KERANGKA ACUAN PROGRAM

NAMA PROGRAM

PELATIHAN TEKNIS PEMBEKALAN PENGAWAS

DESKRIPSI PROGRAM

TUJUAN PROGRAM

Peserta menguasai keahlian teknis manajerial yang dibutuhkan bagi pejabat Pengawas dalam hal keberanian mengambil keputusan, pengelolaan program, kegiatan serta kemampuan menyampaikan ide/gagasan.

KEBUTUHAN STRATEGIS UNIT PENGGUNA YANG AKAN DICAPAI

Pejabat pengawas terutama yang baru dipromosikan banyak yang tidak berani mengambil keputusan atau mengambil keputusan tidak tepat, membiarkan masalah tanpa penyelesaian tuntas, atau sulit mencari akar permasalahan. Direktorat Jenderal Pajak mengharapkan pemimpin-pemimpin yang berkomitmen tinggi, mantap dan konsisten dalam mengambil keputusan, berorientasi pada proses Penyelesaian, bukan hanya hasil, serta mampu menyelesaikan permasalahan dengan tuntas dan terstandar.

RINGKASAN TNA

Masalah	**Penyebab**	**Kondisi ideal**
1. Pemimpin tidak berani mengambil keputusan atau mengambil keputusan tidak tepat.	• Kurang menguasasi non teknis perpajakan terkait manajerial kantor. • Belum menguasai pemahaman tentang eksekusi kebijakan.	Pemimpin berkomitmen tinggi, mantap dan konsisten dalam mengambil keputusan.
2. Pemimpin membiarkan masalah tanpa penyelesaian tuntas sehingga sulit mencari akar permasalahan.	Tidak memiliki perencanaan jangka panjang, solusi hanya bersifat reaktif dan tidak antisipatif.	• Pemimpin berorientasi pada proses Penyelesaian, bukan hanya hasil. • Mampu menyelesaikan permasalahan dengan tuntas dan terstandar (konsisten)

SASARAN (*TARGET LEARNERS*)

Pejabat pengawas yang baru saja dipromosikan, atau pegawai yang dalam waktu dekat akan dipromosikan sebagai pejabat pengawas dari Direktorat Jenderal Pajak.

MODEL PEMBELAJARAN

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

STANDAR KOMPETENSI
1. Menerapkan Manajemen Kinerja dan Sumber Daya Manusia (SDM) dengan baik 2. Menerapkan Manajemen Risiko dengan baik 3. Menerapkan 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.
KOMPETENSI DASAR
1. Menerapkan Manajemen Kinerja dan Sumber Daya Manusia dengan baik 1.1. melaksanakan analisis keadaan perekonomian secara umum (*economic outlook*) 1.2. menyajikan Rencana Pengelolaan Kinerja dengan baik; 1.3. menyajikan Pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) secara akurat; 1.4. melaksanakan *Managing Others* dengan baik; 1.5. melaksanakan *In Depth Problem Solving* dengan baik; 1.6. melaksanakan *Planning Organizing* dengan baik; 1.7. melaksanakan *Coaching and Mentoring* dengan baik; 1.8. melaksanakan Pembinaan Pegawai dengan baik; 1.9. melakukan Pengelolaan Waktu dengan baik; 1.10. melaksanakan Manajemen Rapat dengan baik.

2. Menerapkan manajemen risiko dengan baik
   2.1. mengidentifikasi risiko
   2.2. melakukan manajemen risiko
   2.3. melakukan manajemen keamanan data
   2.4. melakukan manajemen Anggaran Berbasis Kinerja
   2.5. melakukan manajemen Barang Milik Negara
   2.6. mengelola pengendalian pengurangan, penghapusan, atau pembatalan Ketetapan Pajak pada proses keberatan
   2.7. mengelola pengendalian pengurangan, penghapusan, atau pembatalan Ketetapan Pajak pada proses banding
3. Menerapkan watak, integritas, loyalitas, kepribadian, tutur kata, sikap (tingkah laku), kerjasama, kedisiplinan, ketahanan mental dan fisik yang baik, serta jiwa korsa pegawai Direktorat Jenderal Pajak dengan baik.
   3.1. menerapkan kepribadian disiplin, tanggap, tegas dan cekatan;
   3.2. menerapkan motivasi dan kepribadian yang baik;
   3.3. melaksanakan baris-berbaris sesuai dengan peraturan yang berlaku serta menyelenggarakan upacara sesuai dengan Tata Upacara Sipil;
   3.4. menerapkan peraturan umum dinas dalam dengan benar;
   3.5. menerapkan pemeliharaan jasmani yang bugar.

