KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PAJAK

JALAN SAKTI RAYA No. 1, KEMANGGISAN, JAKARTA BARAT 11480,
TELEPON (021) 5481155-5481476-5484404 FAKSIMILE (021) 5481394,
SITUS http://www.bppk.depkeu.go.id/webpajak, E-MAIL : pusdiklat.pajak@gmail.com

DIKETIK OLEH : **Zainuddin Pahrur**
DIBACA OLEH : **Aznel Fajri**
DIPERIKSA : **Maisaroh**
DIKIRIM TGL :

Diajukan Kembali Pada Tanggal :

HAL : Penandatangan KAP, GBPP, SAP, Berita Acara Pengembangan Kurikulum, dan Laporan Pengembangan Kurikulum DTSS Account Representative Dasar	No. Agenda :

Nomor : /PP.4/2016 Jakarta, Mei 2016

NOTA :

Kepala Sub Bidang Kurikulum **Memperhatikan**

Aznel Fajri
NIP 19710708 199703 1 002

Terlebih dahulu : (isi di dalam)

Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Diklat

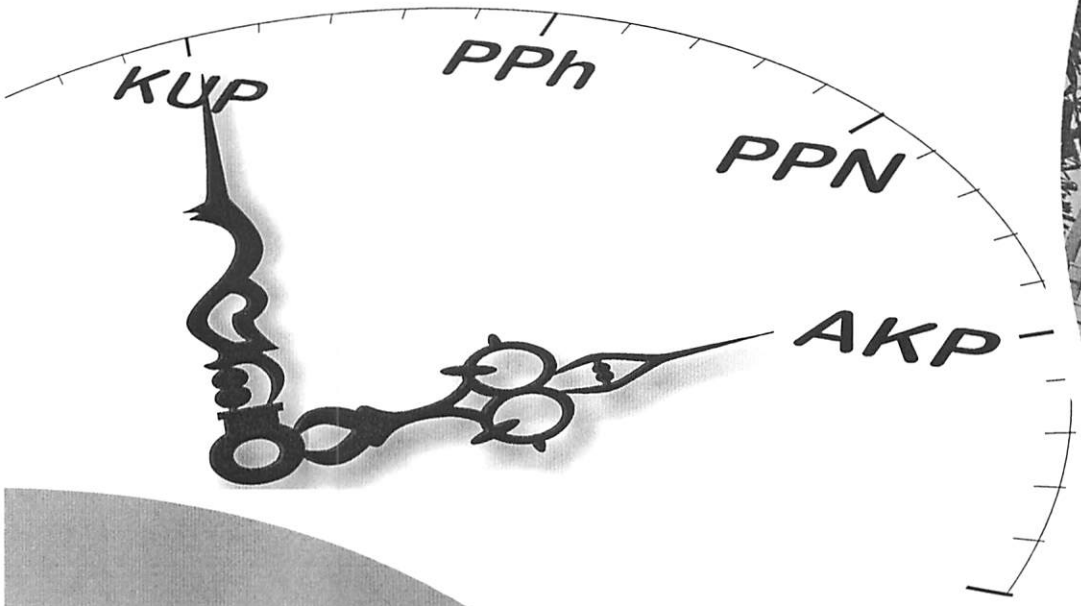
Maisaroh
NIP 19700509 199603 2 001

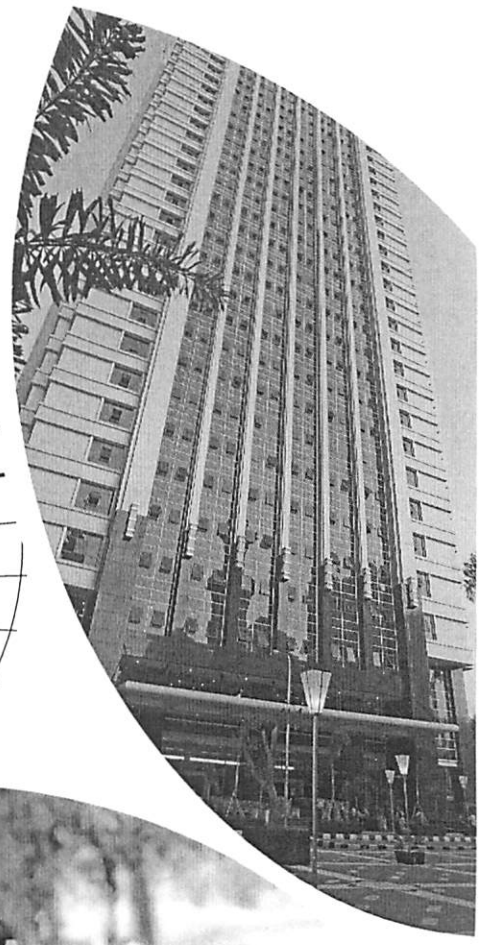
DITETAPKAN :
Kepala Pusdiklat Pajak

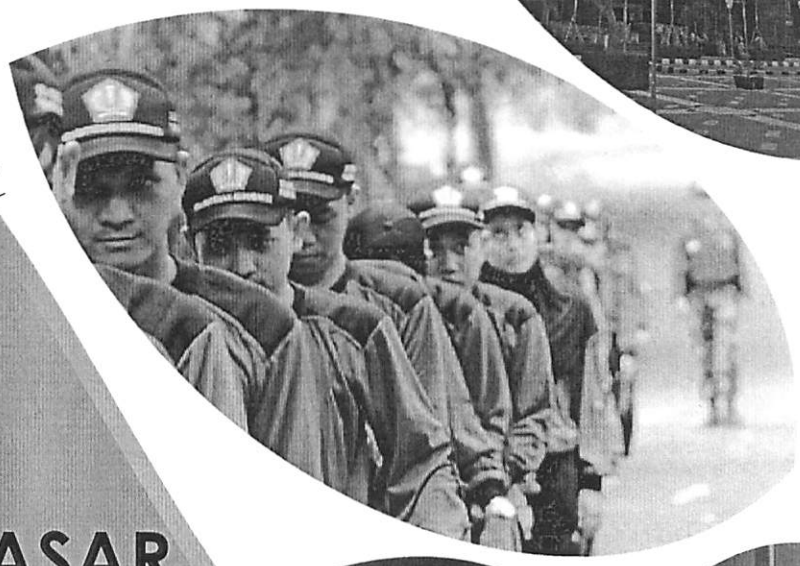
Hario Damar
NIP 19620629 198302 1 002

Kp. :

