



25

*Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta*

PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 25 TAHUN 2012

TENTANG

FORMASI JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH PAJAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menunjang kelancaran penyelenggaraan urusan di bidang penyuluhan pajak, perlu menata Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan untuk menjamin karier kepangkatan dan pembinaan pegawai di bidang penyuluhan pajak perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Formasi Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
3. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;

8. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Per/04/M.PAN/2/2006 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak dan Angka Kreditnya;
10. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
11. Keputusan Gubernur Nomor 85 Tahun 2002 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Pengusulan dan Penerapan Jabatan Fungsional di Lingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
12. Peraturan Gubernur Nomor 58 Tahun 2008 tentang Penempatan dan Pemindahan Penugasan Pejabat Fungsional;
13. Peraturan Gubernur Nomor 34 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pelayanan Pajak;
14. Peraturan Gubernur Nomor 168 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
15. Peraturan Gubernur Nomor 163 Tahun 2010 tentang Pendelegasian Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG FORMASI JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH PAJAK.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
4. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
5. Dinas Pelayanan Pajak yang selanjutnya disingkat DPP adalah Dinas Pelayanan Pajak Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. Penyuluh Pajak adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan penyuluhan pajak di lingkungan Dinas Pelayanan Pajak Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

7. Penyuluhan Pajak adalah Proses pemberdayaan masyarakat melalui sistem penyampaian informasi, konsultasi dan bimbingan pajak secara berkesinambungan guna meningkatkan pengetahuan, kesadaran dan kemauan anggota masyarakat untuk memperoleh hak dan melaksanakan kewajiban perpajakannya.
8. Penyuluh Pajak tingkat terampil adalah Penyuluh Pajak yang mempunyai kualifikasi teknis atau penunjang profesional yang pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan pengetahuan teknis di bidang penyuluh pajak.
9. Penyuluh Pajak tingkat ahli adalah Penyuluh Pajak yang mempunyai kualifikasi profesional yang pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan pengetahuan, metodologi dan teknis analisis di bidang penyuluhan pajak.
10. Formasi Jabatan Fungsional adalah Jumlah dan susunan pangkat Pegawai Negeri Sipil yang diperlukan oleh suatu satuan organisasi perangkat daerah untuk melaksanakan tugas pokok dalam jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh Gubernur.
11. Tim Penilai Angka Kredit adalah Tim Penilai yang membantu pejabat yang berwenang dalam rangka penetapan angka kredit bagi pejabat fungsional Penyuluh Pajak.
12. Tim Penilai Angka Kredit Unit Kerja adalah Tim yang diangkat oleh Kepala Unit Kerja yang bertugas membantu Kepala Unit Kerja menilai kinerja pejabat fungsional berdasarkan angka kredit yang ditetapkan untuk masing-masing Jabatan Fungsional.
13. Penilaian adalah Penentuan derajat kualitas berdasarkan kriteria (tolok ukur) yang ditetapkan terhadap penyelenggaraan kegiatan Jabatan Fungsional.

BAB II

JENIS DAN KEDUDUKAN

Pasal 2

Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak termasuk dalam rumpun Imigrasi, Pajak dan Asisten Profesional yang berkaitan.

Pasal 3

Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional di bidang penyuluhan pajak yang mempunyai tugas memberikan informasi, konsultasi dan bimbingan pajak kepada masyarakat umum dan wajib pajak.

BAB III

JENJANG JABATAN DAN PANGKAT/GOLONGAN

Pasal 4

Jenjang Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak dan pangkat/golongan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 terdiri dari :

- a. Jenjang jabatan Penyuluh Pajak tingkat terampil, yaitu :
 1. Penyuluh Pajak Pelaksana (golongan II/c dan golongan II/d);
 2. Penyuluh Pajak Pelaksana Lanjutan (golongan III/a dan golongan III/b);
dan
 3. Penyuluh Pajak Penyelia (golongan III/c dan golongan III/d).
- b. Jenjang jabatan Penyuluh Pajak tingkat ahli, yaitu :
 1. Penyuluh Pajak Pertama (golongan III/a dan golongan III/b);
 2. Penyuluh Pajak Muda (golongan III/c dan golongan III/d); dan
 3. Penyuluh Pajak Madya (golongan IV/a, golongan IV/b dan golongan IV/c).

BAB IV

PERHITUNGAN FORMASI JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 5

- (1) Perhitungan formasi Jabatan Fungsional dilakukan dengan cara volume masing-masing kegiatan dikalikan waktu rata-rata penyelesaian kegiatan dibagi jam kerja efektif 1 (satu) tahun.
- (2) Waktu rata-rata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan waktu penyelesaian minimal ditambah waktu penyelesaian maksimal dibagi 2 (dua).
- (3) Jam kerja efektif 1 (satu) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah 1.250 (seribu dua ratus lima puluh) jam.
- (4) Rincian kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I Peraturan Gubernur ini.

