



LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

Yth. : 1. Kepala BPSDM/PPSDMA/Pusbangkom/Pusdiklat pada
Kementerian/Lembaga Non Kementerian/Kejaksaan
Agung/Mahkamah Agung/POLRI;
2. Kepala Pusdiklat Kementerian/Lembaga;
3. Kepala BPSDM atau BKPSDM Provinsi; dan
4. Kepala BKPSDM Kabupaten/Kota

SURAT EDARAN

NOMOR: 23/K.1/HKM.02.3/2020

TENTANG

PANDUAN TEKNIS PENYUSUNAN PERENCANAAN PELATIHAN,
PEMANFAATAN TEKNOLOGI INFORMASI, PENYUSUNAN SKENARIO
PEMBELAJARAN, SERTA KEHADIRAN DAN PARTISIPASI
DALAM MASA PANDEMI *CORONA VIRUS DISEASE* 2019 (COVID-19)

I. Latar Belakang

Menindaklanjuti beberapa Surat Edaran Kepala Lembaga Administrasi Negara mengenai penyelenggaraan Pelatihan dalam masa pandemi COVID-19, perlu disusun Panduan Teknis penyusunan perencanaan Pelatihan, pemanfaatan teknologi informasi, penyusunan skenario pembelajaran, serta kehadiran dan partisipasi dalam masa pandemi COVID-19. Diharapkan melalui Panduan Teknis ini, tujuan penyelenggaraan Pelatihan dengan metode pembelajaran jarak jauh (*distance learning*) dapat tercapai sesuai dengan tuntutan pembelajaran pada masing-masing program Pelatihan.

II. Tujuan

Surat Edaran ini disusun sebagai acuan bagi Lembaga Penyelenggara Pelatihan, Peserta Pelatihan dan Tenaga Pelatihan dalam menyelenggarakan Pelatihan dengan metode *distance learning* pada masa pandemi COVID-19, khususnya terkait dengan aspek penyusunan perencanaan Pelatihan, pemanfaatan teknologi informasi, penyusunan skenario pembelajaran, serta kehadiran dan partisipasi.

III. Ruang Lingkup

Surat Edaran ini memuat Panduan Teknis yang bersifat operasional sebagai acuan bagi Lembaga Penyelenggara Pelatihan dalam menyelenggarakan Pelatihan dengan metode *distance learning* pada masa pandemi COVID-19.

Pelatihan yang dimuat dalam Surat Edaran ini meliputi:

- a. Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat I;
- b. Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II;
- c. Pelatihan Kepemimpinan Administrator;
- d. Pelatihan Kepemimpinan Pengawas;
- e. Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil;
- f. Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan I, Golongan II, dan/atau Golongan III yang diangkat dari tenaga honorer Kategori 1 dan/atau Kategori 2; dan
- g. Pelatihan Teknis, Pelatihan Fungsional, dan Pelatihan Sosial Kultural.

IV. Dasar

Dasar hukum Surat Edaran ini adalah:

- a. Surat Edaran Kepala LAN Nomor: 7/K.1/HKM.02.3/2020 tentang Kewaspadaan dan Pencegahan Penularan Infeksi *Corona Virus* (Infeksi COVID-19) dalam Penyelenggaraan Pelatihan;
- b. Surat Edaran Kepala LAN Nomor: 8/K.1/HKM.02.3/2020 tentang Kewaspadaan dan Pencegahan Penularan Infeksi *Corona Virus* (Infeksi COVID-19) dalam Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, dan Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Calon Pegawai Negeri Sipil;
- c. Surat Edaran Kepala LAN Nomor: 10/K.1/HKM.02.3/2020 tentang Panduan Teknis Penyelenggaraan Pelatihan dalam Masa Pandemi *Corona Virus Disease* (COVID-19);
- d. Surat Edaran Kepala LAN Nomor : 11/K.1/HKM.02.3/2020 tentang Kewaspadaan dan Pencegahan Penularan *Corona Virus Disease* (COVID-19) dalam Penyelenggaraan Pelatihan Teknis, Fungsional dan Sosial Kultural; dan
- e. Surat Edaran Kepala LAN Nomor: 13/K.1/HKM.02.3/2020 tentang Petunjuk Teknis Pertanggungjawaban Administratif Penyelenggaraan Pelatihan dalam Masa Pandemi *Corona Virus Disease* (COVID-19) yang Dilaksanakan dengan Metode Pembelajaran Jarak Jauh (*Distance Learning*).

