

KERANGKA ACUAN PROGRAM DIKLAT TEKNIS SUBSTANTIF SPESIALISASI MANAJEMEN KEBERATAN DAN BANDING (REVISI II)

LATAR BELAKANG

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, 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, menegaskan bahwa persyaratan kompetensi teknis yang harus dimiliki oleh pejabat Bidang Pelayanan di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak dalam melaksanakan tugasnya yang terdiri dari dua unsur pembentuk, yaitu pengetahuan dan keterampilan teknis yang dibutuhkan pegawai dalam melaksanakan pekerjaan.

Guna mewujudkan terciptanya sasaran strategis dan dimensi kemampuan pegawai Direktorat Jenderal Pajak tersebut, maka Pusdiklat Pajak bersama Direktorat Keberatan dan Banding dan KITSDA, menyusun Diklat Teknis Substantif Spesialisasi (DTSS) Manajemen Keberatan dan Banding.

1. DESKRIPSI SINGKAT PROGRAM DIKLAT

Diklat ini dimaksudkan untuk meningkatkan pengetahuan, ketrampilan dan sikap Kepala Seksi Keberatan dan Banding dalam melaksanakan tugas guna meningkatkan kinerjanya.

2. STANDAR KOMPETENSI

Setelah mengikuti diklat ini, peserta diharapkan mampu:

1. Menjelaskan proses dan hasil pemeriksaan dengan baik;
2. Menganalisis kasus perpajakan terkait PPN, PPh, PBB dengan baik
3. Menerapkan upaya-upaya hukum dengan baik
4. Menerapkan argumentasi hukum dengan baik
5. Melaksanakan komunikasi dalam penyelesaian sengketa pajak dan dalam persidangan dengan baik

- 6.1 Membentuk disiplin, tanggap, tegas dan cekatan dengan baik;
- 6.2 Menunjukkan motivasi dan kepribadian dengan baik;
- 6.3 Terampil baris berbaris sesuai dengan peraturan yang berlaku serta menyelenggarakan upacara sesuai dengan tata upacara sipil dengan benar;
- 6.4 Menerapkan peraturan umum dinas dalam kantor dengan benar;
- 6.5 Membentuk Jasmani yang Bugar.

4. LAMA DIKLAT EFEKTIF

Lama Diklat Efektif adalah 5 (lima) hari kerja atau 1 (satu) minggu

No	Kegiatan	Jamlat	
1	Mata Diklat Pokok	34	Jamlat
2	Mata Diklat Penunjang	12	Jamlat
3	Ceramah	2	Jamlat
4	PKL/Observasi/Studi Lapangan	-	Jamlat
5	Mental Fisik Disiplin	-	Jamlat
6	<i>Out Bond</i>	-	Jamlat
7	Pengarahan Program (khusus diklat dari LAN)	-	Jamlat
	Total	48	Jamlat
		5	Hari
8	Ujian	2	Jamlat
	a. <i>Pre-test</i>	45	Menit
	b. <i>Post-test</i>	45	Menit

5. DAFTAR MATA DIKLAT

a. Mata Diklat Pokok

No	Mata Diklat	Jamlat	
1.	Review Proses dan Hasil Pemeriksaan	7	Jamlat
2.	Kapita Selektta Perpajakan	10	Jamlat
3.	Upaya Hukum (WI+ 1 Asisten DJP)	8	Jamlat
4.	Argumentasi Hukum Pajak(WI+ 1 Asisten DJP)	9	Jamlat
	Total Jamlat	34	Jamlat

Mata diklat tersebut merupakan unsur pembentuk pengetahuan (*knowledge*) dan keterampilan (*skill*)

b. Mata Diklat Penunjang

No	Mata Diklat	Jamlat	
1.	Komunikasi Efektif (WI+ 1 Asisten DJP)	7	Jamlat
2.	Pembentukan Karakter	5	Jamlat
Total Jamlat		12	Jamlat

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

c. Ceramah

No	Judul Ceramah	Jamlat	
1.	Ceramah I (Kebijakan Atau Peraturan Terkini Direktorat Teknis (Dit.Keberatan dan Banding))	2	Jamlat
Total Jamlat		2	Jamlat

Ceramah disampaikan pada saat diklat berlangsung oleh pimpinan dari Direktorat Keberatan dan Banding atau yang mewakili (pejabat terkait dari Kanwil DJP setempat). Ceramah ini bertujuan mensosialisasikan kebijakan yang sedang dilakukan oleh Direktorat Keberatan dan Banding.

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.	Pembukaan termasuk Pengarahan Program	1	Jamlat
2.	Penutupan Diklat	1	Jamlat
3.	Ujian (<i>Pre-test</i> dan <i>Post-test</i>)	2	Jamlat
4.	Evaluasi Tatap Muka	1	Jamlat
Total Jamlat		5	Jamlat

1). 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.

