

KERANGKA ACUAN PROGRAM

NAMA PROGRAM	
PELATIHAN JARAK JAUH FUNGSIONAL PEMERIKSA TINGGI	
TUJUAN PROGRAM	<p>Pelatihan Jarak Jauh Fungsional Pemeriksa Tinggi dimaksudkan untuk mendidik dan melatih pegawai Fungsional Pemeriksa Pajak di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak agar dapat meningkatkan penguasaan pengetahuan, keterampilan dan sikap pegawai untuk memberikan kemampuan manajerial di bidang tata cara dan pelaporan pemeriksaan pajak berupa analisis tata cara pemeriksaan, <i>audit plan</i>, program pemeriksaan dan pelaporan hasil pemeriksaan pajak, serta mengorganisasikan pelaksanaan pemeriksaan pajak secara lebih efektif.</p>
KEBUTUHAN STRATEGIS UNIT PENGGUNA YANG AKAN DICAPAI	<p>Memenuhi Kebutuhan Kompetensi Jabatan sesuai Hasil Analisis Kebutuhan Pembelajaran (AKP) Jabatan serta berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-389/PJ/2020 tanggal 31 Agustus 2020 tentang Rencana Strategis Direktorat Jenderal Pajak Tahun 2020-2024, yang salah satunya berisi Roadmap Sumber Daya Aparatur 2020 – 2024, arah kebijakan Sumber Daya Manusia dalam rentang waktu 2020 – 2024 mengacu pada Cetak Biru Manajemen Sumber Daya Manusia (CBMSDM) Direktorat Jenderal Pajak. Adapun 11 (sebelas) tujuan strategis yang hendak dicapai dalam lima tahun ke depan, sebagaimana tercantum dalam CBMSDM, adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Terbentuknya pegawai berkinerja prima (excellent performance employee); 2) Tersedianya perencanaan, pemetaan dan pemenuhan SDM yang akurat dan komprehensif; 3) Terwujudnya budaya berbasis kinerja; 4) Tersedianya pengembangan kompetensi untuk menghasilkan SDM yang kompetitif; 5) Tersedianya pengelolaan karier yang efektif serta pegawai bertalenta yang memiliki kepemimpinan dan motivasi yang tinggi; 6) Tersedianya layanan SDM yang prima dengan lingkungan kerja yang kondusif; 7) Tersedianya kepastian bagi pegawai berkaitan dengan manajemen exit; 8) Tersedianya pengendalian internal yang handal; 9) Tersedianya administrasi SDM yang berkualitas dan berbasis teknologi informasi yang terintegrasi; 10) Tersedianya komunikasi internal yang efektif; dan 11) Tersedianya sumber daya internal Manajemen SDM yang dapat diandalkan.

DESKRIPSI PROGRAM

CBMSDM merupakan panduan bagi pengampu manajemen SDM DJP dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Saat ini CBMSDM DJP telah disempurnakan untuk periode Tahun 2019—2024. Adapun fokus tujuan manajemen SDM DJP hingga tahun 2024 ini dibagi menjadi 2 tahap, yaitu:

- Tahap 1 (2019 – 2021), dengan fokus: mengembangkan kompetensi pegawai dan sistem pengelolaan kinerja dalam rangka implementasi manajemen karier berbasis kualifikasi, kompetensi dan kinerja.
- Tahap 2 (2022 – 2024), dengan fokus: membangun sistem manajemen SDM yang handal dan adaptif terhadap perubahan organisasi serta berbasis teknologi dan terintegrasi.

