



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

JALAN PANCORAN TIMUR II NO. 1 PANCORAN JAKARTA SELATAN JAKARTA
TELEPON: 021 – 7996109; FAKSIMILE: 021 – 7996083; SITUS: <http://www.bppk.depkeu.go.id/webku>

LEMBAR PENGESAHAN DESAIN PEMBELAJARAN

Yang bertanda tangan di bawah ini,

nama : Harry Mulya
NIP : 19620913 199103 1 001
jabatan : Plt. Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Umum

dengan ini menyatakan bahwa desain pembelajaran untuk Pelatihan sebagai berikut:

nama Program : Pelatihan Pemeriksaan Pelanggaran Disiplin Pegawai
deskripsi : Pelatihan ini dimaksudkan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap seluruh pejabat struktural mengenai teknik atau cara melakukan pemeriksaan pelanggaran disiplin pegawai di lingkungan Kementerian Keuangan sehingga mampu melakukan pemeriksaan atas pelanggaran disiplin pegawai berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 di unit organisasinya masing-masing.

jumlah hari : 12 hari

jumlah jam latihan : 47 JP

dapat digunakan sebagai desain pembelajaran di lingkungan Pusdiklat Keuangan Umum.

Jakarta, 21 Maret 2018
Plt. Kepala Pusat,

Harry Mulya
NIP 19620913 199103 1 001

KERANGKA ACUAN PROGRAM

NAMA PROGRAM	
Pelatihan Pemeriksaan Pelanggaran Disiplin Pegawai	
DESKRIPSI PROGRAM	TUJUAN PROGRAM
	Pelatihan ini dimaksudkan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap seluruh pejabat struktural mengenai teknik atau cara melakukan pemeriksaan pelanggaran disiplin pegawai di lingkungan Kementerian Keuangan sehingga mampu melakukan pemeriksaan atas pelanggaran disiplin pegawai berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 di unit organisasinya masing-masing.
	KEBUTUHAN STRATEGIS UNIT PENGGUNA YANG AKAN DICAPAI
	memenuhi Kebutuhan Kompetensi Individu untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi di unit kerja masing-masing.
SASARAN (TARGET LEARNERS)	
	Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Kementerian Keuangan terutama Pejabat Struktural (minimum Eselon IV) di lingkungan Kementerian Keuangan, dan/atau pegawai yang ditugaskan oleh unit yang bersangkutan.
MODEL PEMBELAJARAN	
	<input checked="" 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 (Studi Mandiri) <input type="checkbox"/> Magang <input type="checkbox"/> Pertukaran PNS dengan Pegawai swasta <input type="checkbox"/>

STANDAR KOMPETENSI

- a. menjelaskan Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 dan Petunjuk Pelaksanaannya;
- b. menerapkan teknik-teknik pemeriksaan disiplin pegawai;
- c. menerapkan teknik-teknik penyusunan Berita Acara Pemeriksaan (BAP) dan pemberkasan;
- d. menerapkan teknik penyusunan laporan hasil pemeriksaan;
- e. menyelesaikan kasus yang terkait dengan pelanggaran disiplin pegawai secara komprehensif.

KOMPETENSI DASAR

- a. menjelaskan Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 dan Petunjuk Pelaksanaannya;
 - 1) menjelaskan azas-azas hukum administrasi terkait dengan disiplin pegawai;
 - 2) menjelaskan tentang PP 53 Tahun 2010;
 - 3) menjelaskan petunjuk pelaksanaan PP 53 Tahun 2010.
- b. menerapkan teknik-teknik pemeriksaan disiplin pegawai;
 - 1) mengumpulkan bahan keterangan terkait pelanggaran disiplin pegawai;
 - 2) melakukan konfirmasi kepada pihak terkait;
 - 3) melakukan konfrontasi dengan baik pada saat pemeriksaan pelanggaran disiplin;
 - 4) mengumpulkan bahan berupa Keterangan ahli untuk memeriksa pelanggaran disiplin pegawai;
 - 5) melakukan simulasi pemeriksaan pelanggaran disiplin pegawai dengan menggunakan teknik-teknik pemeriksaan.
- c. menerapkan teknik-teknik penyusunan BAP dan pemberkasan;
 - 1) melakukan teknik wawancara untuk mendapatkan keterangan terkait pemeriksaan pelanggaran disiplin pegawai;
 - 2) menjelaskan standar-standar BAP;
 - 3) menuangkan hasil pemeriksaan dalam bentuk tertulis;
 - 4) melakukan pemberkasan dari hasil pemeriksaan;
 - 5) melakukan simulasi penyusunan BAP dengan menggunakan teknik yang tepat dan pemberkasan yang benar.
- d. menerapkan teknik penyusunan laporan hasil pemeriksaan;
 - 1) menjelaskan bentuk-bentuk laporan hasil pemeriksaan pelanggaran disiplin pegawai;
 - 2) membuat *resume* dari perumusan hasil wawancara;
 - 3) menentukan peringkat jenis hukuman disiplin;
 - 4) menyusun simpulan dan rekomendasi;
 - 5) melakukan penyusunan laporan hasil pemeriksaan dengan menggunakan teknik yang tepat.
- e. menyelesaikan kasus yang terkait dengan pelanggaran disiplin pegawai secara komprehensif;
 - 1) menyelesaikan kasus-kasus pelanggaran disiplin pegawai (d disesuaikan dengan jenis kasus yang ada).