2). Penutupan Diklat

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

3). Evaluasi Tata Muka

Evaluasi tatap muka dilakukan dengan cara pertemuan langsung dengan para peserta diklat untuk menginventarisasi masukan, keluhan, ataupun permasalahan yang dialami peserta dalam mengikuti diklat terutama mengenai pengajar dan penyelenggaraan diklat. Evaluasi ini dilaksanakan oleh Unit Evaluasi. Hasil tabulasi dan rekap data dari evaluasi pengajar dan evaluasi penyelenggaraan diklat digunakan sebagai bahan *crosscheck* dalam pelaksanaan evaluasi tatap muka. Evaluasi tatap muka diutamakan untuk didokumentasikan dengan menggunakan alat perekam. Dalam hal tidak tersedianya alat perekam, maka evaluasi tatap muka wajib dihadiri oleh perwakilan masing-masing bidang/subbidang/subbagian/seksi dengan menghasilkan notula yang ditandatangani bersama. Evaluasi tatap muka dilaksanakan selama 45 menit atau 1 (satu) jamlat.

4). Penugasan Pengganti Ketidakhadiran

Peserta diklat yang tidak memenuhi syarat kehadiran yang dipersyaratkan karena adanya hal-hal di luar kendalinya diberikan penugasan khusus sebagai pengganti ketidakhadirannya.

- Pelajaran di dalam kelas.

Peserta diklat yang tidak memenuhi syarat kehadiran yang dipersyaratkan untuk mata pelajaran yang diberikan di dalam kelas karena adanya hal-hal di luar kendalinya diberikan penugasan berupa menyusun resume materi diklat ataupun penugasan lainnya yang diberikan oleh Widyaiswara sebagai pengganti ketidakhadirannya. Resume disusun minimal sebanyak 2 halaman kertas ukuran A4 dan dikumpulkan paling lambat sebelum pelaksanaan ujian diklat;

- Pelajaran di luar kelas Pembentukan Karakter.

Peserta diklat yang tidak memenuhi syarat kehadiran yang dipersyaratkan untuk mata pelajaran Pembentukan Karakter, karena adanya hal-hal di luar kendalinya diberikan penugasan 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 Pembetulan Karakter.

Yang termasuk dengan keadaan / hal di luar kendali peserta diklat yaitu: surat pemberitahuan untuk mengikuti diklat diterima terlambat oleh peserta, jadwal keberangkatan moda transportasi yang tertunda, peserta diklat yang bersangkutan menderita sakit, peserta/istri peserta diklat melahirkan, keluarga terdekat peserta diklat yang bersangkutan (suami/istri, anak, orang tua, mertua, kakak, atau adik) meninggal dunia, dan menjalankan ibadah.

5). Pelaksanaan Ujian

Pelaksanaan ujian bertujuan untuk menilai pemahaman peserta mengenai materi yang diberikan dalam diklat. Ujian diselenggarakan dalam bentuk *pre-test* (pada awal diklat) serta *post-test* di akhir diklat. Pre-test dan post-test ini dimaksudkan untuk mengukur peningkatan pengetahuan peserta terhadap materi diklat.

Mata diklat yang diujikan dalam *pre-test* dan *post-test* ini adalah

- Review Proses dan Hasil Pemeriksaan
- Upaya Hukum
- Argumentasi Hukum Pajak

Alokasi waktu untuk kegiatan pre-test dan post-test ini adalah sebagai berikut:

No.	Jenis Ujian	Alokasi Waktu	Bentuk Ujian
1.	<i>Pre-Test</i>	45 menit/1Jamlat	Ujian Tertulis Bentuk soal pilihan ganda
2.	<i>Post-Test</i>	45 menit/1Jamlat	Ujian Tertulis Bentuk soal pilihan ganda
Jumlah		90 menit/2 Jamlat	

6. JENJANG DIKLAT

Diklat Teknis Menengah

7. PERSYARATAN PESERTA

Peserta diklat ini merupakan pegawai Direktorat Jenderal Pajak dengan kualifikasi:

- a. ditunjuk dan ditugaskan oleh Sekretaris Direktorat Jenderal Pajak;

- b. diangkat atau menjabat sebagai eselon IV yang menangani Pembetulan, Pengurangan, Keberatan, Banding, Gugatan, atau Peninjauan Kembali.
- c. sehat jasmani dan rohani.

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 teknis tertentu khususnya dalam mata pelajaran yang akan diberikan;
 - 2) mempunyai pengalaman mengajar;
 - 3) mempunyai kemampuan dalam menransfer pengetahuan dan ketrampilan kepada peserta atau telah mengikuti *Training of Trainers*; dan
 - 4) berpenampilan baik dan rapi.

9. BENTUK EVALUASI

- a. Evaluasi Peserta (ada/tidak).

