LAMPIRAN I
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-99/PJ/2011
Tanggal : 29 Desember 2011

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP.....

KEPUTUSAN
KEPALA KANTOR WILAYAH DJP .....
NOMOR : KEP - .../...../20...

TENTANG

TIM PENYULUHAN PERPAJAKAN KANTOR WILAYAH DJP.....

KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH DJP.....

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka melaksanakan Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor : SE- /PJ/2011 tanggal Desember 2011 tentang Pedoman Pembentukan Tim Penyuluhan Perpajakan Unit Vertikal di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak□
b. bahwa dalam rangka mengedukasi Wajib Pajak melalui kegiatan penyuluhan perpajakan maka dipandang perlu membentuk Tim Penyuluhan Perpajakan yang bertanggung jawab dalam Pelaksanaan kegiatan tersebut□
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b di atas, Perlu menetapkan Keputusan Kepala Kantor Wilayah DJP..... tentang Tim Penyuluhan Perpajakan Kantor Wilayah DJP.....

Mengingat :

1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 184/PMK.01/2010 tanggal 11 Oktober 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan□
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 709/PM.1/2008 tanggal 22 Oktober 2008 tentang Uraian Jabatan di Lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak□
3. Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor : SE -□/PJ/2011 tanggal .....Desember 2011 tentang Pedoman Pembentukan Tim Penyuluhan Perpajakan Unit Vertikal di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH DJP.....TENTANG TIM PENYULUHAN PERPAJAKAN KANTOR WILAYAH DJP.....

PERTAMA :

Membentuk Tim Penyuluhan Perpajakan Kantor Wilayah DJP.....dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan Kepala Kantor Wilayah DJP..... ini.

KEDUA :

Struktur sebagaimana Diktum PERTAMA terdiri atas :
a. Penanggung Jawab;
b. Ketua;
c. Wakil Ketua;
d. Sekretaris;
e. Ketua Subtim Materi;
f. Ketua Subtim Sarana dan Prasarana;
g. Kelompok Tenaga Penyuluh

KETIGA :

Penanggung Jawab memilik itugas □
a. memberikan arahan, Pertimbangan, Saran dan pendapat terhadap Pelaksanaan kegiatan penyuluhan;
b. meminta pertanggungjawaban dari Ketua Tim dan memantau Pelaksanaan kegiatan penyuluhan;
c. menetapkan Surat Keputusan Tim Penyuluhan Perpajakan;
d. menetapkan pembagian tugas Ketua, Wakil Ketua dan masing-masing Ketua Subtim;
e. menetapkan persetujuan atas Rencana Kegiatan Penyuluhan Perpajakan□
f. menetapkan Surat Tugas Penyuluhan Perpajakan□
g. mengevaluasi Laporan Pelaksanaan Penyuluhan Perpajakan□
h. menetapkan Rekapitulasi Laporan Pelaksanaan Penyuluhan Perpajakan untuk disampaikan kepada Direktur

P2Humas□
i. memantau dan mengevaluasi perkembangan/kemajuan hasil Pelaksanaan penyuluhan perpajakan□
j. memantau dan mengevaluasi Tim Penyuluhan Perpajakan;
k. melaksanakan penyuluhan sesuai dengan penugasan yang diberikan oleh Kepala Kanwil DJP/Kepala Bidang P2Humas; dan
l. melakukan koordinasi dengan Kantor Pusat DJP apabila terdapat hal-hal yang perlu didiskusikan terkait peiaksanaan tugas tim.

KEEMPAT:

Ketua memiliki tugas :
a. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja penyuluhan tingkat kanwil sesuai arahan Penanggung jawab;
b. mengoordinasikan pelaksanaan penyuluhan tingkat Kanwil DJP berdasarkan arahan Penanggungjawab□
c. memantau pelaksanaan kegiatan penyuluhan yang di lakukan oleh Tim;
d. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan penyuluhan dengan KPP di lingkungan Kanwil DJP setempat;
e. melaksanakan penyuluhan sesuai dengan penugasan yang diberikan Oleh Kepala Kanwil DJP/Kepala Bidang P2Humas.

