



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN UMUM

JALAN PANCORAN TIMUR II NOMOR 1, PANCORAN, JAKARTA SELATAN 12780 TELEPON(021) 79192438, 79192436;
FAKSIMILE (021) 7996109; SITUS: www.bppk.kemenkeu.go.id

NOTA DINAS
NOMOR ND-63/PP.7/2022

Yth : 1. Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pembelajaran
2. Kepala Bidang Penyelenggaraan Pembelajaran
3. Kepala Bidang Penjaminan Mutu Pembelajaran dan Sertifikasi
4. Kepala Bagian Tata Usaha

Dari : Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Umum

Sifat : Segera

Lampiran : Dua Berkas

Hal : Pengesahan dan Penyampaian KAP E-Learning Konsep Dasar Penyusunan Laporan

Tanggal : 13 Januari 2022

Sehubungan dengan akan diselenggarakannya *E-Learning* Konsep Dasar Penyusunan Laporan Tahun Anggaran 2022, terlampir kami sampaikan Kerangka Acuan Program (KAP) pelatihan tersebut untuk dapat dijadikan acuan. KAP dimaksud juga dapat diakses melalui <http://s.id/kapku2022>.

Dapat kami sampaikan bahwa penyusunan desain pembelajaran tersebut dilakukan sesuai dengan peraturan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Nomor PER-4/PP/2017 tentang pedoman Desain Pembelajaran di Lingkungan Kementerian Keuangan. Adapun konsep KAP untuk Program *E-Learning* Konsep Dasar Penyusunan Laporan telah dibahas pada Rapat Reviu Desain Pembelajaran *E-Learning* Konsep Dasar Penyusunan Laporan dan *E-Learning* Teknik Penyusunan Laporan yang Kreatif yang dilaksanakan pada tanggal 13 Januari 2022 berdasarkan Undangan Kepala Pusdiklat Keuangan Umum Nomor UND-15/PP.7/2022, UND-23/PP.7/2022 dan UND-24/PP.7/2022. Rapat dihadiri oleh perwakilan unit DJBC dan Sekretariat Jenderal selaku unit pengguna, Widyaiswara pengelola program, Bapak Eri Hariyanto selaku Narasumber, Perwakilan Bidang/Bagian dan Fungsional PTP di lingkungan Pusdiklat keuangan Umum. Selanjutnya, bersama ini juga kami sampaikan laporan Penyusunan Desain Pembelajaran untuk program pembelajaran dimaksud.

Demikian kami sampaikan. Atas perhatian Saudara, kami ucapkan terima kasih.



Ditandatangani secara elektronik
Heni Kartikawati

Tembusan:
Sri Wahyuni (Widyaiswara Pengelola Program Pembelajaran)





**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN UMUM**

JALAN PANCORAN TIMUR II NOMOR 1 PANCORAN, JAKARTA SELATAN
TELEPON (021) 7996109; FAKSIMILE (021) 7996109; SITUS <http://www.bppk.kemenkeu.go.id>

LEMBAR PENGESAHAN DESAIN PEMBELAJARAN

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : Heni Kartikawati
NIP : 19701218 199603 2 001
Jabatan : Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Umum

dengan ini menyatakan bahwa desain pembelajaran untuk Pelatihan sebagai berikut:

Nama pelatihan : *E-Learning* Konsep Dasar Penyusunan Laporan
Deskripsi : *E-Learning* Konsep Dasar Penyusunan Laporan dimaksudkan untuk meningkatkan kompetensi Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Kementerian Keuangan terkait konsep-konsep dasar untuk penyusunan laporan. Setelah menyelesaikan pembelajaran pada program ini peserta diharapkan dapat memahami konsep dasar penyusunan sebuah laporan.

Materi pembelajaran pada program ini mencakup konsep dasar komunikasi dan laporan, unsur-unsur dan struktur laporan yang efektif dan penggunaan Bahasa Indonesia yang baik dalam laporan.

E-Learning ini merupakan program pembelajaran yang seluruhnya dilakukan secara online (*full e-learning*). Selama proses pembelajaran peserta akan mendapatkan materi yang dapat dipelajari secara mandiri, contoh-contoh laporan yang relevan, kuis dan penugasan. Untuk mengukur pemahaman peserta terhadap materi yang sudah dipelajari, pada tahap akhir pembelajaran peserta akan mengerjakan tes sumatif.

