

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA

Yth. : 1. Kepala BPSDM atau Kepala Badan Diklat Kementerian/Lembaga  
2. Kepala Pusdiklat Kementerian/Lembaga;  
3. Kepala BPSDM atau BKPSDM Provinsi; dan  
4. Kepala BKPSDM Kabupaten/Kota.

di

Tempat

SURAT EDARAN  
NOMOR: 10/K.1/HKM.02.3/2020  
TENTANG  
PANDUAN TEKNIS PENYELENGGARAAN PELATIHAN  
DALAM MASA PANDEMI *CORONAVIRUS DISEASE (COVID-19)*

I. Latar Belakang

Menindaklanjuti Surat Edaran Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor: 7/K.1/HKM.02.3/2020 tentang Kewaspadaan dan Pencegahan Penularan Infeksi Corona Virus (Infeksi COVID-19) dalam Penyelenggaraan Pelatihan dan Surat Edaran Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor: 8/K.1/HKM.02.3/2020 tentang Kewaspadaan dan Pencegahan Penularan Infeksi Corona Virus (Infeksi COVID-19) dalam Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon PNS dan Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Calon PNS, perlu disusun Surat Edaran tentang Panduan Teknis Penyelenggaraan Pelatihan dalam Masa Pandemi COVID-19. Diharapkan melalui Panduan Teknis ini, tujuan penyelenggaraan Pelatihan dimaksud pada masa pandemi COVID-19 tetap dapat tercapai sesuai dengan tuntutan pembelajaran pada masing-masing program Pelatihan tersebut.

II. Tujuan

Tujuan disusunnya Surat Edaran ini untuk menyebarluaskan Panduan Teknis sebagai acuan bagi Lembaga Penyelenggara Pelatihan, Peserta dan Tenaga Pelatihan dalam menyelenggarakan Pelatihan pada masa pandemi COVID-19.

III. Ruang Lingkup

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

Pelatihan yang dimuat dalam Surat Edaran ini meliputi:

- a. Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat I (PKN Tingkat I);
- b. Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II (PKN Tingkat II);
- c. Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) dan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP);
- d. Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS); dan
- e. 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).

IV. Dasar

Dasar hukum Surat Edaran ini adalah:

- a. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;

- b. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
- d. Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2018 tentang Lembaga Administrasi Negara;
- e. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Administrasi Negara;
- f. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor: HK.01.07/MENKES/104/2020 tentang Penetapan Infeksi Corona Virus (Infeksi COVID-19) sebagai Penyakit yang Dapat Menimbulkan Wabah dan Upaya Penanggulangannya; dan
- g. Surat Keputusan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor: 13.A Tahun 2020 tentang Perpanjangan Status Keadaan Tertentu Darurat Bencana Wabah Penyakit Akibat Virus Corona di Indonesia.

#### V. Isi Edaran

Surat Edaran ini memuat beberapa hal sebagai berikut:

- a. Panduan Teknis Penyelenggaraan PKN Tingkat I, PKN Tingkat II, PKA, PKP, Latsar CPNS dan Diklat Prajabatan CPNS dalam masa pandemi COVID sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini;
- b. Panduan Teknis ini merupakan acuan bagi Lembaga Penyelenggara Pelatihan, Peserta Pelatihan dan Tenaga Pelatihan dalam penyelenggaraan PKN Tingkat I, PKN Tingkat II, PKA, PKP, Latsar CPNS dan Diklat Prajabatan CPNS dalam masa pandemi COVID-19;
- c. Bagi Lembaga Penyelenggara Pelatihan, Peserta Pelatihan dan Tenaga Pelatihan agar mematuhi dan melaksanakan Panduan Teknis ini; dan
- d. Panduan Teknis ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan berakhirnya 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](mailto:p3kbangkomasn@lan.go.id)**

**Website "Halo Diklat" yang dapat diakses pada [sipka.lan.go.id](http://sipka.lan.go.id)**

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 23 Maret 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: 10/K.1/HKM.02.3/2020  
TENTANG  
PANDUAN TEKNIS PENYELENGGARAAN  
PELATIHAN  
DALAM MASA PANDEMI *CORONAVIRUS  
DISEASE* (COVID-19)