KELIMA :

Wakil Ketua memilki tugas :
a. bersama ketua mengkoordinasikan pelaksanaan penyuluhan tingkat Kanwil DJP berdasarkan arahan Penanggung jawab;
b. bersama ketua memantau pelaksanaan kegiatan penyuluhan yang dilakukan oleh Tim;
c. menggantikan tugas ketua jika berhalangan;
d. melaksanakan penyuluhan sesuai dengan penugasan yang diberikan oleh Kepala Kanwil DJP/Kepala Bidang P2Humas□

KEENAM :

Sekretaris memilki tugas :
a. menyusun konsep rencana kerja Penyuluhan setiap tahunnya;
b. mengagendakan rapat Tim Penyuiuhan Perpajakan;
c. membuat dan mendistribusikan notula rapat serta korespondensi dalam rangka kegiatan penyuluhan;
d. mengadministrasikan seluruh data dan dokumen terkait kegiatan Penyuluhan;
e. melaksanakan penyuluhan sesuai dengan penugasan yang diberikan oleh Kepala Kanwil DJP/Kepala Bidang P2Humas.

KETUJUH :

Ketua Subtim Materi memiliki tugas :
a. menyiapkan materi sosialisasi/penyuluhan untuk digunakan oleh Tenaga Penyuluh;
b. menyiapkan data dalam rangka pemetaan calon *audience* penyuluhan (*mapping* peserta);
c. melaksanakan penyuluhan sesuai dengan penugasan yang diberikan Oleh Kepala Kanwil DJP/Kepala Bidang P2Humas,

KEDELAPAN :

Ketua Subtim Sarana dan Prasarana memiliki tugas :
a. melakukan koordinasi dengan Bidang P2Humas terkait kebutuhan sarana-prasarana penyuluhan;
b. membantu pengadaan sarana-prasarana untuk mendukung pelaksanaan penyuluhan;
c. memastikan tersedianya sarana-prasarana untuk kegiatan penyuluhan di lingkungan Kanwil DJP;
d. melaksanakan penyuluhan sesuai dengan penugasan yang diberikan oleh Kepala Kanwil DJP/Kepala Bidang P2Humas.

KESEMBILAN :

Kelompok Tenaga Penyuluh Perpajakan memiliki tugas :
a. melaksanakan penyuluhan sesuai dengan penugasan yang diberikan oleh Kepala Kanwil DJP/Kepala Bidang P2Humas;
b. melakukan koordinasi dengan tim terkait substansi materi yang di sosialisasikan□
c. membuat laporan pelaksanaan tugas penyuluhan dan menyampaikan kepada Ketua Tim Penyuluhan (u.p. Sekretaris Tim);
d. melakukan kegiatan penyuluhan tanpa mengabaikan tugas jabatan yang diembannya.

KESEPULUH :

Segala biaya yang timbul akibat dari keputusan Kepala Kantor Wilayah DJP ..... ini, dibebankan pada DIPA ..... tahun□2012□Kantor Wilayah DJP .....

KESEBELAS :

Keputusan Kepala KanwiI DJP..... ini muiai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan ..... ini disampaikan kepada :
1. Direktur Penyuluhan Pelayanan dan Humas
2. Yang bersangkutan

Ditetapkan di : .....
Pada tanggai : .....

KEPALA KANTOR

(Nama Lengkap)
(NIP)

Lampiran :
Nomor :
Tanggal :

TIM PENYULUHAN PERPAJAKAN KANTOR WILAYAH DJP .....

Pengarah	:	Kepala Kanwil .....
Ketua	:	Kepala Bidang P2Humas
Wakil Ketua	:	Kepala Bidang Kerjasama dan Ekstensifikasi Perpajakan
Sekretaris	:	Kepala Seksi Bimbingan Penyuluhan
Ketua Subtim Materi	:	Kepala Bidang Dukungan Teknis dan Konsultasi
Anggota	:	1. ..... 2. ..... 3. dst.
Krtua Subtim Sarana dan Prasarana	:	Kepala Bagian Umum
Anggota	:	1. ..... 2. ..... 3. dst
Kelompok Tenaga Penyuluh	:	sebagimana tercantum dalam lampiran **Daftar Nama Kelompok Tenaga Penyuluh Perpajakan**

Kepala Kantor

(Nama Lengkap)
NIP. .....

