

KERANGKA ACUAN PROGRAM

DIKLAT TEKNIS SUBSTANTIF PERPAJAKAN MENENGAH (Revisi I)

LATAR BELAKANG

Penguasaan materi ketentuan perpajakan sudah menjadi hal mutlak yang harus dimiliki oleh pegawai Direktorat Jenderal Pajak. Praktik di lapangan yang menjadi rutinitas pekerjaan masing – masing bidang pekerjaan teknis di DJP dapat semakin memperkuat penerapan ketentuan perpajakan yang ada (bekerja berdasarkan aturan bukan kebiasaan) atau sebaliknya melemahkan penguasaan dasar ketentuan perpajakan sebagai pedoman dalam melaksanakan pekerjaan teknis dimaksud (bekerja berdasarkan kebiasaan bukan aturan). Pegawai DJP yang sudah lulus pada Diklat Teknis Substantif Dasar (DTSD) atau pernah mengikuti Diklat KUP/PPH/PPN Dasar diharapkan dapat meningkatkan pengetahuannya bukan hanya sekedar memahami tetapi mampu menerapkan melalui Diklat Teknis Substantif Perpajakan Menengah diklat ini sehingga tujuan bekerja berdasarkan aturan bukan kebiasaan menjadi tercapai. Secara spesifik diklat ini dibutuhkan oleh para pegawai di bidang informasi dan pengaduan (Kantor Layanan Informasi dan Pengaduan/KLIP DJP) dan pegawai di bidang jabatan teknis (AR, Pemeriksa, Penelaah Keberatan, dan sebagainya) yang sedang menjabat, yang menjabat kembali setelah mengikuti sekolah/pendidikan sebelumnya, maupun yang menjabat bidang teknis setelah sebelumnya lama menjabat bidang non teknis (belum pernah berada di bidang teknis).

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 dan Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-01/PJ/2015 tanggal 8 Januari 2015 tentang Standar Kompetensi Jabatan Pejabat Eselon IV dan Pelaksana di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak, Penjabaran kompetensi dalam jabatan akan menunjukkan pengetahuan (*knowledge*), keterampilan (*skill*), dan sikap/perilaku/manajerial (*attitude*) yang dibutuhkan dan dipersyaratkan dalam menduduki suatu jabatan tertentu sehingga efektivitas pekerjaan akan lebih maksimal mendukung pencapaian tujuan dan rencana strategis organisasi.

Guna mewujudkan terciptanya sasaran strategis dan dimensi kemampuan pegawai Direktorat Jenderal Pajak tersebut, dan berdasarkan hasil Identifikasi Kebutuhan Diklat (IKD) sesuai Surat Sekretaris Direktorat Jenderal Pajak Nomor S-397/PJ.01/2017 tanggal 27 Februari 2017, khususnya tentang permintaan kebutuhan diklat KUP Menengah, PPN Menengah, dan PPh Menengah oleh pegawai DJP dari berbagai unit dan jabatan maka Pusdiklat Pajak bersama Direktorat Peraturan Perpajakan I, Direktorat Peraturan Perpajakan II, Direktorat Perpajakan Internasional serta Direktorat KITSDA DJP menggabungkan seluruh kebutuhan diklat dimaksud sehingga disusunlah **Diklat Teknis Substantif (DTS) Perpajakan Menengah**.

1. DESKRIPSI SINGKAT PROGRAM DIKLAT

Diklat ini dimaksudkan untuk meningkatkan kemampuan pengetahuan teknis kepada peserta diklat sehingga mampu menerapkan ketentuan perpajakan di bidang Ketentuan Umum dan Perpajakan (KUP), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Penghasilan Pemotongan Pemungutan (PPh Potput), dan Perpajakan Internasional pada tingkatan menengah.

