

Telah melakukan kegiatan pemetaan sebagai berikut:

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

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
 Atasan Langsung

NIP.....

ANAK LAMPIRAN II.6
 PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 25 TAHUN 2018
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN
 JABATAN FUNGSIONAL PENILAI PAJAK DAN
 JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENILAI PAJAK

CONTOH
 SURAT PERNYATAAN TELAH MELAKUKAN
 KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI

SURAT PERNYATAAN
 MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa:

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

Telah melakukan kegiatan pengembangan profesi sebagai berikut:

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

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
 Atasan Langsung

NIP.....

ANAK LAMPIRAN II.7
 PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 25 TAHUN 2018
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN
 JABATAN FUNGSIONAL PENILAI PAJAK DAN
 JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENILAI PAJAK

CONTOH
 SURAT PERNYATAAN TELAH MELAKUKAN
 KEGIATAN PENUNJANG

SURAT PERNYATAAN
 MELAKUKAN KEGIATAN PENUNJANG ASISTEN PENILAI PAJAK

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa:

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

Telah melakukan kegiatan penunjang Asisten Penilai Pajak sebagai berikut:

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

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
 Atasan Langsung

NIP.....

ANAK LAMPIRAN II.8
 PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 25 TAHUN 2018
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN
 JABATAN FUNGSIONAL PENILAI PAJAK DAN
 JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENILAI PAJAK

CONTOH
 SURAT PERNYATAAN TELAH MENGIKUTI
 PENDIDIKAN DAN PELATIHAN FUNGSIONAL/TEKNIS

SURAT PERNYATAAN
 TELAH MENGIKUTI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN FUNGSIONAL/TEKNIS
 JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENILAI PAJAK

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan bahwa:

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

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

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

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
 Atasan Langsung

NIP.....

ANAK LAMPIRAN II.9
 PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 25 TAHUN 2018
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN
 JABATAN FUNGSIONAL PENILAI PAJAK DAN
 JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENILAI PAJAK

CONTOH
 SURAT PENYAMPAIAN USULAN PENILAIAN
 DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT BAGI
 ASISTEN PENILAI PAJAK

Kepada Yth.

Pejabat Pengusul Penilaian dan Penetapan Angka Kredit
 Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak *)

Di

Tempat

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

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

2. Demikian, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

.....
 Pimpinan Unit Kerja atau paling
 rendah Pengawas yang membidangi
 pelayanan tata usaha*)

.....
 NIP.

*) tulis nama jabatannya

ANAK LAMPIRAN II.10
 PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 25 TAHUN 2018
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN
 JABATAN FUNGSIONAL PENILAI PAJAK DAN
 JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENILAI PAJAK

CONTOH
 PENETAPAN ANGKA KREDIT

PENETAPAN ANGKA KREDIT
 NOMOR

Instansi: Masa Penilaian:

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

ASLI disampaikan dengan hormat kepada Kepala BKN

Ditetapkan di
 Pada tanggal

Tembusan disampaikan kepada:

1. Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit;
2. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan;
3. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan;*)
4. Pimpinan Unit Kerja yang bersangkutan;
5. Asisten Penilai Pajak yang bersangkutan; dan
6. Pejabat lain yang dipandang perlu.

Nama Lengkap
 NIP.

*) Dicoret yang tidak perlu.

ANAK LAMPIRAN II.11
 PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 25 TAHUN 2018
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN
 JABATAN FUNGSIONAL PENILAI PAJAK DAN
 JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENILAI PAJAK

CONTOH
 KEPUTUSAN KENAIKAN JABATAN
 DALAM JABATAN FUNGSIONAL
 ASISTEN PENILAI PAJAK

KEPUTUSAN
 MENTERI KEUANGAN
 NOMOR
 TENTANG
 KENAIKAN JABATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENILAI PAJAK
 DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
 MENTERI KEUANGAN,

- Menimbang : bahwa untuk mengisi kebutuhan jabatan Asisten Penilai Pajak yang lowong, Saudara NIP jabatan pangkat/golongan ruang telah memenuhi syarat dan dianggap cakap untuk dinaikkan dalam jenjang jabatan setingkat lebih tinggi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak;
 4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Penilai Pajak dan Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak;

MEMUTUSKAN:

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

ditetapkan di
 pada tanggal

 NIP.

TEMBUSAN:

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

*) Dicoret yang tidak perlu

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

ANAK LAMPIRAN II.12
PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 25 TAHUN 2018
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN
JABATAN FUNGSIONAL PENILAI PAJAK DAN
JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENILAI PAJAK

CONTOH
KEPUTUSAN PEMBERHENTIAN DARI
JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENILAI PAJAK

KEPUTUSAN
MENTERI KEUANGAN
NOMOR
TENTANG
PEMBERHENTIAN DARI JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENILAI PAJAK
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan surat Nomor tanggal perihal usulan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak karena;**) b. bahwa untuk tertib administrasi, perlu melakukan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara 2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak; 4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Penilai Pajak dan Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak;

MEMUTUSKAN:

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

ditetapkan di
pada tanggal

NIP.

TEMBUSAN :

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

*) Dicoret yang tidak perlu.

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

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

ANAK LAMPIRAN II.13
 PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 25 TAHUN 2018
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN
 JABATAN FUNGSIONAL PENILAI PAJAK DAN
 JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENILAI PAJAK

CONTOH
 KEPUTUSAN PENGANGKATAN KEMBALI

KEPUTUSAN
 MENTERI KEUANGAN
 NOMOR
 TENTANG
 PENGANGKATAN KEMBALI
 DALAM JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENILAI PAJAK
 DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
 MENTERI KEUANGAN,

- Menimbang : bahwa Saudara NIP pangkat/golongan ruang jabatan, telah memenuhi syarat dan dianggap cukup untuk diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak;
 4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Penilai Pajak dan Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak;

MEMUTUSKAN:

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

ditetapkan di
 pada tanggal

 NIP.

TEMBUSAN:

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

*) Dicoret yang tidak perlu.

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

ANAK LAMPIRAN II.14
PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 25 TAHUN 2018
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN
JABATAN FUNGSIONAL PENILAI PAJAK DAN
JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENILAI PAJAK

CONTOH
KEPUTUSAN PENYESUAIAN/*INPASSING*

KEPUTUSAN
MENTERI KEUANGAN
NOMOR
TENTANG
PENYESUAIAN/*INPASSING* DALAM JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENILAI PAJAK
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI KEUANGAN,

Menimbang : bahwa untuk mengisi kebutuhan jabatan yang lowong, Saudara NIP
jabatan pangkat/golongan ruang telah memenuhi syarat
dan dianggap cakap untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Asisten Penilai
Pajak melalui penyesuaian/*inpassing*;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai
Negeri Sipil;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional
Asisten Penilai Pajak;
4. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor Tahun 2018 tentang
Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Penilai Pajak dan
Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :
KESATU : mengangkat:
a. Nama :
b. NIP :
c. Pangkat/Golongan ruang/TMT :
d. Unit Kerja :
Terhitung mulai tanggal disesuaikan/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional
Asisten Penilai Pajak jenjang dengan angka kredit sebesar (.....)

KEDUA :**)

KETIGA : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini,
akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan
untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
pada tanggal

.....

TEMBUSAN:

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

*) Coret yang tidak perlu.

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