KERANGKA ACUAN PROGRAM

NAMA PROGRAM	
Pelatihan *Legal Drafting*	
DESKRIPSI PROGRAM	TUJUAN PROGRAM
	Pelatihan ini didesain untuk membekali pegawai dalam proses penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan peraturan di lingkungan Kementerian Keuangan. Desain pembelajaran dirancang sedemikian rupa sehingga mancakup pemberian pemahaman terkait jenis, hierarki dan materi muatan Peraturan Perundang-undangan; perencanaan, penyusunan dan pembahasan Peraturan Perundang-undangan; Naskah Akademik; teknik penyusunan Peraturan Perundan-undangan; legislasi semu; teknik penyusunan, harmonisasi, penetapan, pengundangan peraturan; *Regulatory Impact Analysis*; hingga pada praktek penyusunan peraturan Perundang-undangan.
	KEBUTUHAN STRATEGIS UNIT PENGGUNA YANG AKAN DICAPAI
	Memenuhi Kebutuhan Kompetensi sesuai Hasil AKP Individu untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi di unit masing-masing.
	SASARAN (TARGET *LEARNERS*)
	Pegawai di Lingkungan Kementerian Keuangan yang ditugaskan oleh unit yang bersangkutan, khususnya yang berasal dari unit yang menyusun Peraturan Perundang-undangan di lingkungan Kementerian Keuangan.
MODEL PEMBELAJARAN	
[√] TATAP MUKA (TM) [ ] NON TATAP MUKA (NTM) [ ] *e-Learning* (studi mandiri) [ ] Bimbingan di tempat Kerja (untuk *action learning*) [ ] Pelatihan Jarak Jauh [ ] Magang [ ] Pertukaran PNS dengan Pegawai swasta [ ] ...	
STANDAR KOMPETENSI	
a. menerangkan jenis, hierarki dan materi muatan Peraturan Perundang-undangan; b. menjabarkan proses perencanaan, penyusunan, pembahasan, penetapan dan pengundangan Peraturan Perundang-undangan; c. mensimulasikan penyusunan Naskah Akademik sesuai dengan kerangka, substansi, dan sistematika penyusunan Naskah Akademik yang berlaku;	

d. menjelaskan teknik penyusunan Peraturan Perundang-undangan (Undang-undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden) terkait kerangka, perumusan norma, dan ragam bahasa hukum;
e. menerangkan Legislasi Semu;
f. menjabarkan teknik penyusunan, harmonisasi, penetapan, dan pengundangan PMK, KMK, Peraturan dan Keputusan Pimpinan Unit Eselon I di Lingkungan Kemenkeu di lingkungan Kementerian Keuangan;
g. menerangkan *Regulatory Impact Analysis*;
h. mensimulasikan praktik penyusunan Peraturan Perundang-undangan;

KOMPETENSI DASAR

a. menerangkan jenis, hierarki dan materi muatan Peraturan Perundang-undangan;
   1) menerangkan jenis Peraturan Perundang-undangan;
   2) menerangkan tata urutan Peraturan Perundang-undangan;
   3) menerangkan materi muatan Peraturan Perundang-undangan.

b. menjabarkan proses perencanaan, penyusunan, pembahasan, penetapan dan pengundangan Peraturan Perundang-undangan;
   1) menguraikan proses perencanaan Peraturan Perundang-undangan;
   2) menguraikan proses penyusunan Peraturan Perundang-undangan;
   3) menguraikan proses pembahasan Peraturan Perundang-undangan;
   4) menguraikan proses penetapan dan pengundangan Peraturan Perundang-undangan secara umum.

c. mensimulasikan penyusunan Naskah Akademik sesuai dengan kerangka, substansi, dan sistematika penyusunan Naskah Akademik yang berlaku;
   1) mendeskripsikan dasar hukum, pengertian dan fungsi Naskah Akademik;
   2) menerangkan kerangka Naskah Akademik;
   3) menerangkan substansi Naskah Akademik;
   4) menerangkan sistematika penyusunan Naskah Akademik;
   5) mensimulasikan penyusunan Naskah Akademik.

d. menjelaskan teknik penyusunan Peraturan Perundang-undangan (Undang-undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden) terkait kerangka penyusunan norma dan ragam bahasa hukum;
   1) mendeskripsikan kerangka Peraturan Perundang-undangan;
   2) menjelaskan perumusan norma Peraturan Perundang-undangan;
   3) menjelaskan ragam bahasa hukum penyusunan Peraturan Perundang-undangan.