LAMA PELATIHAN EFEKTIF DAN DAFTAR MATA PELAJARAN

No.	Kegiatan	Nama Mata Pelajaran	Jam Pelajaran			Sekuen /Urutan
			TM	NTM	TOTAL	
1	Mata Pelajaran Pokok	a. <i>Overview</i> PP No. 53 Tahun 2010 dan Juklak (Petunjuk Pelaksanaan)	2	3	5	1
		b. Teknik-teknik Pemeriksaan	3	6	9	2
		c. Teknik Penyusunan BAP dan Pemberkasan	7	9	16	3
		d. Teknik Penyusunan Laporan Hasil Pemeriksaan	5	-	5	4
		e. Kasus Komprehensif Pemeriksaan Pelanggaran Disiplin	8	2	10	5
2	Mata Pelajaran Penunjang	-	-	-	-	
3	Ceramah	<i>Current Issue</i>	2	-	2	-
4	PKL	-	-	-	-	
5	Outbound	-	-	-	-	
6	MFD	-	-	-	-	
7	Pengarahan Program	-	-	-	-	
8	<i>Action Learning</i>	-	-	-	-	
TOTAL JP			47			
LAMA WAKTU UJIAN			-			
DILAKSANAKAN DALAM			12 hari			
<input type="checkbox"/>	Studi Mandiri	: 9 hari				
<input type="checkbox"/>	Tatap Muka	: 3 hari				
<input type="checkbox"/>	<i>Action Learning</i>	: - hari				

- Mandiri	:	- hari		
- Tatap Muka	:	- hari		
JENIS DAN JENJANG PROGRAM				
Pelatihan Pemeriksaan Pelanggaran Disiplin Pegawai ini merupakan pelatihan teknis berjenjang lanjutan				
PERSYARATAN PESERTA				
<p>Administrasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Kementerian Keuangan, terutama Pejabat Struktural (minimum Eselon IV) di lingkungan Kementerian Keuangan, dan/atau pegawai yang ditugaskan oleh unit yang bersangkutan; 2. Golongan Minimal III/a. <p>Kompetensi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan minimal S1. 				
KUALIFIKASI PENGAJAR				
<p>Umum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Profesional/Praktisi di bidangnya; 2) Mempunyai Pengalaman Mengajar; 3) Ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Umum. <p>Khusus</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 				
BENTUK EVALUASI				
EVALUASI LEVEL 1				
Evaluasi Penyelenggaraan Tertulis dan Evaluasi Tatap Muka serta Evaluasi Pengajar Tertulis/ <i>Online</i>				
EVALUASI LEVEL 2				
<i>Pre dan Post Test</i>				
EVALUASI LEVEL 3				
-				

EVALUASI LEVEL 4

-

FASILITAS (21)

- 1) Asrama
(Tentatif)
- 2) Konsumsi
Prasmanan
- 3) ATK Peserta Diklat
- 4) Materi/Bahan Ajar
- 5) Petunjuk Pelaksanaan
- 6) Rencana *Rundown* Kegiatan
- 7) *Layout* kelas dan kebutuhan lain sesuai dengan hasil kesepakatan pada rapat persiapan diklat.

8) Lain-lain:

Program pembelajaran mencakup:

1) Studi Mandiri

Sesi ini dilaksanakan selama **9 hari kerja** sebelum tatap muka di kelas. Pada sesi ini, peserta pelatihan akan mendapat penugasan dan dikerjakan secara mandiri sebelum kegiatan tatap muka diselenggarakan. **Tidak ada sesi tatap muka** pada periode ini.