BAB V

KEBUTUHAN DAN PENGISIAN FORMASI JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 6

- (1) Kebutuhan formasi Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak sesuai jenjang jabatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Gubernur ini.
- (2) Formasi Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak akan ditinjau ulang setiap 5 (lima) tahun atau sesuai dengan kebutuhan dan perhitungan beban tugas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengisian formasi Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak diusulkan oleh DPP kepada Gubernur melalui BKD.
- (4) Usulan pengisian formasi Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan setelah diadakan penelitian administrasi dan penetapannya oleh BKD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

PENGANGKATAN, PEMBEBASAN SEMENTARA DAN PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

Pasal 7

- (1) Pengangkatan Pejabat Fungsional didasarkan kepada formasi jabatan yang tersedia sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (2) Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dalam Jabatan Fungsional harus memenuhi persyaratan pada masing-masing jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) Pembebasan sementara dari Jabatan Fungsional ditetapkan dengan Keputusan Gubernur atau pejabat lain yang ditunjuk sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat Fungsional dibebaskan sementara dari jabatannya apabila :
 - a. ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsionalnya;
 - b. tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
 - c. dijatuhi hukuman disiplin Pegawai Negeri Sipil tingkat hukuman disiplin sedang atau berat berupa penurunan pangkat;
 - d. cuti di luar tanggungan Negara; dan/atau
 - e. diberhentikan sementara sebagai Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 9

- (1) Pemberhentian dari Jabatan Fungsional ditetapkan dengan Keputusan Gubernur atau pejabat yang ditunjuk.
- (2) Pejabat Fungsional diberhentikan dari jabatannya apabila :
 - a. Dijatuhi hukuman disiplin Pegawai Negeri Sipil dengan tingkat hukuman disiplin berat telah mempunyai kekuatan hukum tetap, kecuali hukuman disiplin penurunan pangkat; dan/atau
 - b. Tidak dapat memenuhi angka kredit yang ditentukan pada masing-masing jenis Jabatan Fungsional dalam waktu tertentu sesuai jenjang pangkatnya.

BAB VII

KENAIKAN PANGKAT DAN TUNJANGAN JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 10

- (1) Sistem kenaikan pangkat/jabatan, didasarkan atas penilaian dan penetapan angka kredit yang berasal dari kegiatan unsur utama dan unsur penunjang.
- (2) Usulan kenaikan pangkat/jabatan disampaikan kepada Gubernur melalui BKD setelah memperoleh angka kredit ditetapkan oleh Tim Penilai Angka Kredit untuk dibuatkan Keputusan Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak dalam jenjang jabatan sesuai dengan angka kredit yang diperoleh.

Pasal 11

Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dalam Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 diberikan tunjangan Jabatan Fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 12

Untuk kepentingan dinas dan/atau menambah pengetahuan dan pengembangan karier, Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak dapat dipindahkan ke Jabatan Struktural atau Jabatan Fungsional lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 15 Maret 2012

GOVERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



FAUZI BOWO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 22 Maret 2012

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



FADJAR PANJAITAN
NIP 195508261976011001

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2012 NOMOR 25

Nomor 25 TAHUN 2012
Tanggal 15 Maret 2012

RINCIAN KEGIATAN DAN UNSUR YANG DINILAI BAGI
PEJABAT FUNGSIONAL PENYULUH PAJAK

I. Rincian Kegiatan Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak Tingkat Terampil

A. Rincian Kegiatan Penyuluh Pajak Pelaksana

1. mengumpulkan data dan informasi potensi wilayah;
2. mengolah data potensi wilayah;
3. menyusun rencana kerja penyuluhan tahunan;
4. menyusun rencana kerja operasional objek penyuluhan;
5. menyusun materi penyuluhan secara langsung/tatap muka untuk orang pribadi kepada pelajar;
6. menyusun materi penyuluhan secara langsung/tatap muka untuk bendaharawan;
7. menyusun materi penyuluhan secara tidak langsung melalui media cetak untuk orang pribadi melalui brosur;
8. melakukan penyuluhan informatif secara langsung kepada orang pribadi untuk pelajar;
9. melakukan penyuluhan informatif secara langsung kepada Bendaharawan;
10. memberikan konsultasi secara langsung kepada Bendaharawan;
11. memberikan bimbingan kepada Bendaharawan;
12. berpartisipasi dalam kegiatan pameran daerah sebagai pelaksana produksi; dan
13. membuat alat keterangan berdasarkan hasil pelaksanaan penyuluhan.

