

## KERANGKA ACUAN PROGRAM

NAMA PROGRAM	
<b>PELATIHAN JARAK JAUH FUNGSIONAL PENILAI PAJAK AHLI</b>	
TUJUAN PROGRAM	
Pelatihan ini dimaksudkan untuk meningkatkan kompetensi yang dibutuhkan untuk kenaikan jabatan dari Fungsional Asisten Penilai Pajak menjadi Fungsional Penilai Pajak. Dimana kompetensi Fungsional Asisten Penilai Pajak hanya dapat melakukan penilaian properti sedangkan kompetensi Fungsional Penilai Pajak adalah melakukan penilaian Bisnis.	
KEBUTUHAN STRATEGIS UNIT PENGGUNA YANG AKAN DICAPAI	
DESKRIPSI PROGRAM	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:
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Terbentuknya pegawai berkinerja prima (excellent performance employee);</li> <li>2) Tersedianya perencanaan, pemetaan dan pemenuhan SDM yang akurat dan komprehensif;</li> <li>3) Terwujudnya budaya berbasis kinerja;</li> <li>4) Tersedianya pengembangan kompetensi untuk menghasilkan SDM yang kompetitif;</li> <li>5) Tersedianya pengelolaan karier yang efektif serta pegawai bertalenta yang memiliki kepemimpinan dan motivasi yang tinggi;</li> <li>6) Tersedianya layanan SDM yang prima dengan lingkungan kerja yang kondusif;</li> <li>7) Tersedianya kepastian bagi pegawai berkaitan dengan manajemen exit;</li> <li>8) Tersedianya pengendalian internal yang handal;</li> <li>9) Tersedianya administrasi SDM yang berkualitas dan berbasis teknologi informasi yang terintegrasi;</li> <li>10) Tersedianya komunikasi internal yang efektif; dan</li> <li>11) Tersedianya sumber daya internal Manajemen SDM yang dapat diandalkan.</li> </ol>

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.

Selain itu berdasarkan PMK NO. 147/PMK.03/2019 Tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Penilai Pajak dan Fungsional Asisten Penilai Pajak dan demi mewujudkan terciptanya sasaran strategis dan dimensi kemampuan pegawai Direktorat Jenderal Pajak tersebut terkait Penilaian, maka Pusdiklat Pajak dan Direktorat Ekstensifikasi dan Penilaian Direktorat Jenderal Pajak, menyusun Pelatihan Fungsional Penilai Pajak Ahli.

#### SASARAN (*TARGET LEARNERS*)

Pegawai Direktorat Jenderal Pajak (PNS) telah diangkat dan bertugas sebagai Fungsional Asisten Penilai Pajak

#### 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. Menerapkan Ketentuan Perpajakan untuk Penilaian,
2. Memahami Kaidah Pemeriksaan Pajak dengan baik;
3. Memahami Kaidah Penagihan Pajak dengan baik;
4. Menerapkan Kaidah Keberatan Banding dan Gugatan dengan baik;
5. Menerapkan Penilaian Properti dalam Perpajakan dengan baik;

6. Memahami Pengantar Penilaian Bisnis dengan baik;
7. Memahami Artikulasi Laporan Keuangan dengan baik;
8. Memahami Pengenalan Analisis Laporan Keuangan (ALK) untuk Penilaian Bisnis dengan baik;
9. Menerapkan Studi Kasus Penggunaan Analisis Laporan Keuangan dalam Penilaian dengan baik;
10. Menerapkan Teknik Komunikasi dan negosiasi untuk penilaian
11. Memahami isu-isu terkini terkait penilaian (*Curent Issue*)

#### KOMPETENSI DASAR

1. Menerapkan Ketentuan Perpajakan untuk Penilaian;
  - 1.1. Menjelaskan Ketentuan Perundang-undangan terkait penilaian;
  - 1.2. Menjelaskan Tax Planning yang biasa yang dilakukan wajib pajak;
  - 1.3. Melaksanakan proses Penggalian Potensi Perpajakan melalui Penilaian.
2. Menerapkan Kaidah Pemeriksaan Pajak dengan baik;
  - 2.1. Menjelaskan pengertian, tujuan dan ruang lingkup Pemeriksaan Pajak;
  - 2.2. Menjelaskan Kriteria Pemeriksaan Pajak dan Jenis Pemeriksaan Pajak;
  - 2.3. Melaksanakan Hak/Kewenangan dan Kewajiban Pemeriksa dan Wajib Pajak yang diperiksa.
  - 2.4. Melaksanakan Standar Pemeriksaan dan Tahap-tahap Pemeriksaan;
  - 2.5. Menjelaskan Produk Hasil Pemeriksaan.
3. Memahami Kaidah Penagihan Pajak dengan baik;
  - 3.1. Menjelaskan Penagihan Pajak, Siklus Penagihan, dan Jurusita Pajak;
  - 3.2. Menjelaskan Surat Paksa;
  - 3.3. Menjelaskan Penyitaan;
  - 3.4. Menjelaskan Penjualan secara Lelang;
  - 3.5. Menjelaskan Pencegahan dan Penyanderaan;
  - 3.6. Menjelaskan Penagihan seketika dan sekaligus;
  - 3.7. Menjelaskan Gugatan dan Sanggahan.
4. Memahami Kaidah Keberatan Banding dan Gugatan dengan baik;
  - 4.1. Menjelaskan Proses Keberatan, banding dan gugatan
  - 4.2. Menjelaskan Studi Kasus Keberatan, Banding, dan Gugatan
5. Menerapkan Penilaian Properti dalam Perpajakan dengan baik;

