

KERANGKA ACUAN PROGRAM

NAMA PROGRAM	
E-learning Pengantar Hukum Kepailitan bagi Pegawai DJKN	
DESKRIPSI PROGRAM	TUJUAN PROGRAM
	Pelatihan ini bertujuan untuk memberikan pegawai bekal pengetahuan di bidang hukum kepailitan, guna menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi DJKN yang bersinggungan dengan hukum kepailitan dan membutuhkan pemahaman pegawai di bidang hukum kepailitan
	KEBUTUHAN STRATEGIS UNIT PENGGUNA YANG AKAN DICAPAI
	Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Kekayaan Negara di bidang pengurusan piutang negara dan pelayanan lelang, banyak yang memiliki titik singgung dengan ketentuan dan prosedur kepailitan, sehingga pegawai membutuhkan kompetensi di bidang hukum kepailitan dan penundaan kewajiban pembayaran utang (PKPU). Kompetensi dimaksud dibutuhkan pegawai pada saat melakukan verifikasi dan analisis dokumen terkait kepailitan. Untuk memenuhi kebutuhan kompetensi dimaksud, perlu diselenggarakan E-learning Hukum Kepailitan bagi Pegawai DJKN ini.
	SASARAN (TARGET LEARNERS)
Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kementerian Keuangan terutama Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.	
MODEL PEMBELAJARAN	
<input type="checkbox"/> TATAP MUKA (TM) <input checked="" type="checkbox"/> NON TATAP MUKA (NTM) <input checked="" type="checkbox"/> <i>e-Learning</i> <input type="checkbox"/> Bimbingan di Tempat Kerja <input type="checkbox"/> Pelatihan Jarak Jauh <input type="checkbox"/> Magang <input type="checkbox"/> Pertukaran PNS dengan Pegawai Swasta	
STANDAR KOMPETENSI	

Setelah mengikuti pelatihan, peserta diharapkan mampu:

1. Memahami dasar penyelesaian utang
2. Memahami prosedur kepailitan dan Penundaan Kewajiban Pembayaran Utang (PKPU)
3. Memahami prinsip Hukum Acara Kepailitan
4. Memahami masalah Hukum Kepailitan terkait Pengurusan Piutang Negara dan Lelang

KOMPETENSI DASAR

Kompetensi dasar yang diperlukan untuk memenuhi Standar Kompetensi:

1. Memahami dasar penyelesaian utang
 - 1.1 Menjelaskan sumber utang
 - 1.2 Menjabarkan penyelesaian utang
2. Memahami prosedur kepailitan dan Penundaan Kewajiban Pembayaran Utang (PKPU)
 - 2.1 Menjelaskan prosedur permohonan pernyataan pailit dan PKPU
 - 2.2 Menjelaskan syarat kepailitan dan PKPU
 - 2.3 Menjelaskan pengertian Debitur dan Kreditur dalam kepailitan dan PKPU
3. Memahami Prinsip Hukum Acara Kepailitan
 - 3.1 Menjelaskan yurisdiksi dan proses beracara di Pengadilan Niaga
 - 3.2 Menjelaskan akibat hukum putusan pernyataan pailit dan PKPU
 - 3.3 Menjelaskan ketentuan *Stay*, *Actio Pauliana* dan perdamaian dalam kepailitan
4. Memahami Masalah Hukum Kepailitan Terkait Pengurusan Piutang Negara dan Lelang
 - 4.1 Menjelaskan masalah hukum kepailitan terkait pengurusan piutang negara
 - 4.2 Menjelaskan masalah hukum kepailitan terkait pengurusan lelang

LAMA PELATIHAN EFEKTIF DAN DAFTAR MATA PELAJARAN

No.	Kegiatan	Nama Mata Pelajaran	Jam Pelajaran			Sekuen /Urutan
			TM	NTM	TOTAL	
1	Mata Pelajaran Pokok	1. Dasar Penyelesaian Utang	-	2	2	-
		2. Prosedur kepailitan dan PKPU	-	4	4	-
		3. Prinsip Hukum Acara Kepailitan	-	3	3	-
		4. Masalah Hukum Kepailitan Terkait Pengurusan Piutang Negara dan Lelang	-	3	3	-
TOTAL JP			12 Jamlat			
DILAKSANAKAN DALAM			4 Hari Efektif			

Studi Mandiri	:	4 Hari efektif		
Tatap Muka	:	- hari		
<i>Action Learning</i>	:	- hari		
- Mandiri	:	- hari		
- Tatap Muka	:	- hari		

JENIS DAN JENJANG PROGRAM

E-learning Pelaporan BMN merupakan jenis pembelajaran non klasikal teknis dengan model *asynchronous*. E-learning *Asynchronous* adalah model E-learning yang menggunakan metode komunikasi dengan waktu mandiri (*time independent*), tidak terikat pada jadwal yang ketat, serta tidak memerlukan kehadiran fisik pengajar, fasilitator, dan peserta pada waktu yang bersamaan. Dalam hal diperlukan kegiatan tatap muka maka dapat disesuaikan.