e. menerangkan Legislasi Semu;
   1) menguraikan doktrin negara hukum dan kewenangan pemerintahan, kategori norma hukum, peraturan mengikat umum dan tugas pemerintahan, peraturan kebijaksanaan (*beleidsregels, policy rules*), dan konsep kewenangan yang sah untuk turut campur dalam kegiatan melaksanakan tugas-tugas menyelenggarakan kepentingan umum (*freies ermessen*);
   2) menerangkan pengertian Legislasi Semu (*pseudowetgeving*);

3) menjelaskan ciri dan bentuk Legislasi Semu;
4) menjelaskan perbandingan serta perbedaan Legislasi Semu dan Peraturan Perundang-undangan;
5) menjelaskan dasar kewenangan Legislasi Semu;
6) menjelaskan peran Legislasi Semu dalam penyelenggaraan pemerintahan.

f. menjabarkan teknik penyusunan, harmonisasi, penetapan, dan pengundangan PMK, KMK, Peraturan dan Keputusan Pimpinan Unit Eselon I di lingkungan Kementerian Keuangan;
1) menerangkan teknik penyusunan PMK, KMK, Peraturan dan Keputusan Pimpinan Unit Eselon I di lingkungan Kementerian Keuangan;
2) menguraikan proses harmonisasi Peraturan Menteri Keuangan;
3) menjabarkan tahapan pengundangan Peraturan Menteri Keuangan;
4) menguraikan tahapan penetapan Peraturan dan Keputusan Pimpinan Unit Eselon I di lingkungan Kementerian Keuangan.

g. menerangkan *Regulatory Impact Analysis*;
1) mendeskripsikan pengertian *Regulatory Impact Analysis*;
2) menyebutkan tujuan *Regulatory Impact Analysis*;
3) mendeskripsikan manfaat *Regulatory Impact Analysis*;
4) menjabarkan tahapan/ proses *Regulatory Impact Analysis*.

h. mensimulasikan praktik penyusunan Peraturan Perundang-undangan;
1) menerapkan teknik yang tepat untuk penyusunan Peraturan Perundang-undangan;
2) melakukan presentasi penyusunan Peraturan Perundang-undangan;

LAMA PELATIHAN EFEKTIF DAN DAFTAR MATA PELAJARAN

No.	Kegiatan	Nama Mata Pelajaran	Jam Pelajaran			Sekuen /Urutan
			TM	NTM	TOTAL	
1	Mata Pelajaran Pokok	a. Jenis, Hierarki, dan Materi Muatan Peraturan Perundang-undangan	3	-	3	1
		b. Perencanaan, Penyusunan, Pembahasan, Penetapan dan Pengundangan Peraturan Perundang-undangan	3	-	3	2
		c. Kerangka, Substansi, Sistematika, dan Simulasi Penyusunan Naskah Akademik	5	-	5	3
		d. Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan (Undang-undang, Peraturan Pemerintah, dan Peraturan Presiden) terkait Kerangka,	10	-	10	4

		Perumusan Norma dan Ragam Bahasa Hukum				
		e. Legislasi Semu	3	-	3	5
		f. Teknik Penyusunan, Harmonisasi, Penetapan, dan Pengundangan PMK, KMK, Peraturan dan Keputusan Pimpinan Unit Eselon I di lingkungan Kementerian Keuangan	5	-	5	6
		g. *Regulatory Impact Analysis*	3	-	3	7
		h. Praktik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan	8	-	8	8
2	Mata Pelajaran Penunjang					
3	Ceramah	*Current Issue*	1	-	1	
4	PKL					
5	Outbound					
6	MFD					
7	Pengarahan Program					
8	*Action Learning*					
TOTAL JP					**41 JP**	
LAMA WAKTU UJIAN					**60 menit** (@ 30 menit)	
DILAKSANAKAN DALAM ☐ Studi Mandiri : - hari ☐ Tatap Muka : 5 hari ☐ *Action Learning* : - hari - Mandiri : - hari - Tatap Muka : - hari					**5 hari**	

JENIS DAN JENJANG PROGRAM

Pelatihan *Legal Drafting* ini merupakan pelatihan teknis yang berjenjang dasar.

PERSYARATAN PESERTA

Administrasi:

1. Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Keuangan yang ditugaskan oleh unit yang bersangkutan;
2. Pangkat/ Golongan minimal II/c (Pengatur);
3. Peserta membawa *laptop* untuk MP Praktik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan.