KERANGKA ACUAN PROGRAM







DTSD *ACCOUNT REPRESENTATIVE* DASAR REVISI IV

Pusdiklat Pajak
TAHUN 2016

PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PAJAK
Jalan Sakti Raya No. 1 Kemanggisan Jakarta Barat
Telp. (021)5481155-5481476; Fax. (021) 5481394
www.bppk.depkeu.go.id/unit-kerja/unit-pusat/pusdiklat-pajak/

KERANGKA ACUAN PROGRAM
DIKLAT TEKNIS SUBSTANTIF SPESIALISASI
ACCOUNT REPRESENTATIVE DASAR
REVISI IV

LATAR BELAKANG

Sebagai institusi penerimaan Negara tantangan Direktorat Jenderal Pajak dalam beberapa tahun ke depan akan semakin berat. Direktorat Jenderal Pajak dihadapkan pada tercapainya target penerimaan dan pelayanan sistem administrasi perpajakan yang semakin baik. Dengan semakin besarnya jumlah wajib pajak yang dilayani dan semakin kompleksnya kegiatan ekonomi masyarakat, Direktorat Jenderal Pajak harus memiliki sumber daya manusia yang berkualitas dan kompeten dengan jumlah yang memadai.

Account Representative merupakan salah satu komponen dalam sumber daya manusia di DJP yang memiliki peran signifikan dalam mendukung pencapaian target penerimaan pajak. Tugas *Account Representative* sangat kompleks, mulai dari memberikan pelayanan, bimbingan, konsultasi serta pengawasan dan penggalian potensi wajib pajak. Untuk dapat melaksanakan tugas tersebut maka seorang *Account Representative* hendaknya memiliki kualitas dan kompetensi yang baik. Oleh sebab itu, upaya peningkatan kompetensi bagi para *Account Representative* mutlak diperlukan, baik kompetensi yang sifatnya *soft competency* maupun *hard competency* melalui pendidikan dan pelatihan.

Berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-233/PJ/2011 tanggal 26 September 2011 tentang Cetak Biru Manajemen Sumber Daya Manusia Direktorat Jenderal Pajak Tahun 2011-2018, salah satu sasaran strategis yang ingin dicapai adalah terciptanya pegawai-pegawai yang memiliki kompetensi, tingkat kepuasan dan integritas yang tinggi, budaya yang kuat, serta tingkat kinerja yang prima dalam berkontribusi terhadap pencapaian tujuan organisasi.

Selain itu, berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-274/PJ/2013 tanggal 24 April 2013 tentang Kamus Kompetensi Teknis Rumpun Jabatan Pelayanan di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak, *Account Representative* merupakan salah satu pejabat bidang pelayanan di Direktorat Jenderal Pajak yang dipersyaratkan memiliki pengetahuan dan keterampilan teknis tertentu dalam melaksanakan tugasnya.

Dalam rangka mewujudkan terciptanya sasaran strategis dan dimensi kemampuan pegawai Direktorat Jenderal Pajak tersebut, maka Pusdiklat Pajak dan Direktorat Potensi Kepatuhan dan Penerimaan Direktorat Jenderal Pajak serta Direktorat KITSDA, menyusun Diklat Teknis Substantif Spesialisasi *Account Representative* Dasar. Adapun kompetensi yang harus dimiliki oleh seorang calon petugas *Account Representative* berdasarkan Kamus Kompetensi Teknis Rumpun Jabatan Pelayanan di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak adalah:

Kode Kompetensi	Standar Kompetensi (unit)	Unsur Kompetensi (KSA)
PLY.WK02.015.01	Melakukan kunjungan kerja ke lokasi WP/PKP yang baru terdaftar	Proses bisnis WP dan sektor usaha
PLY.WK02.003.01	Membuat/memutakhirkan Profil Wajib Pajak WP	Penggalian Potensi
PLY.WK02.018.01	Memberikan bimbingan hak dan kewajiban WP	Keterampilan Komunikasi
PLY.WK02.010.01	Melaksanakan konseling terhadap WP SOP dan Peraturan Perpajakan	1. Pengetahuan Organisasi dan Tata Laksana 2. Analisis Laporan Keuangan 3. Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan 4. Pajak Penghasilan 5. Pajak Pertambahan Nilai 6. PBB Sektor Perkebunan, Perhutanan dan Pertambangan

Setelah mengikuti DTSS AR Dasar maka peserta diharapkan mampu untuk :

1. Mengetahui penerapan SOP AR Pelayanan maupun AR Pengawasan dan Penggalian Potensi.
2. Melakukan Mapping dan Analisis Risiko.
3. Mendeteksi objek pajak, baik di surat pemberitahuan (SPT) maupun laporan keuangan.
4. Menggunakan teknik dan metode untuk analisis penghasilan dengan equalisasi dan analisis biaya dengan *cost driver, gross profit margin dan operating profit margin.*
5. Membuat Kertas Kerja STP pasal 7 dan pasal 14 dan Dinamisasi Pasal 25.
6. Membuat laporan visit dan tindak lanjut visit WP.
7. Praktik SKB PP 46, SKB Pasal 22, pemindahbukuan, dan penggalian potensi.