LAMPIRAN II
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-99/PJ/2011
Tanggal : 29 Desember 2011

Struktur Tim Penyuluhan Perpajakan
Tingkat Kanwil DJP

LAMPIRAN III
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-99/PJ/2011
Tanggal : 29 Desember 2011

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP .....
KANTOR PELAYANAN PAJAK .....

KEPUTUSAN
KEPALA KANTOR PELAYANAN PAJAK .....
NOMOR : KEP-...../...../20.....

TENTANG

TIM PENYULUHAN PERPAJAKAN KANTOR PELAYANAN PAJAK .....

KEPUTUSAN KEPALA KANTOR PELAYANAN PAJAK .....,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka melaksanakan Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor: SE- /PJ/2011 tanggal Desember 2011 tentang Pedoman Pembentukan Tim Penyuluhan Perpajakan Unit Vertikal di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak;
b. bahwa dalam rangka mengedukasi Wajib Pajak melalui kegiatan penyuluhan perpajakan maka dipandang perlu membentuk Tim Penyuluhan Perpajakan yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan kegiatan tersebut;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b di atas, perlu menetapkan Keputusan Kepala Kantor Pelayanan Pajak ..... tentang Tim Penyuluhan Perpajakan Kantor Pelayanan Pajak .....

Mengingat :

1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 184/PMK.01/2010 tanggal 11 Oktober 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan;
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 709/PM.1/2008 tanggal 22 Oktober 2008 tentang Uraian Jabatan di Lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak;
3. Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor : SE- /PJ/2011 tanggal .... Desember 2011 tentang Pedoman Pembentukan Tim Penyuluhan Perpajakan Unit Vertikal di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KEPUTUSAN KEPALA KANTOR PELAYANAN PAJAK ..... TENTANG TIM PENYULUHAN PERPAJAKAN KANTOR PELAYANAN PAJAK .....

PERTAMA :

Membentuk Tim Penyuluhan Perpajakan Kantor Pelayanan Pajak ... dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan Kepala Kantor Pelayanan Pajak.... ini.

KEDUA :

Struktur sebagaimana Diktum PERTAMA terdiri atas:
a. Penanggung Jawab;
b. Ketua;
c. Sekretaris;
d. Ketua Subtim Materi;
e. Ketua Subtim Sarana dan Prasarana;
f. Kelompok Tenaga Penyuluh.

KETIGA :

Penanggung Jawab memiliki tugas:
a. mengoordinasikan penyusunan Tim Penyuluh Perpajakan tingkat KPP;
b. berkoordinasi dengan Kantor Wilayah DJP terkait pembentukan dan pelaksanaan kegiatan Tim;
c. melaksanakan kegiatan penyuluhan sesuai dengan penugasan yang diberikan oleh Kepala Kanwil DJP.

KEEMPAT :

Ketua memiliki tugas :
a. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja penyuluhan tingkat kanwil sesuai arahan Penanggung jawab;
b. mengoordinasikan pelaksanaan penyuluhan tingkat KPP berdasarkan arahan Penanggung Jawab
c. memantau pelaksanaan kegiatan penyuluhan yang di lakukan oleh Tim;
d. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan penyuluhan dengan KP2KP (jika ada);
e. melaksanakan kegiatan penyuluhan sesuai dengan penugasan yang diberikan oleh Kepala KPP.

KELIMA :

Sekretaris memiliki tugas:
a. menyusun konsep rencana kerja penyuluhan setiap tahunnya;
b. mengagendakan rapat Tim Penyuluhan Perpajakan;
c. membuat dan mendistribusikan notula rapat serta korespondensi dalam rangka kegiatan penyuluhan;
d. mengadministrasikan seluruh data dan dokumen terkait kegiatan penyuluhan;
f. melaksanakan kegiatan penyuluhan sesuai dengan penugasan yang diberikan oleh Kepala KPP.

KEENAM :

Ketua Subtim Materi memiliki tugas:
a. menyiapkan materi sosialisasi/penyuluhan untuk digunakan oleh Tenaga Penyuluh;
b. menyiapkan data dalam rangka pemetaan calon *audience* penyuluhan (*mapping* peserta);
c. melaksanakan kegiatan penyuluhan sesuai dengan penugasan yang diberikan oleh Kepala KPP.