Adapun ketentuan dalam pelaksanaan studi mandiri adalah sebagai berikut:

- a) Kegiatan studi mandiri dilakukan secara mandiri (*online*) oleh peserta sebelum tatap muka dengan alokasi JP ±3 JP per hari;
- b) Materi akan di-*upload* melalui *Kemenkeu Learning Center* <https://klc.kemenkeu.go.id/>. Peserta diharapkan membaca materi sesuai dengan petunjuk pada *web* dimaksud;
- c) Penugasan studi mandiri meliputi penyusunan rangkuman/*resume* dan pertanyaan (minimal 10 pertanyaan) untuk masing-masing mata pelajaran, antara lain;
 1. MP *Overview* PP No. 53 Tahun 2010 dan Juklak;
 2. MP Teknik-teknik Pemeriksaan;
 3. MP Teknik Penyusunan BAP dan Pemberkasan;
 4. MP Kasus Komprehensif Pemeriksaan Pelanggaran Disiplin Pegawai.
- d) Rangkuman/*resume* dan pertanyaan diketik pada kertas ukuran A4 (minimal 2 halaman) dengan spasi 1.5. Tugas dikumpulkan pada waktu yang telah ditentukan;

- e) Peserta wajib menyelesaikan penugasan pada kegiatan studi mandiri secara *online* melalui *Kemenkeu Learning Center* <https://klc.kemenkeu.go.id/>. Dengan tata cara:
- ✓ Peserta melakukan *login* dengan *kemenkeu-id*;
 - ✓ Klik menu "Courses", kemudian pilih "Pelatihan Pemeriksaan Pelanggaran Disiplin Pegawai", kemudian klik "Apply for Courses";
 - ✓ Setelah mendapat *approval* atau *invite* dari admin KLC, peserta dapat mulai melakukan penugasan studi mandiri.
- f) Pengumpulan hasil penugasan *action learning* dilakukan dengan *upload* melalui *Kemenkeu Learning Center* <https://klc.kemenkeu.go.id/> dan/atau melalui *email* (yang ditentukan oleh penyelenggara) pada waktu yang telah ditentukan.
- g) *Output* dan aktivitas peserta selama studi mandiri akan diperhitungkan sebagai Nilai Kehadiran/Aktivitas dan Nilai Penyelesaian Tugas selama Studi Mandiri. Apabila peserta tidak mengerjakan penugasan dalam kegiatan studi mandiri, maka jumlah jamlat yang diperoleh peserta untuk mata diklat tersebut **TIDAK DIPERHITUNGGAN dan tidak mendapat nilai Penyelesaian Tugas.**

2) Tatap Muka

Sesi tatap muka di kelas dilaksanakan selama **3 hari kerja** dengan kegiatan sebagai berikut:

- a. Peserta akan menerima materi pembelajaran sesuai jadwal yang ditentukan.
- b. Pada saat tatap muka, peserta dapat mendiskusikan atau membuat pertanyaan terkait dengan materi yang telah diberikan.
- c. Proses pembelajaran tatap muka akan diselenggarakan dengan metode:
 - Presentasi/ceramah narasumber atas materi terkait;
 - Diskusi atas studi kasus;
 - Praktek/Latihan/Simulasi;
 - Pembimbingan.

Keterangan:

1. Kurikulum ini merupakan pelatihan baru di Tahun 2013.
2. Revisi Pertama : Dokumen ini merupakan perubahan dokumen sebelumnya yang diterbitkan pada tanggal 18 Januari 2013 melalui Nota Dinas Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Diklat Nomor ND-010A/PP.7.2/2013. 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.(IM)
3. Revisi Kedua : Dokumen ini merupakan pengembangan yang dilakukan pada KAP berupa perubahan atas dokumen kurikulum sebelumnya yang diterbitkan pada tanggal 27 Maret 2014 melalui Nota Dinas Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Diklat Nomor ND-290/PP.7.2/2014. Perubahan tersebut meliputi perubahan jumlah jamlat pada mata diklat Teknik-teknik Pemeriksaan, Teknik Penyusunan BAP dan Pemberkasan, Teknik Penyusunan Laporan Hasil Pemeriksaan dan Studi Kasus Komprehensif berdasarkan hasil rapat persiapan penyelenggaraan Diklat Pemeriksaan Pelanggaran Disiplin Pegawai pada tanggal 12 Januari 2015. (SR)