LAMA PELATIHAN EFEKTIF DAN DAFTAR MATA PELAJARAN

No.	Kegiatan	Nama Mata Pelajaran	Jam Pelajaran			Sekuen /Urutan
			TM	NTM	TOTAL	
1	Mata Pelajaran Pokok	Manajemen Kinerja dan Sumber Daya Manusia	18	3	21	1
		Manajemen Risiko	19	3	22	2
2	Mata Pelajaran Penunjang	Pembentukan Karakter	5	-	5	-
3	Ceramah	Ceramah I (Ceramah Direktur Jenderal Pajak)	2	-	2	-

		Tema: Peningkatan Kinerja dan Pencapaian Target Penerimaan				
		Ceramah II Tema: *success stories* pejabat pengawas	2	-	2	-
		Ceramah III (Profesional/Akademisi) Tema: Motivasi	2	-	2	-
6	MFD		-	-	-	-
7	Pengarahan Program		-	-	-	-
8	*Action Learning*		-	-	-	-
TOTAL JP			54			
LAMA WAKTU UJIAN TERTULIS			-			
DILAKSANAKAN DALAM			2 hari *e-learning*, 5 hari tatap muka, dan 3 bulan *action learning*			

JENIS DAN JENJANG PROGRAM
Pelatihan Teknis Lanjutan
PERSYARATAN PESERTA

Administrasi

1. Pejabat Pengawas di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak yang baru dipromosikan atau Pegawai yang akan dipromosikan menjadi Pejabat Pengawas dalam waktu yang tidak terlalu lama; dan
2. Golongan minimal III/b.

Kompetensi

Telah lulus Pelatihan Teknis Pajak Dasar atau Penyetaraan atau pegawai yang memiliki masa kerja lebih dari 7 tahun di DJP atau lulusan D1/D3 Pajak/ D3 PBB/Penilai

Lain-lain

1. Peserta diwajibkan membawa:
   a. laptop;

b. Uraian Jabatan terkait jabatan masing-masing
c. Rincian IKU dan Manajemen Risiko terkait jabatan masing-masing
d. Profil lengkap (tantangan : target, SDM, lingkungan kerja, Sumber Daya lainnya) terkait jabatan masing-masing di kantor.

2. Seragam peserta selama pelatihan adalah:
   a. atasan putih bawahan hitam, sepatu dan dasi hitam untuk kegiatan pembelajaran di kelas; dan
   b. pakaian olahraga lengkap untuk kegiatan pembentukan karakter.

KUALIFIKASI PENGAJAR

Fasilitator/instruktur Pelatihan 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:

Umum

1. Mempunyai pengalaman mengajar;
2. Mendapat persetujuan mengajar Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pajak atau Pimpinan Direktorat Jenderal Pajak/Kementerian Keuangan.

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 : kuesioner dan tatap muka (konfirmasi hasil isian kuesioner)
2. Evaluasi penyelenggaraan : kuesioner dan tatap muka (konfirmasi hasil isian kuesioner)

EVALUASI LEVEL 2

Evaluasi peserta:

Evaluasi Hasil Pembelajaran Peserta dilakukan dengan mengukur partisipasi peserta dalam kegiatan pembelajaran. Pengukuran dilakukan oleh panitia dan pengajar yang meliputi keikutsertaan peserta dalam mata pelajaran pembentukan karakter dan kehadiran di kelas, serta penilaian terhadap pemenuhan tugas pada pembelajaran model *action learning*.

Action Learning, berupa penilaian pelaksanaan *Action Plan* setelah kembali bertugas di kantor masing-masing. Nilai dari kegiatan *action learning* ditentukan oleh pengajar dengan membandingkan antara *action plan* dengan realisasinya.

Sertifikat Pelatihan Teknis Pembekalan Pejabat Pengawas akan diberikan kepada peserta pelatihan apabila memenuhi syarat:

1. Memenuhi tingkat kehadiran minimal 80% pada setiap mata pelajaran pada saat pembelajaran model classical.
2. Mengumpulkan Action Plan pada hari terakhir pembelajaran model *classical*.
3. Mengumpulkan laporan hasil dari *Action Plan* pada hari terakhir pembelajaran model *Action Learning.*

EVALUASI LEVEL 3

Tidak dilaksanakan evaluasi perubahan perilaku sebelum dan setelah pelatihan.

EVALUASI LEVEL 4

Tidak dilaksanakan evaluasi dampak pelatihan.

FASILITAS

Akomodasi: Asrama, Konsumsi dan *Loundry*

Bentuk kelas: meja bundar *(round table)* atau *U-Shape* atau kelas klasikal desesuaikan dengan metode penyampaian materi masing-masing pegajar.

Untuk sesi yang ada Narasumber, jika terdapat lebih dari satu kelas, kegiatan pembelajaran digabungkan dalam satu ruangan besar.

Flipchart per kelompok plus pengajar, LCD Proyektor, Komputer/Laptop, Spidol, *Post-it*, *Tack-it*, kertas *flipcharts*, *microphone*, *speaker active*, ATK peserta/*Training kit*, *Handycam*, Hadiah.