KETUJUH :

Ketua Subtim Sarana dan Prasarana memiliki tugas:
a. melakukan koordinasi dengan Ketua terkait kebutuhan sarana-prasarana penyuluhan;
b. membantu pengadaan sarana-prasarana untuk mendukung pelaksanaan penyuluhan;
c. memastikan tersedianya sarana-prasarana untuk kegiatan penyuluhan di lingkungan KPP;
e. melaksanakan kegiatan penyuluhan sesuai dengan penugasan yang diberikan oleh Kepala KPP.

KEDELAPAN :

Kelompok Tenaga Penyuluh Perpajakan memiliki tugas:
a. melaksanakan kegiatan penyuluhan sesuai dengan penugasan yang diberikan oleh Kepala KPP;
b. melakukan koordinasi dengan tim terkait substansi materi yang disosialisasikan
c. membuat laporan pelaksanaan tugas penyuluhan dan menyampaikan kepada Ketua Tim Penyuluhan (c.q. Sekretaris Tim)

KESEMBILAN :

Segala biaya yang timbul akibat dari keputusan Kepala Kantor Pelayanan Pajak ..... ini, dibebankan pada DIPA ..... tahun 2012 Kantor Pelayanan Pajak .....

KESEPULUH :

Keputusan Kepala Kantor Pelayanan Pajak ..... ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan ..... ini disampaikan kepada:

1. Direktur Penyuluhan Pelayanan dan Humas
2. Kepala Kantor Wilayah DJP .....
3. Yang bersangkutan

Ditetapkan di : .....
Pada tanggal : .....
KEPALA KANTOR

(Nama Lengkap)
(NIP)

Lampiran :
Nomor :
Tanggal :

TIM PENYULUHAN PERPAJAKAN KANTOR PELAYANAN PAJAK .....

Pengarah	:	Kepala Kantor Pelayanan Pajak .....
Ketua	:	Kepala Seksi Ekstensifikasi*)/Kepala Seksi Pelayanan**)
Sekretaris	:	Kepala Seksi Pelayanan*)/Kepala Seksi Pemeriksaan**)
Ketua Subtim Materi	:	Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi
Anggota	:	1. ..... 2. ..... 3. dst
Ketua Subtim Sarana dan Prasarana	:	Kepala Subbagian Umum
Anggota	:	1. ..... 2. ..... 3. dst
Kelompok Tenaga Penyuluh	:	sebagaimana tercantum dalam lampiran **Daftar Nama Kelompok Tenaga Penyuluh Perpajakan**

Kepala Kantor

(Nama Lengkap)
NIP. .....

*) Untuk KPP Pratama
**) Untuk KPP selain KPP Pratama

LAMPIRAN IV
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-99/PJ/2011
Tanggal : 29 Desember 2011

Struktur Tim Penyuluhan Perpajakan
Tingkat KPP Pratama

LAMPIRAN V
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-99/PJ/2011
Tanggal : 29 Desember 2011

Struktur Tim Penyuluhan Perpajakan
Tingkat KPP selain KPP Pratama

LAMPIRAN VI
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-99/PJ/2011
Tanggal : 29 Desember 2011

Kanwil ...../KPP.....
Daftar Nama Kelompok Tenaga Penyuluh Perpajakan
Per: <tgl><bulan><tahun>

No	Nama	NIP	Jabatan	Jenis Pajak	Spesialisasi Umum	Spesialisasi Khusus
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Petunjuk Pengisian

Kolom (2) : diisi dengan nama pegawai yang ditetapkan sebagai Tenaga Penyuluh Perpajakan

Kolom (3) : diisi dengan Nomor Induk Pegawai yang ditetapkan

Kolom (4) : diisi dengan jabatan dari pegawai yang ditetapkan

Kolom (5) : diisi dengan keahlian jenis perpajakan yang dimiliki atau potensial untuk dikembangkan.

Misal:
1. *Pajak Penghasilan (PPh);*
2. *Pajak Pertambangan Nilai dan Pajak Penjualan Barang Mewah (PPN dan PPnBM);*
3. *Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);*
4. *Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (KUP);*
5. *Bendahara;*
6. *Keberatan dan Banding*

Kolom (6) : diisi dengan spesialisasi umum bidang perpajakan yang dimiliki atau potensial untuk dikembangkan.