Catatan: evaluasi kehadiran dilakukan oleh panitia dan pengajar serta *pre-test* di awal waktu diklat dan *post-test* di akhir diklat dalam bentuk pilihan ganda.

- 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 akan diberikan sertifikat **telah mengikuti** DTSS Manajemen Keberatan dan Banding.

12. METODOLOGI PEMBELAJARAN

- Diklat ini menggunakan metode *andragogy* atau *Adult Learning Principle* yang diberikan dalam bentuk tatap muka, diskusi, latihan soal dan praktek.
- Untuk materi Bedah Kasus, peserta diklat menyampaikan kasus sengketa yang aktual untuk dibahas di kelas
- Bentuk kelas: Meja Bundar, *U Shape* atau kelas klasikal

13. SUMBER DAYA

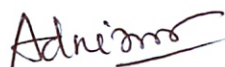
Flipchart, *LCD Proyektor*, komputer/laptop, spidol, *post-it*, *tack-it*, kertas *flipcharts*, *microphone*, ATK peserta, *soundsystem*, bahan ajar dan bahan tayang.

Lembar Pengesahan Kerangka Acuan Program**Diklat Teknis Substantif Spesialisasi Manajemen Keberatan dan Banding****Tim Penyusun :**

NO	NAMA	INSTANSI	STRUKTUR TIM
1	Adriana Dwi Hardjanti	Pusdiklat Pajak	Ketua
2	Hotmian Helena Samosir	Pusdiklat Pajak	Anggota
3	Ida Zuraida	Pusdiklat Pajak	Anggota
4	Agus Suharsono	Pusdiklat Pajak	Anggota
5	Anang Mury Kurniawan	Pusdiklat Pajak	Anggota
6	Suwadi	Pusdiklat Pajak	Anggota

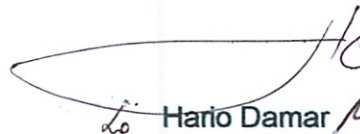
Keterangan	
Disusun Oleh	Tim Pengelola Program DTSS Manajemen Keberatan dan Banding
Tanggal	31 Desember 2015
Revisi I	Tanggal 31 Maret 2016 Hasil Rapat Pengembangan Kurikulum DTSS Manajemen Keberatan dan Banding oleh Wali Program pada tahun anggaran 2016
Revisi II	Tanggal November 2016 Hasil Rapat Pengembangan Kurikulum DTSS Manajemen Keberatan dan Banding oleh Wali Program pada tanggal 5 Oktober 2016

Ketua Tim Pengelola Program.



Adriana Dwi Hardjanti
NIP 19700510 199503 2 001

Disahkan di Jakarta
Pada tanggal 24 November 2016
Kepala Pusdiklat Pajak



Hario Damar
NIP 19620629 198302 1 002

Jadwal Tentatif Diklat Teknis Substantif Spesialisasi Manajemen Keberatan dan Banding

Pukul	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat
05.15 - 06.00		Pembentukan karakter	Pembentukan karakter	Pembentukan karakter	Pembentukan karakter
06.00 - 07.00	Sarapan Pagi	Sarapan Pagi	Sarapan Pagi	Sarapan Pagi	Sarapan Pagi
07.00 - 07.45	Pembentukan karakter				
07.45 - 08.00					
08.00 - 08.45	Pembukaan	Review Proses dan Hasil Pemeriksaan 3 JP	Kapita Selekt Perpajakan 3 JP	Upaya Hukum 3 JP	Argumentasi Hukum Pajak 3 JP
08.45 - 09.30	Ceramah				
09.30 - 10.15					
10.15 - 10.30					
10.30 - 11.15	<i>Pre-Test</i> 1 JP	Review Proses dan Hasil Pemeriksaan 2 JP	Kapita Selekt Perpajakan 2 JP	Upaya Hukum 2 JP	Argumentasi Hukum Pajak 1 JP
11.15 - 12.00	Komunikasi Efektif 1 JP				
12.00 - 13.00					
13.00 - 13.45	Komunikasi Efektif 3 JP	Review Proses dan Hasil Pemeriksaan 2 JP	Kapita Selekt Perpajakan 2 JP	Argumentasi Hukum Pajak 3 JP	<i>Post-Test</i> 1JP
13.45 - 14.30					Evaluasi Tatap Muka
14.30 - 15.15		Kapita Selekt Perpajakan 1 JP	Upaya Hukum 1 JP		Penutupan
15.15 - 15.30					
15.30 - 16.15	Komunikasi Efektif 3 JP	Kapita Selekt Perpajakan 2 JP	Upaya Hukum 2 JP	Argumentasi Hukum Pajak 2 JP	
16.15 - 17.00					
17.00 - 17.45					

*Ceramah tidak harus pada pembukaan/penutupan diklat