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pelatihan ini menggunakan metode *andragogy* atau *Adult Learning Principle* yang diberikan dalam bentuk pembelajaran mandiri (*e-learning*) dan tatap muka (penyampaian materi, diskusi, dan praktik). Metode pengajarannya dengan sistem *team teaching*, yaitu dua orang widyaiswara setiap kelas. Selain itu, untuk setiap mata pelajaran ada sesi *sharing* pengalaman dalam bekerja yang disampaikan oleh narasumber dari berbagai unit di DJP. Sesi ini akan dikemas dalam bentuk *talkshow*, *role play* maupun diskusi yang dialokasikan sebanyak 2 s.d. 5 jam. Pada sesi ini, para narasumber akan menceritakan pengalaman dan berbagi tips suksesnya dalam bekerja dengan dimoderatori oleh Widyaiswara yang menjadi pengajar pada mata Pelatihan tersebut.

Adapun rincian pembagian waktu untuk narasumber dari DJP dalam sesi tatap muka mata pelajaran pokok adalah sebagai berikut:

1.	Manajemen Kinerja dan Sumber Daya Manusia			
a.	Pengelolaan Kinerja	:	3	Jam
b.	Manajemen Pegawai dan Penegakan Disiplin	:	4	Jam

2.	Manajemen Risiko			
a.	Manajemen Anggaran dan BMN	:	5	Jam
b.	Manajemen Pajak	:	3	Jam
c.	Manajemen Keamanan Data	:	3	Jam
	Total Jamlat	**:**	**18**	**Jam**

Sesi ini akan dikemas dalam bentuk *talkshow*, *role play* maupun diskusi. Pada sesi ini, narasumber akan menceritakan pengalaman dan berbagi tips suksesnya dalam bekerja dengan dimoderatori oleh Widyaiswara yang menjadi pengajar pada mata Pelatihan tersebut.

Ceramah I disampaikan pada saat pembukaan Pelatihan oleh pimpinan dari Direktorat Jenderal Pajak. Ceramah ini bertujuan menyosialisasikan kebijakan DJP dalam rangka mendorong kinerja organisasi untuk meningkatkan kepatuhan Wajib Pajak dan pencapaian target penerimaan pajak.

Ceramah II disampaikan oleh Pengawas yang mendapatkan prestasi terbaik. Ceramah ini bertujuan untuk memberikan pengalaman kepada peserta tentang kisah sukses menjadi pengawas terbaik.

Ceramah III disampaikan oleh Profesional/Akademisi. Ceramah ini bertujuan untuk memberikan motivasi kepada peserta tentang keberhasilan dari sisi yang berbeda.

Kegiatan-kegiatan berikut ini tidak diperhitungkan dalam penghitungan jam pelatihan tetapi wajib diikuti oleh peserta pelatihan, yaitu sebagai berikut:

No.	**Kegiatan**	**Jamlat**				
1.	Pembukaan termasuk Pengarahan	:	1	Jamlat	45	Menit
2.	Evaluasi Tatap Muka	:	1	Jamlat	45	Menit
3.	Penutupan Pelatihan	:	1	Jamlat	45	Menit
	Total Jamlat	**:**	**3**	**Jamlat**	**135**	**Menit**

Lembar Pengesahan Kerangka Acuan Program
Pelatihan Teknis Pembekalan Pengawas (Revisi III)

Tim Penyusun:

No.	**Nama Pengelola Program Pelatihan**	**Instansi**	**Struktur Tim Pengelola Program Pelatihan**
1.	Rinaningsih	Pusdiklat Pajak	Ketua
2.	Adriana Dwi Hardjanti	Pusdiklat Pajak	Anggota
3.	Darwin	Pusdiklat Pajak	Anggota
4.	Dani Ramdani	Pusdiklat Pajak	Anggota

Keterangan	
Disusun Oleh	Tim Pengelola Program Pelatihan Teknis Pembekalan Pengawas
Tanggal	3 Februari 2014
Revisi I	31 Juli 2015 Hasil Rapat Persiapan Program Pelatihan Teknis Substantif Spesialisasi Pembekalan Pengawas dengan Widyaiswara dan Direktorat KITSDA pada tanggal 18 Juni s.d. 31 Juli 2015
Revisi II	Diterbitkannya Per-4/PP/2017 tentang Pedoman Desain Pembelajaran di Lingkungan Kementerian Keuangan dan Per-5/PP/2017 tentang Pedoman Evaluasi Pembelajaran di Lingkungan Kementerian Keuangan tanggal 21 Desember 2017
Revisi III	18 April 2018 Hasil Rapat pengembangan kurikulum Pelatihan Teknis Substantif Spesialisasi Pembekalan Pengawas
Revisi IV	20 Agustus 2018 Hasil Validasi Program Pelatihan Pelatihan Semester II Tahun 2018
Revisi V	31 Desember 2018 Hasil pembahasan konversi metode pelatihan dari *calssical* menjadi *blended learning*.
Revisi VI	10 September 2019 Perubahan nama dari *Pelatihan Teknis Pembekalan Eselon IV* menjadi *Pelatihan Teknis Pembekalan Pejabat Pengawas.*

Jakarta, 10 September 2019
Kepala Pusdiklat,

Hario Damar
NIP 19620629 198302 1 002