Misal:
1. *PPh Badan;*
2. *PPh Potput;*
3. *PPh OP;*
4. *PPN Industri;*
5. *PPN Perdagangan;*
6. *PPN Jasa; dan*
7. *PBB/BPHTB.*

Kolom (7) : diisi dengan spesialisasi khusus yang dimiliki atau potensial untuk dikembangkan.

Misal:
1. *PPh Badan untuk industri sawit;*
2. *PPN Jasa Perhotelan*
3. *dst.*

Jenis spesialisasi khusus dapat ditambahkan sendiri oleh masing-masing unit kerja sesuai kebutuhan

Contoh Pengisian

KPP ABC
Daftar Nama Kelompok Tenaga Penyuluh Perpajakan
Per: 1 Januari 2012

No **(1)**	**Nama** **(2)**	**NIP** **(3)**	**Jabatan** **(4)**	**Jenis Pajak** **(5)**	**Spesialisasi Umum** **(6)**	**Spesialisasi Khusus** **(7)**
1	Ani	19710210XXXXXXXXXX	Kasi ...	KUP	-	-
2	Ina	19760210XXXXXXXXXX	AR	PPh	Badan	-
3	Ana	0600XXXXX	Pelaksana	PPh	Potput	-
4	Aan	19820210XXXXXXXXXX	Pelaksana	PPh	OP	-
5	Nia	0600XXXXX	Pelaksana	PPN	Industri	Sawit
6	....	...	...	...	...	...
7	...	...	...	...	...	...
8						
9						
10						

LAMPIRAN VII
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-99/PJ/2011
Tanggal : 29 Desember 2011

Tugas dan Tanggung Jawab

Tim Penyuluh Perpajakan Tingkat Kantor Wilayah DJP

No	Jabatan		Tugas dan Tanggungjawab
1	Penanggungjawab	Kepala Kantor Wilayah	a. Memberikan arahan, pertimbangan, saran dan pendapat terhadap pelaksanaan kegiatan penyuluhan; b. Meminta pertanggungjawaban dari Ketua Tim dan memantau pelaksanaan kegiatan penyuluhan c. Menetapkan Surat Keputusan Tim Penyuluhan Perpajakan; d. Menetapkan pembagian tugas Ketua, Wakil Ketua dan masing-masing Ketua Subtim; e. Menetapkan persetujuan atas Rencana Kegiatan Penyuluhan Perpajakan; f. Menetapkan Surat Tugas Penyuluhan Perpajakan; g. Mengevaluasi Laporan Pelaksanaan Penyuluhan Perpajakan; h. Menetapkan Rekapitulasi Laporan Pelaksanaan Penyuluhan Perpajakan untuk disampaikan kepada Direktur P2Humas; i. Memantau dan mengevaluasi perkembangan/kemajuan hasil pelaksanaan penyuluhan perpajakan; j. Memantau dan mengevaluasi Tim Penyuluhan Perpajakan; k. Melaksanakan penyuluhan sesuai dengan penugasan yang diberikan oleh Kepala Kanwil DJP/Kepala Bidang P2Humas; dan l. Melakukan koordinasi dengan Kantor Pusat DJP apabila terdapat hal-hal yang perlu didiskusikan terkait pelaksanaan tugas tim
2	Ketua	Kabid P2Humas	a. Mengoordinasikan penyusunan rencana kerja penyuluhan tingkat kanwil sesuai arahan Penanggungjawab b. Mengoordinasikan pelaksanaan penyuluhan tingkat Kanwil DJP berdasarkan arahan Penanggungjawab c. Memantau pelaksanaan kegiatan penyuluhan yang dilakukan oleh Tim d. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan penyuluhan dengan KPP di lingkungan Kanwil DJP setempat e. Melaksanakan penyuluhan sesuai dengan penugasan yang diberikan oleh Kepala Kanwil DJP/Kepala Bidang P2Humas
3	Wakil Ketua	Kabid KEP	a. Bersama ketua mengkoordinasikan pelaksanaan penyuluhan tingkat Kanwil DJP berdasarkan arahan Penanggungjawab b. Bersama ketua memantau pelaksanaan kegiatan penyuluhan yang dilakukan oleh Tim c. Menggantikan tugas ketua jika berhalangan d. Melaksanakan penyuluhan sesuai dengan penugasan yang diberikan oleh Kepala Kanwil DJP/Kepala Bidang P2Humas
4	Sekretaris	Kasi Bimbingan Penyuluhan	a. Menyusun konsep rencana kerja penyuluhan setiap tahunnya b. Mengagendakan rapat Tim Penyuluhan Perpajakan c. Membuat dan mendistribusikan notula rapat serta korespondensi dalam rangka kegiatan penyuluhan d. Mengadministrasikan seluruh data dan dokumen terkait kegiatan penyuluhan e. Melaksanakan penyuluhan sesuai dengan penugasan yang diberikan oleh Kepala Kanwil DJP/Kepala Bidang P2Humas