V. Isi Edaran

Surat Edaran ini memuat beberapa hal sebagai berikut:

- a. Panduan Teknis penyusunan perencanaan Pelatihan, pemanfaatan teknologi informasi, penyusunan skenario pembelajaran, serta kehadiran dan partisipasi dalam masa pandemi COVID-19 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini; dan
- b. Panduan Teknis ini merupakan acuan bagi Lembaga Penyelenggara Pelatihan, Peserta Pelatihan dan Tenaga Pelatihan dalam penyelenggaraan Pelatihan sebagaimana dimaksud pada angka III huruf a sampai dengan huruf g dengan metode *distance learning* dalam masa pandemi COVID-19.

VI. Penutup

Untuk informasi dan perkonsultasian lebih lanjut mengenai pelaksanaan Surat Edaran ini dapat menghubungi:

Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara

Telp. 021-3455021-4

e-mail p3kbangkomasn@lan.go.id

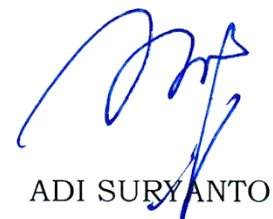
Website “Halo Diklat” yang dapat diakses pada sipka.lan.go.id

Demikian Surat Edaran ini kami sampaikan untuk ditindaklanjuti dan dilaksanakan dengan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 5 Juni 2020

KEPALA

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA



ADI SURYANTO

Tembusan:

- 1, Menteri Dalam Negeri; dan
2. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

LAMPIRAN
SURAT EDARAN
KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
NOMOR: 23/K.1/HKM.02.3/2020
TENTANG
PANDUAN TEKNIS PENYUSUNAN
PERENCANAAN PELATIHAN, PEMANFAATAN
TEKNOLOGI INFORMASI, PENYUSUNAN
SKENARIO PEMBELAJARAN, SERTA
KEHADIRAN DAN PARTISIPASI DALAM MASA
PANDEMI *CORONA VIRUS DISEASE* 2019
(COVID-19)

BAB I

PENDAHULUAN

Sehubungan dengan terjadinya pandemi COVID-19, LAN telah menetapkan beberapa kebijakan teknis di bidang Pelatihan, yakni sebagai berikut:

1. Surat Edaran Kepala LAN Nomor: 7/K.1/HKM.02.3/2020 tentang Kewaspadaan dan Pencegahan Penularan Infeksi *Corona Virus* (Infeksi COVID-19) dalam Penyelenggaraan Pelatihan;
2. Surat Edaran Kepala LAN Nomor: 8/K.1/HKM.02.3/2020 tentang Kewaspadaan dan Pencegahan Penularan Infeksi *Corona Virus* (Infeksi COVID-19) dalam Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, dan Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Calon Pegawai Negeri Sipil;
3. Surat Edaran Kepala LAN Nomor: 10/K.1/HKM.02.3/2020 tentang Panduan Teknis Penyelenggaraan Pelatihan dalam Masa Pandemi *Corona Virus Disease* (COVID-19);
4. Surat Edaran Kepala LAN Nomor: 11/K.1/HKM.02.3/2020 tentang Kewaspadaan dan Pencegahan Penularan *Corona Virus Disease* (COVID-19) dalam Penyelenggaraan Pelatihan Teknis, Fungsional dan Sosial Kultural; dan
5. Surat Edaran Kepala LAN Nomor: 13/K.1/HKM.02.3/2020 tentang Petunjuk Teknis Pertanggungjawaban Administratif Penyelenggaraan Pelatihan dalam Masa Pandemi *Corona Virus Disease* (COVID-19) yang Dilaksanakan dengan Metode Pembelajaran Jarak Jauh (*Distance Learning*).

Surat Edaran tersebut memberikan acuan mengenai penyesuaian mekanisme dan strategi pembelajaran serta pertanggungjawaban administratif dalam penyelenggaraan Pelatihan dengan metode pembelajaran jarak jauh (*distance learning*).