Penyelesaian e-learning ini merupakan prasyarat bagi calon peserta yang akan mengikuti E-Learning Teknik Penyusunan Laporan yang Efektif.

Jumlah hari : 5 hari
Jumlah jam pelajaran : 12 JP

dapat digunakan sebagai desain pembelajaran di lingkungan Pusdiklat Keuangan Umum.

Jakarta, 13 Januari 2022
Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan
Keuangan Umum



Ditandatangani secara elektronik
Heni Kartikawati



KERANGKA ACUAN PROGRAM

NAMA PROGRAM	
<i>E-Learning Konsep Dasar Penyusunan Laporan</i>	
D E S K R I P S I P R O G 	TUJUAN PROGRAM
	<p><i>E-Learning</i> Konsep Dasar Penyusunan Laporan bertujuan untuk membekali peserta dengan dasar – dasar penyusunan laporan yang efektif serta penggunaan Bahasa Indonesia yang baik dalam laporan.</p> <p>Materi pembelajaran pada program ini mencakup konsep dasar komunikasi dan laporan, unsur-unsur dan struktur laporan yang efektif, dan penggunaan Bahasa Indonesia yang baik dalam laporan.</p> <p><i>E-Learning</i> ini merupakan program pembelajaran yang seluruhnya dilakukan secara <i>asynchronous (full asynchronous)</i>. Selama proses pembelajaran peserta akan mendapatkan materi yang dapat dipelajari secara mandiri, contoh-contoh yang relevan, kuis, dan penugasan. Untuk mengukur pemahaman peserta terhadap materi yang sudah dipelajari, pada akhir pembelajaran peserta akan mengerjakan tes sumatif.</p> <p>Penyelesaian <i>e-learning</i> ini merupakan prasyarat bagi calon peserta yang akan mengikuti <i>E-Learning</i> Teknik Penyusunan Laporan yang Efektif.</p>
	KEBUTUHAN STRATEGIS UNIT PENGGUNA YANG AKAN DICAPAI
	Memenuhi kebutuhan kompetensi pegawai sesuai dengan hasil AKP Individu untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi di unit kerja masing-masing.
	SASARAN (TARGET LEARNERS)
	Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kementerian Keuangan.
MODEL PEMBELAJARAN	
<input type="checkbox"/> TATAP MUKA (TM) <input checked="" type="checkbox"/> NON TATAP MUKA (NTM) <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> <i>E-Learning</i> <input type="checkbox"/> Bimbingan di Tempat Kerja <input type="checkbox"/> Pelatihan Jarak Jauh <input type="checkbox"/> <i>Action Learning (Project Assignment)</i> <input type="checkbox"/> Pertukaran PNS dengan Pegawai Swasta <input type="checkbox"/> <i>Mentoring</i> 	
STANDAR KOMPETENSI	

1. menguraikan konsep dasar komunikasi dan laporan;
2. menguraikan unsur-unsur dan struktur laporan yang efektif; dan
3. menerangkan kaidah penggunaan Bahasa Indonesia dalam penyusunan laporan.

KOMPETENSI DASAR

1. menguraikan konsep dasar komunikasi dan laporan
 - a. menguraikan overviu komunikasi
 - b. menerangkan konsep laporan
2. menguraikan unsur-unsur dan struktur laporan yang efektif
 - a. menguraikan struktur laporan yang efektif
 - b. menguraikan format laporan yang efektif
3. menerangkan kaidah penggunaan Bahasa Indonesia dalam penyusunan
 - a. mengenali kesalahan bahasa dalam laporan
 - b. menguraikan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia dalam penyusunan laporan.