DJP juga telah memetakan jabatan-jabatan dalam organisasi menjadi 8 (delapan) rumpun jabatan (*job family*) yang merupakan fungsi kunci (*key function*) untuk konteks pengembangan model kompetensi teknis ini. Kompetensi teknis dijabarkan dari uraian pekerjaan setiap jabatan yang ada dalam rumpun jabatan. Masing-masing rumpun jabatan dijabarkan dalam struktur organisasi DJP, dari tingkatan jabatan eselon II sampai ke pelaksana. Penjabaran rumpun jabatan mengelompokkan organisasi DJP pada kesamaan dan keselarasan fungsi utama tiap jabatan, sehingga bisa dikategorikan jenis dan tingkat kompetensi teknis yang melekat pada tiap jabatan. Fungsi utama (*major function*) Pemeriksaan Pajak termasuk kedalam Kelompok Rumpun Jabatan Penegakan Hukum. Bidang Penegakan Hukum adalah bagian dari proses bisnis DJP yang melakukan pekerjaan yang berhubungan dengan penerapan dan pengawasan peraturan perundang-undangan dan memiliki korelasi langsung dan tidak langsung dengan proses hukum, sehingga para pegawai yang ada di bidang penegakan hukum harus memiliki kompetensi terpadu, baik nonteknis (*soft skill*), teknis (*hardskill*), dan pengetahuan yang mendasari pelaksanaan pekerjaan di bidang penegakan hukum. Kelompok Pemeriksaan, yang secara fungsi melaksanakan pekerjaan terkait pemeriksaan pajak baik secara teknis maupun administratif, pengembangan pemeriksaan (penegakan hukum) perpajakan, dan pembuatan kebijakan terkait pemeriksaan pajak. Hal ini sesuai dengan yang diamanatkan Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP- 260/PJ/2012 tanggal 16 Agustus 2012 tentang Kamus Kompetensi Teknis Rumpun Jabatan Penegakan Hukum di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak sebagai berikut:

No.	Kode Unit	Unit Kompetensi	Keterangan
1.	PHK.PM02.001.01	Menganalisis dan mendokumentasi data dan informasi untuk kepentingan pemeriksaan	Kompetensi Inti

2.	PHK.PM02.002.01	Memberikan dukungan data dalam rangka pelaksanaan pemeriksaan khusus	Kompetensi Inti
3.	PHK.PM02.005.01	Menyusun konsep sasaran, skala prioritas dan fokus pemeriksaan	Kompetensi Inti
4.	PHK.PM02.006.01	Menyusun konsep rencana kuantitas pemeriksaan per unit dan Nasional	Kompetensi Inti
5.	PHK.PM02.008.01	Melaksanakan Pengawasan Administrasi Pemeriksaan Secara Teratur	Kompetensi Inti
6.	PHK.PM02.010.01	Membuat rencana pemeriksaan	Kompetensi Inti
7.	PHK.PM02.011.01	Menindaklanjuti usulan pemeriksaan pajak	Kompetensi Inti
8.	PHK.PM02.012.01	Menyusun kompilasi dan evaluasi laporan kegiatan pemeriksaan pajak	Kompetensi Inti
9.	PHK.PM02.013.01	Menelaah hasil pelaksanaan pekerjaan pejabat fungsional Pemeriksa Pajak (<i>Peer Review</i>)	Kompetensi Inti
10.	PHK.PM02.014.01	Menelaah konsep laporan hasil pemeriksaan pajak (<i>review</i>)	Kompetensi Inti
11.	PHK.PM02.015.01	Melaksanakan pembahasan pemeriksaan (<i>quality assurance</i>)	Kompetensi Inti
SASARAN (TARGET LEARNERS)			
Pegawai Direktorat Jenderal Pajak khususnya Fungsional Pemeriksa Pajak yang jenjang jabatannya sudah pada tingkat ahli.			
MODEL PEMBELAJARAN			

- TATAP MUKA (TM)
- NON TATAP MUKA (NTM)
- e-Learning
- Bimbingan di tempat Kerja
- Pelatihan Jarak Jauh
- Magang
- Pertukaran PNS dengan Pegawai swasta