B. Rincian Kegiatan Penyuluh Pajak Pelaksana Lanjutan

1. mengidentifikasi potensi wilayah;
2. menyusun rencana kerja penyuluhan tahunan;
3. menyusun rencana kerja operasional objek penyuluhan;
4. menyusun materi penyuluhan secara langsung/tatap muka untuk Orang Pribadi kepada Mahasiswa;
5. menyusun materi penyuluhan secara langsung/tatap muka untuk Badan kepada Calon Wajib Pajak;
6. menyusun materi penyuluhan secara tidak langsung melalui media cetak untuk Orang Pribadi berupa leaflet;
7. menyusun materi penyuluhan secara tidak langsung melalui media cetak untuk Badan berupa brosur;
8. menyusun materi penyuluhan secara tidak langsung melalui media luar ruang berupa spanduk dan poster;
9. melakukan penyuluhan informatif secara langsung untuk Orang Pribadi kepada Mahasiswa;
10. melakukan penyuluhan informatif secara langsung kepada Badan Calon Wajib Pajak;
11. memberikan konsultasi secara langsung kepada Badan Calon Wajib Pajak;
12. memberikan bimbingan kepada Badan untuk Calon Wajib Pajak;
13. berpartisipasi dalam kegiatan pameran daerah sebagai pramuwicara; dan
14. membuat alat keterangan berdasarkan hasil pelaksanaan penyuluhan.

C. Rincian Kegiatan Penyuluh Pajak Penyelia

1. menyusun rencana kerja penyuluhan tahunan;
2. menyusun rencana kerja operasional objek penyuluhan;
3. menyusun materi penyuluhan secara langsung/tatap muka untuk Orang Pribadi kepada Wajib Pajak baru;
4. menyusun materi penyuluhan secara langsung/tatap muka untuk Orang Badan kepada Wajib Pajak baru;
5. menyusun materi penyuluhan secara tidak langsung melalui media cetak untuk Orang Pribadi berupa booklet;
6. menyusun materi penyuluhan secara tidak langsung kepada Orang Pribadi melalui media cetak lainnya;

7. menyusun materi penyuluhan secara tidak langsung melalui media cetak untuk Badan berupa leaflet;
8. menyusun materi penyuluhan secara langsung melalui media elektronik internet;
9. menyusun materi penyuluhan secara tidak langsung melalui media luar ruang neon sign dan balon udara;
10. melakukan penyuluhan informatif secara langsung untuk Orang Pribadi kepada Wajib Pajak baru;
11. melakukan penyuluhan informatif secara langsung kepada Badan untuk Wajib Pajak baru;
12. memberikan konsultasi secara langsung kepada Orang Pribadi untuk Wajib Pajak Baru;
13. memberikan konsultasi secara langsung kepada Badan untuk Wajib Pajak Baru;
14. memberikan konsultasi secara tidak langsung melalui internet;
15. memberikan bimbingan kepada Orang Pribadi untuk Wajib Pajak Baru;
16. memberikan bimbingan kepada Badan untuk Wajib Pajak Baru;
17. berpartisipasi dalam kegiatan pameran daerah sebagai pembuat desain; dan
18. membuat alat keterangan berdasarkan hasil pelaksanaan penyuluhan.

II. Rincian Kegiatan Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak Tingkat Ahli

A. Rincian Kegiatan Penyuluh Pajak Pertama

1. menganalisis kebutuhan penyuluhan;
2. mendiskusikan hasil identifikasi potensi wilayah dan kebutuhan penyuluhan sebagai penyaji;
3. menyusun rencana kerja penyuluhan tahunan;
4. menyusun rencana kerja operasional objek penyuluhan;
5. menyusun materi penyuluhan secara langsung/tatap muka untuk Orang Pribadi kepada Calon Wajib Pajak;
6. menyusun materi penyuluhan secara langsung/tatap muka untuk Badan kepada Wajib Pajak lama non PKP;
7. menyusun materi penyuluhan secara tidak langsung melalui media cetak untuk Orang Pribadi berupa buku petunjuk praktis;
8. menyusun materi penyuluhan secara tidak langsung melalui media cetak untuk Badan berupa booklet;
9. menyusun materi penyuluhan secara tidak langsung melalui media elektronik radio;
10. menyusun materi penyuluhan secara tidak langsung melalui media luar ruang billboard/baliho;
11. melakukan penyuluhan informatif secara langsung untuk Orang Pribadi kepada Calon Wajib Pajak;
12. melakukan penyuluhan informatif secara langsung kepada Badan untuk Wajib Pajak lama non PKP;
13. memberikan konsultasi secara langsung kepada Orang Pribadi Calon Wajib Pajak;
14. memberikan konsultasi secara langsung kepada Badan untuk Wajib Pajak lama non PKP;
15. memberikan konsultasi secara tidak langsung melalui surat;
16. memberikan bimbingan kepada Orang Pribadi untuk Calon Wajib Pajak;
17. memberikan bimbingan kepada Badan untuk Wajib Pajak lama non PKP;
18. berpartisipasi dalam kegiatan pameran nasional sebagai pelaksana produksi;
19. membuat alat keterangan berdasarkan hasil pelaksanaan penyuluhan; dan
20. mendiskusikan konsep pengembangan aspek teknik, metodologi, materi dan sarana penyuluhan sebagai penyaji.