LAMA PELATIHAN EFEKTIF DAN DAFTAR MATA PELAJARAN

No.	Kegiatan	Nama Mata Pelajaran	Jam Pelajaran			Sekuens /Urutan
			TM	NTM	TOTAL	
1	Mata Pelajaran Pokok	a. Konsep Dasar Komunikasi dan Laporan	-	3	3	1
		b. Unsur-unsur dan Struktur Laporan yang Efektif	-	3	3	2
		c. Penggunaan Bahasa Indonesia dalam Laporan	-	6	6	3
2	Mata Pelajaran Penunjang	-	-	-	-	
3	Ceramah	-	-	-	-	
4	PKL	-	-	-	-	
5	<i>Outbound</i>	-	-	-	-	
6	MFD	-	-	-	-	
7	Pengarahan Program	-	-	-	-	
8	<i>Action Learning</i>	-	-	-	-	
TOTAL JP			12 JP			
LAMA WAKTU UJIAN			60 menit			
DILAKSANAKAN DALAM (hari efektif)			5 hari			
<input type="checkbox"/> Studi Mandiri : 5 hari						
<input type="checkbox"/> Tatap Muka Virtual : - hari						

<input type="checkbox"/> <i>Action Learning</i> : - - Mandiri : - hari - Tatap Muka Virtual : -		
JENIS DAN JENJANG PROGRAM		
<i>E-Learning</i> Konsep Dasar Penyusunan Laporan ini berjenjang dasar		
PERSYARATAN PESERTA		
Administrasi 1. Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kementerian Keuangan; 2. Minimal golongan II/a (Pengatur Muda). Kompetensi 1. Pendidikan Formal (minimum) Diploma I. 2. Telah menyelesaikan Microlearning Jenis dan Format Naskah Dinas Khusus Bagian III (Laporan, Telaahan Staf, Notula dan Lembar Ralat)/Microlearning Jenis dan Format Naskah Dinas Khusus Bagian II (Pengumuman, Laporan, Telaahan Staf, dan Notula)/ <i>E-learning</i> Jenis dan Format Naskah Dinas/PJJ Tata Naskah Dinas/Pelatihan Tata naskah Dinas/Diklat Tata Naskah Dinas		
KUALIFIKASI PENGAJAR		
Umum 1. Profesional/Praktisi di bidangnya; 2. Mempunyai pengalaman mengajar; 3. Ditetapkan dengan Keputusan Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Umum; Khusus 1. Menguasai materi yang akan diajarkan/memiliki latar belakang keahlian di bidang penyusunan laporan dan tata bahasa; 2. Mempunyai kemampuan dalam mentransfer pengetahuan dan keterampilan kepada peserta atau telah mengikuti TOT. Catatan: Kualifikasi pengajar ini diperuntukkan bagi moderator/pengajar/narasumber yang akan memandu diskusi (terutama menjawab pertanyaan peserta terkait substansi) pada fitur "FORUM" di Kemenkeu Learning Center (KLC) dan/atau memberikan tatap muka (online/jarak jauh) kepada peserta melalui " <i>Web-Seminar/Video Conference</i> "		
BENTUK EVALUASI		
EVALUASI LEVEL 1 Evaluasi penyelenggaraan dan evaluasi pengajar untuk program <i>e-Learning</i> yang dilakukan secara <i>online</i> .		

EVALUASI LEVEL 2

Evaluasi hasil belajar peserta berupa progres penyelesaian materi *e-learning*, penyelesaian tugas/latihan/kuis, dan Tes Sumatif (non kelulusan) dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. penyelesaian materi *e-learning* 100% (seratus persen);
- b. penyelesaian tugas/latihan/kuis secara *online*;
- c. penyelesaian Tes Sumatif dengan nilai minimal 80 (delapan puluh).

Tes Sumatif diberikan dalam bentuk soal pilihan ganda sebanyak 30 butir soal. Waktu pengerjaan Tes Sumatif adalah 60 menit.

Apabila belum mencapai nilai minimal 80, peserta diberi kesempatan untuk mengulang Tes Sumatif sebanyak 10 kali.