STANDAR KOMPETENSI

1. Memahami Hukum Pembuktian dalam pemeriksaan dengan tepat.
2. Menerapkan Teknik Komunikasi, Negosiasi dan Prinsip-prinsip Kepemimpinan dengan efektif.
3. Menerapkan Persiapan Pemeriksaan dengan baik.
4. Menerapkan Manajemen Pemeriksaan sesuai dengan ketentuan.
5. Menerapkan Penanganan Indikasi Tindak Pidana dalam Pemeriksaan dengan tepat.
6. Memahami Keberhasilan Pemeriksaan dengan baik (*Success Story*)

KOMPETENSI DASAR

1. Memahami Hukum Pembuktian dalam pemeriksaan dengan tepat;
 - 1.1. Menjelaskan Teori Pembuktian;
 - 1.2. Menjelaskan alat bukti yang digunakan;
 - 1.3. Menjelaskan alat bukti minimal;
 - 1.4. Menjelaskan beban pembuktian;
 - 1.5. Menjelaskan nilai pembuktian (kuat/tidaknya pembuktian).
2. Menerapkan Teknik Komunikasi, Negosiasi dan Prinsip-prinsip Kepemimpinan dengan efektif;
 - 2.1. Menggunakan Kemampuan melakukan koordinasi dengan Wajib Pajak, Tim Pemeriksa, dan pihak terkait dengan efektif;
 - 2.2. Menggunakan Teknik dan tatacara melakukan pendekatan dengan efektif;

- 2.3. Menggunakan Teknik melakukan negosiasi (dalam konteks pemeriksaan) dengan efektif;
 - 2.4. Menggunakan strategi dalam negosiasi (dalam konteks pemeriksaan) dengan efektif;
 - 2.5. Melakukan Manajemen Staf, manajemen konflik dan manajemen resiko secara efektif;
 - 2.6. Membangun jaringan dengan stakeholder eksternal yang dapat dimanfaatkan untuk membantu kelancaran tugas pemeriksaan.
3. Menerapkan Persiapan Pemeriksaan dengan baik;
 - 3.1. Melakukan kegiatan-kegiatan yang dilakukan pada tahapan persiapan pemeriksaan;
 - 3.2. Menggunakan Metode Teknik pemeriksaan yang baik
 - 3.3. Menganalisis Laporan Keuangan dengan baik;
 - 3.4. Menganalisis Data Internal-External dengan baik;
 - 3.5. Menganalisis *Benchmarking* dengan baik;
 - 3.6. Menyusun audit plan dengan baik;
 - 3.7. Menyusun rencana pemeriksaan dan program pemeriksaan yang baik.
 4. Menerapkan Manajemen Pemeriksaan sesuai dengan ketentuan;
 - 4.1. Melakukan Manajemen Perencanaan pemeriksaan;
 - 4.2. Melakukan Manajemen Pengorganisasian pemeriksaan;
 - 4.3. Melakukan Manajemen Pelaksanaan Pemeriksaan;
 - 4.4. Melakukan Manajemen Pengendalian Pemeriksaan.
 5. Menerapkan Penanganan Indikasi Tindak Pidana dalam Pemeriksaan dengan tepat;
 - 5.1. Memahami Tindak Pidana Perpajakan sesuai peraturan;
 - 5.2. Memahami Alat Bukti Tindak Pidana Perpajakan sesuai peraturan;
 - 5.3. Melakukan Penanganan Indikasi Tindak Pidana dalam Pemeriksaan dengan tepat;
 - 5.4. Melakukan Penanganan indikasi tindak pidana sehubungan dengan perubahan Undang-undang Cipta Kerja (PMK-18/2021 pasal 62, 64-65, 67).