2. STANDAR KOMPETENSI

Peserta diklat diharapkan mampu :

1. Menerapkan Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (KUP) Menengah dengan baik;
2. Menerapkan ketentuan Pajak Penghasilan (PPh) Menengah dengan baik;
3. Menerapkan ketentuan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) Menengah dengan baik;
4. Menerapkan ketentuan Pajak Penghasilan Pemotongan Pemungutan (PPh Potput) Menengah dengan baik;
5. Menerapkan ketentuan Pajak Internasional Menengah dengan baik;
6. Menunjukkan sikap dalam Pembentukan Karakter dengan baik;
7. Memahami kebijakan atau peraturan terkini Direktorat Teknis dengan baik.

3. KOMPETENSI DASAR

1. Menerapkan Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (KUP) Menengah dengan baik;
 - 1.1 Menerapkan ketentuan Pembukuan, Pencatatan, dan Pelaporan serta ketentuan wakil atau kuasa Wajib Pajak dengan baik;
 - 1.2 Menerapkan ketentuan Penelitian, Pemeriksaan, Pemeriksaan Bukti Permulaan, Penyidikan, SKP/STP dan Restitusi dengan baik;
 - 1.3 Menerapkan ketentuan Penagihan, Upaya Hukum dan Imbalan Bunga dengan baik.
2. Menerapkan ketentuan Pajak Penghasilan (PPh) Menengah dengan baik;
 - 2.1 Menerapkan Konsep Pajak Penghasilan dengan baik;
 - 2.2 Menerapkan PPh atas Transaksi dan Bidang Usaha Tertentu dengan baik
 - 2.3 Menerapkan Fasilitas PPh dengan baik.
3. Menerapkan ketentuan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) Menengah dengan baik;
 - 3.1 Menerapkan ketentuan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak secara jabatan dengan baik;
 - 3.2 Menerapkan ketentuan pengenaan PPN transaksi tertentu dengan baik;
 - 3.3 Menerapkan ketentuan untuk penyelesaian permasalahan terkait Faktur Pajak dengan baik;
 - 3.4 Menerapkan ketentuan pengkreditan pajak masukan transaksi tertentu dengan baik;
 - 3.5 Menerapkan ketentuan PPnBM sektor tertentu dengan baik;
 - 3.6 Menerapkan ketentuan PPN atas transaksi dengan Pemungut;

- 3.7 Menerapkan ketentuan Fasilitas PPN tertentu.
4. Menerapkan ketentuan Pajak Penghasilan Pemotongan Pemungutan (PPH Potput) Menengah dengan baik;
- 4.1 Menerapkan ketentuan PPh Pasal 21 tertentu dengan baik;
- 4.2 Menerapkan ketentuan Pemotongan dan Pemungutan PPh atas penghasilan tertentu dengan baik;
- 4.3 Menerapkan ketentuan Surat Keterangan Bebas (SKB) PPh Pemotongan dan Pemungutan dengan baik.
5. Menerapkan ketentuan Pajak Internasional Menengah dengan baik;
- 5.1 Menerapkan konsep Pajak Internasional dengan baik;
- 5.2 Menerapkan Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda (P3B) dengan baik;
- 5.3 Menerapkan Pencegahan Penghindaran Pajak dengan baik;
- 5.4 Memahami Pencegahan dan Penyelesaian sengketa pajak Internasional.
6. Menunjukkan sikap dalam Pembentukan Karakter dengan baik;
- 6.1 Memperlihatkan kepribadian yang disiplin, tanggap, tegas dan cekatan dengan baik;
- 6.2 Menunjukkan motivasi dan kepribadian dengan baik;
- 6.3 Menunjukkan jasmani yang tegap dan tangkas serta sikap mental yang disiplin, bertanggungjawab, memiliki jiwa korsa, mampu berkonsentrasi serta mampu mengendalikan diri dengan baik melalui praktik peraturan baris-berbaris;
- 6.4 mempraktikkan peraturan umum dinas dalam dengan benar;
- 6.5 Menunjukkan jasmani yang bugar.
7. Memahami kebijakan atau peraturan terkini Direktorat Teknis dengan baik;
- 7.1 Memahami kebijakan atau peraturan terkini Direktorat Teknis (Direktorat KITSDA) dengan baik

4. LAMA DIKLAT EFEKTIF

Lama Diklat Efektif adalah 10 (lima) hari kerja/ 2 (dua) minggu.