PERSYARATAN PESERTA

Administrasi

1. Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Keuangan terutama Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.
2. Pangkat minimal Pengatur Muda (II/a)
3. Pendidikan minimal SMA

KUALIFIKASI PENGAJAR

1. Kualifikasi Pengampu

- a. Widyaiswara/Profesional/Praktisi di bidangnya;
- b. Menguasai materi/memiliki keahlian tertentu khususnya dalam mata pelajaran yang diampu;
- c. Mempunyai kemampuan menyusun materi *e-learning*;
- d. Mendapat persetujuan dari Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kekayaan Negara dan Perimbangan Keuangan atau atau pimpinan instansi yang bersangkutan.

2. Tugas Pengampu *E-learning*

- a. Menyiapkan materi *e-learning*;
- a. Menyusun soal/penugasan.

AKTIVITAS/KEGIATAN PELATIHAN

1. *E-learning* dilaksanakan selama 4 hari secara mandiri (*online*) dengan alokasi 3 jamlat per hari.
2. *E-learning* akan dilaksanakan melalui *Kemenkeu Learning Center* (KLC) dengan materi yang terdiri dari bahan ajar dan bahan tayang serta penugasan yang dapat diunduh di KLC dengan langkah sebagai berikut:
 - i. *Login* dengan *Kemenkeu-ID*
 - ii. Klik menu "*Courses*", kemudian pilih "*E-learning Hukum Kepailitan*" kemudian klik "*Join*"
 - iii. Setelah mendapat *approval* atau *invited* dari admin KLC, peserta dapat mulai melakukan *e-learning*.
3. Kegiatan Belajar Mandiri:

Hari ke-	Aktivitas/Kegiatan	Keterangan
1	a. Peserta mendaftar pada KLC b. Peserta belajar materi "Dasar Penyelesaian Utang" c. Peserta mengerjakan Quiz masing-masing 5 soal minimal 75 dapat diretake d. Peserta belajar materi "Prosedur kepailitan dan PKPU"	Dipandu PIC <i>e-learning</i> 2 Jamlat 10 menit 1 Jamlat
2	a. Peserta belajar materi "Prosedur kepailitan dan PKPU" b. Peserta mengerjakan Quiz masing-masing 5 soal minimal 75 dapat diretake	3 Jamlat (4 jamlat terpenuhi) 10 menit
3	a. Peserta belajar materi "Prinsip Hukum Acara Kepailitan" b. Peserta mengerjakan Quiz masing-masing 5 soal minimal 75 dapat diretake	3 Jamlat 10 menit
4	a. Peserta belajar materi "Masalah Hukum Kepailitan Terkait Pengurusan Piutang Negara dan Lelang" b. Peserta mengerjakan Quiz masing-masing 5 soal minimal 75 dapat diretake	3 Jamlat 10 menit

4. Peserta diwajibkan mengerjakan evaluasi pembelajaran berupa ujian dalam bentuk pilihan ganda yang telah disiapkan pada KLC.
5. Peserta berhak mendapatkan sertifikat jika telah memenuhi progres penyelesaian materi *e-learning* 100%.
6. Quiz dilakukan setiap akhir Mata Pelajaran
7. Penyelenggaraan *e-learning* peserta dipandu oleh PIC yang terdiri dari:

- a. PIC Bidang Perencanaan dan Pengembangan Diklat, dengan tugas sebagai berikut:
- Membuat *course* pada KLC;
 - Berkoordinasi dengan pengampu *e-learning* terkait penyiapan materi *e-learning*;
 - Mengunggah materi *e-learning* pada KLC.
- b. PIC Bidang Penyelenggaraan, dengan tugas sebagai berikut:
- Mengumpulkan data peserta;
 - Melakukan *approval*;
 - Mengelola kelas virtual (memantau aktivitas/kuis/ujian peserta *e-learning* dan menyerahkan hasilnya kepada Bidang Evaluasi dan Pelaporan Kinerja) ;
 - Mengelola forum diskusi;
 - Mengelola administrasi *e-learning*.
- c. PIC Bidang Evaluasi dan Pelaporan Kinerja
- Berkoordinasi dengan pengampu *e-learning* terkait evaluasi pembelajaran *e-learning*;
 - Menginput evaluasi pembelajaran *e-learning* pada KLC;
 - Menerbitkan sertifikat *e-learning*.

BENTUK EVALUASI

EVALUASI LEVEL 1

Evaluasi Penyelenggaraan *Online*

EVALUASI LEVEL 2

Ujian Komprehensif berupa soal pilihan ganda berjumlah 15 soal, alokasi waktu 30 menit, nilai minimal 75

EVALUASI LEVEL 3

-

EVALUASI LEVEL 4

-

FASILITAS

1. *Online material*
2. Petunjuk Pelaksanaan Teknis pelatihan

RIWAYAT PENYUSUNAN PROGRAM PELATIHAN

Program Baru

Program Lama

Penyusunan Program	:	Jakarta, 26 Agustus 2020
Tempat	:	<i>Virtual Meeting</i> melalui aplikasi <i>Zoom</i>
Tim Penyusun Desain Pembelajaran	:	1. Rachmatunnisya 2. Nyimas Herleni RZ 3. Diah Rahmawati
Catatan	:	

Jakarta, 4 September 2020

Plt. Kepala Pusat



Ditandatangani secara elektronik

Kusmanadji