1. DESKRIPSI SINGKAT PROGRAM DIKLAT

Diklat Teknis Substantif Spesialisasi *Account Representative* Dasar dimaksudkan, untuk mendidik dan melatih calon *Account Representative* di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak, agar dapat menerapkan penguasaan pengetahuan teknis di bidang perpajakan dan kreatif menggali potensi pajak sehingga siap melaksanakan tugas baik sebagai AR Pelayanan maupun sebagai AR Pengawasan dan Penggalian Potensi.

2. STANDAR KOMPETENSI

Setelah mengikuti diklat ini, peserta mampu:

1. Memahami Pengantar Perpajakan *Account Representative* Dasar dengan baik;
2. Mengaplikasikan *Standard Operating Procedure Account Representative* dengan baik;

3. Mengaplikasikan perencanaan kerja *Account Representative* Pengawasan dan Penggalian Potensi dengan baik;
4. Menerapkan Deteksi Objek Pajak dengan baik;
5. Menerapkan Teknik dan Methode analisis penghasilan dan biaya dengan baik;
6. Menerapkan Kertas Kerja *Account Representative* dengan baik;
7. Menerapkan Visit dan Kegiatan Pasca Visit dengan baik;
8. Menerapkan Praktik Pengawasan dan Penggalian Potensi dengan baik;
9. Menerapkan SP2DK dan Konseling dengan baik; dan
10. Menunjukkan watak, integritas, loyalitas, kepribadian, tutur kata, sikap (tingkah laku), kerjasama, kedisplinan, ketahanan mental dan fisik yang baik, serta jiwa korsa pegawai Direktorat Jenderal Pajak dengan baik.

3. KOMPETENSI DASAR

Setelah mengikuti diklat ini, peserta mampu:

1. Memahami Pengantar Perpajakan *Account Representative* Dasar dengan baik;
   1.1. Menjelaskan KUP AR Dasar dengan baik;
   1.2. Menjelaskan PPh AR Dasar dengan baik;
   1.3. Menjelaskan PPN AR Dasar dengan baik; dan
   1.4. Menjelaskan PBB P3 dan Bea Meterai dengan baik.
2. Mengaplikasikan *Standard Operating Procedure Account Representative* dengan baik;
   2.1 Menerapkan SOP AR Pelayanan dengan baik; dan
   2.2 Menerapkan SOP AR Pengawasan dan Penggalian Potensi dengan baik.
3. Mengaplikasikan perencanaan kerja *Account Representative* Pengawasan dan Penggalian Potensi dengan baik;
   3.1 Melakukan Mapping WP/Pemetaan Potensi dengan baik; dan
   3.2 Mempraktikkan Analisis Bisnis dan Analisis Risiko dengan baik;
4. Menerapkan Deteksi Objek Pajak dengan baik;
   4.1 Menggali Objek Pajak dalam SPT dengan baik;
   4.2 Menggali Objek dalam Laporan Keuangan dengan baik; dan
   4.3 Menggali Objek Pajak dalam Data Pihak Ketiga dengan baik.
5. Menerapkan Teknik dan Metode analisis penghasilan dan biaya dengan baik;
   5.1 Melakukan Analisis Penghasilan dengan baik; dan
   5.2 Melakukan Analisis Biaya dengan baik.
6. Menerapkan Kertas Kerja *Account Representative* dengan baik;
   6.1 Membuat Kertas Kerja STP dengan baik; dan
   6.2 Membuat Kertas Kerja Dinamisasi Pasal 25 dengan baik

7. Menerapkan *Visit* dan Kegiatan *Pasca Visit* dengan baik;
   7.1 Membuat Persiapan *Visit* dengan baik;
   7.2 Melakukan Pelaksanaan *Visit* dengan baik; dan
   7.3 Melakukan Kegiatan *Pasca Visit* dengan baik.

8. Menerapkan Praktek Pengawasan dan Penggalian Potensi dengan baik;
   8.1 Melakukan Praktik Pelayanan dengan baik;
   8.2 Melakukan Praktik Pengawasan dengan baik; dan
   8.3 Melakukan Praktik Penggalian Potensi dengan baik.

9. Menerapkan SP2DK dan Konseling dengan baik;
   9.1 Membuat SP2DK dengan baik;
   9.2 Menerapkan Pelaksanaan Konseling dengan baik;
   9.3 Menerapkan pelaksanaan Pasca Konseling dengan baik.

10. Menunjukkan watak, integritas, loyalitas, kepribadian, tutur kata, sikap (tingkah laku), kerjasama, kedisplinan, ketahanan mental dan fisik yang baik, serta jiwa korsa pegawai Direktorat Jenderal Pajak dengan baik.
    10.1 Membentuk kepribadian disiplin, tanggap, tegas dan cekatan dengan baik;
    10.2 Menunjukkan motivasi dan kepribadian dengan baik;
    10.3 Membentuk jasmani yang bugar dengan baik

4. LAMA DIKLAT EFEKTIF

Lama Diklat Efektif adalah 9 (sembilan) hari kerja (± dua minggu)

No	Kegiatan	Jamlat	
1	Mata Diklat Pokok	91	Jamlat
2	Mata Diklat Penunjang	9	Jamlat
3	Ceramah	4	Jamlat
4	PKL/Observasi/Studi Lapangan	-	Jamlat
5	Mental Fisik Disiplin	-	Jamlat
6	*Out Bond*	-	Jamlat
7	Pengarahan Program (**khusus diklat dari LAN**)	-	Jamlat
	Total	**104** **9**	**Jamlat** **Hari**
8	Ujian Komprehensif	**225** **5**	Menit Jamlat

