



# Kerangka Acuan Program Diklat

## DTSS Beracara di Pengadilan

### 1. Deskripsi Singkat Program Diklat

Setelah mengikuti diklat ini, peserta diharapkan mampu menerapkan pengetahuan dan ketrampilan teknis serta dapat mengimplementasikan sikap yang dibutuhkan mengenai Beracara di Pengadilan secara benar, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

### 2. Standar Kompetensi

Setelah selesai mengikuti diklat ini, peserta diharapkan mampu:

1. Menggunakan konsep Pokok-pokok Hukum Perdata, Hukum Acara Perdata
2. Menggunakan konsep Pokok-pokok Hukum Pidana, Hukum Acara Pidana
3. Menggunakan konsep Pokok-pokok Hukum TUN, Hukum Acara TUN
4. Menggunakan konsep Pokok-pokok Hukum Kepailitan, Hukum Acara Kepailitan
5. Menggunakan konsep pengelolaan informasi dan penyelesaian sengketa informasi publik
6. Menggunakan kaidah Penanganan Bantuan Hukum Pada Tingkat Pertama (Penyusunan Gugatan, Jawaban, Replik, Duplik, Bukti dan Kesimpulan)
7. Menggunakan kaidah Penanganan Bantuan Hukum Pada Tingkat Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali (Penyusunan Memori Banding/Kontra Memori Banding, Memori Kasasi/Kontra Memori Kasasi, dan Memori PK/Kontra Memori PK)
8. Menggunakan kaidah Teknik Beracara di Pengadilan
9. Menunjukkan kemampuan berkomunikasi dengan efektif dan percaya diri dalam Beracara di Pengadilan
10. Menggunakan kaidah Penyelesaian Perkara di Luar Pengadilan (Non Litigasi): Arbitase, mediasi
11. Menggunakan prinsip Pendapat Hukum (Legal Opinion)

### 3. Kompetensi Dasar

1. Menggunakan konsep Pokok-pokok Hukum Perdata, Hukum Acara Perdata
  - 1.1. Menggunakan prinsip pengertian ruang lingkup dan sejarah Hukum Perdata
  - 1.2. Menggunakan prinsip Hukum Perdata tentang Perorangan, Benda, Perikatan, Bukti dan Kadaluarsa
  - 1.3. Menggunakan prinsip Asas-asas Hukum Acara Perdata dan pihak-pihaknya
  - 1.4. Menggunakan kaidah proses Hukum Acara Perdata
  - 1.5. Menggunakan kaidah proses Hukum Acara Perdata di tingkat Banding, Kasasi, dan Peninjauan kembali
2. Menggunakan konsep Pokok-pokok Hukum Pidana, Hukum Acara Pidana
  - 2.1. Menggunakan konsep Arti dan Ruang Lingkup Hukum Pidana
  - 2.2. Menggunakan kaidah penggolongan Tindak Pidana
  - 2.3. Menggunakan prinsip Pengertian, Ruang Lingkup, Asas-asas, dan Sumber-sumber Hukum Acara Perdata
  - 2.4. Menggunakan kaidah Penyiapan Bahan/Berkas Perkara Pidana
3. Menggunakan konsep Pokok-pokok Hukum TUN, Hukum Acara TUN
  - 3.1. Menggunakan konsep Arti dan Ruang Lingkup TUN
  - 3.2. Menggunakan prinsip Pengertian, Ruang Lingkup, Asas-asas, dan Sumber-sumber Hukum Acara TUN
  - 3.3. Memecahkan masalah proses Hukum Acara TUN
4. Menggunakan konsep Pokok-pokok Hukum Kepailitan, Hukum Acara Kepailitan
  - 4.1. Menggunakan Konsep Dasar Penyelesaian Utang
  - 4.2. Menggunakan Prosedur Kepailitan dan PKPU
  - 4.3. Menggunakan prinsip Hukum Acara Kepailitan
  - 4.4. Memecahkan masalah hukum kepailitan terkait pengurusan piutang negara dan lelang



# Kerangka Acuan Program Diklat

## DTSS Beracara di Pengadilan

5. Menggunakan konsep pengelolaan informasi dan penyelesaian sengketa informasi publik
  - 5.1. Menggunakan konsep ruang lingkup pelayanan informasi publik
  - 5.2. Menggunakan konsep pengelolaan informasi
  - 5.3. Menerapkan asas-asas penyelesaian sengketa informasi publik dan pihak-pihaknya
  - 5.4. Menggunakan prosedur penyelesaian sengketa informasi publik
  