Kompetensi:
1. Pendidikan Minimal Diploma III;
2. Mempunyai tugas dan fungsi terkait penyusunan Peraturan Perundang-undangan di lingkungan Kementerian Keuangan, dan/ atau mendapat rekomendasi dari atasan langsung dan/ atau unit yang menangani urusan kepegawaian pada instansi yang bersangkutan.

Lain-lain:
Sebagai bahan diskusi *legal drafting*, peserta diharapkan membawa produk Peraturan Perundang-undangan dan/ atau Peraturan dan/ atau Keputusan yang ada di unitnya masing-masing, antara lain namun tidak mengikat pada: RUU/UU, Naskah Akademis, RPP/PP, dan Rancangan Perpres/Perpres, PMK, KMK, Perdirjen, dll.

KUALIFIKASI PENGAJAR

Umum:
1) Pendidikan minimal S-1;
2) Mempunyai pengalaman mengajar;
3) Ditetapkan dengan Keputusan Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Umum.

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.

Lain-Lain
1) Untuk MP dengan minimal 9 JP dapat dilakukan dengan *Team Teaching*.

BENTUK EVALUASI

EVALUASI LEVEL 1

Evaluasi Penyelenggaraan Tertulis dan Evaluasi Tatap Muka serta Evaluasi Pengajar Tertulis/*Online*

EVALUASI LEVEL 2

Pre-test dan *post-test*

EVALUASI LEVEL 3

-

EVALUASI LEVEL 4

-

FASILITAS

1) Asrama:
   tidak diasramakan;
2) Konsumsi:
   prasmanan;

3) ATK Peserta Pelatihan;
4) Materi/ Bahan Ajar;
5) Rencana *Rundown* Kegiatan;
6) *Layout* kelas dan kebutuhan lain sesuai dengan hasil kesepakatan pada rapat persiapan pelatihan.

Keterangan:

1. Dokumen ini merupakan perubahan dokumen sebelumnya yang diterbitkan pada tanggal 3 Mei 2013 melalui Nota Dinas Bidang Perencanaan dan Pengembangan Diklat Nomor ND-176B/PP.7.2/2013 dan kesepakatan dalam rapat validasi di *Merlyn Park Hotel* pada tanggal 28 s,d 30 Agustus 2013. Perubahan tersebut meliputi perubahan istilah Kerangka Acuan Program Diklat yang menggantikan istilah Kurikulum/ *Term of Reference* (TOR) dan perubahan format berdasarkan Surat Edaran Menteri Keuangan Nomor SE-32/MK. 12/2013 tanggal 25 November 2013 serta penambahan beberapa pokok bahasan.
2. Dokumen ini merupakan perubahan dokumen sebelumnya yang diterbitkan pada tanggal 22 Januari 2014 melalui Nota Dinas Bidang Perencanaan dan Pengembangan Diklat Nomor ND-064/PP.7/2014 tentang Permohonan Pengesahan Kurikulum Diklat *Legal Drafting* Peraturan Perundang Undangan dan tanggal 12 Mei 2014 melalui Nota Dinas Bidang Perencanaan dan Pengembangan Diklat nomor ND-391/PP.7.2/2014 tentang Permohonan Pengesahan Kurikulum Diklat Legal Drafting Peraturan dilingkungan Kementerian Keuangan.
3. Dokumen ini merupakan perubahan dokumen sebelumnya yang diterbitkan pada tanggal 27 April 2015 melalui Nota Dinas Bidang Perencanaan dan Pengembangan Diklat Nomor ND-203.1/PP.7.2/2015 tentang Permohonan Pengesahan Kurikulum Diklat *Legal Drafting*. Adapun perubahan tersebut antara lain:

No.	Sebelum	JP	No.	Sesudah	JP
1	Jenis, Hierarki, Materi Muatan PUU, dan Kewenangan Negara/ Hukum Administrasi Negara	3	1	Jenis, Hierarki, dan Materi Muatan PUU	3
2	Tahap Penyusunan Peraturan dan Keputusan di Lingkungan Kemenkeu	5	2	Perencanaan Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan	3
3	Tahap Penyusunan Peraturan Perundang-undangan	3	3	Naskah Akademik	3
4	Regulatory Impact Analysis	3	4	Perencanaan, Penyusunan dan Pembahasan Peraturan di Lingkungan Kementerian Keuangan	4
5	Naskah Akademik	3	5	Penyusunan, Pembahasan, Pengesahan/ Penetapan dan Pengundangan Peraturan Perundang-undangan	4
6	Penormaan dan Ragam Bahasa PUU dan Peraturan	4	6	Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan	12
7	Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan	5	7	Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan di Lingkungan Kementerian Keuangan	5
8	Teknik Penyusunan Peraturan dan Keputusan di Lingkungan Kementerian Keuangan	5	8	*Regulatory Impact Analysis*	3
9	Praktik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan	4	9	Praktik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan	8
10	Praktik Penyusunan Paraturan dan Keputusan di Lingkungan Kementerian Keuangan	4			