B. Rincian Kegiatan Penyuluh Pajak Muda

1. mendiskusikan hasil identifikasi potensi wilayah dan kebutuhan penyuluhan sebagai pembahas;
2. menyusun rencana kerja penyuluhan tahunan;
3. menyusun rencana kerja operasional objek penyuluhan;
4. menyusun materi penyuluhan secara langsung/tatap muka untuk Orang Pribadi kepada Wajib Pajak lama non PKP dan Orang Asing;
5. menyusun materi penyuluhan secara langsung/tatap muka untuk Badan kepada Wajib Pajak lama PKP;
6. menyusun materi penyuluhan secara tidak langsung melalui media cetak untuk Badan berupa buku petunjuk praktis;
7. menyusun materi penyuluhan secara tidak langsung melalui media elektronik televisi;
8. menyusun materi penyuluhan secara tidak langsung melalui media luar ruang videotron;
9. melakukan penyuluhan informatif secara langsung untuk Orang Pribadi kepada Wajib Pajak lama non PKP dan Orang Asing;
10. melakukan penyuluhan informatif secara langsung kepada Badan untuk Wajib Pajak lama PKP;
11. melakukan penyuluhan informatif secara tidak langsung melalui radio;
12. memberikan konsultasi secara langsung kepada Orang Pribadi Wajib Pajak lama non PKP dan Orang Asing;
13. memberikan konsultasi secara langsung kepada Badan untuk Wajib Pajak lama PKP;
14. memberikan konsultasi secara tidak langsung melalui radio;
15. memberikan bimbingan kepada Orang Pribadi untuk Wajib Pajak lama non PKP dan Orang Asing;
16. memberikan bimbingan kepada Badan untuk Wajib Pajak lama PKP;
17. berpartisipasi dalam kegiatan pameran nasional sebagai pramuwicara;
18. membuat alat keterangan berdasarkan hasil pelaksanaan penyuluhan;
19. melaksanakan pemantauan pelaksanaan penyuluhan;
20. menyusun metode pengumpulan data;
21. menyusun konsep pengembangan penyuluhan pada aspek sarana dan materi; dan
22. mendiskusikan konsep pengembangan aspek teknik, metodologi, materi dan sarana penyuluhan sebagai pembahas.

C. Rincian Kegiatan Penyuluh Pajak Madya

1. mendiskusikan hasil identifikasi potensi wilayah dan kebutuhan penyuluhan sebagai narasumber;
2. menyusun rencana kerja penyuluhan tahunan;
3. menyusun rencana kerja operasional objek penyuluhan;
4. menyusun materi penyuluhan secara langsung/tatap muka untuk Orang Pribadi kepada Wajib Pajak lama PKP;
5. menyusun materi penyuluhan secara langsung/tatap muka untuk Badan kepada Wajib Pajak khusus;
6. menyusun materi penyuluhan secara tidak langsung kepada Badan melalui media cetak lainnya;
7. menyusun materi penyuluhan secara tidak langsung melalui media elektronik lainnya;
8. menyusun materi penyuluhan secara tidak langsung melalui media luar ruang lainnya;
9. melakukan penyuluhan informatif secara langsung untuk Orang Pribadi kepada Wajib Pajak lama PKP;
10. melakukan penyuluhan informatif secara langsung kepada Badan untuk Wajib Pajak khusus;
11. melakukan penyuluhan informatif secara tidak langsung melalui televisi;
12. memberikan konsultasi secara langsung kepada Orang Pribadi Wajib Pajak lama PKP;
13. memberikan konsultasi secara langsung kepada Badan untuk Wajib Pajak Khusus;
14. memberikan konsultasi secara tidak langsung melalui televisi;

15. memberikan bimbingan kepada Orang Pribadi untuk Wajib Pajak lama PKP;
16. memberikan bimbingan kepada Badan untuk Wajib Pajak Khusus;
17. berpartisipasi dalam kegiatan pameran nasional sebagai pembuat desain;
18. membuat alat keterangan berdasarkan hasil pelaksanaan penyuluhan;
19. menyusun teknik pemantauan pelaksanaan penyuluhan;
20. menyusun konsep pengembangan penyuluhan pada aspek teknik dan metodologi; dan
21. mendiskusikan konsep pengembangan aspek teknik, metodologi, materi dan sarana penyuluhan sebagai narasumber.

