

KERANGKA ACUAN PROGRAM

| NAMA PROGRAM | |
|--|---|
| PELATIHAN TEKNIS PENELAAH KEBERATAN DASAR (REVISI V) | |
| DESKRIPSI PROGRAM | TUJUAN PROGRAM |
| | Melatih pegawai Direktorat Jenderal Pajak yang sedang bertugas sebagai Pelaksana Penelaah Keberatan untuk dapat meningkatkan penguasaan pengetahuan dan keterampilan teknis serta mematuhi ketentuan yang berlaku sesuai dengan fungsinya melaksanakan proses penyelesaian permohonan Wajib Pajak terkait penyelesaian keberatan, banding dan peninjauan kembali. |
| | KEBUTUHAN STRATEGIS UNIT PENGGUNA YANG AKAN DICAPAI |
| | 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 (excellent performance employee) dalam berkontribusi terhadap pencapaian tujuan organisasi. Sasaran strategis yang telah dibangun dan program kerja skala prioritas yang sudah disusun dan dikembangkan, memerlukan rencana implementasi agar dapat diwujudkan. Rencana implementasi cetak biru manajemen SDM Tahap II Tahun 2013-2014 melalui pengembangan kompetensi pegawai dan pembangunan sistem informasi manajemen SDM yang handal sehingga berdampak pada tuntutan pengembangan kompetensi pegawai sesuai dengan prasyarat jabatan yang ada. Oleh karena itu, perlu dibangun sistem pengembangan pegawai yang sesuai kebutuhan dengan berbasis kompetensi. |
| | Bidang pelayanan adalah bidang inti (core) bagi proses bisnis DJP yang memiliki fungsi utama melaksanakan pelayanan perpajakan bagi wajib pajak sehingga para pegawai di bidang ini harus memiliki kompetensi terpadu, baik non teknis (soft skill), teknis (hard skill) dan pengetahuan yang mendasari pelaksanaan pekerjaan di bidang pelayanan. Salah satu bidang pelayanan adalah kelompok keberatan dan banding, yang secara fungsi melaksanakan proses penyelesaian permohonan wajib pajak terkait penyelesaian keberatan, banding dan peninjauan kembali. |
| SASARAN (TARGET LEARNERS) | |
| Pegawai Direktorat Jenderal Pajak (PNS) yang merupakan Pelaksana penelaah Keberatan. | |

| MODEL PEMBELAJARAN |
|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> TATAP MUKA (TM) <input type="checkbox"/> NON TATAP MUKA (NTM) <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> <i>e-Learning</i> <input type="checkbox"/> Bimbingan di tempatKerja <input type="checkbox"/> Pelatihan Jarak Jauh <input type="checkbox"/> Magang <input type="checkbox"/> Pertukaran PNS dengan Pegawai swasta <input type="checkbox"/> |
| STANDAR KOMPETENSI |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Memecahkan Masalah Beberapa Kasus PBB Terkait Penelaah Keberatan dengan baik; 2. Memecahkan Masalah Beberapa Kasus PPh Terkait Penelaah Keberatan dengan baik; 3. Memecahkan Masalah Beberapa Kasus PPN/PPnBM Terkait Penelaah Keberatan dengan baik; 4. Menerapkan Upaya Hukum Administrasi Pajak dengan baik; 5. Melakukan review Proses dan Hasil Pemeriksaan dengan baik; 6. mempraktikkan Argumentasi Hukum Pajak dengan baik 7. Membangun Intrapersonal dan Interpersonal Skill dengan baik; 8. menunjukkan 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. |
| KOMPETENSI DASAR |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Memecahkan Masalah Beberapa Kasus PBB Terkait Penelaah Keberatan dengan baik; <ol style="list-style-type: none"> 1.1. menunjukkan Peraturan Per-Undang-undangan terkait kasus yang berhubungan dengan Sengketa PBB dengan baik; 1.2. menganalisis bedah kasus yang berhubungan dengan sengketa pajak PBB dengan baik. |