5. DAFTAR MATA DIKLAT

a. Mata Diklat Pokok

No	Mata Diklat	Jamlat	
1.	Pengantar Perpajakan *Account Representative* Dasar	12	Jamlat
2.	Pengenalan *Standard Operating Procedure Account Representative* Dasar	6	Jamlat
3.	Perencanaan Kerja *Account Representative* Pengawasan dan Penggalian Potensi	10	Jamlat
4.	Deteksi Objek Pajak	10	Jamlat
5.	Teknik dan Metode Analisis Penghasilan dan Biaya	12	Jamlat
6.	Kertas Kerja *Account Representative*	8	Jamlat
7.	*Visit* dan Kegiatan Pasca *Visit*	8	Jamlat
8.	Praktik Pengawasan dan Penggalian Potensi	15	Jamlat
9.	SP2DK dan Konseling	10	Jamlat
	Total Jamlat	**91**	**Jamlat**

Mata Diklat tersebut harus mengikuti urutan *(sequence)* yang telah ditentukan agar sesuai dengan tujuan pembelajaran yang ingin dicapai sebagai unsur pembentuk pengetahuan (*knowledge*) dan keterampilan (*Skills*) . Metode pembelajaran DTSS AR Dasar dilakukan oleh 1 (satu) orang Widyaiswara dan asisten pengajar 1 (satu) orang Kepala Seksi Waskon atau AR yang memiliki kualifikasi yang disyaratkan.

b. Mata Diklat Penunjang

No	Mata Diklat	Jamlat	
1.	Pembentukan Karakter	9	Jamlat
	Total Jamlat	**9**	**Jamlat**

Mata diklat penunjang tersebut merupakan unsur pembentuk sikap (*attitude*).

c. Ceramah

No	Judul Ceramah	Jamlat	
1.	Ceramah 1 Tema: Kebijakan Direktorat Potensi Kepatuhan dan Penerimaan terkait dengan: penggalian potensi pajak, *mapping, profiling, benchmarking* Wajib Pajak, pengawasan pembayaran masa; atau pemanfaatan data dan konseling serta motivasi bahwa menjadi AR itu Asyik	2	Jamlat

No	Judul Ceramah	Jamlat	
2.	Ceramah 2 Tema: Motivasi Bagi *Account Representative* (Sharing knowledge AR terbaik)	2	Jamlat
	Total Jamlat	**4**	**Jamlat**

Ceramah 1 disampaikan pada saat pembukaan diklat oleh pimpinan dari Direktorat Potensi Kepatuhan dan Penerimaan atau yang mewakili (pejabat terkait dari Kanwil DJP setempat). Ceramah ini bertujuan mensosialisasikan kebijakan penggalian potensi pajak yang sedang dilakukan oleh Direktorat PKP. Selain itu, ceramah ini juga dimaksudkan untuk memberikan motivasi bahwa menjadi AR itu asyik kepada para calon *Account Representative* .

Ceramah 2 disampaikan oleh AR terbaik sebagai *sharing knowledge* . Tema ceramah ini adalah tentang bagaimana menjadi AR yang baik dan bangga menjadi AR. Sharing knowledge ini dimaksudkan untuk mendapatkan contoh cara menjadi AR yang baik. Ceramah ini bersifat **tentatif**. Waktu penyampaian dan tema pemberian ceramah dapat disesuaikan dengan keadaan pada saat penyelenggaraan diklat.

d. Kegiatan Lain-Lain

Kegiatan-kegiatan yang tidak termasuk dalam perhitungan jam pelatihan tetapi wajib diikuti oleh seluruh peserta diklat yaitu:

No	Kegiatan	Jamlat	
1.	Pembelajaran secara *e-learning*	1	minggu
2.	Pembukaan termasuk Pengarahan Program	1	Jamlat
3.	Penutupan Diklat	1	Jamlat
4.	Pelaksanaan Ujian Tertulis Studi Kasus	5	Jamlat
5.	Evaluasi Tatap Muka	1	Jamlat

1) Pembelajaran Secara *E-Learning*

Sebelum penyelenggaraan diklat, para peserta diwajibkan untuk mempelajari modul diklat terlebih dahulu secara mandiri. Para peserta dapat mengakses modul tersebut melalui **Knowledge Learning Center Kemenkeu (*https://klc.kemenkeu.go.id*)** dan masuk ke ***course* Diklat *Account Representative* Dasar**. Modul diklat dapat diakses sebelum diklat dimulai. Kegiatan ini bertujuan agar para peserta memiliki persiapan dan pemahaman terlebih dahulu mengenai materi diklat sebelum mengikuti kegiatan belajar di dalam kelas.

2) Pembukaan Diklat dan Pengarahan Program

Pembukaan dan pengarahan program dilaksanakan selama 45 menit atau 1 (satu) jamlat oleh penyelenggara kegiatan (Kepala Pusdiklat atau Kepala Balai Diklat Keuangan) dalam rangka membuka diklat secara resmi dilanjutkan dengan pemaparan mengenai teknis program diklat.

3) Penutupan Diklat

Penutupan diklat dilaksanakan selama 45 menit atau 1 (satu) jamlat di akhir diklat sebagai bentuk penutupan diklat secara resmi.

