

KERANGKA ACUAN PROGRAM

NAMA PROGRAM		
PELATIHAN JARAK JAUH PEMBEKALAN PEJABAT I		
TUJUAN PROGRAM		
<p>Pelatihan jarak jauh ini dimaksudkan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan peserta menguasai keahlian teknis manajerial yang dibutuhkan bagi pejabat pengawas dalam hal keberanian mengambil keputusan, pengelolaan program, kegiatan serta kemampuan menyampaikan ide/gagasan.</p>		
KEBUTUHAN STRATEGIS UNIT PENGGUNA YANG AKAN DICAPAI		
DESKRIPSI PROGRAM	RINGKASAN AKP	
	Masalah	Penyebab
	Kondisi ideal	
	<p>1. Pemimpin tidak berani mengambil keputusan atau mengambil keputusan tidak tepat.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kurang menguasai non teknis perpajakan terkait manajerial kantor. • Belum menguasai pemahaman tentang eksekusi kebijakan.
<p>2. Pemimpin membiarkan masalah tanpa penyelesaian tuntas sehingga sulit mencari akar permasalahan.</p>	<p>Tidak memiliki perencanaan jangka panjang, solusi hanya bersifat reaktif dan tidak antisipatif.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pemimpin berorientasi pada proses Penyelesaian, bukan hanya hasil. • Mampu menyelesaikan permasalahan dengan tuntas dan terstandar (konsisten)
SASARAN (<i>TARGET LEARNERS</i>)		
<p>Pejabat pengawas yang baru saja dipromosikan, atau pegawai yang dalam waktu dekat akan dipromosikan sebagai pejabat pengawas dari Direktorat Jenderal Pajak.</p>		
MODEL PEMBELAJARAN		
<p><input type="checkbox"/> TATAP MUKA (TM)</p> <p><input type="checkbox"/></p>		

NON TATAP MUKA (NTM)

- e-Learning
- Bimbingan di tempat Kerja
- Pelatihan Jarak Jauh
- Magang
- Pertukaran PNS dengan Pegawai swasta
-

STANDAR KOMPETENSI

1. Menerapkan manajemen kinerja dan sumber daya manusia (SDM) dengan baik.
2. Menerapkan manajemen risiko dengan baik.
3. Menerapkan kemampuan motivasi diri dengan baik.

KOMPETENSI DASAR

1. Menerapkan manajemen kinerja dan Sumber Daya Manusia (SDM) dengan baik:
 - 1.1. melaksanakan tugas dan fungsi jabatan pengawas terkait dengan baik;
 - 1.2. menyajikan rencana pengelolaan kinerja dengan baik;
 - 1.3. menyajikan pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) secara akurat;
 - 1.4. melaksanakan *coaching and mentoring* dengan baik;
 - 1.5. menerapkan penguatan integritas dan kode etik dengan baik;
 - 1.6. melaksanakan pembinaan dan penegakan disiplin pegawai dengan baik;
 - 1.7. melakukan pengelolaan waktu dengan baik;
 - 1.8. melakukan pendelegasian tugas dengan baik;
 - 1.9. melaksanakan manajemen rapat dengan baik;
 - 1.10. melakukan benchmarking terkait manajemen kinerja dan manajemen SDM.
2. Menerapkan manajemen risiko dengan baik:
 - 2.1. mengidentifikasi risiko dengan baik;

- 2.2. melakukan manajemen risiko dengan baik;
 - 2.3. melakukan manajemen risiko terkait anggaran dengan baik;
 - 2.4. melakukan manajemen risiko terkait Barang Milik Negara dengan baik;
 - 2.5. melakukan manajemen risiko terkait keamanan data dan informasi dengan baik;
 - 2.6. melakukan manajemen risiko terkait upaya hukum atas keputusan perpajakan dengan baik.
3. Menerapkan kemampuan motivasi diri dengan baik:
 - 3.1. Menerapkan kemampuan motivasi diri dengan baik.

LAMA PELATIHAN EFEKTIF DAN DAFTAR MATA PELAJARAN

No	Kegiatan	Nama Mata Pelajaran	Pengajar	Jam Pelajaran			Sekuen /Urutan
				TM	NTM	TOTAL	
1	Mata Pelajaran Pokok	Manajemen Kinerja dan SDM	Metode <i>Team teaching</i> Widyaiswara dan/atau DJP	17	7	24	2
		Manajemen Risiko	Metode <i>Team teaching</i> Widyaiswara dan/atau DJP	13	8	21	3
2	Mata Pelajaran Penunjang	Motivasi	Praktisi	2	-	2	4
3	Ceramah	<i>Ceramah Pimpinan</i> Tema: pemberian selamat dan semangat	Dirjen Pajak/Pejabat Eselon II (Sesditjen/Direktur/Kepala Kanwil DJP)	1	-	1	1
TOTAL JP				48			
DILAKSANAKAN DALAM				5 hari <i>e-learning</i> dan 5 hari PJJ			

