

KERANGKA ACUAN PROGRAM

NAMA PROGRAM	
PELATIHAN JARAK JAUH ADMINISTRASI PENAGIHAN PAJAK	
DESKRIPSI PROGRAM	TUJUAN PROGRAM
	Pelatihan ini dimaksudkan untuk meningkatkan pengetahuan pegawai Direktorat Jenderal Pajak yang terkait dengan penagihan pajak agar mampu memahami ketentuan administrasi penagihan pajak dengan baik sesuai ketentuan yang berlaku.
	KEBUTUHAN STRATEGIS UNIT PENGGUNA YANG AKAN DICAPAI
	<p>Memenuhi Kebutuhan Kompetensi Jabatan sesuai Hasil Analisis Kebutuhan Pembelajaran (AKP) Reguler serta berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-389/PJ/2020 tanggal 31 Agustus 2020 tentang Rencana Strategis Direktorat Jenderal Pajak Tahun 2020- 2024, yang salah satunya berisi Roadmap Sumber Daya Aparatur 2020- 2024. Arah kebijakan Sumber Daya Manusia dalam rentang waktu 2020-2024 mengacu pada Cetak Biru Manajemen Sumber Daya Manusia (CBMSDM) Direktorat Jenderal Pajak. Adapun 11 (sebelas) tujuan strategis yang hendak dicapai dalam lima tahun ke depan, sebagaimana tercantum dalam CBMSDM, adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Terbentuknya pegawai berkinerja prima (excellent performance employee), 2. Tersedianya perencanaan, pemetaan dan pemenuhan SDM yang akurat dan komprehensif, 3. Terwujudnya budaya berbasis kinerja, 4. Tersedianya pengembangan kompetensi untuk menghasilkan SDM yang kompetitif, 5. Tersedianya pengelolaan karier yang efektif serta pegawai bertalenta yang memiliki kepemimpinan dan motivasi yang tinggi, 6. Tersedianya layanan SDM yang prima dengan lingkungan kerja yang kondusif, 7. Tersedianya kepastian bagi pegawai berkaitan dengan manajemen exit, 8. Tersedianya pengendalian internal yang andal, 9. Tersedianya administrasi SDM yang berkualitas dan berbasis teknologi informasi yang terintegrasi, 10. Tersedianya komunikasi internal yang efektif, dan 11. Tersedianya sumber daya internal Manajemen SDM yang dapat diandalkan. <p>CBMSDM merupakan panduan bagi pengampu manajemen SDM DJP dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Saat ini CBMSDM DJP telah disempurnakan untuk periode Tahun 2019—2024. Adapun fokus tujuan manajemen SDM DJP hingga tahun 2024 ini dibagi menjadi 2 tahap, yaitu:</p>

1. Tahap 1 (2019 – 2021), dengan fokus: mengembangkan kompetensi pegawai dan sistem pengelolaan kinerja dalam rangka implementasi manajemen karier berbasis kualifikasi, kompetensi dan kinerja.
2. Tahap 2 (2022 – 2024), dengan fokus: membangun sistem manajemen SDM yang handal dan adaptif terhadap perubahan organisasi serta berbasis teknologi dan terintegrasi.

Guna mewujudkan terciptanya sasaran strategis Direktorat Jenderal Pajak tersebut maka Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pajak bersama dengan Direktorat Jenderal Pajak, menyusun Pelatihan Jarak Jauh Administrasi Penagihan Pajak.

SASARAN (*TARGET LEARNERS*)

Pegawai Direktorat Jenderal Pajak (PNS) sesuai dengan persyaratan peserta.

MODEL PEMBELAJARAN

- TATAP MUKA (TM)
- NON TATAP MUKA (NTM)
 - e-Learning*
 - Bimbingan di tempat Kerja
 - Pelatihan Jarak Jauh
 - Magang
 - Pertukaran PNS dengan Pegawai swasta
 -

STANDAR KOMPETENSI

1. Menguraikan administrasi penagihan pajak dengan baik.
2. Menerangkan produk hukum dan surat menyurat yang terkait dengan penagihan pajak, administrasi berkas Wajib Pajak (WP), serta manajemen barang sitaan dan/atau agunan dengan baik.
3. Menguraikan penggunaan aplikasi penagihan pajak dengan baik.
4. Menjelaskan motivasi kerja dalam penagihan pajak dengan baik.
5. Menerangkan kebijakan dan isu terkini terkait dengan penagihan pajak dengan baik.