4) Evaluasi Tatap Muka

Evaluasi tatap muka dilakukan dengan cara pertemuan langsung dengan para peserta pembelajaran untuk mengkonfirmasi hasil evaluasi penyelenggaraan dan pengajar di akhir pembelajaran. Evaluasi ini dilaksanakan oleh Bidang Evaluasi dan Pelaporan Kinerja berkoordinasi dengan bidang/bagian terkait.

5) Evaluasi Pembelajaran (Peserta)

Persyaratan Umum Peserta Ujian

1) Peserta ujian adalah peserta pembelajaran yang telah memenuhi tingkat kehadiran minimal untuk mengikuti ujian.
2) Ketentuan tingkat kehadiran minimal peserta pembelajaran untuk mengikuti ujian adalah 80% dari jumlah jamlat setiap mata pelajaran.
3) Peserta yang tidak dapat memenuhi jumlah jamlat yang dipersyaratkan dengan alasan yang sah, dapat mengganti kekurangan jumlah jamlat dengan penyusunan resume atau tugas lain dari pengajar.
4) Alasan yang sah sebagaimana dimaksud dalam angka 3 antara lain:
   a. Surat pemberitahuan untuk mengikuti pembelajaran diterima terlambat oleh peserta;
   b. Jadwal keberangkatan moda transportasi yang tertunda;
   c. Peserta pembelajaran yang bersangkutan menderita sakit;
   d. Peserta/istri peserta pembelajaran melahirkan;
   e. Keluarga terdekat peserta pembelajaran yang bersangkutan (suami/istri, anak, orang tua, mertua, kakak atau adik) sakit, dirawat di rumah sakit, atau meninggal dunia;
   f. Menjalankan ibadah keagamaan yang menyebabkan peserta pembelajaran tidak dapat mengikuti pembelajaran;
   g. Menjadi saksi dalam pengadilan; dan
   h. Hal-hal lain yang bersifat kedinasan.
5) Penggantian kekurangan jumlah jamlat dengan penyusunan resume atau tugas lain dari pengajar dipersamakan dengan tingkat kehadiran 80%;

6) Batas akhir penyampaian tugas resume atau tugas lain dari pengajar materi pembelajaran pengganti kekurangan jumlah jamlat paling lambat 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan ujian pembelajaran.
7) Peserta yang tidak dapat mengikuti ujian utama (sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan) dengan alasan yang sah, berhak mengikuti ujian susulan.

Ujian Susulan

1) Ujian susulan adalah ujian yang diberikan kepada peserta pembelajaran yang tidak dapat mengikuti ujian utama (sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan) dengan alasan yang sah.
2) Alasan yang sah adalah alasan yang dapat diterima untuk tidak mengikuti ujian utama, yaitu
   a) Peserta pembelajaran yang bersangkutan menderita sakit;
   b) Peserta/istri peserta pembelajaran melahirkan;
   c) Keluarga terdekat peserta pembelajaran yang bersangkutan (suami/istri, anak, orang tua, mertua, kakak atau adik) sakit, dirawat di rumah sakit, atau meninggal dunia;
   d) Menjalankan ibadah keagamaan yang menyebabkan peserta pembelajaran tidak dapat mengikuti pembelajaran;
   e) Menjadi saksi dalam pengadilan; atau
   f) Hal-hal lain yang bersifat kedinasan.
3) Ujian susulan dilaksanakan selambat-lambatnya 2 (minggu) setelah ujian utama dilaksanakan. Jika sampai batas waktu tersebut peserta tidak dapat mengikuti ujian susulan maka peserta pembelajaran dinyatakan tidak lulus pembelajaran.
4) Naskah soal ujian pada ujian susulan tidak sama dengan naskah soal ujian pada ujian utama.
5) Semua ketentuan ujian utama berlaku untuk ujian susulan.

Teknis penilaian

Teknis penilaian dalam evaluasi peserta melalui ujian menghasilkan 4 (empat) komponen penilaian, yang dapat dirinci sebagai berikut:

1) Nilai Patokan (NP)

Daftar Nilai Patokan untuk seluruh mata pelajaran pada DTSS *Account Representative* Dasar adalah sebagai berikut:

No	Materi	Jamlat	Nilai Patokan	Keterangan	Durasi (menit)
1.	Pengantar Perpajakan *Account Representative* Dasar	12	12	Diujikan Komprehensif Tertulis Studi Kasus	225
2.	Pengenalan Standard Operating Procedure *Account Representative* Dasar	6	6		
3.	Perencanaan Kerja *Account Representative* Pengawasan dan Penggalian Potensi	10	10		
4.	Deteksi Objek Pajak	10	10		
5.	Teknik dan Metode Analisis Penghasilan dan Biaya	12	12		
6.	Kertas Kerja *Account Representative*	8	8		
7.	*Visit* dan Kegiatan *Pascavisit*	8	8		
8.	Praktik Pengawasan dan Penggalian Potensi	15	15		
9.	SP2DK dan Konseling	10	10		
10.	Pembentukan Karakter	9	9	Tidak Diujikan	-
	JUMLAH	**100**	**100**		**225**

2) Nilai Presentasi (NPR)

NPR adalah nilai peserta dalam angka 0 sampai dengan 100 yang mencakup Nilai Tingkat Kehadiran Peserta Pembelajaran (P) dan Nilai Tingkat Penyelesaian Tugas dan/atau Aktivitas Peserta (Q). Penentuan Nilai Presentasi (NPR) untuk pembelajaran dengan ujian komprehensif (ujian tidak per mata pelajaran) dengan proporsi adalah sebagai berikut:

Tabel Perhitungan Nilai Presentasi

Penilaian		**Bobot**
Tolok Ukur	**Simbol**	
Nilai Tingkat Kehadiran Peserta	P	30 %
Nilai Penyelesaian Tugas/Aktivitas Peserta	Q	70 %