- *) *e-learning* dilaksanakan selama 5 hari kerja sebelum pelaksanaan PJJ melalui platform KLC.
1. Metode pembelajaran dilakukan dengan mengkombinasikan antara pembelajaran *e-learning* selama 5 hari kerja dan pembelajaran dengan Pelatihan Jarak Jauh dilaksanakan selama 5 hari kerja.
 2. Metode pembelajaran *e-learning* memanfaatkan media *Kemenkeu Learning Center* (KLC). Penyelesaian materi pembelajaran *e-learning* ini jika tidak dapat diselesaikan pada waktu pembelajaran 5 hari kerja, maka masih diberikan kesempatan sampai dengan jangka waktu pembelajaran pelatihan jarak jauh.
 3. MP Manajemen Kinerja dan SDM serta MP Manajemen Risiko disampaikan secara team teaching oleh Widyaiswara Pusdiklat Pajak dan DJP yang melibatkan Sekretariat Direktorat Jenderal, Direktorat Kepatuhan Internal dan Transformasi Sumber Daya Aparatur, Direktorat Teknologi Informasi dan Komunikasi, serta Direktorat Keberatan dan Banding.

JENIS DAN JENJANG PROGRAM

Pelatihan Jarak Jauh Tingkat Menengah

PERSYARATAN PESERTA

Administrasi

1. Pegawai yang baru diangkat atau akan diangkat menjadi pejabat pengawas di DJP
2. Golongan minimal III/b.

Kompetensi

Memiliki pengetahuan tentang perpajakan.

Lain-lain

Peserta diwajibkan menyiapkan:

- a. Laptop/PC dengan koneksi internet untuk sarana *e-learning* dan pembelajaran jarak jauh;
- b. Uraian Jabatan terkait jabatan masing-masing;
- c. Target dan Capaian IKU terkait jabatan masing-masing;
- d. Profil lengkap (Wilayah Kerja, Wajib Pajak, SDM, Anggaran, Sarana & Prasarana, Potensi, Tantangan/Permasalahan terkait jabatan masing-masing di kantor;
- e. Seragam peserta selama pelatihan jarak jauh adalah sesuai ketentuan seragam kementerian keuangan.

KUALIFIKASI PENGAJAR

Fasilitator/instruktur/pengajar pelatihan terdiri dari Widyaiswara Pusdiklat Pajak dan/atau pegawai dari direktorat teknis terkait di DJP yang memenuhi kriteria sebagai berikut:

Umum

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 penyamaan materi (*Training of Trainers*) dan;
3. berpenampilan baik dan rapi.

BENTUK EVALUASI

EVALUASI LEVEL 1

1. Evaluasi Pengajar (ada/tidak).
Catatan: evaluasi pengajar oleh peserta.
2. Evaluasi Penyelenggaraan (ada/tidak).
Catatan: evaluasi penyelenggaraan oleh peserta.

EVALUASI LEVEL 2

Evaluasi peserta:

Evaluasi Hasil Pembelajaran Peserta dilakukan dengan mengukur partisipasi peserta dalam kegiatan pembelajaran, baik *e-learning* maupun pembelajaran jarak jauh.

Pengukuran dilakukan dengan mengukur progress *e-learning* yang diikuti dan penilaian oleh panitia dan pengajar yang meliputi keikutsertaan peserta dalam pembelajaran jarak jauh.

Sertifikat Pelatihan Jarak Jauh Pembekalan Pejabat I akan diberikan kepada peserta pelatihan apabila memenuhi syarat:

1. Memenuhi tingkat progress *e-learning* minimal 80%.
2. Memenuhi tingkat kehadiran minimal 80% pada setiap mata pelajaran

pada saat pelatihan jarak jauh.

3. Mengumpulkan *Action Plan* pada hari terakhir pelatihan jarak jauh.

EVALUASI LEVEL 3

-

EVALUASI LEVEL 4

-

FASILITAS

- 1) Materi/Bahan Ajar
- 2) Rencana *Rundown* Kegiatan/*Session Plan*
- 4) Fasilitas khusus yang diperlukan pengajar meliputi:

Lembar Pengesahan Kerangka Acuan Program Pelatihan Jarak Jauh Pembekalan Pejabat I

Tim Penyusun:

No.	Nama Pengelola Program Pelatihan	Instansi	Struktur Tim Pengelola Program Pelatihan
1.	Rinaningsih	Pusdiklat Pajak BPPK	Ketua
2.	Muhammad Haniv	Pusdiklat Pajak BPPK	Anggota
3.	Dani Ramdani	Pusdiklat Pajak BPPK	Anggota
4.	Dika Arifiani	Pusdiklat Pajak BPPK	Anggota

Keterangan	
Awal	KAP yang disahkan pada tanggal 24 November 2020
Revisi 1	KAP yang disahkan pada tanggal 20 April 2021
Revisi 2	Berdasarkan rapat pembahasan desain pembelajaran PJJ Pembekalan Pejabat I tanggal 19 Januari 2022

Jakarta, 19 Januari 2022
Kepala Pusdiklat,



Ditandatangani secara elektronik
Hario Damar

