

## KERANGKA ACUAN PROGRAM

NAMA PROGRAM		
<b>PELATIHAN JARAK JAUH MANAJEMEN KP2KP</b>		
TUJUAN PROGRAM		
DESKRIPSI PROGRAM	<p>Pelatihan Jarak Jauh Manajemen KP2KP dimaksudkan untuk memberikan pemahaman dan pengetahuan bagi Kepala KP2KP terutama yang baru dilantik agar mendapatkan gambaran keseluruhan pekerjaan di lapangan sehingga mampu melaksanakan tugas yang ada di wilayah kerjanya yaitu melakukan pengumpulan, pencarian dan pengolahan data, pengamatan potensi pajak, dan penyajian informasi perpajakan, melakukan edukasi dan konsultasi pajak, pelayanan, pengawasan dan ekstensifikasi pajak, pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan, serta penerimaan surat lainnya, dan mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi KPP Pratama (PMK 184/PMK.01/2020)</p>	
	KEBUTUHAN STRATEGIS UNIT PENGGUNA YANG AKAN DICAPAI	
	<p>Kebutuhan strategis unit pengguna yang akan dipenuhi sesuai Hasil Analisis Kebutuhan Pembelajaran (AKP) Jabatan.</p>	
	SASARAN ( <i>TARGET LEARNERS</i> )	
	<p>Pegawai Direktorat Jenderal Pajak (PNS) yang ditunjuk sebagai Kepala KP2KP.</p>	
MODEL PEMBELAJARAN		
	<p><input type="checkbox"/> TATAP MUKA (TM)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> NON TATAP MUKA (NTM)</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> <i>e-Learning</i></p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> Bimbingan di tempat Kerja</p> <p style="margin-left: 20px;"><input checked="" type="checkbox"/> Pelatihan Jarak Jauh</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> Magang</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> Pertukaran PNS dengan Pegawai swasta</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> .....</p>	
STANDAR KOMPETENSI		
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan manajemen pelaksanaan kegiatan penyuluhan perpajakan (MPKP) dengan baik;</li> <li>2. Menjelaskan Ketentuan Perpajakan Terkait Pelayanan dengan benar;</li> <li>3. Menjelaskan cara melakukan pengamatan dan pembuatan profil potensi perpajakan dengan baik.</li> </ol>	

4. Mempraktikkan komunikasi dengan baik.
5. Memahami Manajemen Pengelolaan Aset dan Sumber Daya Manusia dengan baik

### KOMPETENSI DASAR

1. Melakukan manajemen pelaksanaan kegiatan penyuluhan perpajakan (MPKP) dengan baik
  - 1.1 Membuat Perencanaan Penyuluhan;
  - 1.2 Membuat analisis kebutuhan penyuluhan;
  - 1.3 Memahami Pelaksanaan Penyuluhan
  - 1.4 Melakukan Monitoring dan evaluasi penyuluhan.
2. Menjelaskan Ketentuan Perpajakan Terkait Pelayanan dengan benar
  - 2.1 Menjelaskan Ketentuan Perpajakan terkait NPWP dan PKP;
  - 2.2 Menjelaskan Ketentuan Perpajakan terkait Pelaporan Pajak, hak, dan kewajiban Pajak;
  - 2.3 Menjelaskan Ketentuan Perpajakan terkait Pembukuan/Pencatatan dan SPT
3. Menjelaskan cara melakukan pengamatan dan pembuatan profil potensi perpajakan dengan baik
  - 3.1 Menjelaskan cara melakukan pengamatan potensi perpajakan
  - 3.2 Menjelaskan cara membuat profil potensi perpajakan
4. Mempraktikkan Komunikasi dengan baik.
  - 4.1 Mempraktikkan komunikasi dalam *coaching* dan mentoring dengan baik.
  - 4.2 Mempraktikkan komunikasi dalam Koordinasi dan Negoisasi dengan instansi lain dengan baik;
5. Memahami Manajemen pengelolaan Aset dan Sumber Daya Manusia dengan baik
  - 5.1 Memahami manajemen pengelolaan Aset dan Sumber Daya Manusia dalam rangka pencapaian kinerja
  - 5.2 Memahami tantangan dan alternatif solusi dalam manajemen pengelolaan Aset dan Sumber Daya Manusia dalam rangka pencapaian kinerja

### LAMA PELATIHAN EFEKTIF DAN DAFTAR MATA PELAJARAN

No.	Kegiatan	Nama Mata Pelajaran	Jam Pelajaran			Sekuen /Urutan
			TM	NTM	TOTAL	
1	Mata Pelajaran Pokok	Manajemen Pelaksanaan Kegiatan Penyuluhan	9		9	-
		Ketentuan Perpajakan Terkait Pelayanan	8		8	-