Untuk menindaklanjuti Surat Edaran dimaksud, perlu ditetapkan Panduan Teknis yang bersifat rinci dan operasional sebagai acuan Lembaga Penyelenggara Pelatihan dalam penyelenggaraan Pelatihan pada masa pandemi COVID-19. Diharapkan melalui Panduan Teknis ini, tujuan penyelenggaraan Pelatihan selama masa pandemi COVID-19 tetap dapat tercapai sesuai dengan tuntutan pembelajaran pada masing-masing program Pelatihan tersebut dan dapat dipertanggungjawabkan secara akuntabel.

BAB II

PANDUAN PENYELENGGARAAN

A. Ruang Lingkup Panduan

1. Materi

Ruang lingkup materi Panduan Teknis ini memuat ketentuan dalam penyelenggaraan Pelatihan yang meliputi:

- a. perencanaan penyelenggaraan Pelatihan;
- b. pemanfaatan media teknologi informasi untuk menggambarkan adanya interaksi pembelajaran antara Penceramah dan/atau Pengajar dengan Peserta Pelatihan (Peserta);
- c. skenario pembelajaran; dan
- d. kehadiran dan partisipasi.

2. Jenis Pelatihan

Jenis Pelatihan yang menjadi ruang lingkup materi Pedoman Teknis ini adalah:

- a. Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat I;
- b. Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat II;
- c. Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA);
- d. Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP);
- e. Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS);
- f. Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan I, Golongan II, dan/atau Golongan III yang diangkat dari Tenaga Honorer Kategori 1 dan/atau Kategori 2 (Diklat Prajabatan CPNS); dan
- g. Pelatihan Teknis, Pelatihan Fungsional, dan Pelatihan Sosial Kultural.

3. Metode Pembelajaran

Penyelenggaraan Pelatihan dalam masa pandemi COVID-19 menggunakan metode pembelajaran jarak jauh (*distance learning*) sebagai transformasi dari metode pembelajaran klasikal pada penyelenggaraan Pelatihan dalam kondisi normal.

B. Perencanaan Penyelenggaraan Pelatihan

Perencanaan penyelenggaraan Pelatihan dalam masa pandemi COVID-19, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Perencanaan Pelatihan antara lain mencakup:
 - a. langkah-langkah persiapan penyelenggaraan pelatihan, seperti: penyiapan administrasi pelatihan, tenaga pengajar dan penceramah, penjaminan mutu pelatihan, sarana dan prasarana, termasuk analisis kebutuhan dan pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
 - b. penetapan skenario *distance learning* yang akan menjadi acuan dan dasar pertanggungjawaban administratif penyelenggaraan Pelatihan; dan
 - c. aspek kepesertaan, seperti: melakukan penilaian kesesuaian persyaratan dan penentuan jumlah Peserta.
2. Dalam hal masa pandemi COVID-19 telah berakhir dan/atau adanya kebijakan pemerintah yang memberikan kelonggaran pelaksanaan protokol COVID-19, maka Pelatihan tetap dapat dilaksanakan dengan menggunakan metode *distance learning* sampai dengan bulan Desember tahun 2020.
3. Lembaga Penyelenggara Pelatihan melaporkan perencanaan penyelenggaraan Pelatihan kepada LAN melalui Deputi Bidang Kebijakan Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara.

C. Pemanfaatan Media Pembelajaran

Interaksi pembelajaran yang diselenggarakan dengan metode *distance learning* dilakukan dengan memanfaatkan teknologi informasi atau aplikasi yang dapat diperoleh dengan mengembangkan *Learning Management System* (LMS) secara mandiri atau memanfaatkan aplikasi lain yang sudah tersedia.

Pemanfaatan media pembelajaran berdasarkan proses interaksi pembelajarannya terdiri atas 2 (dua) metode, yaitu:

1. *Synchronous* (Syn)

Syn merupakan proses interaksi pembelajaran antara Penceramah dan/atau Pengajar dengan Peserta yang dilaksanakan secara langsung dalam waktu yang sama (*real time*) dan satu satuan waktu pembelajaran.