❖ Mata Diklat Pokok	:	89	Jamlat
❖ Mata Diklat Penunjang	:	10	Jamlat
❖ Ceramah	:	2	Jamlat
❖ PKL/Observasi/Studi Lapangan	:	-	Jamlat
❖ Outbond	:	-	Jamlat
❖ Pengarahan Program (khusus diklat dari LAN)	:	-	Jamlat
Total	:	101	Jamlat
	:	10	hari

❖ Ujian Komprehensif	:	3,5	Jam
----------------------	---	-----	-----

5. DAFTAR MATA DIKLAT

a. Mata Diklat Pokok

No	Mata Diklat		Jamlat
1.	Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (KUP) Menengah	:	23 Jamlat
2.	Pajak Penghasilan (PPH) Menengah	:	21 Jamlat
3.	Pajak Pertambahan Nilai (PPN) Menengah	:	15 Jamlat
4.	Pajak Penghasilan Pemotongan dan Pemungutan (PPH Potput) Menengah	:	15 Jamlat
5.	Pajak Internasional Menengah	:	15 Jamlat
	Total Jamlat MP	:	89 Jamlat

Mata Diklat Pokok tersebut **sebaiknya** mengikuti urutan (*sequence*) yang telah ditentukan sesuai dengan urutan diatas.

b. Mata Diklat Penunjang

No	Mata Diklat		Jamlat
1.	Pembentukan Karakter	:	10 Jamlat
	Total Jamlat MP	:	10 Jamlat

Mata diklat penunjang tersebut merupakan unsur pembentuk sikap (*attitude*) sehingga wajib diikuti oleh peserta diklat.

c. Ceramah

No	Mata Diklat		Jamlat
1.	Ceramah Kebijakan/ Peraturan Terkini Rencana Strategis DJP	:	2 Jamlat
	Total Jamlat MP	:	2 Jamlat

d. Lain-Lain

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

1.	Pembukaan termasuk Pengarahan Program	:	1 Jamlat
2.	Penutupan Diklat	:	1 Jamlat

3.	Evaluasi Tatap Muka	:	1	Jamlat
4.	Pelaksanaan Ujian Komprehensif	:	3,5	Jam
	Total Jamlat	:	3 + 3,5	Jamlat/Jam

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) Pelaksanaan Ujian Komprehensif

Evaluasi Diklat

Evaluasi secara menyeluruh akan dilakukan untuk mengukur tingkat terpenuhinya tujuan diklat. Secara keseluruhan, evaluasi yang akan dilaksanakan meliputi 3 level yaitu sebagai berikut:

1. Evaluasi atas reaksi peserta diklat terhadap Widyaiswara atau Tenaga Pengajar

Untuk mengetahui reaksi peserta terhadap Widyaiswara atau Tenaga Pengajar, maka kepada para peserta akan diberikan lembaran evaluasi untuk diisi. Dalam lembar tersebut, peserta diminta pendapatnya mengenai sikap Widyaiswara atau Tenaga Pengajar, teknis persentasi dan komunikasi serta kompetensi Widyaiswara atau Tenaga Pengajar.

2. Evaluasi atas reaksi peserta diklat terhadap Penyelenggaraan Diklat

Untuk mengetahui reaksi peserta terhadap penyelenggaraan diklat, maka kepada para peserta akan diberikan lembaran evaluasi untuk diisi. Dalam lembar tersebut, peserta dimintai pendapatnya mengenai penilaian terhadap tingkat kemanfaatan diklat bagi peserta, mutu kurikulum dan silabus, mutu metode dan alat bantu diklat, tingkat pencapaian tujuan pembelajaran, serta mutu fasilitas fisik dan layanan pihak penyelenggaraan.

