

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA DIKLAT

- 1.NAMA DIKLAT : LATIHAN DASAR CPNS Golongan III Angkatan XLIII Badan Pusat Statistik Tahun 2019
- 2.MATA DIKLAT : ETIKA PUBLIK
- 3.Alokasi waktu : 12 jam Pembelajaran @ 45 menit = 540 menit.
- 4.Deskripsi singkat : Mata diklat ini memfasilitasi pembentukan nilai-nilai dasar etika publik pada peserta Diklat melalui pembelajaran kode etik dan perilaku pejabat publik, bentuk-bentuk kode etik, penerapan kode etik PNS, beserta analisis dampaknya. Mata Diklat disajikan melalui pembelajaran berbasis pengalaman langsung (*experiential learning*), dengan penekanan pada proses internalisasi nilai-nilai dasar tersebut, melalui kombinasi metode ceramah interaktif, diskusi, studi kasus, simulasi, menonton film pendek, studi lapangan dan demonstrasi. Keberhasilan peserta dinilai dari kemampuannya mengaktualisasikan nilai-nilai dasar etika publik dalam pelaksanaan tugas jabatannya.
- 5.Tujuan Pembelajaran :
- a. Kompetensi Dasar: Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu mengaktualisasikan nilai-nilai dasar etika publik dalam pelaksanaan tugas jabatannya.
 - b. Indikator Keberhasilan:

NO	INDIKATOR KEBERHASILAN	MATERI POKOK	SUB MATERI POKOK	METODE	ALAT BANTU/ MEDIA	ESTIMASI WAKTU	REFERENSI
1.	Peserta mampu memahami Kode Etik dan Perilaku Pejabat Publik;	1. Kode Etik dan Perilaku Pejabat Publik.	1.1 Pengertian Etika 1.2 Pengertian Kode Etik 1.3 Kode Etik Aparatur Sipil Negara 1.4 Nilai-nilai Dasar Etika Publik 1.5 Definisi dan Lingkup Etika Publik 1.6 Dimensi Etika Publik 1.7 Tuntutan Etika Publik dan Kompetensi 1.8 Perilaku Pejabat Publik	1. Ceramah. 2. Tanya Jawab 3. Diskusi kelompok	1. Laptop/ LCD Projector. 2. Whiteboard 3. Flipchart. 4. Modul. 5. Bahan tayang 6. Film pendek	1 Sesi: 3 JP: 135 menit	1. Lembaga Administrasi Negara, 2009. Etika Organisasi Pemerintah, Modul Diklat Prajabatan Golongan III. LAN, Jakarta, 2009. 2. Lembaga Administrasi Negara, 2009. Etika Kepemimpinan Aparatur, Modul Diklat Kepemimpinan

NO	INDIKATOR KEBERHASILAN	MATERI POKOK	SUB MATERI POKOK	METODE	ALAT BANTU/ MEDIA	ESTIMASI WAKTU	REFERENSI
2.	Peserta mampu memahami bentuk-bentuk kode etik dan implikasinya	2. Bentuk-bentuk Kode Etik dan Implikasinya	2.1 Sumber-sumber Kode Etik bagi Aparatur Sipil Negara 2.2 Etika Kehidupan Berbangsa 2.3 Etika Organisasi Pemerintah 2.4 Kode Etik Pegawai ASN 2.5 Kode Etik Profesi 2.6 Implikasi Kode Etik dalam Pelayanan Publik	1. Ceramah. 2. Tanya Jawab 3. Diskusi Kelompok	1. Laptop/ LCD Projector. 2. Whiteboard 3. Flipchart. 4. Modul. 5. Bahan tayang 6. Film pendek	2 sesi: 6 JP: 270 menit	Tingkat IVI. LAN, Jakarta, 2009.
3	Peserta mampu menganalisis ilustrasi aktualisasi etika Aparatur Sipil Negara	3. Aktualisasi Etika Aparatur Sipil Neg	3.1 Tokoh Teladan 3.2 Kasus-kasus pelanggaran etika	1. Ceramah. 2. Tanya Jawab 3. Role Playing	1. Laptop/ LCD Projector. 2. Whiteboard 3. Flipchart. 4. Modul. 5. Bahan tayang 6. Film pendek	1 sesi: 3 JP: 135 menit	4. Suhady, Idup dan Desi Fernanda, <i>Modul Diklatpim Tingkat IV: Dasar Dasar Kepemerintahan Yang Baik</i> , Jakarta, LAN RI
Keterangan: LCD = Liquid Crystal Display							