Contoh media pembelajaran Syn yang dapat diunduh secara gratis, dalam bentuk:

- a. *video conference*, antara lain dengan menggunakan aplikasi webinar, skype, zoom, connect wise control, dan google hangout; dan
- b. *livechat* dan/atau *live streaming* antara lain dengan menggunakan aplikasi whatsapp, telegram, youtube, dan *short message service*.

2. *Asynchronous* (aSyn)

aSyn merupakan proses interaksi pembelajaran antara Penceramah dan/atau Pengajar dengan Peserta yang dilaksanakan secara tidak langsung dalam satu satuan waktu pembelajaran.

Contoh media pembelajaran aSyn yang dapat diunduh secara gratis antara lain dalam bentuk: *email massage*, *browser*, *video recording*, *audio recording*, *quize*, dan *gamification*.

D. **Skenario Pembelajaran**

Skenario pembelajaran ditentukan dengan memperhatikan metode dan jenis kegiatan pembelajaran untuk menghasilkan produk pembelajaran dengan memanfaatkan media pembelajaran yang relevan.

Kegiatan pembelajaran dalam Pelatihan dapat dilakukan dengan beberapa alternatif sebagai berikut:

No	Kegiatan	Deskripsi	Produk
1)	<i>Self Study</i>	Pembelajaran mandiri secara terprogram dengan memanfaatkan bahan pembelajaran pada LMS yang dapat dipelajari berulang dengan membaca bahan ajar dan referensi lainnya, menonton video, mendengarkan <i>podcast</i>	<ul style="list-style-type: none">• Persentase bahan pembelajaran yang dibuka atau di unduh• Skor soal kuis atau <i>pre-post test</i>
2)	<i>Virtual Classroom</i>	Pembelajaran Peserta di kelas virtual, baik secara individu atau kelompok pada LMS pembelajaran atau koneksi internet dengan menggunakan teknologi komunikasi melalui <i>Video conference</i> , <i>Audio conference</i> , <i>chatting</i>	<ul style="list-style-type: none">• Pembelajaran langsung dengan Penceramah dan/atau Pengajar• Video Pembelajaran dan/atau rekaman suara• <i>History chat</i>

No	Kegiatan	Deskripsi	Produk
3)	<i>Content Development</i>	Pembelajaran Peserta dengan melakukan pengembangan atau pengayaan materi belajar baik secara individu atau kelompok pada LMS pembelajaran atau koneksi internet dengan menggunakan teknologi komunikasi melalui membaca referensi/artikel/berita lainnya, menonton video-berita, mendengarkan radio	Analisa: <i>Role model, best practices</i> , kasus, catatan pembelajaran, penugasan, dan lain-lain
4)	<i>Group Discussion</i>	Pembelajaran pendalaman materi secara terbimbing pada LMS pembelajaran atau koneksi internet dengan menggunakan teknologi komunikasi melalui, (<i>video conference, audio conference, chatting</i> , dan lain-lain)	Catatan dan kesimpulan diskusi
5)	<i>Learning Journal Report</i>	Pembelajaran reflektif Peserta yang dituangkan dalam <i>Learning Journal</i> disampaikan melalui LMS, email, atau media pengiriman lainnya	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Learning Journal</i> • Unggah tugas-tugas
6)	<i>Learning Feedback</i>	Penilaian dan umpan balik dari Pengampu Materi (fasilitator) terhadap tugas-tugas Peserta pada LMS atau koneksi internet dengan menggunakan teknologi komunikasi melalui <i>podcast, email, chat</i> , dan lain-lain	<ul style="list-style-type: none"> • Daftar nilai • Catatan umpan balik

1. Skenario Pembelajaran Mata Pelatihan pada Kurikulum Pelatihan PKN Tingkat I, PKN Tingkat II, PKA, PKP, Latsar CPNS, dan Diklat Prajabatan CPNS