2. Memecahkan Masalah Beberapa Kasus PPh Terkait Penelaah Keberatan dengan baik;
 - 2.1. menunjukkan Peraturan Per-Undang-undangan terkait kasus yang berhubungan dengan Sengketa PPh dengan baik;
 - 2.2. menganalisis bedah kasus yang berhubungan dengan sengketa pajak PPh dengan baik.
3. Memecahkan Masalah Beberapa Kasus PPN/PPnBM Terkait Penelaah Keberatan dengan baik;
 - 3.1. menunjukkan Peraturan Per-Undang-undangan terkait kasus yang berhubungan dengan Sengketa PPN/PPnBM dengan baik;
 - 3.2. menganalisis bedah kasus yang berhubungan dengan sengketa pajak PPN/PPnBM dengan baik.
4. Menerapkan Upaya Hukum Administrasi Pajak dengan baik;
 - 4.1. menerapkan ketentuan pajak dengan baik;
 - 4.2. menerapkan upaya penyelesaian sengketa pajak yang berwenang penyelesaiannya berada di DJP dengan baik;
 - 4.3. menerapkan upaya penyelesaian sengketa pajak yang berwenang penyelesaiannya berada di luar DJP dengan baik.
5. Melakukan review Proses dan Hasil Pemeriksaan dengan baik;
 - 5.1. menganalisis tahapan dan dasar dilakukannya pemeriksaan dengan baik;
 - 5.2. menganalisis metode, teknik, dan prosedur pemeriksaan untuk menguji kepatuhan WP dengan baik;
 - 5.3. menganalisis pemahaman KKP, SPHP, LHP, dan NotHit dengan baik.
6. Mempraktikkan Argumentasi Hukum Pajak dengan baik;
 - 6.1. menjelaskan kedudukan PK dalam Sistem Peradilan Administrasi di Indonesia dengan baik;
 - 6.2. mempraktikkan penalaran hukum dengan baik;
 - 6.3. mempraktikkan teknik penulisan Laporan Penelitian Keberatan dan Surat Keputusan Keberatan dengan baik.
7. Membangun Intrapersonal dan Interpersonal Skill dengan baik;
 - 7.1. Membangun intrapersonal skill dengan baik;

| 7.2. Membangun interpersonal skill dengan baik. | | | | | | |
|---|--------------------------|---|---------------|-----|-------|----------------|
| 8. menunjukkan watak, integritas, loyalitas, kepribadian, tutur kata, sikap (tingkahlaku), kerjasama, kedisiplinan, ketahanan mental dan fisik yang baik, serta jiwa korsa pegawai Direktorat Jenderal Pajak dengan baik. | | | | | | |
| 8.1. memiliki kepribadian disiplin, tanggap, tegas dan cekatan dengan baik; | | | | | | |
| 8.2. memiliki motivasi dan kepribadian dengan baik; | | | | | | |
| 8.3. memiliki jasmani yang tegap dan tangkas serta sikap mental yang disiplin, bertanggungjawab, memiliki jiwa korsa, mampu berkonsentrasi serta mampu mengendalikan diri melalui praktik peraturan baris-berbaris dengan baik; | | | | | | |
| 8.4. menerapkan peraturan umum dinas dalam dengan baik; | | | | | | |
| 8.5. membentuk 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 | PBB untuk Penelaah Keberatan | 4 | - | 4 | 2 |
| | | PPh untuk Penelaah Keberatan | 5 | - | 5 | 3 |
| | | PPN/PPnBM untuk Penelaah Keberatan | 5 | - | 5 | 4 |
| | | Upaya Hukum Administrasi Pajak | 10 | - | 10 | 5 |
| | | Review Proses dan Hasil Pemeriksaan | 5 | | 5 | |
| | | Argumentasi Hukum Pajak | 9 | | 9 | 6 |
| 2. | Mata Pelajaran Penunjang | Intrapersonal dan Interpersonal Skill | 5 | - | 3 | 1 |
| | | Pembentukan Karakter | 5 | - | 5 | - |
| 3. | Ceramah | Ceramah Tema: Kebijakan atau Peraturan Terkini Direktorat Teknis | 2 | - | 2 | - |

| | | | | | | |
|--|--------------------------|--|--------|---|---|---|
| 4. | PKL | | - | - | - | - |
| 5. | Outbound | | - | - | - | - |
| 6. | MFD | | - | - | - | - |
| 7. | Pengarahannya Program | | - | - | - | - |
| TOTAL JP | | | 50 | | | |
| LAMA WAKTU UJIAN | | | - | | | |
| DILAKSANAKAN DALAM | | | 5 hari | | | |
| JENIS DAN JENJANG PROGRAM | | | | | | |
| Pelatihan Teknis Lanjutan | | | | | | |
| PERSYARATAN PESERTA | | | | | | |
| Administrasi: | | | | | | |
| 1. Pangkat/golongan minimal Pengatur Tingkat I (II/d); | | | | | | |
| 2. Belum pernah mengikuti Pelatihan Teknis Penelaah Keberatan. | | | | | | |
| Kompetensi: | | | | | | |
| 1. Pendidikan minimal Diploma III; | | | | | | |
| 2. PNS yang sedang menjabat sebagai Penelaah Keberatan; | | | | | | |
| Lain-lain | | | | | | |
| 1. Peserta diwajibkan membawa laptop; | | | | | | |
| 2. Peserta diwajibkan membawa pakaian olahraga lengkap. | | | | | | |
| 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*.
3. Untuk pengajar seluruh mata pelajaran pokok melibatkan asisten/team teaching bersama pegawai Direktorat Jenderal Pajak