3. Evaluasi atas Hasil Pembelajaran/Diklat

Untuk mengetahui tingkat kemampuan peserta diklat dalam menyerap materi yang diberikan selama diklat, maka diselenggarakan ujian tertulis komprehensif untuk seluruh mata diklat pokok. Evaluasi ditujukan untuk mengetahui sejauh mana para peserta menguasai materi yang diajarkan. Hasil evaluasi ini menentukan apakah seseorang lulus atau tidak lulus diklat tersebut. Materi Ujian Komprehensif meliputi materi yang diberikan dalam tatap muka dan kegiatan akademik (penyelesaian tugas, simulasi, maupun diskusi) yang diberikan selama diklat. Materi Ujian Tertulis Komprehensif tersebut ditetapkan dan dibuat oleh pengajar materi diklat yang bersangkutan berdasarkan Garis-Garis Besar Program Pengajaran (GBPP). Bentuk naskah Ujian Komprehensif Studi Kasus yang disesuaikan dengan kompetensi yang ingin dicapai.

Materi Ujian Komprehensif Studi Kasus terdiri dari materi yang ada pada mata diklat:

1. Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (KUP) Menengah
2. Pajak Penghasilan (PPh) Menengah
3. Pajak Pertambahan Nilai (PPN) Menengah
4. Pajak Penghasilan Pemotongan Pemungutan (PPh Potput)
5. Pajak Internasional Menengah

Ujian Tertulis Komprehensif diselenggarakan selama 135 menit atau 3 (tiga) jamlat.

Persyaratan Umum Peserta Ujian

1. Peserta ujian adalah peserta diklat yang telah memenuhi persyaratan administrasi untuk mengikuti ujian.
2. Ketentuan tingkat kehadiran minimal peserta diklat untuk mengikuti ujian.
Peserta diklat diperkenankan mengikuti ujian apabila telah mengikuti 80% dari jumlah jamlat keseluruhan mata pelajaran dan 80% dari kegiatan Pembentukan Karakter yang telah ditempuh sebelum pelaksanaan ujian.
3. Peserta yang tidak dapat mengikuti ujian utama (sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan) dengan alasan yang sah, berhak mengikuti ujian susulan.
4. Apabila peserta tidak dapat memenuhi jumlah jamlat yang dipersyaratkan karena adanya hal-hal di luar kendali peserta diklat sehingga peserta datang terlambat, seperti: 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, maka untuk memenuhi kekurangan jumlah jamlat tersebut dapat digantikan dengan pemberian tugas-tugas diklat oleh pengajar berupa menyusun *resume* materi diklat yang tidak diikuti. Sedangkan untuk Pembentukan Karakter 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.

5. Bagi peserta yang mengganti jumlah jamlat dengan pembuatan tugas karena hal-hal seperti pada angka 4, maka dalam rekapitulasi nilai kehadiran untuk jamlat yang tidak dihadiri dianggap penuh/hadir, dan dengan ditambahkan keterangan bahwa kekurangan jumlah jamlat tersebut telah dipenuhi dengan penggantian tugas *resume*.
6. Batas akhir penyampaian tugas *resume* materi diklat pengganti kekurangan jumlah jamlat adalah sebelum pelaksanaan ujian diklat.

Ketentuan kelulusan adalah sebagai berikut.

a. Penentuan Kelulusan

1. Keputusan kelulusan peserta diklat ditetapkan dalam rapat kelulusan dengan mempertimbangkan Nilai Akhir (NA) dan Nilai Presentase (NPR) yang diperoleh peserta diklat.
2. Hasil kelulusan ditetapkan dengan Pengumuman Hasil Diklat dengan ketentuan sesuai dengan Keputusan Kepala Badan yang mengatur hal tersebut.
3. Pengumuman Hasil Diklat diumumkan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah ujian berakhir dan kepada peserta yang dinyatakan lulus diberikan Surat Keterangan Pendidikan dan Pelatihan (SKPP) yang akan disampaikan langsung kepada Sekretaris Unit Eselon I terkait.

b. Nilai Batas Kelulusan

Peserta diklat dinyatakan lulus apabila:

1. Nilai Akhir (NA) minimal 65,00.
2. Nilai Tertimbang (Σ NT) minimal 65,00.
3. Nilai Presentasi (NPR) mata pelajaran pokok minimal 65,00.
4. Nilai Presentasi (NPR) mata pelajaran penunjang minimal 60,00.

c. Predikat Kelulusan

1. Predikat kelulusan didasarkan atas Nilai Akhir, yaitu :

Tabel Perhitungan 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.