Skenario pembelajaran mata pelatihan ini terbagi ke dalam 3 (tiga) jenis mata pelatihan yaitu: (1) mata pelatihan orientasi; (2) mata pelatihan

substantif; dan (3) mata pelatihan evaluasi pembelajaran, yang masing-masing diuraikan sebagai berikut:

a. Skenario Pembelajaran Mata Pelatihan Orientasi

Jenis	Mata Pelatihan
PKN Tingkat I	a. Strategi Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN; b. <i>Overview</i> Kebijakan Pelatihan; dan c. <i>Review</i> Kebijakan dan Tindak Lanjut Hasil Pelatihan.
PKN Tingkat II	a. Strategi Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN; b. <i>Overview</i> Kebijakan Pelatihan; c. Dinamika Kelompok; dan d. Kebijakan dan Tindak Lanjut Hasil Pelatihan.
PKA	
PKP	
Latsar CPNS	a. <i>Overview</i> Kebijakan Penyelenggaraan Pelatihan; b. Dinamika Kelompok; c. Kebijakan Pengembangan Sumber Daya Aparatur dan Nilai-nilai ASN; d. Muatan Teknis Substansi Lembaga (MTSL); dan e. <i>Review</i> Kebijakan Penyelenggaraan Pelatihan.
Diklat Prajabatan CPNS	a. Kebijakan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur; b. MTSL; c. <i>Overview</i> Kebijakan Penyelenggaraan Diklat; d. Dinamika Kelompok; dan e. <i>Review</i> Kebijakan Penyelenggaraan Diklat.

Skenario pembelajaran mata pelatihan ini berorientasi pada pemberian informasi umum yang menunjang kebutuhan Pelatihan dan pembelajaran dengan memanfaatkan metode pembelajaran kelas, baik secara Syn, aSyn maupun kombinasi.

b. Skenario pembelajaran Mata Pelatihan Substantif

Skenario pembelajaran mata pelatihan yang dilaksanakan dengan metode *distance learning* secara garis besar dapat disusun sebagai berikut:

1) Pembelajaran Individu (*Self Study-Pre Class Learning*)

Untuk menunjang efektivitas pembelajaran, fasilitator/penyelenggara dapat memberikan tugas kepada Peserta untuk melakukan belajar secara mandiri sebelum sesi pembelajaran. Bentuk belajar mandiri dapat dilakukan dengan mempelajari bahan ajar/modul atau melakukan pencarian informasi yang relevan dengan mata pelatihan.

2) *Group*

Peserta mengikuti secara bersama materi ceramah dari narasumber yang dipandu oleh fasilitas atau pemaparan dari fasilitator melalui aplikasi *video conference*. Untuk ceramah pakar/narasumber Peserta dapat berasal dari gabungan beberapa kelas. Pada akhir sesi ini fasilitator memberikan tugas kepada Peserta untuk diskusi terkait dengan pendalaman materi, pemecahan kasus, *role play*.

3) *Ungroup*

Setelah mengikuti ceramah atau pemaparan, Peserta dibagi dalam sub kelompok untuk berdiskusi dan melaksanakan tugas secara dalam jaringan (daring) melalui *video conference* dan/atau *livechat*. Pada masing-masing kelompok dapat ditugasi selama memungkinkan adanya pendamping dari fasilitator. Pada tahapan ini metode yang digunakan dianjurkan menyesuaikan dengan tujuan dari pembelajaran pada masing-masing agenda sebagai berikut:

Jenis	Mata Pelatihan
PKN Tingkat I	Seluruh mata pelatihan pada Agenda I, II, III, dan IV a. Mata pelatihan pada Agenda I secara garis besar bertujuan meningkatkan penanaman nilai-nilai pembentukan sikap perilaku dan <i>softskills</i> . Metode yang digunakan dalam penugasan kelompok : Metode yang digunakan diharapkan mendorong penghayatan/refleksi kelompok/individu antara lain melalui pendalaman materi dengan pencarian contoh tokoh dan atau peristiwa, studi kasus, menonton film pendek, <i>self assessment</i> , <i>roleplay</i> kombinasi dari metode-metode tersebut atau metode lain yang relevan dengan tujuan pembelajaran Agenda I b. Mata pelatihan pada Agenda II dan III secara berturut-turut berorientasi pada peningkatan kemampuan mengelola orang lain (<i>leading others</i>) dan mengelola tugas (<i>managing tasks</i>) Metode yang digunakan dalam penugasan kelompok: Metode yang digunakan diharapkan mampu memperkuat kemampuan Peserta dalam menerapkan konsep melalui metode berorientasi <i>problem solving</i> , antara lain studi
PKN Tingkat II	
PKA	
PKP	
Latsar CPNS	