4. Revisi Ketiga: Dokumen ini merupakan pengembangan yang dilakukan pada KAP berupa perubahan atas dokumen kurikulum sebelumnya yang diterbitkan pada tanggal 13 Januari 2015 melalui Nota Dinas Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Diklat Nomor ND-016A/PP.7.2/2015. Perubahan tersebut meliputi adanya 2 (dua) metode pelaksanaan diklat, yaitu metode *blended learning* (gabungan antara studi mandiri dan kelas tatap muka) dan metode reguler. (NHP)
5. Revisi Keempat : Dokumen ini merupakan pengembangan yang dilakukan pada KAP berupa perubahan atas dokumen kurikulum sebelumnya yang diterbitkan pada tanggal 9 Juli 2015 melalui Nota Dinas Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Diklat Nomor ND-134/PP.7.1/2015. Perubahan tersebut meliputi perubahan jumlah jamlat pada mata diklat Teknik-teknik Pemeriksaan, Teknik Penyusunan BAP dan Pemberkasan, Teknik Penyusunan Laporan Hasil Pemeriksaan dan Studi Kasus Komprehensif berdasarkan hasil rapat pembahasan kurikulum Diklat Pemeriksaan Pelanggaran Disiplin Pegawai untuk pegawai BPPK pada tanggal 28 Agustus 2015. (RTS)
6. Revisi Kelima : Dokumen ini merupakan penyempurnaan yang dilakukan pada KAP berupa perubahan atas dokumen kurikulum sebelumnya yang diterbitkan pada tanggal 3 September 2015 melalui Nota Dinas Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Diklat Nomor ND-191/PP.7.1/2015. Penyempurnaan 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 serta finalisasi evaluasi pembelajaran tanggal 8 Maret 2018 yang dihadiri yang dihadiri oleh perwakilan Bidang/Bagian di lingkungan Pusdiklat Keuangan Umum dan Widyaiswara (selaku pengelola program) terkait. (RTS)

Jakarta, 21 Maret 2018
Plt. Kepala Pusdiklat,



Harry Mulya

NIP 19620913 199103 1 001

RENCANA RUNDOWN

PELATIHAN PEMERIKSAAN PELANGGARAN DISIPLIN PEGAWAI

A. STUDI MANDIRI

1. Hari I
 - a. Pembukaan dan Pengarahan Pelatihan (Via *Video Conference*) atau media jarak jauh lainnya;
 - b. Panitia Diklat akan menggunakan email indepstudyku@gmail.com dan membuat grup *whatsapps* yang beranggotakan pengajar, MOT Penyelenggaraan, dan peserta pelatihan. Tujuan dari *email* dan grup *whatsapps* tersebut adalah sebagai media penyampaian tugas/materi pelatihan dan sarana komunikasi;
 - c. Peserta akan dimintakan nomor *handphone* untuk *WA* dan *email* untuk penyampaian tugas dan materi. Data-data tersebut akan dikumpulkan pada saat pembukaan dan pengarahan pelatihan.
2. Hari II
 - a. Peserta melakukan Studi Mandiri untuk MP *Overview* PP No. 53 Tahun 2010 dan Petunjuk Pelaksanaannya 3 JP. Bahan ajar dapat diunduh/dibaca pada *Kemenkeu Learning Center* <https://klc.kemenkeu.go.id/>;
 - b. Setelah melaksanakan studi mandiri, peserta diberikan tugas untuk menyusun rangkuman dari bahan ajar dan menyusun minimal 10 pertanyaan. Rangkuman/Resume dan Pertanyaan diketik pada kertas ukuran A4 (maksimal 2 halaman) dengan spasi 1.5.
 - c. Seluruh tugas dikirim ke alamat email indepstudyku@gmail.com paling pukul 24.00 WIB dan/atau diupload ke *Kemenkeu Learning Center* <https://klc.kemenkeu.go.id/>.
3. Hari III
 - a. Peserta melakukan studi mandiri untuk MP Teknik-Teknik Pemeriksaan 3 JP. Bahan ajar dapat diunduh/dibaca pada *Kemenkeu Learning Center* <https://klc.kemenkeu.go.id/>;
4. Hari IV
 - a. Peserta melanjutkan studi mandiri untuk MP Teknik-Teknik Pemeriksaan 3 JP;
 - b. Setelah melaksanakan studi mandiri, peserta diberikan tugas untuk menyusun rangkuman dari bahan ajar dan menyusun minimal 10 pertanyaan. Rangkuman/Resume dan Pertanyaan diketik pada kertas ukuran A4 (maksimal 2 halaman) dengan spasi 1.5.
 - c. Seluruh tugas dikirim ke alamat email indepstudyku@gmail.com paling pukul 24.00 WIB dan/atau diupload ke *Kemenkeu Learning Center* <https://klc.kemenkeu.go.id/>.
5. Hari V
 - a. Peserta melakukan studi mandiri untuk MP Teknik Penyusunan BAP dan Pemberkasan 3 JP. Bahan ajar dapat diambil *Kemenkeu Learning Center* <https://klc.kemenkeu.go.id/>;
6. Hari VI
 - a. Peserta melanjutkan studi mandiri untuk MP Teknik Penyusunan BAP dan Pemberkasan 3 JP;