4. Dokumen ini merupakan perubahan dokumen sebelumnya yang diterbitkan pada tanggal 28 Juli 2015 melalui Nota Dinas Bidang Perencanaan dan Pengembangan Diklat Nomor ND-315/PP.7.1/2017 tentang Permohonan Pengesahan Kurikulum Diklat *Legal Drafting*. Adapun perubahan tersebut adalah pengurangan jam pelatihan untuk mata diklat Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan, yang semula 12 jamlat menjadi 10 jamlat, sesuai dengan permintaan/masukan pengajar pada rapat persiapan diklat tanggal 2 Agustus 2017 yang dihadiri oleh pengajar dari Kementerian dan Biro Hukum Kementerian Keuangan.

5. Dokumen ini merupakan perubahan dokumen sebelumnya yang diterbitkan pada tanggal 3 Agustus 2017 melalui Nota Dinas Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Diklat Nomor ND-326/PP.7.2/2017. Penyesuaian tersebut meliputi penyesuaian format Kerangka Acuan Program sesuai dengan Peraturan Kepala Badan Nomor PER-4/PP/2017 tentang Pedoman Desain Pembelajaran di Lingkungan Kementerian Keuangan. Adapun penyempurnaan ini telah dibahas pada Rapat Konversi Kurikulum dan Finalisasi Evaluasi Pembelajaran tanggal 1 Februari 2018 yang dihadiri oleh perwakilan bidang/bagian di lingkungan Pusdiklat Keuangan Umum dan Widyaiswara selaku Pengelola Program terkait. (FRD)

6. Dokumen ini merupakan penyempurnaan dokumen sebelumnya yang diterbitkan pada tanggal 12 Februari 2018. Penyempurnaan tersebut meliputi penyesuaian nama dan jumlah alokasi waktu pada tiap mata pelajaran. Adapun penyempurnaan ini telah dibahas dan difinalisasi pada rapat *review* desain pembelajaran Pelatihan *Legal Drafting*, yang dilaksanakan pada tanggal 27 Januari 2020 yang dihadiri oleh perwakilan dari Biro Hukum Sekretariat Jenderal selaku unit pengguna, Narasumber dari Jimly School of Law and Government, dan perwakilan Bidang/Bagian di lingkungan Pusdiklat Keuangan Umum, serta Widyaiswara selaku pengelola program terkait. (MEF)

Jakarta, Januari 2020
Kepala Pusdiklat,

Heni Kartikawati
NIP 19701218 199603 2 001

RENCANA *RUNDOWN* KEGIATAN
PELATIHAN *LEGAL DRAFTING*

No	Mata Pelajaran	JP	Hari	Rekomendasi Pengajar/Narasumber
1	Jenis, Hierarki, dan Materi Muatan Peraturan Perundang-undangan	**3**	1	Biro Hukum Kementerian Keuangan
2	Perencanaan, Penyusunan, Pembahasan, Penetapan dan Pengundangan Peraturan Perundang-undangan	**3**	1	Biro Hukum Kementerian Keuangan
3	Kerangka, Substansi, Sistematika dan Simulasi Penyusunan Naskah Akademik	**5**	2	Kemenkumham
4	Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan (Undang-undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden) terkait Kerangka, Perumusan Norma dan Ragam Bahasa Hukum	**4**	2	Kemenkumham
		6	3	
5	Legislasi Semu	**3**	3	Kemenkumham
6	Teknik Penyusunan, Harmonisasi, Penetapan, Pengundangan PMK, KMK, Peraturan dan Keputusan Pimpinan Unit Eselon I di lingkungan Kementerian Keuangan	**5**	4	Biro Hukum Kementerian Keuangan
7	*Regulatory Impact Analysis*	**3**	4	Biro Hukum Kementerian Keuangan
8	Praktik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan	**8**	5	Biro Hukum Kementerian Keuangan

Kepala Bidang
Perencanaan dan Pengembangan Diklat,

Pandu Patriadi
NIP 19650126 199103 1 001