6. Menggunakan kaidah Penanganan Bantuan Hukum Pada Tingkat Pertama (Penyusunan Gugatan, Jawaban, Replik, Duplik, Bukti dan Kesimpulan)
  - 6.1. Menggunakan kaidah penyusunan Surat Gugatan dan Jawaban
  - 6.2. Menggunakan kaidah Penyusunan Replik dan Duplik
  - 6.3. Menggunakan kaidah Penyusunan Bukti dan Kesimpulan
  
7. Menggunakan kaidah Penanganan Bantuan Hukum Pada Tingkat Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali (Penyusunan Memori Banding/Kontra Memori Banding, Memori Kasasi/Kontra Memori Kasasi, dan Memori PK/Kontra Memori PK)
  - 7.1 Menggunakan kaidah Penanganan bantuan Hukum di Tingkat Banding, Kasasi, PK
  - 7.2 Menggunakan kaidah penyusunan Memori Banding/Kontra Memori Banding, Memori Kasasi/Kontra Memori Kasasi, dan Memori PK/Kontra Memori PK
  
8. Menggunakan kaidah Teknik Beracara di Pengadilan
  - 8.1. Menindaklanjuti berkas perkara
  - 8.2. Menangani Perkara Perdata di tingkat Banding, Kasasi, Peninjauan Kembali
  - 8.3. Melakukan praktik beracara di pengadilan
  
9. Menunjukkan kemampuan berkomunikasi dengan efektif dan percaya diri dalam Beracara di Pengadilan
  - 9.1 Menunjukkan kepercayaan diri dan menyatakan pendapat melalui teknik komunikasi
  - 9.2 Menunjukkan kepercayaan diri dan menyatakan pendapat melalui interpersonal skills
  
10. Menggunakan kaidah Penyelesaian Perkara di Luar Pengadilan (Non Litigasi): Arbitase, mediasi
  - 10.1 Menggunakan konsep Ruang Lingkup Penyelesaian perkara di Luar Pengadilan
  - 10.2 Menggunakan kaidah Proses Perdamaian
  
11. Menggunakan prinsip Pendapat Hukum (Legal Opinion)
  1. Menggunakan prinsip Pengertian, tujuan, fungsi, prinsip-prinsip pendapat hukum
  2. Menggunakan kaidah penyusunan Pendapat Hukum

#### 4. Lama Diklat Efektif

Mata Diklat Pokok	:	107 Jamlat
Mata Diklat Penunjang	:	22 Jamlat
Ceramah	:	8 Jamlat
1. Current Issue Terkait Dengan Proses Pemeriksaan dalam perkara Pidana	:	2
2. Current Issue (KPPU)	:	2
3. Ceramah Integritas dan Anti Korupsi	:	2
4. ceramah pimpinan	:	2
PKL/Observasi/Studi Lapangan	:	10 Jamlat
Mental Fisik Disiplin (MFD)	:	0 Jamlat
Outbond	:	0 Jamlat



# Kerangka Acuan Program Diklat

## DTSS Beracara di Pengadilan

	Total :	<b>147</b> Jamlat
	:	<b>17</b> Hari
Evaluasi		
Ujian	:	585 Menit
Ujian Tertulis	:	405 Menit
Ujian Praktek	:	180 Menit
Pre Test/Post Test	:	0 Menit
	Total :	<b>585</b> Menit
Prosentase Teori dan Praktek		
Prosentasi Teori	:	36.83 %
Prosentase Praktek	:	63.17 %

### 5. Daftar Mata Diklat

#### a. Mata Diklat Pokok

		Sequence
1. Pokok-pokok Hukum Perdata, Hukum Acara Perdata	: 20 jamlat	(-)
2. Pokok-pokok Hukum Pidana, Hukum Acara Pidana	: 14 jamlat	(-)
3. Pokok-pokok Hukum TUN, Hukum Acara TUN	: 10 jamlat	(-)
4. Pokok-pokok Hukum Kepailitan, Hukum Acara Kepailitan	: 8 jamlat	(-)
5. Penanganan Bantuan Hukum Pada Tingkat Pertama (Penyusunan Gugatan, Jawaban, Replik, Duplik, Bukti dan Kesimpulan)	: 10 jamlat	(-)
6. Penanganan Bantuan Hukum Pada Tingkat Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali (Penyusunan Memori Banding/Kontra Memori Banding, Memori Kasasi/Kontra Memori Kasasi, dan Memori PK/Kontra Memori PK)	: 6 jamlat	(-)
7. Teknik Beracara di Pengadilan	: 30 jamlat	(-)
8. Keterbukaan Informasi Publik dan Penyelesaian Sengketa Informasi Publik	: 9 jamlat	( )
	---- +	
	: 107 jamlat	

