

## KERANGKA ACUAN PROGRAM

NAMA PROGRAM	
<i>E-Learning</i> Pengantar Aset Tidak Berwujud	
<b>DESKRIPSI PROGRAM</b>	<b>TUJUAN PROGRAM</b>
	Memberikan pemahaman mengenai aset tidak berwujud (ATB) untuk mendukung pelaksanaan tugas penilaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku
	<b>KEBUTUHAN STRATEGIS UNIT PENGGUNA YANG AKAN DICAPAI</b>
	<p>Penilaian merupakan salah satu tugas utama yang dimiliki oleh Direktorat Jenderal Kekayaan Negara baik penilaian properti maupun penilaian bisnis, dengan objek dan tujuan penilaian yang beraneka ragam. Salah satu objek dalam penilaian bisnis yang juga menjadi tugas DJKN adalah penilaian aset tidak berwujud.</p> <p>Contoh kasus yang banyak terjadi terkait dengan penilaian aset tidak berwujud khususnya di kantor vertikal DJKN adalah mengenai penilaian hak paten dan akan terus berkembang kedepannya. Untuk mampu menjawab permasalahan tersebut, DJKN telah menyelenggarakan Bimbingan Teknis namun hal ini dirasa belum cukup. Diperlukan adanya pelatihan khusus terkait dengan penilaian aset tidak berwujud dengan materi yang komprehensif sehingga kemampuan penilai dalam melakukan penilaian aset tidak berwujud menjadi lebih baik. Pelatihan ini dilaksanakan untuk memenuhi kebutuhan kompetensi jabatan penilai sesuai dengan hasil Analisis Kebutuhan Pembelajaran Jabatan.</p>
<b>SASARAN (<i>TARGET LEARNERS</i>)</b>	
Pegawai Kementerian Keuangan atau Kementerian/ Lembaga yang sedang atau akan bertugas melakukan penilaian di satkernya, namun belum pernah mendapatkan pengetahuan dan skill yang dibutuhkan untuk memenuhi gap kompetensi teknis terkait penilaian.	
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/Belajar Mandiri	
<input type="checkbox"/> Magang	

Pertukaran PNS dengan Pegawai swasta

.....

### STANDAR KOMPETENSI

Setelah mengikuti *e-learning*, peserta diharapkan mampu :

1. Memahami Pengertian dan Karakteristik Aset Tidak Berwujud
2. Memahami Jenis Aset Tidak Berwujud
3. Memahami Aset Tidak Berwujud Sesuai PSAK 19
4. Memahami Cara Perolehan Aset Tidak Berwujud

### KOMPETENSI DASAR

Kompetensi dasar yang diperlukan untuk memenuhi Standar Kompetensi :

1. Menjelaskan Pengertian dan Karakteristik Aset Tidak Berwujud
2. Menjelaskan Jenis Aset Tidak Berwujud
3. Menjelaskan Aset Tidak Berwujud Sesuai PSAK 19
4. Menjelaskan Cara Perolehan Aset Tidak Berwujud

### LAMA PROGRAM EFEKTIF DAN DAFTAR MATA PELAJARAN

No.	Topik	Jam Pelajaran			Sekuen /Urutan
		TM	NTM	TOTAL	
1	Pengertian dan Karakteristik Aset Tidak Berwujud	-	3	3	-
2	Jenis Aset Tidak Berwujud	-	3	3	
3	Aset Tidak Berwujud Sesuai PSAK 19	-	3	3	
4	Cara Perolehan Aset Tidak Berwujud	-	3	3	
	<b>TOTAL JP</b>		<b>12 JP</b>		
<b>DILAKSANAKAN DALAM</b>		<b>4 Hari Efektif</b>			
	Studi Mandiri	:	4	Hari efektif	
	Tatap Muka	:	-	hari	
	<i>Action Learning</i>	:	-	hari	
	- Mandiri	:	-	hari	
	- Tatap Muka	:	-	hari	

### JENIS DAN JENJANG PROGRAM

*E-Learning* Pengantar Penilaian Aset Tidak Berwujud 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 atau Kementerian atau Lembaga Lain yang bertanggung jawab atau yang memerlukan kompetensi terkait Penilaian
2. Pangkat minimal Pengatur Muda (II/a)
3. Pendidikan minimal SMA

#### **PENGAMPU PROGRAM E-LEARNING**

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*;
  - b. Menyusun soal/penugasan.

#### **AKTIVITAS/KEGIATAN E-LEARNING**

1. *E-learning* dilaksanakan selama 3 (dua) hari kerja sebelum tatap muka di kelas secara mandiri (*online*) dengan alokasi jamlat 3 jamlat per hari.
2. *E-learning* akan dilaksanakan melalui *Kemenkeu Learning Center* (KLC) dengan materi pelatihan yang terdiri dari modul/bahan ajar/bahan tayang/bahan lainnya serta penugasan yang dapat diunduh di KLC dengan langkah sebagai berikut:
  - a. *Login* dengan *Kemenkeu-ID*
  - b. Klik menu "*Courses*", kemudian pilih "*E-Learning Pengantar Penilaian Aset Tidak Berwujud*" kemudian klik "*Apply for Courses*"

c. Setelah mendapat *approval* atau *invite* dari admin KLC, peserta dapat mulai melakukan *e-learning*

3. Kegiatan Belajar Mandiri:

Hari ke-	Aktivitas/Kegiatan	Keterangan
1	a. Pendaftaran pada KLC b. Peserta belajar terkait materi "Pengertian dan Karakteristik Aset Tidak Berwujud Secara Umum" c. Peserta mengerjakan Quiz 5 soal PG dapat diretake	Admin KLC 3 jamlat 10 menit
2	a. Peserta belajar terkait materi "Jenis, Pengertian dan Karakteristik Aset Tidak Berwujud" b. Peserta mengerjakan Quiz 5 soal PG dapat diretake	3 jamlat 10 menit
3	a. Peserta belajar terkait materi "Aset Tidak Berwujud Sesuai PSAK 19" b. Peserta mengerjakan Quiz 5 soal PG dapat diretake	3 jamlat
4	a. Peserta belajar terkait materi "Cara Perolehan Aset Tidak Berwujud" b. Peserta mengerjakan Quiz 10 soal PG dapat diretake c. Ujian Komprehensif 15 Soal PG dapat diretake	3 jamlat 10 menit 30 menit

4. Peserta berhak mendapatkan sertifikat jika telah menyelesaikan Evaluasi Pembelajaran dengan skor minimal 75.

5. 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 15 soal pilihan ganda 30 menit nilai minimal 75 dapat diretake

#### EVALUASI LEVEL 3

-

#### EVALUASI LEVEL 4

-

### FASILITAS

1. *Online* Material (bahan ajar, video pembelajaran dan modul)
2. Petunjuk pelaksanaan teknis dan penggunaan KLC

### RIWAYAT PENYUSUNAN PROGRAM

Program Baru

Program Lama

Rapat Pengembangan Desain Pembelajaran	28 Agustus 2020
Tim Widyaiswara Penyusun Desain Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sri Suryanovi</li> <li>2. Nur Hendrastuti</li> <li>3. Nyimas Herleni</li> <li>4. Andri Purwanto</li> </ol>

---

Jakarta, 27 September 2020  
Plt.Kepala Pusdiklat,



Kusmanadj