	<p>kasus, pengembangan strategi, <i>role play</i>, pendalaman konsep dan implementasinya serta kombinasi dari metode-metode tersebut atau metode lain yang relevan dengan tujuan pembelajaran Agenda II.</p> <p>c. Mata pelatihan pada Agenda IV berorientasi pada peningkatan kemampuan mengaktualisasikan seluruh substansi mata pelatihan dalam pelaksanaan tugas jabatan di tempat kerja dengan memanfaatkan metode pembelajaran.</p> <p>Metode yang digunakan dalam penugasan kelompok:</p> <p>Metode yang digunakan diharapkan mampu memperkuat kemampuan Peserta dalam merangkaikan dan menerapkan konsep melalui penugasan penyusunan rancangan aktualisasi/rencana aksi/proyek perubahan dan pembahasannya serta metode lain yang relevan dengan tujuan pembelajaran Agenda IV.</p>
Diklat Prajabatan CPNS	Seluruh mata pelatihan berorientasi pada peningkatan kemampuan <i>knowledge</i> dan aplikasinya dengan memanfaatkan metode pembelajaran mandiri seperti: pembelajaran mandiri, tugas individual atau kelompok kecil, pembelajaran Syn (<i>video conference, livechat</i>), dan lain-lain

Tahap *ungroup* ini juga dapat dilakukan dengan penugasan kepada setiap Peserta untuk melakukan praktik atau penugasan terstruktur dari fasilitator.

- 4) *Regroup*
- Setelah melakukan diskusi dalam sub kelompok, Peserta kemudian akan bergabung kembali dalam sub kelompok atau kelompok besar (kelas). Untuk *sharing*/memaparkan hasil penugasan individu dalam sub kelompok atau sub kelompok ke dalam kelompok besar (kelas).
- 5) *Group Feedback*
- Untuk mengkonsolidasikan hasil pembelajaran kelas, fasilitator dapat memberikan *feedback (group reflection)*.
- 6) *Refleksi Individual (Individual Reflection)*
- Pada tahapan ini, fasilitator dapat menugaskan setiap Peserta untuk menyusun refleksi secara individual dalam bentuk *learning journal* sebagaimana contoh dalam Surat Edaran Kepala

LAN Nomor: 10/K.1/HKM.02.3/2020 tentang Panduan Teknis Penyelenggaraan Pelatihan dalam Masa Pandemi *Coronavirus Disease* (COVID-19).

Dalam hal program pelatihan telah didukung dengan *e-learning*, maka tahapan *self study*, *group*, *ungroup*, *regroup*, *group feedback* dan refleksi individual tersebut dapat dikombinasikan dengan pemanfaatan *e-learning* baik secara Syn maupun aSyn.

c. Skenario Pembelajaran Mata Pelatihan Evaluasi Pembelajaran

Jenis	Mata Pelatihan
PKN Tingkat I	a. Evaluasi Penguasaan Konsep Kepemimpinan Kolaboratif (<i>Leadership Learning Evaluation</i>); b. Evaluasi Pengembangan Kepemimpinan Kolaboratif; c. Evaluasi <i>Policy Paper</i> ; dan d. Evaluasi Proyek Perubahan
PKN Tingkat II	a. Evaluasi Pemahaman dan Praktik Kepemimpinan Strategis; b. Evaluasi Visitasi Kepemimpinan Nasional (Tematik atau Non tematik); c. Evaluasi Proyek Perubahan; dan d. Evaluasi Sikap Perilaku.
PKA	a. Evaluasi Substansi; b. Evaluasi Studi Lapangan; c. Evaluasi Aksi Perubahan; dan d. Evaluasi Sikap Perilaku.
PKP	
Latsar CPNS	a. Evaluasi Akademik; b. Evaluasi Aktualisasi; c. Evaluasi Sikap Perilaku; dan d. Evaluasi Penguasaan Kompetensi Teknis Bidang Tugas
Diklat Prajabatan CPNS	Evaluasi Pemahaman

Skenario pembelajaran pada evaluasi pembelajaran penguasaan konsep, evaluasi pemahaman dan praktik, evaluasi substansi, evaluasi akademik, dan evaluasi pemahaman dalam bentuk ujian tertulis didesain secara daring dengan menggunakan metode *e-evaluation*.