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



FAUZI BOWO

Lampiran II : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Nomor 25 TAHUN 2012
Tanggal 15 Maret 2012

KEBUTUHAN FORMASI JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH PAJAK

- A. Jenjang Jabatan : Penyuluh Pajak Tingkat Terampil
I. Penyuluh Pajak Pelaksana

NO	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	VOLUME KEGIATAN/ TAHUN	WAKTU PENYELESAIAN		WAKTU RATA - RATA	WAKTU TOTAL
				MIN	MAKS		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Mengumpulkan data dan informasi potensi wilayah	Laporan	18	20	30	25	2025
2	Mengolah data potensi wilayah	Laporan	18	10	15	12,5	1012,5
3	Menyusun rencana kerja penyuluhan tahunan	RKT	5	5	10	7,5	168,75
4	Menyusun rencana kerja operasional objek penyuluhan	RKO	5	5	10	7,5	168,75
5	Menyusun materi penyuluhan secara langsung/tatap muka untuk orang pribadi kepada pelajar	Konsep	5	9	15	12	270
6	Menyusun materi penyuluhan secara langsung/tatap muka untuk bendaharawan	Konsep	0	0	0	0	0
7	Menyusun materi penyuluhan secara tidak langsung melalui media cetak untuk orang pribadi melalui brosur	Konsep	5	4	6	5	112,5
8	Melakukan penyuluhan informatif secara langsung kepada orang pribadi untuk pelajar	Laporan	0	0	0	0	0
9	Melakukan penyuluhan informatif secara langsung kepada Bendaharawan	Laporan	0	0	0	0	0
10	Memberikan konsultasi secara langsung kepada Bendaharawan	Laporan	0	0	0	0	0
11	Memberikan bimbingan kepada Bendaharawan	Laporan	0	0	0	0	0
12	Berpartisipasi dalam kegiatan pameran daerah sebagai pelaksana produksi	Laporan	6	2	30	16	432
13	Membuat alat keterangan berdasarkan hasil pelaksanaan penyuluhan	Alket	0	0	0	0	0
	JUMLAH TOTAL						4189,5

- Jam efektif 1 hari = 4.5 jam
- Kapasitas jam kerja per orang dalam satu tahun = 1250 jam
- Kolom 7 = (Kolom 5 + Kolom 6) / 2
- Kolom 8 = Kolom 4 x Kolom 7 x 4.5 jam
- Formasi Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak Pelaksana = 3 Orang

II. Penyuluh Pajak Pelaksana Lanjutan

NO	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	VOLUME KEGIATAN/TAHUN	WAKTU PENYELESAIAN		WAKTU RATA - RATA	WAKTU TOTAL
				MIN	MAKS		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Mengidentifikasi potensi wilayah	Laporan	18	10	15	12,5	1012,5
2	Menyusun rencana kerja penyuluhan tahunan	RKT	5	5	10	7,5	168,75
3	Menyusun rencana kerja operasional objek penyuluhan	RKO	5	5	10	7,5	168,75
4	Menyusun materi penyuluhan secara langsung / tatap muka untuk Orang Pribadi kepada Mahasiswa	Konsep	5	5	10	7,5	168,75
5	Menyusun materi penyuluhan secara langsung / tatap muka untuk Badan kepada Calon Wajib Pajak	Konsep	0	0	0	0	0
6	Menyusun materi penyuluhan secara tidak langsung melalui media cetak untuk Orang Pribadi berupa leaflet	Konsep	5	5	10	7,5	168,75
7	Menyusun materi penyuluhan secara tidak langsung melalui media cetak untuk Badan berupa brosur	Konsep	5	5	10	7,5	168,75
8	Menyusun materi penyuluhan secara tidak langsung melalui media luar ruang berupa spanduk dan poster	Konsep	5	5	10	7,5	168,75
9	Melakukan penyuluhan informatif secara langsung untuk Orang Pribadi kepada Mahasiswa	Laporan	10	0,25	0,5	0,375	16,875
10	Melakukan penyuluhan informatif secara langsung kepada Badan Calon Wajib Pajak	Laporan	10	0,25	0,5	0,375	16,875
11	Memberikan konsultasi secara langsung kepada Badan Calon Wajib Pajak	Laporan	60	0,25	0,5	0,375	101,25
12	Memberikan bimbingan kepada Badan untuk Calon Wajib Pajak	Laporan	60	0,25	0,5	0,375	101,25
13	Berpartisipasi dalam kegiatan pameran daerah sebagai pramuwicara	Laporan	10	0,25	0,5	0,375	16,875
14	Membuat alat keterangan berdasarkan hasil pelaksanaan penyuluhan	Alket	0	0	0	0	0
	JUMLAH TOTAL						2278,125