3) Nilai Tertimbang (NT)

Nilai Tertimbang (NT) merupakan hasil pembobotan dari Nilai Presentasi (NPR), yang diperoleh dengan mengalikan tiap-tiap Nilai Presentasi (NPR) dengan Nilai Patokannya (NP). Nilai Tertimbang (NT) dapat dirumuskan sebagai berikut :

$$NT = (NPR \times NP) / 100$$

4) Nilai Akhir (NA)

Nilai Akhir (NA) dirumuskan sebagai berikut:

$$NA = (40\% \times \Sigma NT) + (60\% \times NK)$$

Ketentuan kelulusan adalah sebagai berikut:

a. Nilai Batas Kelulusan

Peserta pembelajaran dinyatakan lulus apabila

1) Nilai Akhir (NA) minimal 65,00
2) Nilai Tertimbang (ΣNT) minimal 65,00
3) Nilai Presentasi (NPR) mata pelajaran pokok minimal 65,00
4) Nilai Presentasi (NPR) mata pelajaran penunjang minimal 60,00
5) Nilai Ujian Komprehensif (NK) minimal 60,00
6) Memenuhi tingkat kehadiran minimal 80% pada setiap mata pelajaran

b. Penentuan Kelulusan

i. Keputusan kelulusan peserta pembelajaran ditetapkan dalam rapat kelulusan.
ii. Hasil kelulusan ditetapkan dengan Pengumuman Hasil Pembelajaran dengan ketentuan sesuai dengan Keputusan Kepala Badan yang mengatur hal tersebut.
iii. Pengumuman Hasil Pembelajaran diumumkan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah ujian berakhir

c. Predikat Kelulusan

1) Predikat kelulusan didasarkan atas Nilai Akhir, yaitu :

Tabel Nilai Akhir

Nilai Akhir	Nilai Huruf	Predikat
90 sampai 100	A	Amat Baik
76 sampai 89,99	B	Baik
65 sampai 75,99	C	Cukup
Kurang dari 65,00	D	Kurang

2) Pemberian rekomendasi kinerja akademik hanya diberikan kepada peserta yang memiliki peringkat terbaik (termasuk 10% dari keseluruhan peserta pembelajaran) dan/atau memiliki predikat Amat Baik. Pembinaan karier selanjutnya atas prestasi dari pegawai tersebut, diserahkan pada unit Eselon I masing–masing.

Materi Ujian terdiri dari materi yang ada pada mata pelajaran:

- Pengantar *Account Representative* Dasar
- Pengenalan SOP *Account Representative* Dasar
- Persiapan *Account Representative* Pengawasan dan Penggalian Potensi
- Deteksi Objek Pajak
- Teknik dan Metode
- Kertas Kerja *Account Representative*
- *Visit* dan Kegiatan *Pascavisit*
- Praktek Kasus Pengawasan dan Penggalian Potensi
- SP2DK dan Konseling

6) Penugasan Pengganti Ketidakhadiran

Peserta diklat yang tidak dapat memenuhi jumlah jamlat yang dipersyaratkan dengan alasan yang sah diberikan penugasan khusus sebagai pengganti ketidakhadirannya.

- Pelajaran di dalam kelas.
  Penugasan pengganti kekurangan jumlah jamlat untuk pelajaran di dalam kelas dengan penyusunan resume atau tugas lain dari pengajar. Penugasan berupa resume dibuat dengan tulisan tangan minimal sebanyak 2 halaman kertas folio bergaris dan dikumpulkan paling lambat sebelum pelaksanaan ujian.

- Pelajaran di luar kelas Pembentukan Karakter.
  Penugasan pengganti kekurangan jumlah jamlat untuk mata pelajaran Pembentukan Karakter diberikan khusus dari Tim Pelatih. Bentuk penugasan disesuaikan dengan materi yang diajarkan dalam mata pelajaran Pembentukan Karakter seperti latihan baris berbaris, latihan fisik (lari keliling, *push up* atau senam). Penugasan khusus ini diberikan pada waktu tersendiri. Penyelenggara wajib melakukan pembinaan secukupnya, bagi peserta yang tidak mematuhi ketentuan Pembentukan Karakter.

Yang termasuk alasan yang sah antara lain:

1) surat pemberitahuan untuk mengikuti pembelajaran diterima terlambat oleh peserta;
2) jadwal keberangkatan moda transportasi yang tertunda;
3) peserta pembelajaran yang bersangkutan menderita sakit;
4) peserta/istri peserta pembelajaran melahirkan;
5) keluarga terdekat peserta pembelajaran yang bersangkutan (suami/istri, anak, orang tua, mertua, kakak, atau adik) meninggal dunia;
6) menjalankan ibadah keagamaan
7) menjadi saksi dalam pengadilan; dan
8) hal-hal lain yang bersifat kedinasan.

6. JENJANG DIKLAT

Diklat Teknis Lanjutan

7. PERSYARATAN PESERTA

Persyaratan Umum:

Peserta diklat merupakan pegawai Direktorat Jenderal Pajak dengan kualifikasi:

1. Ditugaskan oleh DJP;
2. Sehat Jasmani dan Rohani;
3. Berpangkat minimal golongan II/c dan maksimal golongan III/a;
4. Telah lulus DTSD Pajak I/DTSD Pajak II atau telah mengikuti Diklat Perpajakan Dasar (DTSS KUP Dasar, DTSS PPh Dasar, atau DTSS PPN Dasar) atau Lulusan Program Diploma I dan III Perpajakan.