- 5.1. Menjelaskan Pengertian Penilaian Properti;
  - 5.2. Menjelaskan Pengumpulan dan Analisis Data;
  - 5.3. Menggunakan Pendekatan Penilaian;
  - 5.4. Melakukan Proses Penilaian;
  - 5.5. Melakukan Penilaian Properti Perkebunan, Perhutanan dan Pertambangan;
  - 5.6. Melakukan Rekonsiliasi Nilai dan Kesimpulan Nilai;
  - 5.7. Membuat Laporan Penilaian Properti.
6. Menerapkan Pengantar Penilaian Bisnis dengan baik;
    - 6.1. Menjelaskan dasar penilaian bisnis (Laporan Keuangan dan ALK);
    - 6.2. Menjelaskan proses penilaian bisnis;
    - 6.3. Menjelaskan proses dokumentasi data, informasi dan bukti dalam penilaian bisnis;
    - 6.4. Menggunakan Pengumpulan dan Analisis Data;
    - 6.5. Menggunakan Pendekatan Penilaian dan Proses Penilaian
    - 6.6. Melakukan Rekonsiliasi Nilai dan Kesimpulan Nilai
    - 6.7. Menjelaskan kaidah laporan Penilaian Bisnis
7. Memahami Artikulasi Laporan Keuangan dengan baik;
    - 7.1. Menjelaskan Laporan Neraca;
    - 7.2. Menjelaskan Laporan Laba rugi;
    - 7.3. Menjelaskan Laporan Free Cash flow;
    - 7.4. Menjelaskan Proses Normalisasi/Kewajaran.
8. Memahami Pengenalan Analisis Laporan Keuangan (ALK) untuk Penilaian Bisnis dengan baik;
    - 8.1. Menjelaskan Analisis Laporan Keuangan untuk Penilaian Bisnis;
    - 8.2. Menjelaskan Teknik Rasio Keuangan untuk Penilaian Bisnis;
    - 8.3. Menjelaskan Trend Pertumbuhan untuk Penilaian Bisnis.
9. Menerapkan Studi kasus Penggunaan Analisis Laporan Keuangan dalam Penilaian dengan baik;
    - 9.1. Melakukan analisis laporan keuangan dalam pendekatan penilaian
    - 9.2. Menyelesaikan Studi kasus analisis laporan keuangan untuk penilaian bisnis

9.3. Membuat dokumentasi bukti dan laporan terkait kegiatan penilaian yang dilakukan

10. Menerapkan Teknik Komunikasi dan negosiasi untuk penilaian -> komunikasi persuasive dan konseling untuk penilaian

10.1. Melakukan komunikasi persuasif dalam penilaian

10.2. Melakukan konseling dalam penilaian

11. Memahami isu-isu terkini terkait penilaian (*Curent Issue*)

11.1. Menjelaskan fungsi penilaian dalam DJP.

11.2. Menjelaskan peran penilai dalam penggalan potensi perpajakan;

11.3. Menjelaskan tugas dan fungsi penilai dalam DJP

#### LAMA PELATIHAN EFEKTIF DAN DAFTAR MATA PELAJARAN

No.	Kegiatan	Nama Mata Pelajaran	Jam Pelajaran			Sekuen /Urutan
			TM	NTM	TOTAL	
1	Mata Pelajaran Pokok	Ketentuan Perpajakan untuk Penilaian	6		6	1
		Kaidah Pemeriksaan Pajak	6		6	2
		Kaidah Penagihan pajak	3		3	3
		Kaidah Keberatan Banding dan Gugatan	3		3	4
		Penilaian properti dalam Perpajakan	5		5	5
		Pengantar Penilaian Bisnis*	13		13	6
		Artikulasi Laporan Keuangan	5		5	7
		Pengenalan Analisis Laporan Keuangan (ALK) untuk Penilaian Bisnis	5		5	8
		Penggunaan Analisis Laporan Keuangan dalam Penilaian (Studi kasus)*	23		23	9