**BAB I**  
**PENDAHULUAN**

Sehubungan peningkatan kasus Infeksi Coronavirus Disease (Infeksi COVID-19), Kementerian Kesehatan telah menetapkan melalui Keputusan Menteri Kesehatan Nomor: HK.01.07/MENKES/104/2020 tentang Penetapan Infeksi Corona Virus (Infeksi COVID-19) Sebagai Penyakit yang Dapat Menimbulkan Wabah. Bahkan World Health Organization (WHO) telah menyatakan sebagai *Pandemic* pada tanggal 11 Maret 2020, sehingga diperlukan antisipasi dampaknya. Terkait dengan penanganan wabah virus Corona tersebut, Badan Nasional Penanggulangan Bencana telah menerbitkan Surat Keputusan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor: 13 A/2020 tentang Perpanjangan Status Keadaan Tertentu Darurat Bencana Wabah Penyakit Akibat Virus Corona di Indonesia.

Atas dasar hal tersebut, Lembaga Administrasi Negara (LAN) memandang perlu menyusun langkah-langkah lebih lanjut untuk mencegah penyebaran COVID-19 dalam pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat I (PKN Tingkat I), Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II (PKN Tingkat II), Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA), Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP), Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS), dan 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). Selanjutnya, (LAN) mengeluarkan 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 dan 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 (Surat Edaran) yang pada dasarnya mengatur berbagai perubahan mekanisme dan strategi pembelajaran pada Pelatihan tersebut.

Menindaklanjuti kedua Surat Edaran dimaksud, diperlukan Panduan Teknis penyelenggaraan PKN Tingkat I, PKN Tingkat II, PKA, PKP, Latsar CPNS, dan Diklat Prajabatan CPNS dalam masa pandemi COVID-19. Diharapkan melalui Panduan Teknis ini, tujuan penyelenggaraan Pelatihan dimaksud pada masa pandemi COVID-19, tetap dapat tercapai sesuai dengan tuntutan pembelajaran pada masing-masing program Pelatihan tersebut.

## **BAB II**

### **PANDUAN PENYELENGGARAAN**

#### **A. Ruang Lingkup Panduan**

Panduan penyelenggaraan ini dikelompokkan berdasarkan jenis Pelatihannya, sebagai berikut:

1. PKN Tingkat I dan PKN Tingkat II;
2. PKA dan PKP; dan
3. Latsar CPNS dan Diklat Prajabatan CPNS.

Berdasarkan kelompok jenis pelatihan tersebut, ditetapkan Panduan Teknis yang memuat mengenai proses pembelajaran, baik yang dilakukan oleh Pengampu Materi maupun Penceramah, output pembelajaran, kriteria evaluasi produk pembelajaran, dan pelaporan proses pembelajaran pada masa pandemi COVID-19.

#### **B. Pengalihan Proses Pembelajaran Klasikal menjadi Pembelajaran Jarak Jauh (*Distance Learning*)**

Dengan mempertimbangkan perkembangan kondisi kedaruratan, pembelajaran klasikal perlu didorong berubah menjadi pembelajaran jarak jauh. Pengubahan pembelajaran klasikal menjadi pembelajaran jarak jauh dapat dilakukan dengan memanfaatkan teknologi informasi (TI) atau aplikasi pengelolaan pembelajaran yang tersedia untuk menunjang proses pembelajaran dengan tidak mengurangi kualitas dan pencapaian tujuan pembelajaran.

Pemanfaatan TI atau aplikasi pengelolaan pembelajaran dilakukan dengan mengintegrasikan (memasukan) bahan pembelajaran termasuk strategi penyampaiannya untuk setiap mata pelatihan. Sedangkan untuk strategi dan metode pembelajaran (alat bantu dan media) berbasis pembelajaran jarak jauh dapat dikembangkan oleh Lembaga Penyelenggara Pelatihan sesuai dengan sumber daya yang dimiliki.

Pembelajaran jarak jauh dilakukan dengan memanfaatkan teknologi *e learning* atau aplikasi *video conference* yang dapat diunduh secara gratis. Adapun aplikasi dimaksud diantaranya adalah Skype, Zoom cloud, Connect Wise Control, Google Hangout, dan lain sebagainya.