Jakarta, 10 September 2019
Widyaiswara Ahli Madya

Ir. Sri Sayekti, MSc
NIP.: 19630304.198703.2.002

RENCANA PEMBELAJARAN

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN MATA DIKLAT

- 1.NAMA DIKLAT : LATIHAN DASAR CPNS Golongan III Angkatan XLIII Badan Pusat Statistik Tahun 2019
- 2.MATA DIKLAT : ETIKA PUBLIK
- 3.Alokasi waktu : 12 jam Pembelajaran @ 45 menit = 540 menit.
- 4.Deskripsi singkat : Mata diklat ini memfasilitasi pembentukan nilai-nilai dasar etika publik pada peserta Diklat melalui pembelajaran kode etik dan perilaku pejabat publik, bentuk-bentuk kode etik, penerapan kode etik PNS, beserta analisis dampaknya. Mata Diklat disajikan melalui pembelajaran berbasis pengalaman langsung (*experiential learning*), dengan penekanan pada proses internalisasi nilai-nilai dasar tersebut, melalui kombinasi metode ceramah interaktif, diskusi, studi kasus, simulasi, menonton film pendek, studi lapangan dan demonstrasi. Keberhasilan peserta dinilai dari kemampuannya mengaktualisasikan nilai-nilai dasar etika publik dalam pelaksanaan tugas jabatannya.
- 5.Tujuan Pembelajaran :
 - a. Kompetensi Dasar: Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta mampu mengaktualisasikan nilai-nilai dasar etika publik dalam pelaksanaan tugas jabatannya.
 - b. Indikator Keberhasilan:

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat:

 - 1) memahami Kode Etik dan Perilaku Pejabat Publik;
 - 2) memahami bentuk-bentuk Kode Etik dan implikasinya; dan
 - 3) menganalisis dan menilai ilustrasi aktualisasi nilai dasar etika publik.
- 6.Materi Pokok dan Submateri Pokok :
 - a.Materi Pokok :
 - 1) Kode etik dan perilaku pejabat publik;
 - 2) Bentuk-bentuk kode etik dan implikasinya;
 - 3) Ilustrasi aktualisasi etika Aparatur Sipil Negara.
 - b.Submateri pokok:
 - 1.1 Pengertian Etika
 - 1.2 Pengertian Kode Etik
 - 1.3 Kode Etik Aparatur Sipil Negara
 - 1.4 Nilai-nilai Dasar Etika Publik
 - 1.5 Definisi dan Lingkup Etika Publik

- 1.6 Dimensi Etika Publik
- 1.7 Tuntutan Etika Publik dan Kompetensi
- 2.1 Sumber-sumber Kode Etik bagi Aparatur Sipil Negara
- 2.2 Etika Kehidupan Berbangsa
- 2.3 Etika Organisasi Pemerintah
- 2.4 Kode Etik Pegawai ASN
- 2.5 Kode Etik Profesi
- 2.6 Implikasi Kode Etik dalam Pelayanan Publik
- 3.1 Tokoh Teladan
- 3.2 Kasus Pelanggaran Etika

7. KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR :

NO.	TAHAPAN KEGIATAN	KEGIATAN		METODE	MEDIA/ ALAT BANTU	ALOKASI WAKTU
		FASILITATOR	PESERTA			
1.	Pendahuluan	1.1 Memberi salam dan mengenalkan diri; 1.2 Menciptakan suasana kelas yang kondusif; 1.3 Pendahuluan dengan kata kata bijak “quote of teh day” 1.4 Meminta peserta memperkenalkan diri sekaligus menyampaikan nilai etika kehidupan yang dijunjung tinggi. 1.5 Menjelaskan tujuan dan materi pembelajaran	Membalas salam. Menciptakan suasana kelas yang kondusif Memerhatikan Menjawab, memperkenalkan diri Memerhatikan dan mencatat	1.Ceramah 2.Tanya Jawab	1.Laptop 2.LCD 3.Modul	30 Menit

NO.	TAHAPAN KEGIATAN	KEGIATAN		METODE	MEDIA/ ALAT BANTU	ALOKASI WAKTU
		FASILITATOR	PESERTA			
2.	Penyajian I	<p>2.1. Menanyakan kepada peserta apakah sudah membaca dan mempelajari modul etika publik</p> <p>2.2. Menanyakan pemahaman peserta tentang pengertian etika</p> <p>2.3. Menjelaskan tentang konsep dan pengertian etika dan moral</p> <p>2.4. Menjelaskan tentang pengertian kode etik</p> <p>2.5. Brainstorming tentang etika kehidupan di negara dengan menayangkan gambar dan video pendek.</p> <p>2.6. Menjelaskan kode etik PNS</p> <p>2.7. Menjelaskan tentang nilai-nilai dasar etika publik</p> <p>2.8. Diskusi kelompok membuat contoh penerapan kode etik dan nilai-nilai dasar etika publik</p> <p>2.9. Presentasi hasil diskusi kelompok</p>	<p>Menjawab</p> <p>Memperhatikan, mencatat, menanggapi</p> <p>Memerhatikan, mencatat.</p> <p>Memerhatikan, mencatat.</p> <p>Memerhatikan, menjawab, berpendapat dan mencatat</p> <p>Memerhatikan, mencatat</p> <p>Memerhatikan, mencatat</p> <p>Diskusi dengan kelompoknya masing-masing membahas 2 nilai dasar etika publik.</p> <p>Presentasi hasil</p>	<p>1. Ceramah</p> <p>2. Tanya</p> <p>3. Jawab</p> <p>4. Diskusi kelompok</p> <p>5. Presentasi hasil diskusi</p>	<p>1. Laptop/ LCD Projector.</p> <p>2. Whiteboard</p> <p>3. Flipchart.</p> <p>4. Modul.</p> <p>5. Bahan tayang</p> <p>6. Film pendek</p>	240 menit