7. Hari VII
- Peserta melanjutkan studi mandiri untuk MP Teknik Penyusunan BAP dan Pemberkasan 3 JP;
 - Setelah melaksanakan studi mandiri, peserta diberikan tugas untuk menyusun rangkuman dari bahan ajar dan menyusun minimal 10 pertanyaan. Rangkuman/Resume dan Pertanyaan diketik pada kertas ukuran A4 (maksimal 2 halaman) dengan spasi 1.5.
 - Seluruh tugas dikirim ke alamat email indepstudyku@gmail.com paling pukul 24.00 WIB dan/atau diupload ke *Kemenkeu Learning Center* <https://klc.kemenkeu.go.id/>.
8. Hari VIII
- Peserta melakukan studi mandiri untuk MP Kasus Komprehensif Pemeriksaan Pelanggaran Disiplin Pegawai 2 JP. Studi Kasus dapat diunduh/dibaca pada *Kemenkeu Learning Center* <https://klc.kemenkeu.go.id/>;
 - Peserta diminta untuk membahas dan menyelesaikan studi kasus dengan penjelasan sebagai berikut:
 - Terdapat tiga studi kasus yang akan diberikan kepada peserta;
 - Peserta mengerjakan salah satu (dari tiga kasus) tersebut, yaitu:
 - Kasus A (Dugaan Pelanggaran Ketentuan Kehadiran dan Jam Kerja);
 - Kasus B (Dugaan Penerimaan Gratifikasi), atau
 - Kasus C (Dugaan Pelanggaran Ketentuan Perjalanan Dinas).
 Penentuan Studi Kasus mana yang dikerjakan peserta ditentukan oleh Panitia Penyelenggara;
 - Penyelesaian studi kasus oleh peserta merupakan penugasan individu sesuai dengan kasus yang diberikan. Dalam penyelesaian studi kasus yang ditentukan, Peserta harus melakukan:
 - Identifikasi Permasalahan yang akan disampaikan dalam pengaduan
 - Identifikasi Peraturan Perundang-undangan yang berlaku
 - Identifikasi daftar informasi yang diperlukan
 - Identifikasi Langkah-langkah pemeriksaan dalam rangka pengumpulan bukti-bukti
 - Kasus yang telah diselesaikan dikirim ke alamat email indepstudyku@gmail.com paling lambat pukul 24.00 WIB dan atau diupload ke *Kemenkeu Learning Center* <https://klc.kemenkeu.go.id/>.

B. TATAP MUKA

Hari I

MP: <i>Overview</i> PP No. 53 Tahun 2010 dan Juklak (Petunjuk Pelaksanaan)	: 2 JP
MP: Teknik-teknik Pemeriksaan	: 3 JP
MP: Teknik Penyusunan BAP dan Pemberkasan	: 5 JP

Hari II

MP: Teknik Penyusunan BAP dan Pemberkasan	: 2 JP
MP: Teknik Penyusunan Laporan Hasil Pemeriksaan	: 5 JP

Hari III

MP: Kasus Komprehensif Pemeriksaan Pelanggaran Disiplin Pegawai : 8 JP

Catatan :

1. Dalam setiap pembelajaran, jika memang diperlukan, maka pengajar dapat dibantu oleh asisten. Jumlah asisten dapat disesuaikan dengan kebutuhan di kelas.
2. Ceramah dapat dilaksanakan dalam 1 sesi (2 JP) atau dalam sesi terpisah (@1 JP) sesuai dengan kebutuhan pembelajaran.

Kepala Bidang Perencanaan
dan Pengembangan Diklat



Pandu Patriadi¹
NIP 196501261991031001