Kurikulum dan bahan pembelajaran yang digunakan sebagai acuan utama program pembelajaran mengacu pada kurikulum dan bahan

pembelajaran yang telah dikembangkan oleh LAN. Lembaga penyelenggara pelatihan dapat memperkaya materi dan bahan pembelajaran dengan memanfaatkan berbagai bahan ajar atau referensi lain yang relevan.

Dalam kondisi darurat, pelaksanaan kewajiban Fasilitator/*Coach*/Mentor/Penguji dan Peserta dalam pembelajaran jarak jauh dapat disesuaikan dengan keadaan, namun tetap mengacu pada kurikulum dan jumlah Jam Pembelajaran (JP) mata pelatihan yang ditetapkan oleh LAN. Pemberian hak bagi Fasilitator dan *Coach*/Mentor/Penguji dalam pembelajaran jarak jauh dapat dikonversikan setara dengan hak dalam penyelenggaraan pembelajaran secara regular (normal). Hal ini dilakukan dengan kesadaran semua pihak untuk tetap memelihara mutu dan pencapaian tujuan pembelajaran secara maksimal.

### **C. Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat I dan Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II**

Selain pengubahan proses pembelajaran klasikal menjadi pembelajaran jarak jauh, untuk penyelenggaraan PKN Tingkat I dan PKN Tingkat II pengaturan teknis lainnya sebagai berikut:

#### 1. Penyelenggaraan agenda pembelajaran *On Campus*

Lembaga Penyelenggara Pelatihan dapat melaksanakan kegiatan pelatihan pada tahap *on campus* I dan *on campus* II dengan 2 (dua) opsi, yaitu klasikal dengan penggabungan atau nonklasikal dengan metode *distance learning*.

##### a. Klasikal dengan penggabungan *On Campus* I dan *On Campus* II bagi PKN Tingkat I dan PKN Tingkat II

Metode penggabungan ini dilakukan bagi penyelenggaraan PKN Tingkat I dan PKN Tingkat II yang saat ini sedang berjalan secara klasikal dan berdasarkan evaluasi oleh Pimpinan Lembaga Penyelenggara Pelatihan dan adanya dukungan serta kesiapan dan kemampuan penyelenggara dalam menerapkan protokol pencegahan COVID-19 secara ketat, termasuk kondusifitas Peserta untuk mengikuti pembelajaran di tempat Pelatihan.

Proses pembelajaran dilaksanakan dengan pembelajaran tahap 1 (*On Campus* I) yang langsung dilanjutkan pada tahap 3 (*On Campus* II). Khusus untuk proses pembelajaran pada tahap 2 (*Off Campus* I-membangun komitmen bersama) metode

pembelajarannya ditiadakan. Konsultasi dengan *stakeholder* dilakukan secara daring memanfaatkan TI dan komunikasi yang dilakukan peserta selama *on campus*.

- b. Penggantian metode klasikal dengan metode nonklasikal melalui *distance learning*

Pimpinan Lembaga Penyelenggara Pelatihan dapat memutuskan untuk menggantikan metode klasikal dengan metode nonklasikal melalui pembelajaran jarak jauh.

Para Fasilitator setiap Mata Pelatihan pada program PKN Tingkat I atau PKN Tingkat II dapat memberikan tugas untuk mempelajari bahan bahan secara online. Fasilitator dapat membuat skenario pembelajaran untuk memudahkan pemahaman peserta dengan cara membagi bahan/materi menjadi 2 (dua) atau 3 (tiga) bagian. Misal 9 (Sembilan) JP dapat dibagi menjadi 3 (tiga) JP yang pada setiap bagiannya Peserta diminta untuk:

- 1) menyimak bahan tayang dan audio presentasi;
- 2) melaksanakan tugas yang dapat berupa:
  - a) pengayaan dan pendalaman konsep;
  - b) analisa kasus yang relevan dengan materi; dan/atau
  - c) pencarian contoh (tokoh, peristiwa, *best practices* dan sebagainya).

Tugas pembelajaran tersebut diunggah (upload) dengan sarana (TI) atau aplikasi pengelolaan pembelajaran yang digunakan untuk pembelajaran jarak jauh dengan pemantauan dari Fasilitator dan Penyelenggara Pelatihan.