Persyaratan Khusus:

1. Membawa Laptop;
2. Membawa pakaian batik dan olah raga.

8. KUALIFIKASI PENGAJAR

Fasilitator/instruktur diklat terdiri dari para Widyaiswara Pusdiklat Pajak, para pegawai yang berasal dari berbagai unit kerja pada Kementerian Keuangan, serta instruktur dari TNI/POLRI, yang memenuhi kriteria sebagai berikut:

a. kualifikasi umum:
   1) mempunyai pengalaman mengajar; dan
   2) mendapat persetujuan mengajar Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pajak atau Pimpinan Direktorat Jenderal Pajak/Kementerian Keuangan.

b. kualifikasi khusus:
   1) menguasai materi yang akan diajarkan/memiliki keahlian tertentu khususnya dalam mata pelajaran yang akan diberikan, diutamakan yang mengetahui atau pernah melakukan proses bisnis pekerjaan AR; dan
   2) mempunyai kemampuan dalam mentransfer pengetahuan dan keterampilan kepada peserta atau telah mengikuti *Training of Trainers*.
   3) Pengajar yang berasal dari AR telah memiliki pengalaman yang cukup sebagai AR, yang meliputi : Memberikan materi sosialisasi atau IHT di wilayah kerjanya, banyak menghasilkan penerimaan melalui kegiatan *extra effort,* menjadi rujukan bertanya teman-teman AR di lingkungan kerjanya.

9. BENTUK EVALUASI

a. Evaluasi Peserta (ada/~~tidak~~).

Catatan: evaluasi kehadiran, aktivitas, dan ujian komprehensif studi kasus dilakukan oleh panitia dan pengajar.

b. Evaluasi Pengajar (ada/~~tidak~~).
   Catatan: evaluasi pengajar oleh peserta.

c. Evaluasi Penyelenggaraan (ada/~~tidak~~).
   Catatan: evaluasi penyelenggaraan oleh peserta.

10. AKOMODASI

a. Asrama (ada/~~tidak~~).
   Catatan: kamar asrama atau hotel.

b. Konsumsi (ada/~~tidak~~).
   Catatan: prasmanan atau hotel.

11. SERTIFIKAT

Peserta diklat yang memenuhi syarat kelulusan akan diberikan sertifikat **Lulus** Diklat Teknis Substantif Spesialisasi *Account Representative* Dasar.

12. METODOLOGI PEMBELAJARAN

- Diklat ini menggunakan metode *andragogy* atau *Adult Learning Principle* yang diberikan dalam bentuk tatap muka, diskusi, latihan soal dan praktek.
- Bentuk kelas: meja bundar (round table) atau U-Shape atau kelas klasikal.

13. SUMBER DAYA

LCD Proyektor; Komputer/Laptop; Spidol; Post-it; Take-it; Flipchart; Kertas Flipcharts; Microphone; Pengeras Suara, ATK Peserta, Printer dan Tinta, modul dan bahan ajar lainnya.

Lembar Pengesahan Kerangka Acuan Program

Diklat Teknis Substantif Spesialisasi *Account Representative* Dasar (Revisi IV)

Tim Penyusun :

No	Nama Pengelola Program Diklat	Instansi	Struktur Tim Pengelola Program Diklat
1	Junaedi Purnomo	Pusdiklat Pajak	Ketua
2	Endriko Pudjisaputro	Pusdiklat Pajak	Anggota
3	Faisal Ahmad Chotib	Pusdiklat Pajak	Anggota
4.	Adriana Dwi Hardjanti	Pusdiklat Pajak	Anggota
5.	Asep Jumhana	Pusdiklat Pajak	Anggota
6.	Purwanto	Pusdiklat Pajak	Anggota

Keterangan	
Disusun Oleh	Tim Pengelola Program DTSS *Account Representative* Tingkat Dasar
Tanggal	31 Desember 2012
Revisi I	1 Agustus 2013 Hasil Rapat Evaluasi beberapa Program Diklat dengan Widyaiswara pada tanggal 9 Juli 2013
Revisi II	Desember 2014 Hasil Rapat Reviu KAP DTSS AR Dasar dengan Widyaiswara pada tanggal 10 Desember 2014
Revisi III	16 Maret 2015 ND 78/PP.4.4/2015, tanggal 12 Maret 2015, tentang permintaan revisi metode evaluasi KAP DTSS *Account Representative* Dasar
Revisi IV	Mei 2016 Rapat Pengembangan Kurikulum KAP DTSS AR Dasar pada tanggal 1 dan 3 Desember 2015, 17 dan 20 Mei 2016