1 Jam efektif 1 hari = 4.5 jam

2 Kapasitas jam kerja per orang dalam satu tahun = 1250 jam

3 Kolom 7 = (Kolom 5 + Kolom 6) / 2

4 Kolom 8 = Kolom 4 x Kolom 7 x 4.5 jam

5 Formasi Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak Pelaksana Lanjutan = 2 Orang

III. Penyuluh Pajak Penyelia

NO	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	VOLUME KEGIATAN/ TAHUN	WAKTU PENYELESAIAN		WAKTU RATA - RATA	WAKTU TOTAL
				MIN	MAKS		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Menyusun rencana kerja penyuluhan tahunan	RKT	5	5	10	7,5	168,75
2	Menyusun rencana kerja operasional objek penyuluhan	RKO	5	5	10	7,5	168,75
3	Menyusun materi penyuluhan secara langsung / tatap muka untuk Orang Pribadi kepada Wajib Pajak baru	Konsep	5	5	10	7,5	168,75
4	Menyusun materi penyuluhan secara langsung/tatap muka untuk Orang Badan kepada Wajib Pajak baru	Konsep	5	5	10	7,5	168,75
5	Menyusun materi penyuluhan secara tidak langsung melalui media cetak untuk Orang Pribadi berupa booklet	Konsep	0	0	0	0	0
6	Menyusun materi penyuluhan secara tidak langsung kepada Orang Pribadi melalui media cetak lainnya	Konsep	5	5	10	7,5	168,75
7	Menyusun materi penyuluhan secara tidak langsung melalui media cetak untuk Badan berupa leaflet	Konsep	5	5	10	7,5	168,75
8	Menyusun materi penyuluhan secara langsung melalui media elektronik internet	Konsep	5	5	10	7,5	168,75
9	Menyusun materi penyuluhan secara tidak langsung melalui media luar ruang neon sign dan balon udara	Konsep	5	5	10	7,5	168,75
10	Melakukan penyuluhan informatif secara langsung untuk Orang Pribadi kepada Wajib Pajak baru	Laporan	10	0,25	0,5	0,375	16,875
11	Melakukan penyuluhan informatif secara langsung kepada Badan untuk Wajib Pajak baru	Laporan	10	0,25	0,5	0,375	16,875
12	Memberikan konsultasi secara langsung kepada Orang Pribadi untuk Wajib Pajak baru	Laporan	60	0,25	0,5	0,375	101,25
13	Memberikan konsultasi secara langsung kepada Badan untuk Wajib Pajak baru	Laporan	60	0,25	0,5	0,375	101,25
14	Memberikan konsultasi secara tidak langsung melalui internet	Laporan	200	0,25	0,5	0,375	337,5
15	Memberikan bimbingan kepada Orang Pribadi untuk Wajib Pajak Baru	Laporan	60	0,25	0,5	0,375	101,25
16	Memberikan bimbingan kepada Badan untuk Wajib Pajak Baru	Laporan	60	0,25	0,5	0,375	101,25
17	Berpartisipasi dalam kegiatan pameran daerah sebagai pembuat desain	Desain	10	2	5	3,5	157,5
18	Membuat alat keterangan berdasarkan hasil pelaksanaan penyuluhan	Alket	0	0	0	0	0
	JUMLAH TOTAL						2283,75

- 1 Jam efektif 1 hari = 4.5 jam
- 2 Kapasitas jam kerja per orang dalam satu tahun = 1250 jam
- 3 Kolom 7 = (Kolom 5 + Kolom 6) / 2
- 4 Kolom 8 = Kolom 4 x Kolom 7 x 4.5 jam
- 5 Formasi Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak Penyelia = 2 Orang