Skenario pembelajaran pada evaluasi sikap perilaku didesain secara daring untuk menilai aspek kehadiran, partisipasi, kerja sama, penyelesaian tugas, ketaatan terhadap ketentuan selama pelatihan,

potensi kepemimpinan, dan lain-lain sesuai dengan komponen dan pembobotan penilaian sikap perilaku.

Skenario pembelajaran pada agenda aktualisasi (evaluasi proyek perubahan, evaluasi aksi perubahan, dan evaluasi aktualisasi) diberikan dengan menggunakan metode seminar (rancangan atau laporan akhir).

2. Skenario Pembelajaran Pelatihan Teknis, Pelatihan Fungsional dan Pelatihan Sosial Kultural

Standar kompetensi dan kurikulum Pelatihan Teknis, Pelatihan Fungsional dan Pelatihan Sosial Kultural di koordinasikan oleh Instansi Pembina Teknis, Fungsional atau Sosial Kultural, sehingga penentuan skenario pembelajaran mata pelatihan pada kurikulum Pelatihan dimaksud dikoordinasikan dengan masing-masing Instansi Pembina Pelatihan Teknis, Pelatihan Fungsional atau LAN.

Pengembangan skenario pembelajaran dimaksud disesuaikan dengan jenis kompetensi yang akan dikembangkan (*knowledge*/pengetahuan, *skills*/ketrampilan) dan *attitude*/sikap/perilaku). Sebagai acuan penyelenggaraan Pelatihan, khususnya Pelatihan Teknis dan Fungsional dapat menggunakan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 13 tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pembinaan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Teknis, Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 14 tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan Pola Penjenjangan Pendidikan dan Pelatihan Teknis, dan Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 15 tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pembinaan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Fungsional.

E. Alokasi Jam Pelajaran (JP)

1. Skenario Pembelajaran Mata pelatihan pada Kurikulum Pelatihan PKN Tingkat I, PKN Tingkat II, PKA, PKP, Latsar CPNS, dan Diklat Prajabatan CPNS

a. Skenario Pembelajaran Mata Pelatihan Orientasi dan Mata Pelatihan Substantif

Skenario pembelajaran ini dapat dilakukan melalui 7 (tujuh) alternatif pemilihan kegiatan dan media dengan pembagian waktu

pembelajaran dalam satuan JP atau menit pembelajaran, yaitu sebagai berikut:

No	Kegiatan	Media	Alokasi JP*)	
			PST	PPR
1	Self Study (pre class learning)	Penugasan bahan ajar / pendalaman/ aSyn	0	0
2	Group	Vidcon (Video conference)	1 - 3 JP	1- 3 JP
4	Ungroup	Vidcon atau live chat	1-2 JP	0 JP
5	Regroup	Vidcon atau live chat	1-2 JP	1-2 JP
6	Group feedback	Vidcon atau live chat	1 JP	1 JP
7	Individual Reflection	LMS/email	1-2 JP	3 JP
		Total JP	6-9 JP	6- 9JP

PST: Peserta Pelatihan; PPR: Pengajar dan/atau Penceramah

*) Alokasi JP untuk setiap tahapan menyesuaikan dengan skenario pembelajaran dan total JP tiap mata pelatihan.

Hak Pengampu Materi dan Penguji dapat dibayarkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

b. Skenario Pembelajaran Mata Pelatihan Evaluasi Pembelajaran

Skenario pembelajaran ini dapat dilaksanakan lebih dari 1 (satu) hari pelatihan dengan mempertimbangkan efisiensi dan efektivitas seminar dan durasi waktu keseluruhan setiap Peserta adalah 1 (satu) JP atau 45 menit.