EVALUASI LEVEL 3

-

EVALUASI LEVEL 4

-

FASILITAS

1. *Online Materials*
2. Petunjuk Pelaksanaan Teknis
3. Petunjuk Penggunaan KLC

LAIN-LAIN

1. *E-Learning* Konsep Dasar Penyusunan Laporan merupakan program pembelajaran yang dilakukan seluruhnya secara online.
2. Adapun ketentuan penyelesaian rangkaian pembelajaran *E-learning* Konsep Dasar Penyusunan Laporan adalah sebagai berikut.
 - ✓ Progres penyelesaian materi 100% (seratus persen).
 - ✓ Aktivitas berupa penugasan/latihan dikerjakan sesuai dengan petunjuk penyelesaian tugas masing-masing mata pelajaran. Hasil penugasan peserta disampaikan melalui KLC.
 - ✓ Untuk aktivitas berupa Kuis, nilai Kuis untuk setiap mata pelajaran minimal 80 (delapan puluh).
 - ✓ Penyelesaian Tes Sumatif (nonkelulusan) dengan nilai minimal 80 (delapan puluh).
 - ✓ Peserta wajib memberikan reviu untuk *e-learning* yang diikuti melalui menu *course reviews* di KLC

Keterangan:

1. Diklat ini merupakan diklat baru pada tahun anggaran 2014 (AN).
2. Dokumen ini merupakan perubahan dokumen sebelumnya yang diterbitkan pada tanggal 5 Maret 2014 melalui Nota Dinas Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Diklat Nomor ND-

214/PP.7.2/2014. Penyesuaian tersebut meliputi penyesuaian format Kerangka Acuan Program sesuai dengan Peraturan Kepala Badan Nomor PER-4/PP/2017 tentang Pedoman Desain Pembelajaran dan Penyempurnaan Komponen Evaluasi. Adapun penyempurnaan ini telah dibahas pada Rapat Konversi Kurikulum dan Finalisasi Evaluasi Pembelajaran pada tanggal 1 Februari 2018 yang dihadiri oleh perwakilan bidang Evaluasi dan Pelaporan Kinerja serta Widyaiswara. Adapun finalisasi desain pembelajaran dilakukan berdasarkan komunikasi dan persetujuan pengelola program. (DPR)

3. Dokumen ini merupakan perubahan dokumen sebelumnya yang disahkan pada tanggal 2 Maret 2018 oleh Pelaksana Tugas Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Umum. Penyesuaian tersebut meliputi penyesuaian metode pembelajaran menjadi *full e-Learning*. Adapun penyesuaian ini telah dibahas pada rapat review desain pembelajaran pada tanggal 21 Februari 2019 yang dihadiri oleh Widyaiswara selaku Pengelola Program, Pengajar, dan perwakilan Bidang/Bagian di lingkungan Pusdiklat Keuangan Umum. Finalisasi review desain pembelajaran dilakukan berdasarkan komunikasi dan persetujuan pengelola program. (MEF)
4. Dokumen ini merupakan perubahan dokumen sebelumnya yang disahkan pada tanggal 22 Juli 2019. Penyesuaian meliputi:
 - perubahan Kata Kerja Operasional pada Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar,
 - menambahkan penyelesaian Microlearning Jenis dan Format Naskah Dinas Khusus Bagian II (Pengumuman, Laporan, Telaahan Staf, dan Notula)/E-Learning Jenis dan Format E-learning Jenis dan Format Naskah Dinas/PJJ Tata Naskah Dinas pada persyaratan kompetensi peserta
 - minimal nilai Tes Sumatif berubah dari 60 (enam puluh) menjadi 80 (delapan puluh). Peserta juga diberikan kesempatan mengulang tes sebanyak 10 kali.

Adapun perubahan ini telah dibahas dan disepakati pada Rapat reviu Desain Pembelajaran *E-Learning* Konsep Dasar Penyusunan Laporan dan *E-Learning* Teknik Penyusunan Laporan yang Efektif yang dilaksanakan pada tanggal 13 Januari 2022 berdasarkan Undangan Kepala Pusdiklat Keuangan Umum Nomor UND-15/PP.7/2022, UND-23/PP.7/2022 dan UND-24/PP.7/2022. Rapat dihadiri oleh perwakilan unit DJBC dan Sekretariat Jenderal selaku unit pengguna, Ibu Sri wahyuni selaku Widyaiswara pengelola program, Bapak Eri Hariyanto selaku Narasumber, Perwakilan Bidang/Bagian dan Fungsional PTP di lingkungan Pusdiklat keuangan Umum. [RHL]

Jakarta, 13 Januari 2022
Kepala Pusat Pendidikan dan
Pelatihan Keuangan Umum



Ditandatangani secara elektronik
Heni Kartikawati