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 DTS Perpajakan Menengah adalah sebagai berikut:

No	Materi	Jamlat	Nilai Patokan	Keterangan	Durasi (menit)
1.	Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (KUP) Menengah	23	23	Diujikan Komprehensif	135
2.	Pajak Penghasilan (PPh) Menengah	21	21	Diujikan Komprehensif	
3.	Pajak Pertambahan Nilai (PPN) Menengah	15	15	Diujikan Komprehensif	
4.	Pajak Penghasilan Pemotongan dan Pemungutan (PPh Potput) Menengah	15	15	Diujikan Komprehensif	
5.	Pajak Internasional Menengah	15	15	Diujikan Komprehensif	
6.	Pembentukan Karakter	10	10	-	
	JUMLAH	99	99		

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 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 Patokan (NP)-nya. Nilai Tertimbang (NT) dapat dirumuskan sebagai berikut :

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

4) Penentuan Nilai Akhir (NA) adalah sebagai berikut :

$$NA = (40\% \times \Sigma NT) + (60\% \times \text{Nilai Ujian Komprehensif})$$

Ketentuan 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, yaitu
 - a) Peserta diklat yang bersangkutan menderita sakit
 - b) Peserta/Istri peserta diklat melahirkan
 - c) Keluarga terdekat peserta diklat yang bersangkutan (suami/ istri, anak, orang tua, mertua, kakak, atau adik) sakit, dirawat di rumah sakit atau meninggal dunia.
- 3) Ujian susulan dilaksanakan selambat-lambatnya 2 (minggu) setelah diklat berakhir. Jika sampai batas waktu tersebut peserta belum mengajukan surat permohonan kepada Kepala Pusdiklat atau Kepala Balai Diklat Keuangan untuk mengikuti ujian susulan maka melalui Rapat Kelulusan peserta tersebut dinyatakan tidak lulus diklat.

h

- 4) Surat permohonan sebagaimana terdapat pada poin 3 di atas ditujukan kepada Kepala Pusdiklat atau BDK merupakan surat pribadi peserta diklat yang memuat nama, NIP, serta dengan tembusan keunitnya masing-masing.
- 5) Naskah soal ujian pada ujian susulan tidak sama dengan naskah soal ujian pada ujian utama.
- 6) Semua ketentuan ujian utama berlaku untuk ujian susulan.

Ketentuan Mengulang Diklat

- 1) Tidak memenuhi syarat kehadiran, yaitu 80% dari seluruh kegiatan diklat dan 80% dari jamlat Mata Pelajaran Pembentukan Karakter;
- 2) Nilai Akhir < 65;
- 3) Nilai Tertimbang < 65;
- 4) NPR Mata Pelajaran pokok < 65;
- 5) NPR Mata Pelajaran penunjang < 60..

6. JENJANG DIKLAT

Diklat Teknis Lanjutan

7. PERSYARATAN PESERTA

a. Persyaratan umum peserta diklat, adalah :

- 1) Pegawai Direktorat Jenderal Pajak (DJP) dengan pangkat/golongan minimal Pengatur (II/c);
- 2) Telah lulus DTSD I/DTSD II/ lulusan DIII Administrasi Perpajakan; **atau** telah lulus DTSS PPh/PPN/KUP Tingkat Dasar;
- 3) Membutuhkan pemahaman penerapan ketentuan perpajakan tingkat menengah, khususnya bagi yang **sedang** menjabat jabatan - jabatan teknis tertentu di DJP yaitu *Account Representative* (AR), Jurusita Pajak, Fungsional Pemeriksa Pajak (FPP), Penelaah Keberatan (PK), dan Penyidik Pajak (PPNS).

b. Persyaratan khusus peserta diklat, diwajibkan :

- 1) membawa pakaian olah raga lengkap;
- 2) membawa laptop.