Disahkan di Jakarta
Pada tanggal Mei 2016
Kepala Pusdiklat Pajak

Pengelola Program

Junaedi Purnomo
NIP 197406121996021001

Hario damar
NIP 196206291983021002

DTSS ACCOUNT REPRESENTATIVE DASAR **MINGGU I**

WAKTU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUM'AT
05.30 - 06.30	**MFD**	**Senam/MFD**	**Senam/MFD**	**MFP**	**MFD**
07.00 - 07.45	Pembentukan Karakter	Pembentukan Karakter	Pembentukan Karakter	Pembentukan Karakter	Pembentukan Karakter
07.45 - 08.00	**PERSIAPAN KELAS**				
08.00 - 08.45	Pembukaan	Pengantar Perpajakan AR Dasar	Perencanaan Kerja AR Pengawasan dan Penggalian Potensi	Deteksi Objek Pajak	Teknik dan Metode Analisis Penghasilan dan Biaya
08.45 - 09.30	Pengarahan Program	Pengantar Perpajakan AR Dasar	Perencanaan Kerja AR Pengawasan dan Penggalian Potensi	Deteksi Objek Pajak	Teknik dan Metode Analisis Penghasilan dan Biaya
09.30 - 10.15	**Ceramah I**	Pengantar Perpajakan AR Dasar	Perencanaan Kerja AR Pengawasan dan Penggalian Potensi	Deteksi Objek Pajak	Teknik dan Metode Analisis Penghasilan dan Biaya
10.15 - 10.30	**BREAK**				
10.30 - 11.15	**Ceramah I**	Pengantar Perpajakan AR Dasar	Perencanaan Kerja AR Pengawasan dan Penggalian Potensi	Deteksi Objek Pajak	Teknik dan Metode Analisis Penghasilan dan Biaya
11.15 - 12.00	Pengantar Perpajakan AR Dasar	Pengantar Perpajakan AR Dasar	Perencanaan Kerja AR Pengawasan dan Penggalian Potensi	Deteksi Objek Pajak	
12.00 - 13.00	**ISHOMA**				
13.00 - 13.45	Pengantar Perpajakan AR Dasar	Pengenalan SOP AR	Perencanaan Kerja AR Pengawasan dan Penggalian Potensi	Deteksi Objek Pajak	Kertas Kerja AR
13.45 - 14.30	Pengantar Perpajakan AR Dasar	Pengenalan SOP AR	Perencanaan Kerja AR Pengawasan dan Penggalian Potensi	Teknik dan Metode Analisis Penghasilan dan Biaya	Kertas Kerja AR
14.30 - 15.15	Pengantar Perpajakan AR Dasar	Pengenalan SOP AR	Perencanaan Kerja AR Pengawasan dan Penggalian Potensi	Teknik dan Metode Analisis Penghasilan dan Biaya	Kertas Kerja AR
15.15 - 15.30	**BREAK**				
15.30 - 16.15	Pengantar Perpajakan AR Dasar	Pengenalan SOP AR	Perencanaan Kerja AR Pengawasan dan Penggalian Potensi	Teknik dan Metode Analisis Penghasilan dan Biaya	Kertas Kerja AR
16.15 - 17.00	Pengantar Perpajakan AR Dasar	Pengenalan SOP AR	Perencanaan Kerja AR Pengawasan dan Penggalian Potensi	Teknik dan Metode Analisis Penghasilan dan Biaya	Kertas Kerja AR
17.00 - 17.45	Pengantar Perpajakan AR Dasar	Pengenalan SOP AR	Deteksi Objek Pajak	Teknik dan Metode Analisis Penghasilan dan Biaya	
17.45 - 19.00	**ISHOMA**				
19.00 - 19.45			Deteksi Objek Pajak	Teknik dan Metode Analisis Penghasilan dan Biaya	
19.45 - 20.30			Deteksi Objek Pajak	Teknik dan Metode Analisis Penghasilan dan Biaya	
20.30 - 21.15			Deteksi Objek Pajak	Teknik dan Metode Analisis Penghasilan dan Biaya	

DTSS ACCOUNT REPRESENTATIVE DASAR

MINGGU II

WAKTU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS
05.30 - 06.30	**MFD**	**Senam/MFD**	**Senam/MFD**	**MFP**
07.00 - 07.45	Pembentukan Karakter	Pembentukan Karakter	Pembentukan Karakter	Pembentukan Karakter
07.45 - 08.00	PERSIAPAN KELAS			
08.00 - 08.45	Kertas Kerja AR	Praktik Pengawasan dan Penggalian Potensi	SP2DK dan Konseling	UJIAN STUDI KASUS
08.45 - 09.30	Kertas Kerja AR	Praktik Pengawasan dan Penggalian Potensi	SP2DK dan Konseling	UJIAN STUDI KASUS
09.30 - 10.15	Visit dan kegiatan pasca Visit	Praktik Pengawasan dan Penggalian Potensi	SP2DK dan Konseling	UJIAN STUDI KASUS
10.15 - 10.30	BREAK			
10.30 - 11.15	Visit dan kegiatan pasca Visit	Praktik Pengawasan dan Penggalian Potensi	SP2DK dan Konseling	UJIAN STUDI KASUS
11.15 - 12.00	Visit dan kegiatan pasca Visit	Praktik Pengawasan dan Penggalian Potensi	SP2DK dan Konseling	UJIAN STUDI KASUS
12.00 - 13.00	ISHOMA			
13.00 - 13.45	Visit dan kegiatan pasca Visit	Praktik Pengawasan dan Penggalian Potensi	SP2DK dan Konseling	Evaluasi Tatap Muka
13.45 - 14.30	Visit dan kegiatan pasca Visit	Praktik Pengawasan dan Penggalian Potensi	SP2DK dan Konseling	**PENUTUPAN**
14.30 - 15.15	Visit dan kegiatan pasca Visit	Praktik Pengawasan dan Penggalian Potensi	SP2DK dan Konseling	
15.15 - 15.30	BREAK			
15.30 - 16.15	Visit dan kegiatan pasca Visit	Praktik Pengawasan dan Penggalian Potensi	SP2DK dan Konseling	
16.15 - 17.00	Visit dan kegiatan pasca Visit	Praktik Pengawasan dan Penggalian Potensi	SP2DK dan Konseling	
17.00 - 17.45	Visit dan kegiatan pasca Visit	Praktik Pengaswasan dan Penggalian Potensi		
17.45 - 19.00	ISHOMA			
19.00 - 19.45	Praktik Pengawasan dan Penggalian Potensi	Praktik Pengawasan dan Penggalian Potensi	Ceramah (Sharing Knowledge AR terbaik)	
19.45 - 20.30	Praktik Pengawasan dan Penggalian Potensi		Ceramah (Sharing Knowledge AR terbaik)	
20.30 - 21.15	Praktik Pengawasan dan Penggalian Potensi			