BENTUK EVALUASI

EVALUASI LEVEL 1

1. Evaluasi pengajar : ada
2. Evaluasi penyelenggaraan : ada

EVALUASI LEVEL 2

Ujian Komprehensif Tertulis dan Praktik

Ujian Tertulis berupa naskah ujian dimana pemilihan dan pengkombinasian bentuk naskah ujian tertulis komprehensif berikut pembobotannya disesuaikan dengan kompetensi yang ingin dicapai, bisa berbentuk Pilihan Ganda, Pilihan Ganda Asosiasi, Benar-salah, atau Uraian (Essay), sedangkan ujian praktik berupa penyelesaian tugas praktik yang diberikan oleh pengajar dan diserahkan oleh peserta kepada pengajar. Materi Ujian Komprehensif terdiri dari materi yang ada pada mata diklat:

| No. | Materi Yang Diujikan | Alokasi Waktu | Bentuk Ujian | Bobot |
|-----|--|-------------------|----------------|-------|
| 1. | Upaya Hukum Administrasi Pajak | 45 menit/1 Jamlat | Ujian Tertulis | 20 % |
| 2. | <i>Review</i> Proses dan Hasil Pemeriksaan | | | |
| 3. | Argumentasi Hukum Pajak | 45 menit/1 Jamlat | Ujian Praktik | 80% |

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 sebelum penutupan pelatihan.
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 diklat 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 diklat.
- 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 tentang evaluasi peserta melalui ujian diatur dengan mengacu kepada Komponen Penilaian, yang terdiri dari 4 (empat) jenis nilai, sebagai berikut:

1) Nilai Patokan (NP)

Daftar Nilai Patokan untuk seluruh mata pelajaran pada Pelatihan Teknis Penelaah Keberatan Dasar adalah sebagai berikut:

| No | Materi | Jamlat | Nilai Patokan | Keterangan | Durasi (menit) |
|----|------------------------------------|--------|---------------|-----------------------------|----------------|
| 1. | PBB untuk Penelaah Keberatan | 4 | 8,33 | Tidak termasuk materi ujian | 90 menit |
| 2. | PPh untuk Penelaah Keberatan | 5 | 10,42 | | |
| 3. | PPN/PPnBM untuk Penelaah Keberatan | 5 | 10,42 | | |

| | | | | |
|---------------|---------------------------------------|-----------|------------|-----------------------------|
| 4. | Upaya Hukum Administrasi Pajak | 10 | 20,82 | Masuk materi ujian |
| 5. | Review Proses dan Hasil Pemeriksaan | 5 | 10,42 | |
| 6. | Argumentasi Hukum Pajak | 9 | 18,75 | |
| 7. | Intrapersonal dan Interpersonal Skill | 5 | 10,42 | Tidak termasuk materi ujian |
| 8. | Pembentukan Karakter | 5 | 10,42 | |
| JUMLAH | | 48 | 100 | |

2) Nilai Presentasi (NPR)

NPR adalah nilai peserta dalam angka 0 sampai dengan 100 yang mencakup Nilai Tingkat Kehadiran Peserta Diklat (P), Nilai Tingkat Penyelesaian Tugas dan/atau Aktivitas Peserta (Q).

Penentuan Nilai Presentasi (NPR) untuk diklat dengan ujian komprehensif (ujian tidak per mata diklat) dengan formulasi adalah sebagai berikut:

Tabel Perhitungan Nilai Presentasi

| Penilaian | | |
|--|--------|-------|
| Tolok Ukur | Simbol | Bobot |
| 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 pada Pelatihan Teknis Penelaah Keberatan Dasar adalah sebagai berikut:

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

Ketentuan kelulusan adalah sebagai berikut.