8. PERSYARATAN PENGAJAR

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

a. **Kualifikasi umum:**

- 1) pendidikan minimal S-1, kecuali untuk materi pembentukan karakter;
- 2) mempunyai pengalaman mengajar; dan

- 3) 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; dan
- 2) untuk materi pembentukan karakter instruktur/pengajar dari TNI/POLRI;
- 3) mempunyai kemampuan dalam mentransfer pengetahuan dan keterampilan 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 : keikutsertaan mata diklat pembentukan karakter, kehadiran di kelas dan ujian tertulis komprehensif

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
- b. Konsumsi : Ada (untuk diklat yang diasramakan)

11. SERTIFIKAT

Peserta diklat yang memenuhi syarat kelulusan, akan diberikan sertifikat **LULUS** DTS Perpajakan Menengah.

12. METODOLOGI PEMBELAJARAN

Metode :

- ✓ Andragogy/*Adult Learning Principle*;
- ✓ Ceramah;
- ✓ Tanya jawab;
- ✓ Diskusi;
- ✓ Simulasi;
- ✓ Latihan;
- ✓ Studi kasus

Bentuk kelas : meja bundar atau *U Shape*

13. SUMBER DAYA

Flipchart, LCD Proyektor, Komputer/Laptop, printer, Spidol, Post-it, Tack-it, kertas flipcharts, microphone, speaker active, ATK peserta/Training kit.

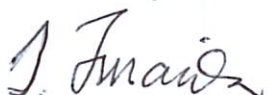
**Lembar Pengesahan Kerangka Acuan Program
DTS Perpajakan Menengah (Revisi I)**

Tim Penyusun :

NO	NAMA	INSTANSI	STRUKTUR TIM PENGELOLA PROGRAM DIKLAT
1	Ida Zuraida	Pusdiklat Pajak BPPK	Ketua
2	Anang Mury Kurniawan	Pusdiklat Pajak BPPK	Anggota
3	Suwadi	Pusdiklat Pajak BPPK	Anggota
4	I Gede Komang Chahya Bayu Anta Kusuma	Pusdiklat Pajak BPPK	Anggota
5	Dudi Wahyudi	Pusdiklat Pajak BPPK	Anggota
6	Carolina Candri P.	Direktorat Peraturan Perpajakan I DJP	Anggota
7	Ety Rahmawati	Direktorat Peraturan Perpajakan I DJP	Anggota
8	Novita Wuri Wulandari	Direktorat Peraturan Perpajakan I DJP	Anggota
9	Mohamad Gunadi	Direktorat Peraturan Perpajakan II DJP	Anggota
10	Agaphilaksmo Adhyarsa Parayudha	Direktorat Peraturan Perpajakan II DJP	Anggota
11	Nurdin	Direktorat Perpajakan Internasional DJP	Anggota
12	Gusti Ayu Indah Ratnasari	Direktorat KITSDA DJP	Anggota
13	Bayu Prabowo	Direktorat KITSDA DJP	Anggota

Keterangan	
Disusun Oleh	Tim Pengelola Program DTS Perpajakan Menengah
Tanggal	31 Desember 2012
Revisi I	2 Agustus 2017 Hasil Rapat Program Diklat dengan Widyaiswara, Direktorat Peraturan Perpajakan I, Direktorat Peraturan Perpajakan II, Direktorat Perpajakan Internasional dan Direktorat KITSDA pada tanggal 27 Juli 2017

Ketua Tim Pengelola Program



Ida Zuraida
NIP 19660930 199201 2 001

Disahkan di Jakarta
Pada tanggal, 2 Agustus 2017

Kepala Pusdiklat Pajak,



Hario Damar
NIP 19620629 198302 1 002