KOMPETENSI DASAR

1. Menguraikan administrasi penagihan pajak dengan baik
 - 1.1. menentukan daluwarsa penagihan dan/atau pengusulan penghapusan piutang pajak dengan baik;

- 1.2. menguraikan proses pembuatan Surat Tagihan Pajak (STP) bunga penagihan dan penghitungannya dengan baik; dan
 - 1.3. menguraikan proses penyelesaian permohonan angsuran dan/atau penundaan pembayaran pajak dengan baik.
2. Menerangkan produk hukum dan surat menyurat yang terkait dengan penagihan pajak, administrasi berkas Wajib Pajak (WP), serta manajemen barang sitaan dan/atau agunan dengan baik
 - 2.1. menerangkan produk hukum dan surat menyurat yang terkait dengan penagihan pajak;
 - 2.2. menjelaskan administrasi berkas Wajib Pajak (WP) dengan baik; dan
 - 2.3. menerangkan manajemen barang sitaan dan/atau agunan dengan baik.
3. Menguraikan penggunaan aplikasi penagihan pajak dengan baik
 - 3.1. menguraikan penggunaan aplikasi administrasi SIDJP untuk proses penagihan pajak dengan baik;
 - 3.2. menguraikan penggunaan aplikasi Manajemen Kasus SIDJP untuk proses penagihan pajak dengan baik; dan
 - 3.3. menerangkan penggunaan SIDJP NINE Modul Penagihan dengan baik.
4. Menjelaskan motivasi kerja dalam penagihan pajak dengan baik
 - 4.1. menerangkan motivasi kerja dengan baik; dan
 - 4.2. menjelaskan motivasi kerja dalam penagihan pajak dengan baik.
5. Menerangkan kebijakan dan isu terkini terkait dengan penagihan pajak dengan baik
 5. 1. menjelaskan kebijakan terkini terkait dengan penagihan pajak dengan baik; dan
 5. 2. menerangkan isu terkini terkait dengan penagihan pajak dengan baik.

LAMA PELATIHAN EFEKTIF DAN DAFTAR MATA PELAJARAN

No.	Kegiatan	Nama Mata Pelajaran	Jam Pelajaran			Urutan/ Sekuen
			TM	NTM	TOTAL	
1	Mata Pelajaran Pokok	a. Administrasi Penagihan Pajak	7	-	7	1
		b. Produk Hukum, Surat Menyurat, dan Administrasi Berkas WP dalam Penagihan pajak serta Manajemen Barang Sitaan dan/atau Agunan	7	-	7	2

		c. Aplikasi Penagihan Pajak	5	-	5	3
2	Mata Pelajaran Penunjang	a. Kebijakan dan Isu Terkini terkait dengan Penagihan Pajak	2	-	2	
		b. Motivasi Kerja dalam Penagihan Pajak	3	-	3	
3	Ceramah		-	-	-	
4	PKL		-	-	-	
5	Outbound		-	-	-	
6	MFD		-	-	-	
7	Pengarahannya Program		-	-	-	
8	Action Learning		-	-	-	
TOTAL JP			24	-	24	
LAMA WAKTU UJIAN			90 menit			
1. Pre-Test			1. 45 menit			
2. Post-Test			2. 45 menit			
DILAKSANAKAN DALAM			3 hari			
Catatan						
<p>1. Pembelajaran dapat dilakukan secara <i>team teaching</i> dan/atau asistensi sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pembelajaran dilakukan secara <i>team teaching</i> dan/atau asistensi karena materi yang disampaikan melibatkan beberapa kompetensi yang diampu oleh beberapa pengajar, baik dari direktorat teknis di DJP maupun Widyaiswara.</p> <p>2. Untuk menambah informasi, peserta dapat mempelajari proses bisnis penagihan <i>to-be</i> melalui E-Learning Proses Bisnis Penagihan yang dapat diakses pada Kemenkeu Learning Center melalui tautan: https://klc2.kemenkeu.go.id/course/e-learning-proses-bisnis-penagihan-500e5f8f/overview.</p> <p>3. Demi kelancaran pembelajaran, pembagian peserta per kelas dilakukan dengan memperhatikan zona waktu asal peserta.</p>						
JENIS DAN JENJANG PROGRAM						
Pelatihan Jarak Jauh Administrasi Penagihan Pajak merupakan pelatihan teknis dengan jenjang lanjutan.						
PERSYARATAN PESERTA						
Administrasi						
<p>1. PNS di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak, dan</p> <p>2. ditugaskan oleh pimpinan.</p>						

Kompetensi

1. Pelaksana yang berkaitan dengan penagihan pada Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan di KPP Pratama; dan/atau
2. Pelaksana yang berkaitan dengan penagihan pada Bidang Pemeriksaan, Penagihan, Intelijen, dan Penyidikan di Kanwil DJP.