#### b. Mata Diklat Penunjang

		Sequence
1. Komunikasi Efektif dan Kemampuan Interpersonal	: 8 jamlat	(-)
2. Penyelesaian Perkara di Luar Pengadilan (Non Litigasi) : Arbitrase, Mediasi	: 8 jamlat	(-)
3. Pendapat Hukum (Legal Opinion)	: 6 jamlat	(-)
	---- +	
	: 22 jamlat	

### 6. Jenjang Diklat

DTSS Beracara di Pengadilan ini merupakan diklat Menengah

### 7. Persyaratan Peserta

1. PNS di lingkungan Ditjen Kekayaan Negara yang bertugas dan/atau akan bertugas menangani perkara
2. Usia (maksimum) : 55 tahun
3. Pangkat/Golongan (minimum) : Pengatur (II/c)
4. Pendidikan Formal (minimum) : Diploma III (D3) PPLN

### 8. Kualifikasi Pengajar

1. Kualifikasi Pengajar Umum
  - 1) Pendidikan minimal S1
  - 2) Mempunyai pengalaman mengajar
  - 3) Mendapat persetujuan mengajar dari Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kekayaan Negara dan Perimbangan Keuangan atau pimpinan instansi yang bersangkutan



# Kerangka Acuan Program Diklat

## DTSS Beracara di Pengadilan

### 2. Kualifikasi Pengajar 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 TOT.

### 9. Bentuk Evaluasi

- a. Evaluasi Peserta : Ada
  - Catatan Evaluasi Teori : Ada (Sumatif MDP 1, 2, 3, 4) (Tertulis MDP 5)
  - Catatan Evaluasi Praktek : Ada (MDP 7 dengan materi MDP 5,6)
- b. Evaluasi Pengajar : Ada
  - Catatan :
- c. Evaluasi Penyelenggaraan : Ada
  - Catatan :

### 10. Akomodasi

- a. Asrama : Ada
  - Catatan :
- b. Konsumsi : Ada
  - Catatan :

Disahkan di Tangerang Selatan  
3 Februari 2016  
Kepala Pusdiklat

ttd

Lalu Hendry Yujana  
NIP 195806201985101001

### 11. Keterangan

Narasumber dari Direktorat Jenderal Kekayaan Negara :

1. Sungkana [Kasubdit Bantuan Hukum, Direktorat Hukum dan Humas]
2. Sumarsono [Kasi Bantuan Hukum II, Direktorat Hukum dan Humas]
3. Sunu Subroto [Kepala Subbagian Pengembangan dan Kepemimpinan]
4. Putu Eka Budiartini [Pelaksana pada Sekretariat]

TIM Widyaisawara KNPk Penyusun Kurikulum :

1. Arvan Carlo Djohansjah
2. Agni Indriani
3. Taufik Cahyo S.
4. Oktavia Ester P.
5. Tanda Setiya

Catatan:

1. Mata diklat pokok 1, 2, dan 4 diisi oleh Akademisi.
2. Mata diklat pokok 3 diisi oleh DJKN.
3. Pengajar Praktisi pada mata diklat no 5 dan 6.
4. Mata Diklat no 7 diampu oleh Pengajar Gabungan DJKN dan Biro Bantuan Hukum.



# Kerangka Acuan Program Diklat

## DTSS Beracara di Pengadilan

- 
5. Mata diklat penunjang no 2 dan 3 diisi oleh Bapak Hikmahanto Juwana.
  6. Ceramah Current Issue diisi oleh Komisi Pengawas Persaingan Usaha (KPPU)
  7. Mata diklat no 6 diminta agar pengajar membuat studi kasus dan menyiapkan contoh dokumen.
  8. Peserta diklat akan dipinjamkan Buku Hukum Acara Perdata dan Buku Ruang Lingkup eksekusi bidang Perdata oleh M. Yahya Harahap.
  9. PKL dilaksanakan sebelum mata diklat no 7 dilaksanakan. PKL dilaksanakan hanya berupa kunjungan sehingga tidak memberi kontribusi kepada penilaian.

\* Keterangan :

Up Date : a. 15 April 2013

b. 28 Juni 2013 Mata diklat penunjang Komunikasi Efektif dan Kemampuan Interpersonal diajarkan paling pertama sebelum mata diklat lain.

Dasar Perubahan: berdasarkan masukan dari evaluasi diklat

c. 21 Maret 2014 : menambah ceramah pimpinan 2 jamlat

Tempat : Jakarta

Penambahan Mata Diklat Keterbukaan Informasi Publik sesuai dengan surat nomor S-97/KN.8/2016 tanggal 27 Januari 2016

Tanggap update terakhir : 3 Februari 2016

Narasumber DJKN:

1. Sunu Subroto
2. Tri Sutopo
3. Rais Martanti
4. Garnita Amalia
5. Tri Hardi Gunawan