a. Nilai Batas Kelulusan

- a. Nilai Akhir (NA) minimal 65,00
- b. Nilai Tertimbang (ΣNT) minimal 65,00
- c. Nilai Presentasi (NPR) mata pelajaran pokok minimal 65,00
- d. Nilai Presentasi (NPR) mata pelajaran penunjang minimal 60,00
- e. Nilai Ujian Komprehensif (NK) minimal 60,00
- f. Memenuhi tingkat kehadiran minimal 80% pada setiap mata pelajaran

b. Penentuan Kelulusan

- a. Keputusan kelulusan peserta diklat ditetapkan dalam rapat kelulusan
- b. Hasil kelulusan ditetapkan dengan Pengumuman Hasil Diklat dengan ketentuan sesuai dengan Keputusan Kepala Badan yang mengatur hal tersebut.
- c. Pengumuman Hasil Diklat diumumkan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah ujian berakhir.

c. Predikat Kelulusan

- 1) Predikat kelulusan didasarkan atas Nilai Akhir, yaitu :

Tabel Predikat 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 |

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

| |
|---|
| EVALUASI LEVEL 3 - |
| EVALUASI LEVEL 4 - |
| SERTIFIKAT Peserta Pelatihan yang memenuhi syarat kelulusan akan diberikan sertifikat LULUS Pelatihan Teknis Penelaah Keberatan Dasar |
| FASILITAS |
| FASILITAS: Akomodasi: Asrama, Konsumsi dan <i>Loundry</i> . SARANA DAN PRASARANA: <i>LCD Projector</i> , Komputer/Laptop, <i>Printer</i> minimal 5 buah, Spidol, <i>Post-It</i> , <i>Tack-It</i> , <i>Flipcharts</i> , Kertas <i>Flipcharts</i> , <i>Microphone</i> , ATK Peserta, Modul dan Bahan Ajar Lainnya - |

Lembar Pengesahan Kerangka Acuan Program Pelatihan Teknis Penelaah Keberatan Dasar

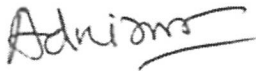
Tim Pengembang Desain Pembelajaran:

| No. | Widyaiswara Pengelola Program Pembelajaran | Instansi | Struktur Pengelola Program Pembelajaran |
|-----|--|--------------------------------------|---|
| 1. | Adriana Dwi Hardjanti | Pusdiklat Pajak | Ketua |
| 2. | Ida Zuraida | Pusdiklat Pajak | Anggota |
| 3. | Agus Suharsono | Pusdiklat Pajak | Anggota |
| 4. | Suwadi | Pusdiklat Pajak | Anggota |
| 5. | Anang Mury Kurniawan | Pusdiklat Pajak | Anggota |
| 6. | Darwin | Pusdiklat Pajak | Anggota |
| 7. | Dayat P | Direktorat Keberatan dan Banding DJP | Anggota |
| 8. | Dading Handoko | Direktorat Keberatan dan Banding DJP | Anggota |
| 9. | Handayani | Direktorat Keberatan dan Banding DJP | Anggota |
| 10. | Irwan Eka Putra | Direktorat Keberatan dan Banding DJP | Anggota |
| 11. | Taslim | Direktorat Keberatan dan Banding DJP | Anggota |
| 12. | Riswan Taufik | Direktorat Keberatan dan Banding DJP | Anggota |
| 13. | Heny Purwani | Direktorat Keberatan dan Banding DJP | Anggota |
| 14. | Heru Sumanto | Direktorat Keberatan dan Banding DJP | Anggota |

| | |
|--------------|--|
| Keterangan: | |
| Disusun Oleh | Tim Pengelola Program DTSS Penelaah Keberatan Dasar tahun 2008 |
| Tahun | 2008 |
| Revisi I | 29 Juli 2009 |
| Revisi II | 25 November 2011 |
| Revisi III | 31 Desember 2013 Hasil Rapat <i>Review</i> Program Diklat dengan Widyaiswara dan Direktorat Keberatan dan |

| | |
|--------------------|--|
| | Banding serta Direktorat KITSDA pada tanggal 11 s.d 13 Desember 2013 |
| Revisi IV | 31 Desember 2014 Hasil Rapat Review Kurikulum DTSS Penyuluh Perpajakan bersama Direktorat Keberatan dan Banding serta Direktorat KITSDA pada tanggal 10 Desember 2014 |
| Revisi V | 7 Maret 2016 Hasil Rapat Pengembangan Kurikulum DTSS Penelaah Keberatan bersama Direktorat Keberatan dan Banding pada tanggal 3 Maret 2016 dan Hasil Rapat Pengembangan Kurikulum DTSS Penelaah Keberatan Dasar pada tanggal 7 Maret 2016 dan |
| Dilakukan Validasi | Juli 2018 |

Ketua Pengelola Program



Adriana Dwi Hardjanti
NIP 19700510 199503 2 001

Jakarta, Juli 2018
Kepala Pusdiklat,



Hario Damar
NIP 19620629 198302 1 002