B. Jenjang Jabatan : Penyuluh Pajak Tingkat Ahli

I. Penyuluh Pajak Pertama

NO	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	VOLUME KEGIATAN/TAHUN	WAKTU PENYELESAIAN		WAKTU RATA - RATA	WAKTU TOTAL
				MIN	MAKS		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Menganalisis kebutuhan penyuluhan	Laporan	5	4	10	7	157,5
2	Mendiskusikan hasil identifikasi potensi wilayah dan kebutuhan penyuluhan sebagai penyaji	Laporan	5	1	2	1,5	33,75
3	Menyusun rencana kerja penyuluhan tahunan	RKT	5	3	5	4	90
4	Menyusun rencana kerja operasional objek penyuluhan	RKO	5	3	5	4	90
5	Menyusun materi penyuluhan secara langsung/tatap muka untuk Orang Pribadi kepada Calon Wajib Pajak	Konsep	5	3	5	4	90
6	Menyusun materi penyuluhan secara langsung/tatap muka untuk Badan kepada Wajib Pajak lama non PKP	Konsep	5	3	5	4	90
7	Menyusun materi penyuluhan secara tidak langsung melalui media cetak untuk Orang Pribadi berupa buku petunjuk praktis	Konsep	5	3	5	4	90
8	Menyusun materi penyuluhan secara tidak langsung melalui media cetak untuk Badan berupa booklet	Konsep	5	3	5	4	90
9	Menyusun materi penyuluhan secara tidak langsung melalui media elektronik radio	Konsep	5	3	5	4	90
10	Menyusun materi penyuluhan secara tidak langsung melalui media luar ruang billboard/baliho	Konsep	5	3	5	4	90
11	Melakukan penyuluhan informatif secara langsung untuk Orang Pribadi kepada Calon Wajib Pajak	Laporan	10	0,25	0,5	0,375	16,875
12	Melakukan penyuluhan informatif secara langsung kepada Badan untuk Wajib Pajak lama non PKP	Laporan	10	0,25	0,5	0,375	16,875
13	Memberikan konsultasi secara langsung kepada Orang Pribadi Calon Wajib Pajak	Laporan	60	0,25	0,5	0,375	101,25
14	Memberikan konsultasi secara langsung kepada Badan untuk Wajib Pajak lama non PKP	Laporan	60	0,25	0,5	0,375	101,25
15	Memberikan konsultasi secara tidak langsung melalui surat	Laporan	100	0,25	0,5	0,375	168,75
16	Memberikan bimbingan kepada Orang Pribadi untuk Calon Wajib Pajak	Laporan	60	0,25	0,5	0,375	101,25
17	Memberikan bimbingan kepada Badan untuk Wajib Pajak lama non PKP	Laporan	60	0,25	0,5	0,375	101,25
18	Berpartisipasi dalam kegiatan pameran nasional sebagai pelaksana produksi	Laporan	10	2	30	16	720

NO	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	VOLUME KEGIATAN/TAHUN	WAKTU PENYELESAIAN		WAKTU RATA - RATA	WAKTU TOTAL
				MIN	MAKS		
1	2	3	4	5	6	7	8
19	Membuat alat keterangan berdasarkan hasil pelaksanaan penyuluhan	Alket					
20	Mendiskusikan konsep pengembangan aspek teknik, metodologi, materi dan sarana penyuluhan sebagai penyaji	Kertas Kerja	3	1	5	3	40,5
	JUMLAH TOTAL						2279,25

- 1 Jam efektif 1 hari = 4.5 jam
- 2 Kapasitas jam kerja per orang dalam satu tahun = 1250 jam
- 3 Kolom 7 = (Kolom 5 + Kolom 6) / 2
- 4 Kolom 8 = Kolom 4 x Kolom 7 x 4.5 jam
- 5 Formasi Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak Pertama = 2 Orang

II. Penyuluh Pajak Muda

NO	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	VOLUME KEGIATAN/TAHUN	WAKTU PENYELESAIAN		WAKTU RATA - RATA	WAKTU TOTAL
				MIN	MAKS		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Mendiskusikan hasil identifikasi potensi wilayah dan kebutuhan penyuluhan sebagai pembahas	Laporan	5	4	10	7	157,5
2	Menyusun rencana kerja penyuluhan tahunan	RKT	5	5	10	7,5	168,75
3	Menyusun rencana kerja operasional objek penyuluhan	RKO	5	5	10	7,5	168,75
4	Menyusun materi penyuluhan secara langsung/tatap muka untuk Orang Pribadi kepada Wajib Pajak lama non PKP dan Orang Asing	Konsep	5	2	3	2,5	56,25
5	Menyusun materi penyuluhan secara langsung/tatap muka untuk Badan kepada Wajib Pajak lama PKP	Konsep	5	2	3	2,5	56,25
6	Menyusun materi penyuluhan secara tidak langsung melalui media cetak untuk Badan berupa buku petunjuk praktis	Konsep	5	2	3	2,5	56,25
7	Menyusun materi penyuluhan secara tidak langsung melalui media elektronik televisi	Konsep	5	2	3	2,5	56,25
8	Menyusun materi penyuluhan secara tidak langsung melalui media luar ruang videotron	Konsep	5	2	3	2,5	56,25
9	Melakukan penyuluhan informatif secara langsung untuk Orang Pribadi kepada Wajib Pajak lama non PKP dan Orang asing	Laporan	10	0,25	0,5	0,375	16,875
10	Melakukan penyuluhan informatif secara langsung kepada Badan untuk Wajib Pajak lama PKP	Laporan	10	0,25	0,5	0,375	16,875
11	Melakukan penyuluhan informatif secara tidak langsung melalui radio	Laporan	10	0,25	0,5	0,375	16,875
12	Memberikan konsultasi secara langsung kepada Orang Pribadi Wajib Pajak lama non PKP dan Orang Asing	Laporan	12	0,25	0,5	0,375	20,25
13	Memberikan konsultasi secara langsung kepada Badan untuk Wajib Pajak lama PKP	Laporan	12	0,25	0,5	0,375	20,25
14	Memberikan konsultasi secara tidak langsung melalui radio	Laporan	5	0,25	0,5	0,375	8,4375
15	Memberikan bimbingan kepada Orang Pribadi untuk Wajib Pajak lama non PKP dan Orang Asing	Laporan	12	0,25	0,5	0,375	20,25
16	Memberikan bimbingan kepada Badan untuk Wajib Pajak lama PKP	Laporan	12	0,25	0,5	0,375	20,25
17	Berpartisipasi dalam kegiatan pameran nasional sebagai pramuwicara	Laporan	10	0,25	0,5	0,375	16,875
18	Membuat alat keterangan berdasarkan hasil pelaksanaan penyuluhan	Alket	0	0	0	0	0
19	Melaksanakan pemantauan pelaksanaan penyuluhan	Laporan	10	0,25	0,5	0,375	16,875