6. Memahami Keberhasilan Pemeriksaan dengan baik (Success Story);

6.1. Menceritakan *Success Story* terkait keberhasilan pemeriksaan yang pernah dilakukan.

LAMA PELATIHAN EFEKTIF DAN DAFTAR MATA PELAJARAN

No.	Kegiatan	Nama Mata Pelajaran	Jam Pelajaran			Sekuen /Urutan
			TM	NTM	TOTAL	
1.	Mata Pelajaran Pokok	Hukum Pembuktian dalam pemeriksaan pajak	5	-	5	-
		Teknik Komunikasi, Negosiasi dan Prinsip-prinsip Kepemimpinan	5	-	5	-
		Persiapan Pemeriksaan*	18	-	18	-
		Manajemen Pemeriksaan	10	-	10	-
		Penanganan Indikasi Tindak Pidana dalam Pemeriksaan	5	-	5	-
2.	Mata Pelajaran Penunjang	<i>Success Story</i> terkait Keberhasilan Pemeriksaan	2	-	2	-
3.	Ceramah	-	-	-	-	
4.	PKL	-	-	-	-	
5.	Outbound	-	-	-	-	
6.	MFD	-	-	-	-	
7.	Pengarahan Program	-	-	-	-	
8.	<i>Action Learning</i>	-	-	-	-	
TOTAL JP			45 JP			

JENIS UJIAN Ujian Komprehensif berbentuk Ujian Praktik Kasus Mandiri dan dilaksanakan pada jam pelatihan MP Persiapan Pemeriksaan sebanyak 3 JP (135 Menit)	3 JP (135 menit)	
DILAKSANAKAN DALAM	5 hari kerja	
Catatan: *) Dapat dilaksanakan secara <i>Team Teaching</i> antara WI dan DJP		
JENIS DAN JENJANG PROGRAM		
Pelatihan Jarak Jauh Fungsional Pemeriksa Tinggi ini merupakan pelatihan jenjang Lanjutan		
PERSYARATAN PESERTA		
Administrasi: Peserta dari Dit. P2, 33 KPP Non Pratama, dan Kanwil: 1. PNS di Lingkungan DJP; 2. Ditunjuk dan ditugaskan oleh Sekretaris Direktorat Jenderal Pajak PNS 3. Jabatan min. Pemeriksa Pajak Muda Peserta dari KPP Pratama: 1. PNS di Lingkungan DJP; 2. Ditunjuk dan ditugaskan oleh Sekretaris Direktorat Jenderal Pajak 3. Jabatan min. Pemeriksa Pajak Muda Kompetensi: 1. Lulus Diklat/Pelatihan Fungsional Pemeriksa Menengah; 2. Lulus Diklat/Pelatihan Fungsional Pemeriksa Ahli; atau 3. Fungsional Pemeriksa Pajak yang menjabat sebagai Supervisor Lain-lain Peserta diwajibkan menggunakan laptop;		
KUALIFIKASI PENGAJAR		
Fasilitator/instruktur pelatihan terdiri dari para Widyaiswara Pusdiklat Pajak, para pegawai yang berasal dari berbagai unit kerja pada Kementerian Keuangan, 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*.

Kegiatan belajar-mengajar dapat disampaikan secara *team teaching* dari pihak-pihak terkait sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan dan ketentuan yang berlaku.

BENTUK EVALUASI**EVALUASI LEVEL 1**

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

EVALUASI LEVEL 2

Ujian Komprehensif berbentuk Ujian Praktik Kasus Mandiri dan dilaksanakan pada jam pelatihan MP Persiapan Pemeriksaan sebanyak 3 JP (135 Menit).

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 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan ujian pembelajaran.
 7. Peserta yang tidak dapat mengikuti Ujian Komprehensif (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 pelatihan yang tidak dapat mengikuti Ujian Komprehensif (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 pelatihan.
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 Jarak Jauh Fungsional Penilai Pajak Ahli adalah sebagai berikut:

No	Materi	Jamlat	Nilai Patokan	Ket.	Durasi (menit)
1	Hukum Pembuktian dalam pemeriksaan pajak	5	11,11		Ujian praktik mengerjakan kasus yang dilaksanakan di jam pelatihan MP Persiapan Pemeriksaan 3 Jamlat (135) Menit
2	Teknik Komunikasi, Negosiasi dan prinsip-prinsip kepemimpinan	5	11,11		
4	Persiapan Pemeriksaan	18	40,00		
5	Manajemen Pemeriksaan	10	22,22		
6	Penanganan Indikasi Tindak Pidana dalam Pemeriksaan	5	11,11		
7	Success Story terkait Keberhasilan pemeriksaan	2	4,44		
	JUMLAH	45	100		

2) Nilai Presentasi (NPR)

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

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) Nilai Akhir (NA)

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

Ketentuan kelulusan adalah sebagai berikut.