5	Ketua Subtim Materi	Kabid Duktekon	a. Menyiapkan materi sosialisasi/penyuluhan untuk digunakan oleh Tenaga Penyuluhan b. Menyiapkan data dalam rangka pemetaan calon audience penyuluhan (*mapping peserta*) c. Melaksanakan penyuluhan sesuai dengan penugasan yang diberikan oleh Kepala Kanwil DJP/Kepala Bidang P2Humas
6	Ketua Subtim Sarana dan Prasarana	Kabag Umum	a. Melakukan koordinasi dengan Bidang P2Humas terkait kebutuhan sarana-prasarana penyuluhan b. Membantu pengadaan sarana-prasarana untuk mendukung pelaksanaan penyuluhan c. Memastikan tersedianya sarana-prasarana untuk kegiatan penyuluhan di lingkungan Kanwil DJP d. Melaksanakan penyuluhan sesuai dengan penugasan yang diberikan oleh Kepala Kanwil DJP/Kepala Bidang P2Humas
7	Kelompok Tenaga Penyuluh Perpajakan	Tenaga Penyuluh sesuai usulan dalam Daftar Kelompok Tenaga Penyuluh Perpajakan	a. Melaksanakan penyuluhan sesuai dengan penugasan yang diberikan oleh Kepala Kanwil DJP/Kepala Bidang P2Humas b. Melakukan koordinasi dengan tim terkait substansi materi yang disosialisasikan c. Membuat laporan pelaksanaan tugas penyuluhan dan menyampaikan kepada Ketua Tim Penyuluhan (u.p. Sekretaris Tim) d. Melakukan kegiatan penyuluhan tanpa mengabaikan tugas jabatan yang diembannya;

LAMPIRAN VIII
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-99/PJ/2011
Tanggal : 29 Desember 2011

Tugas dan Tanggung Jawab

Tim Penyuluh Perpajakan Tingkat Kantor Pelayanan Pajak Pratama

No	Jabatan		Tugas dan Tanggungjawab
1	Penanggungjawab	Kepala KPP	a. Mengkoordinasikan penyusunan Tim Penyuluh Perpajakan tingkat KPP b. Berkoordinasi dengan Kantor Wilayah DJP terkait pembentukan dan pelaksanaan kegiatan Tim c. Melakukan kegiatan penyuluhan sesuai dengan penugasan yang diberikan oleh Kepala KPP
2	Ketua	Kasi Ekstensifikasi Perpajakan	a. Mengoordinasikan penyusunan rencana kerja penyuluhan tingkat kanwil sesuai arahan Penanggungjawab b. Mengoordinasikan pelaksanaan penyuluhan tingkat KPP berdasarkan arahan Penanggungjawab c. Memantau pelaksanaan kegiatan penyuluhan yang dilakukan oleh Tim d. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan penyuluhan dengan KP2KP (jika ada) e. Melaksanakan kegiatan penyuluhan sesuai dengan penugasan yang diberikan oleh Kepala KPP
3	Sekretaris	Kasi Pelayanan	a. Menyusun konsep rencana kerja penyuluhan setiap tahunnya b. Mengagendakan rapat Tim Penyuluhan Perpajakan c. Membuat dan mendistribusikan notula rapat serta korespondensi dalam rangka kegiatan penyuluhan d. Mengadministrasikan seluruh data dan dokumen terkait kegiatan penyuluhan e. Melaksanakan kegiatan penyuluhan sesuai dengan penugasan yang diberikan oleh Kepala KPP
4	Ketua Subtim Materi	Kasi Waskon	a. Menyiapkan materi sosialisasi/penyuluhan untuk digunakan oleh Tenaga Penyuluh b. Menyiapkan data dalam rangka pemetaan calon audience penyuluhan (mapping peserta) c. Melaksanakan kegiatan penyuluhan sesuai dengan penugasan yang diberikan oleh Kepala KPP
5	Ketua Subtim Sarana dan Prasarana	Kasubag Umum	a. Melakukan koordinasi dengan Ketua terkait kebutuhan sarana-prasarana penyuluhan b. Membantu pengadaan sarana-prasarana untuk mendukung pelaksanaan penyuluhan c. Memastikan tersedianya sarana-prasarana untuk kegiatan penyuluhan di lingkungan KPP d. Melaksanakan kegiatan penyuluhan sesuai dengan penugasan yang diberikan oleh Kepala KPP
6	Kelompok Tenaga Penyuluh	Tenaga Penyuluh sesuai usulan dalam Daftar Kelompok Tenaga Penyuluh Perpajakan	a. Melaksanakan kegiatan penyuluhan sesuai dengan penugasan yang diberikan oleh Kepala KPP b. Melakukan koordinasi dengan tim terkait substansi materi yang disosialisasikan c. membuat laporan pelaksanaan tugas penyuluhan dan menyampaikan kepada Ketua Tim Penyuluhan (c.q. Sekretaris Tim)