Pelaksanaan seminar dapat dilaksanakan dengan pembagian antara alokasi waktu seminar per Peserta dengan rincian kegiatan yang disajikan sebagai berikut:

No	Tahap	Kegiatan	Media
1.	Persiapan	Peserta menyerahkan dokumen rancangan atau laporan kepada Sekretariat	Email
		Sekretariat menyampaikan kepada tim Penguji dokumen rancangan atau laporan	Email
2	Pelaksanaan	<i>Coach</i> /Moderator memberikan fasilitasi seminar rancangan atau laporan	<i>Video conference</i>
		Peserta paparan dan memberikan respons	
		Mentor memberikan dukungan atau penguatan	
		Evaluator melakukan pendalaman atau penguatan	

Hak *Coach*, Penguji, dan Mentor dapat dibayarkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

F. Kehadiran dan Partisipasi

1. Peserta

Kehadiran dan partisipasi Peserta selama pembelajaran merupakan salah satu faktor penilaian sikap perilaku.

Penilaian kehadiran Peserta dapat diperoleh melalui daftar hadir yang terintegrasi dalam LMS, sesuai media pembelajaran yang digunakan. Daftar hadir didesain secara daring atau dalam bentuk lain. Untuk mengakomodir kendala dari Peserta untuk memenuhi kehadiran tersebut, dapat digantikan dengan pembuktian lain berupa penyampaian resume pembelajaran yang disampaikan melalui whatsapp, e-mail, atau SMS. Kehadiran Peserta dapat dilihat juga dari aktivitas pembelajarannya, yang dapat dikategorikan dalam kehadiran belajar mandiri, kelompok, atau kelas. Kehadiran dimaksud dapat dinilai dari aktivitas unggah/unduh bahan/tugas belajar, keaktifan, dan partisipasi yang tercatat dalam media pembelajaran, dan berdasarkan hasil pemantauan dari penyelenggara (pengamat pembelajaran).

Penilaian partisipasi Peserta dapat dihitung dari indeks pengakuan aktivitas (interaksi) pembelajaran Peserta dalam satuan JP yang disesuaikan beban kegiatan belajar, baik secara mandiri maupun

difasilitasi oleh Penceramah dan/atau Pengajar untuk belajar atau menghasilkan produk pembelajaran.

2. Penceramah dan/atau Pengajar

Kehadiran dan partisipasi Penceramah dan/atau Pengajar selama pembelajaran merupakan salah satu faktor penilaian pelaksanaan tugas. Penilaian kehadiran Penceramah dan/atau Pengajar dapat diperoleh melalui daftar hadir yang berlaku untuk Peserta.

Penilaian partisipasi Penceramah dan/atau Pengajar dapat dihitung dari indeks pengakuan aktivitas (interaksi) pengajaran atau pembimbingan kepada Peserta dalam satuan JP yang disesuaikan dengan beban kegiatan Penceramah dan/atau Pengajar dalam memfasilitasi Peserta untuk belajar atau menghasilkan produk pembelajaran termasuk dalam memberikan penilaian atau umpan balik kepada Peserta.

BAB III

PENUTUP

1. Setiap pimpinan Lembaga Penyelenggara Pelatihan bertanggung jawab dalam menetapkan kebutuhan teknis penyelenggaraan Pelatihan dengan metode *distance learning* dengan mengutamakan keamanan, keselamatan seluruh Peserta, Tenaga Pelatihan dan Penyelenggara Pelatihan serta tetap dalam rangka mencapai tujuan pembelajaran.
2. Lembaga Penyelenggara Pelatihan dapat melakukan penyesuaian selain yang telah ditetapkan dalam Panduan Teknis ini. Untuk itu, setiap Pimpinan Lembaga Penyelenggara Pelatihan dapat berkoordinasi dengan LAN melalui Deputi Bidang Kebijakan Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara.
3. Untuk informasi dan perkonsultasian lebih lanjut dapat menghubungi:

**Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi
Aparatur Sipil Negara**

Telp. 021-3455021-4

e-mail p3kbangkomasn@lan.go.id

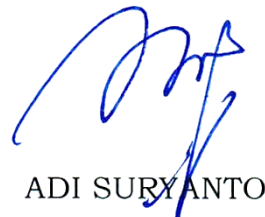
Website “Halo Diklat” yang dapat diakses pada sipka.lan.go.id

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 5 Juni 2020

KEPALA

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA



ADI SURYANTO