1) Nilai Batas Kelulusan

- Nilai Akhir (NA) minimal 65,00
- Jumlah Nilai Tertimbang (SNT) minimal 65,00
- Nilai Presentasi (NPR) mata pelajaran pokok minimal 65,00
- Nilai Presentasi (NPR) mata pelajaran penunjang minimal 60,00
- Nilai Ujian Komprehensif minimal 60,00
- Memenuhi tingkat kehadiran minimal 80% pada setiap mata pelajaran

2) Penentuan Kelulusan

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

3) Predikat Kelulusan

- Predikat kelulusan didasarkan atas Nilai Akhir, yaitu :

Tabel 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

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

Sertifikat

Peserta pelatihan yang memenuhi syarat kelulusan akan diberikan sertifikat **Lulus** Pelatihan Jarak Jauh Fungsional Pemeriksa Tinggi.

EVALUASI LEVEL 3

-

EVALUASI LEVEL 4

-

FASILITAS

- 1) Non Asrama
- 2) Materi/Bahan Ajar
- 3) Rencana *Rundown* Kegiatan/Session Plan
- 4) Internet
- 5) Bantuan Kuota Internet
- 6) Fasilitas khusus yang diperlukan pengajar meliputi:
Ruang khusus bagi pengajar yang dilengkapi microphone, laptop, layar, infokus dan peralatan pendukung mengajar lainnya)
- 7) Lain-lain
Program dirancang sedemikian rupa agar dapat berkontribusi terhadap kinerja unit dengan metode pembelajaran jarak jauh. Pembelajaran jarak jauh ini menggunakan pembelajaran online (virtual learning) dengan menggunakan multiple Platform (Zoom, WA Group, KLC, Google Sheet, Google Docs, Kahoot, atau platform lainnya) Pembelajaran ini dilakukan selama 5 hari kerja, dimana peserta dan pengajar melakukan tatap muka di kelas dengan kegiatan sebagai berikut:
 - a. Peserta akan menerima materi pembelajaran sesuai jadwal yang ditentukan
 - b. Proses pembelajaran tatap muka akan diselenggarakan dengan metode:
 - Pemaparan materi oleh pengajar
 - Diskusi contoh implementasi untuk setiap materi antara peserta dan pengajar
 - Praktik/latihan/simulasi terkait materi

**Lembar Pengesahan Kerangka Acuan Program
Pelatihan Jarak Jauh Fungsional Pemeriksa Tinggi**

Tim Pengembang Desain Pembelajaran:

No.	Widyaiswara Pengelola Program Pembelajaran	Instansi	Struktur Pengelola Program Pembelajaran
1.	Johannes Aritonang	Pusdiklat Pajak	Ketua
2.	Arief Sultony	Pusdiklat Pajak	Anggota
3.	Ilhamsyah	Pusdiklat Pajak	Anggota
4.	Maulia Githa Ustadzama	Pusdiklat Pajak	Anggota
5.	Muhammad Hikmah	Pusdiklat Pajak	Anggota
6.	Suwadi	Pusdiklat Pajak	Anggota
7.	Trihadi Waluyo	Pusdiklat Pajak	Anggota

Keterangan	
Disusun Oleh	Tim Pengelola Program Pelatihan Jarak Jauh Fungsional Pemeriksa Tinggi
Tanggal	24 Agustus 2021

Jakarta, 25 Agustus 2021
Kepala Pusdiklat,



Ditandatangani secara elektronik
Hario Damar