NO	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	VOLUME KEGIATAN/TAHUN	WAKTU PENYELESAIAN		WAKTU RATA - RATA	WAKTU TOTAL
				MIN	MAKS		
1	2	3	4	5	6	7	8
20	Menyusun metode pengumpulan data	Naskah	0	0	0	0	0
21	Menyusun konsep pengembangan penyuluhan pada aspek sarana dan materi	Konsep	1	4	6	5	22,5
22	Mendiskusikan konsep pengembangan aspek teknik, metodologi, materi dan sarana penyuluhan sebagai pembahas	Kertas Kerja	3	1	5	3	40,5
	JUMLAH TOTAL						1013,063

- 1 Jam efektif 1 hari = 4.5 jam
- 2 Kapasitas jam kerja per orang dalam satu tahun = 1250 jam
- 3 Kolom 7 = (Kolom 5 + Kolom 6) / 2
- 4 Kolom 8 = Kolom 4 x Kolom 7 x 4.5 jam
- 5 Formasi Jabatan Fungsional Penyuluh Pajak Muda = 1 Orang

III. Penyuluh Pajak Madya

NO	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	VOLUME KEGIATAN/ TAHUN	WAKTU PENYELESAIAN		WAKTU RATA - RATA	WAKTU TOTAL
				MIN	MAKS		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Mendiskusikan hasil identifikasi potensi wilayah dan kebutuhan penyuluhan sebagai narasumber	Laporan	5	2	6	4	90
2	Menyusun rencana kerja penyuluhan tahunan	RKT	1	3	6	4,5	20,25
3	Menyusun rencana kerja operasional objek penyuluhan	RKO	5	3	6	4,5	101,25
4	Menyusun materi penyuluhan secara langsung / tatap muka untuk Orang Pribadi kepada Wajib Pajak lama PKP	Konsep	1	7	7	7	31,5
5	Menyusun materi penyuluhan secara langsung / tatap muka untuk Badan kepada Wajib Pajak khusus	Konsep	1	7	7	7	31,5
6	Menyusun materi penyuluhan secara tidak langsung kepada Badan melalui media cetak lainnya	Konsep	1	7	7	7	31,5
7	Menyusun materi penyuluhan secara tidak langsung melalui media elektronik lainnya	Konsep	1	7	7	7	31,5
8	Menyusun materi penyuluhan secara tidak langsung melalui media luar ruang lainnya	Konsep	1	7	7	7	31,5
9	Melakukan penyuluhan informatif secara langsung untuk Orang Pribadi kepada Wajib Pajak lama PKP	Laporan	20	0,5	1	0,75	67,5
10	Melakukan penyuluhan informatif secara langsung kepada Badan untuk Wajib Pajak khusus	Laporan	10	1	2	1,5	67,5
11	Melakukan penyuluhan informatif secara tidak langsung melalui televisi	Laporan	0	0	0	0	0
12	Memberikan konsultasi secara langsung kepada Orang Pribadi Wajib Pajak lama PKP	Laporan	40	0,5	1	0,75	135
13	Memberikan konsultasi secara langsung kepada Badan untuk Wajib Pajak khusus	Laporan	45	0,5	1	0,75	151,875
14	Memberikan konsultasi secara tidak langsung melalui televisi	Laporan	0	0	0	0	0
15	Memberikan bimbingan kepada Orang Pribadi untuk Wajib Pajak lama PKP	Laporan	30	0,5	1	0,75	101,25
16	Memberikan bimbingan kepada Badan untuk Wajib Pajak Khusus	Laporan	40	0,5	1	0,75	135