NO.	TAHAPAN KEGIATAN	KEGIATAN		METODE	MEDIA/ ALAT BANTU	ALOKASI WAKTU
		FASILITATOR	PESERTA			
	Penyajian II	2.10. Menjelaskan tentang Etika Publik 2.11. Menjelaskan tentang pelayanan publik 2.12. Menjelaskan tentang fokus utama pelayanan publik 2.13. Menjelaskan tentang dimensi pelayanan publik 2.14. Menjelaskan tentang konflik kepentingan 2.15. Memutar film pendek LAN Sebuah Pilihan 2.16. Menanyakan kepada setiap kelompok pembelajaran etika dari film yang telah ditayangkan. 2.17. Menjelaskan: tentang prinsip-prinsip etika 2.18. Menjelaskan sumber kode etik administrasi publik 2.19. Menjelaskan dasar hukum kode etik PNS 2.20. Menjelaskan etika pegawai ASN 2.21. Menjelaskan tentang jiwa korsa PNS	Memperhatikan, mencatat, Memerhatikan, mencatat. Memerhatikan, mencatat Memerhatikan, mencatat Memerhatikan, mencatat Memerhatikan, mencatat dan menanggapi Menjawab dan berpendapat. Memerhatikan dan mencatat Memerhatikan dan mencatat Memerhatikan, mencatat Memperhatikan, mencatat, menanggapi Memerhatikan, mencatat	1. Ceramah 2. Tanya 3. Jawab 4. Diskusi kelompok 5. Presentasi hasil diskusi	1. Laptop/ LCD Projector. 2. Whiteboard 3. Flipchart. 4. Modul. 5. Bahan tayang 6. Film pendek	1 sesi= 3 JP= 135 menit

NO.	TAHAPAN KEGIATAN	KEGIATAN		METODE	MEDIA/ ALAT BANTU	ALOKASI WAKTU
		FASILITATOR	PESERTA			
		2.22. Menjelaskan tentang kode etik Pegawai BPS 2.23. Menjelaskan tentang Kode Etik Statistik 2.24. Menjelaskan penegakan kode etik	Memerhatikan, mencatat Memerhatikan, mencatat Memerhatikan, mencatat			
	Penyajian III	2.25. Menceriterakan tokoh teladan dengan menayangkan fil ibu Risma. 2.26. Memberi tugas kelompok untuk mengidentifikasi keteladanan ibu Risma 2.27. Mensintesakan hasil diskusi kelompok	Memperhatikan, mencatat, menanggapi Diskusi kelompok Menyampaikan hasil diskusi Memerhatikan, mencatat	1. Ceramah 2. Tanya Jawab 3. Diskusi kelompok 4. Presentasi hasil diskusi	1. Laptop/ LCD Projector. 2. Whiteboard 3. Flipchart. 4. Modul. 5. Bahan tayang 6. Film pendek	1 sesi: 120 menit
3.	Penutup	3.1 Membuat rangkuman bersama peserta; 3.2 Menyampaikan pesan perlunya perubahan; 3.3 Menutup materi dengan Pesan kata-kata bijak; 3.4 Mengucapkan salam penutup.	Membuat rangkuman, menjawab. Memerhatikan. Menyimak Membalas Salam	1. Ceramah 2. Tanya Jawab	1. Laptop/ LCD Projector. 2. Whiteboard 3. Flipchart. 4. Modul. 5. Bahan tayang	15 menit

8.REFERENSI:

1. Lembaga Administrasi Negara, 2009. Etika Organisasi Pemerintah, Modul Diklat Prajabatan Golongan III. LAN, Jakarta, 2009.

2. Lembaga Administrasi Negara, 2009. Etika Kepemimpinan Aparatur, Modul Diklat Kepemimpinan Tingkat IV. LAN, Jakarta, 2009Kumorotomo, Wahyudi. (1994). Etika Administrasi Negara. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada
 3. Suhady, Idup dan Desi Fernanda, *Modul Diklatpim Tingkat IV: Dasar Dasar Kepemerintahan Yang Baik*, Jakarta, LAN RI
9. EVALUASI PEMBELAJARAN :
- A. Diskusi Kelompok di setiap tahapan penyajian dan tugas individu

Jakarta, 10 September 2019
Widyaiswara Ahli Madya

Ir. Sri Sayekti, MSc
NIP.: 19630304.198703.2.002