Lain-lain

Dalam melakukan Pelatihan ini, peserta diharapkan:

1. mempelajari materi/bahan terkait melalui KLC atau media lainnya yang sudah direkomendasikan sebelum pelatihan dimulai,
2. menggunakan komputer/PC/Laptop/Handphone/Smartphone,
3. menggunakan jaringan intranet atau internet (termasuk kuota data),
4. menggunakan headset/headphone untuk audio,
5. menginstalasi aplikasi zoom meeting/Ms. Teams/aplikasi video conference lainnya sebagai media utama pelatihan jarak jauh, serta memanfaatkan *google classroom (docs, forms, spreadsheet)* atau aplikasi pendukung lainnya yang dibutuhkan saat pelaksanaan pelatihan jarak jauh maupun ujian,
6. memakai seragam sesuai ketentuan yang berlaku di Kementerian Keuangan.

KUALIFIKASI PENGAJAR

Fasilitator/instruktur pelatihan terdiri dari Widyaiswara Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan, dan/atau pejabat/pegawai yang berasal dari Direktorat Jenderal Pajak, dan/atau TNI/POLRI/Aparat Penegak Hukum, dan/atau pejabat/pegawai di lingkungan K/L/D/I yang memenuhi kriteria sebagai berikut:

Umum

1. Mempunyai kemampuan dalam mentransfer pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku yang baik kepada peserta,
2. mempunyai pengalaman mengajar,
3. menguasai materi yang akan diajarkan,
4. memiliki keahlian teknis tertentu khususnya dalam materi yang akan diberikan,
5. mendapat persetujuan mengajar dari kepala kantor.

Khusus

1. Menguasai materi yang akan diajarkan/memiliki keahlian tertentu khususnya dalam mata pelajaran yang akan diberikan;
2. mempunyai kemampuan dalam mentransfer pengetahuan dan keterampilan kepada peserta atau telah mengikuti *Training of Trainers*.

BENTUK EVALUASI**EVALUASI LEVEL 1**

1. Evaluasi Pengajar: ada
2. Evaluasi Penyelenggaraan: ada

EVALUASI LEVEL 2

1. Evaluasi pelatihan dilakukan melalui *pre-test* dan *post-test* dengan membandingkan nilai hasil *pre-test* dengan hasil *post-test*.
2. *Pre-test* dan *post-test* dilakukan untuk mata pelajaran:
 - a. Administrasi Penagihan Pajak
 - b. Produk Hukum, Surat Menyurat, dan Administrasi Berkas WP dalam Penagihan pajak serta Manajemen Barang Sitaan dan/atau Agunan
 - c. Aplikasi Penagihan Pajak
3. *Pre-test* dan *post-test* dilakukan dalam waktu masing-masing 45 (empat puluh lima) menit dengan bentuk pilihan ganda. Adapun rincian ujian, dijelaskan dalam Kerangka Naskah Soal (KNS).
4. Peserta pelatihan yang memenuhi persyaratan, akan diterbitkan Sertifikat Pelatihan dan/Surat Keterangan Pembelajaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

EVALUASI LEVEL 3

-

EVALUASI LEVEL 4

-

FASILITAS

1. Asrama: tidak ada
2. Konsumsi: tidak ada
3. Materi/Bahan Ajar: ada
4. ATK peserta: tidak ada
5. Jadwal/*Session Plan*: ada
6. Fasilitas khusus yang diperlukan pengajar meliputi ruang khusus bagi pengajar yang dilengkapi microphone, laptop, layar, infokus dan peralatan pendukung mengajar lainnya)
7. PJJ ini menggunakan pembelajaran online (virtual learning) dengan menggunakan multiple Platform (Zoom, Ms. Teams, WA Group, KLC, Google Sheet, Google Docs, Kahoot, atau platform lainnya) atau media lain yang mendukung pembelajaran.

**Lembar Pengesahan Kerangka Acuan Program
Pelatihan Jarak Jauh Administrasi Penagihan Pajak**

Tim Penyusun:

No.	Nama Pengelola Program Pelatihan	Instansi	Struktur Tim Pengelola Program Pelatihan
1.	Didik Hery Santosa	Pusdiklat Pajak	Ketua
2.	Hotmian Helena Samosir	Pusdiklat Pajak	Anggota
3.	Listiyarko Wijito	Pusdiklat Pajak	Anggota
4.	Ardian Rulli Kristianto	Pusdiklat Pajak	Anggota
5.	Gladie Anggriawan Gupita	Pusdiklat Pajak	Anggota

Keterangan	
Disusun Oleh	Tim Pengelola Program Pelatihan Jarak Jauh Administrasi Penagihan Pajak
Tanggal	19 Desember 2023

Jakarta, 19 Desember 2023
Kepala Pusat



Ditandatangani secara elektronik
Retno Sri Sulistyani