2	Mata Pelajaran Penunjang	Teknik Komunikasi dan negosiasi untuk penilaian	3		3	
		<i>Current Issue</i> terkait Penilaian	2		2	
3	Ceramah	-	-	-	-	-
4	PKL	-	-	-	-	-
5	Outbound	-	-	-	-	-
6	MFD	-	-	-	-	-
7	Pengarahannya Program	-	-	-	-	-
8	<i>Action Learning</i>	-	-	-	-	-
TOTAL JP			74			
LAMA WAKTU UJIAN KOMPREHENSIF Berbentuk studi kasus dan dilakukan pada jam MP Penggunaan Analisis Laporan Keuangan dalam Penilaian (Studi kasus)			<b>7 jamlat (315 menit)</b>			
DILAKSANAKAN DALAM			10 hari			
1. Pembelajaran Jarak Jauh dilaksanakan selama <b>10 hari kerja</b> . 2. *) Dapat dilaksanakan secara <i>Team Teaching</i> antara WI dan DJP						
<b>JENIS DAN JENJANG PROGRAM</b>						
Pelatihan Jarak Jauh Tingkat Lanjutan						
<b>PERSYARATAN PESERTA</b>						
<b>Administrasi</b>						
1. PNS di Lingkungan DJP; 2. Ditunjuk dan ditugaskan oleh Sekretaris Direktorat Jenderal Pajak.						
<b>Jabatan</b>						
Fungsional Asisten Penilai Pajak						
<b>Lain-lain</b>						
-						

## KUALIFIKASI PENGAJAR

Fasilitator/instruktur diklat 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; dan
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; dan
2. mempunyai kemampuan dalam mentransfer pengetahuan dan keterampilan kepada peserta atau telah mengikuti *Training of Trainers*.
3. berpenampilan baik dan rapi.
4. Semua mata pelajaran dalam pelatihan ini memerlukan asistensi (1 orang) dari DJP. Khusus mata pelajaran Metode Penilaian Komprehensif, asistensi yang diperlukan adalah 2 orang

## BENTUK EVALUASI

### EVALUASI LEVEL 1

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

### EVALUASI LEVEL 2

Ujian Komprehensif berbentuk studi kasus dan dilakukan pada jam MP Penggunaan Analisis Laporan Keuangan dalam Penilaian (Studi kasus) selama 7 Jamlat (315 menit) dengan output:

1. Laporan dan bahan presentasi
2. Presentasi kelompok (@30-45 menit/kelompok)

### 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	Ketentuan Perpajakan untuk Penilaian	6	8,11		Ujian Komprehensif berbentuk studi kasus dan dilakukan pada jam MP Penggunaan Analisis Laporan Keuangan dalam Penilaian (Studi kasus) <b>7 Jamlat (315) Menit</b>
2	Kaidah Pemeriksaan Pajak	6	8,11		
3	Kaidah Penagihan pajak	3	4,05		
4	Kaidah Keberatan Banding dan Gugatan	3	4,05		
5	Penilaian properti dalam Perpajakan	5	6,76		
6	Pengantar Penilaian Bisnis	13	17,57		
7	Artikulasi Laporan	5	6,76		
8	Pengenalan Analisis Laporan Keuangan (ALK) untuk Penilaian Bisnis	5	6,76		
9	Penggunaan Analisis Laporan Keuangan dalam Penilaian (Studi kasus)	23	31,08		
10	Teknik Komunikasi dan negosiasi untuk penilaian	3	4,05		
11	Current Issue terkait Penilaian	2	2,70		
	<b>JUMLAH</b>	<b>74</b>	<b>100</b>		

**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)**

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

**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**

a. 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 diklat yang memenuhi syarat kelulusan akan diberikan sertifikat **Lulus** Pelatihan Jarak Jauh Fungsional Penilai Pajak Ahli

**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)  
Peserta dan pengajar bertemu di kelas virtual dengan kegiatan sebagai berikut:

- a. Peserta akan menerima materi pembelajaran sesuai jadwal yang ditentukan
- b. Proses pembelajaran 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 Penilai Pajak Ahli**

Tim Penyusun :

No.	Nama Pengelola Program Pelatihan	Instansi	Struktur Tim Pengelola Program Pelatihan
1.	Listiyarko Wijito	Pusdiklat Pajak	Ketua
2.	I Wayan Sukada	Pusdiklat Pajak	Anggota
3.	Heru Supriyanto	Pusdiklat Pajak	Anggota
4.	Dani Ramdani	Pusdiklat Pajak	Anggota
5.	M. Syafii	Direktorat Ekstensifikasi dan Penilaian	Anggota

Keterangan	
Disusun Oleh	Tim Pengelola Program Pelatihan Jarak Jauh Fungsional Penilai Pajak Ahli
Tanggal	20 Agustus 2021

Jakarta, 20 Agustus 2021  
Kepala Pusdiklat,



Ditandatangani secara elektronik  
Hario Damar