		Pengamatan dan pembuatan profil potensi perpajakan	9		9	-
		Komunikasi	9		9	
		Manajemen Pengelolaan Aset dan Sumber Daya Manusia	3		3	
2	Mata Pelajaran Penunjang					-
3	Ceramah					-
						-
4	PKL		-	-	-	-
5	Outbound		-	-	-	-
6	MFD		-	-	-	-
7	Pengarahan Program		-	-	-	-
8	Action Learning		-	-	-	-
TOTAL JP			38			
DILAKSANAKAN DALAM			5 hari			

**Keterangan:**

Sesi TM (Tatap Muka virtual) Pelatihan Jarak Jauh ini diselenggarakan melalui aplikasi *video/conference* yaitu aplikasi zoom. Peserta diwajibkan membawa kasus dari kantor masing – masing untuk dibahas di dalam kelas. Kasus dikumpulkan sebelum pelatihan dimulai. Mata Pelajaran dengan durasi 9 JP (MP Manajemen Pelaksanaan Kegiatan Penyuluhan, MP Pengamatan dan pembuatan profil potensi perpajakan dan MP Komunikasi) menggunakan metode team teaching.

**JENIS DAN JENJANG PROGRAM**

Pelatihan Jarak Jauh Lanjutan

**PERSYARATAN PESERTA****Administrasi**

1. ASN yang ditugaskan oleh Sekretariat DJP;
2. Pegawai Direktorat Jenderal Pajak (DJP) yang ditunjuk sebagai Kepala KP2KP dengan masa jabatan tidak lebih dari 2 tahun.

**Lain-lain**

1. membawa data potensi KPP yang ada di wilayah kerja masing-masing;
2. membawa data profil KP2KP.

**KUALIFIKASI PENGAJAR**

Pengajar berasal dari WI Pusdiklat Pajak atau Pegawai DJP dengan persyaratan yang terdiri dari:

#### **Umum**

1. mempunyai pengalaman mengajar; dan
2. mendapat persetujuan mengajar Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pajak atau Pimpinan Direktorat Jenderal Pajak/Kementerian Keuangan.
3. Telah mengikuti *Training of Trainer (ToT)*/Lokakarya Penyamaan Materi/pernah mengajar Pelatihan

#### **Khusus**

1. Menguasai materi yang akan diajarkan;
2. Memiliki keahlian teknis tertentu khususnya dalam mata pelajaran yang akan diberikan;
3. Mempunyai kemampuan dalam mentransfer pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku yang baik kepada peserta;
4. Berpenampilan baik dan rapi.

### BENTUK EVALUASI

#### **EVALUASI LEVEL 1**

1. Evaluasi Pengajar oleh peserta menggunakan kuesioner Evaluasi Pengajar
2. Evaluasi Penyelenggaraan oleh peserta menggunakan kuesioner Evaluasi Penyelenggaraan

#### **EVALUASI LEVEL 2**

Evaluasi level 2 akan dilaksanakan dalam bentuk *pre* dan *post-test*.

#### **Sertifikat**

Peserta pelatihan yang mengikuti pre dan post test akan diberikan sertifikat Pelatihan Jarak Jauh Manajemen KP2KP.

### FASILITAS

- 1) Komputer / laptop (kamera dan sound) masing – masing peserta
- 2) Jaringan/Kuota internet
- 3) Ruangan yang nyaman untuk belajar
- 4) Penugasan

**Lembar Pengesahan Kerangka Acuan Program  
Pelatihan Jarak Jauh Manajemen KP2KP**

Tim Penyusun:

No.	Nama Pengelola Program Pelatihan	Instansi	Struktur Tim Pengelola Program Pelatihan
1.	Endriko Pudjisaputro	Pusdiklat Pajak BPPK	Ketua
2.	Muhammad Taufiq Budiarto	Pusdiklat Pajak BPPK	Anggota
3.	Bangkit Cahyono	Pusdiklat Pajak BPPK	Anggota
4.	I Wayan Sukada	Pusdiklat Pajak BPPK	Anggota
5.	Budi Harsono	Pusdiklat Pajak BPPK	Anggota
6.	Suwardi	Pusdiklat Pajak BPPK	Anggota
7.	Didik Hery Santosa	Pusdiklat Pajak BPPK	Anggota
8.	Ilhamsyah	Pusdiklat Pajak BPPK	Anggota
9.	Rinaningsih	Pusdiklat Pajak BPPK	Anggota
10.	Mohammad Djufri	Pusdiklat Pajak BPPK	Anggota

Jakarta, 17 Mei 2021  
Kepala Pusdiklat,



Ditandatangani secara elektronik

Hario Damar