LAMPIRAN IX
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-99/PJ/2011
Tanggal : 29 Desember 2011

Tugas dan Tanggung Jawab

Tim Penyuluh Perpajakan Tingkat Kantor Pelayanan Pajak selain KPP Pratama

No	Jabatan		Tugas dan Tanggungjawab
1	Penanggungjawab	Kepala KPP	a. Mengoordinasikan penyusunan Tim Penyuluh Perpajakan tingkat KPP b. Berkoordinasi dengan Kantor Wilayah DJP terkait pembentukan dan pelaksanaan kegiatan Tim c. Melaksanakan penyuluhan
2	Ketua	Kasi Pelayanan	a. Mengoordinasikan penyusunan rencana kerja penyuluhan tingkat Kanwil sesuai arahan Penanggungjawab b. Mengoordinasikan pelaksanaan penyuluhan tingkat KPP berdasarkan arahan Penanggungjawab c. Memantau pelaksanaan kegiatan penyuluhan yang dilakukan oleh Tim d. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan penyuluhan dengan KP2KP (jika ada) e. Melaksanakan penyuluhan
3	Sekretaris	Kasi Pemeriksaan	a. Menyusun konsep rencana kerja penyuluhan setiap tahunnya b. Mengagendakan rapat Tim Penyuluhan Perpajakan c. Membuat dan mendistribusikan notula rapat serta korespondensi dalam rangka kegiatan penyuluhan d. Mengadministrasikan seluruh data dan dokumen terkait kegiatan penyuluhan e. Melaksanakan penyuluhan
4	Ketua Subtim Materi	Kasi Waskon	a. Menyiapkan materi sosialisasi/penyuluhan untuk digunakan oleh Tenaga Penyuluh b. Menyiapkan data dalam rangka pemetaan calon *audience* penyuluhan (*mapping peserta*) c. Melaksanakan penyuluhan
5	Ketua Subtim Sarana dan Prasarana	Kasubag Umum	a. Melakukan koordinasi dengan Katua terkait kebutuhan sarana-prasarana penyuluhan b. Membantu pengadaan sarana-prasarana untuk mendukung pelaksanaan penyuluhan c. Memastikan tersedianya sarana-prasarana untuk kegiatan penyuluhan di lingkungan KPP d. Melaksanakan penyuluhan
6	Kelompok Tenaga Penyuluh	Tenaga Penyuluh sesuai usulan dalam Daftar Kelompok Tenaga Penyuluh Perpajakan	a. Melaksanakan kegiatan penyuluhan sesuai dengan penugasan yang diberikan oleh Kepala KPP b. Melakukan koordinasi dengan tim terkait substansi materi yang disosialisasikan c. Membuat laporan pelaksanaan penyuluhan dan menyampaikan kepada Ketua Tim (c.q Sekretaris Tim)