Tiap Fasilitator mata pelatihan memberikan tugas berupa *Learning Journal* kepada setiap Peserta yang berisi refleksi pemikiran terhadap konsep/informasi yang sudah dipelajari dalam memecahkan masalah, meningkatkan kinerja, atau mengembangkan kebijakan instansinya.

*Learning journal* ditulis 1 (satu) halaman atau maksimal 3 (tiga) halaman dan diberikan penilaian. Hasil penilaian akan dijadikan satu sebagai bagian dari evaluasi substansi.

**Contoh:**

<b>LEARNING JOURNAL</b>	
Program Pelatihan	: PKN Tingkat I atau PKN Tingkat II
Angkatan/Kelas	: .....
Nama Mata Pelatihan	: .....
Nama Peserta	: .....
Nomor Daftar Hadir	: .....
Lembaga Penyelenggara Pelatihan	: .....
<b>A. Pokok pikiran</b>	
Diisi tentang pokok pokok pikiran dalam modul disertai dengan contoh kasus, peristiwa, profil tokoh atau konsep pendukung hasil dari pelaksanaan pencarian individu.	
<b>B. Penerapan</b>	
Diisi dengan gagasan Peserta tentang penerapannya untuk mengembangkan kepemimpinan kolaboratif dalam kebijakan yang menjadi tanggung instansinya (bagi Peserta PKN Tingkat I) atau mengembangkan kepemimpinan strategis (bagi Peserta PKN Tingkat II).	

2. Pelaksanaan *Benchmarking* (BM) bagi PKN Tingkat I atau Visitasi Kepemimpinan Nasional (VKN) bagi PKN Tingkat II

BM atau VKN dapat dilakukan dengan 3 (tiga) pilihan yaitu:

- a. BM atau VKN dilaksanakan di Lembaga Penyelenggara Pelatihan secara daring (berbasis internet atau *virtual*).

Penyelenggaraan BM atau VKN yang dilaksanakan di Lembaga Penyelenggara Pelatihan masing-masing diberikan setelah seluruh materi pembelajaran *On Campus* II selesai. Peserta di dalam kelompok melakukan pengumpulan data dan informasi ataupun diskusi dengan narasumber yang dilaksanakan berbasis internet ataupun media lain yang dapat diakses jarak jauh (*virtual*) yang didampingi oleh Fasilitator. Setiap kelas dapat dibagi ke dalam sub tema dan masing masing sub tema terdiri dari 8 (delapan) hingga 10 (sepuluh) Peserta.

Untuk program PKN Tingkat I, pengelompokan disesuaikan/disamakan dengan kelompok yang sudah dibentuk untuk menyusun *policy paper*. Alokasi waktu BM selama 5 (lima) hari kerja dapat dimanfaatkan untuk kegiatan dengan tahapan sebagai berikut:

- 1) pencarian data melalui internet tentang informasi, data dan referensi *policy best practices* di Indonesia atau di negara negara lain yang relevan;
- 2) melakukan perbandingan dan menyusun *lesson learned* yang bermanfaat untuk memperkuat analisa dalam *policy brief* yang sedang disusun; dan
- 3) *knowledge sharing* dengan kelompok lain dalam satu angkatan.

Untuk program PKN Tingkat II, pengelompokan disesuaikan/disamakan dengan kelompok yang sudah dibentuk untuk menyusun *policy brief*. Alokasi waktu VKN selama 5 (lima) hari kerja dapat dimanfaatkan untuk kegiatan dengan tahapan sebagai berikut:

- 1) pencarian data melalui internet tentang:
  - a) informasi, data, dan referensi *policy best practices* di Indonesia atau di negara negara lain yang relevan (diutamakan bagi program PKN Tingkat II tematik); atau
  - b) informasi, data, dan referensi terkait dengan permasalahan desa/daerah yang topiknya ditetapkan oleh penyelenggara (untuk program PKN Tingkat II non tematik);
- 2) menyusun *policy brief*; dan
- 3) *knowledge sharing* dengan kelompok lain dalam satu angkatan.

Widyaiswara atau Penyelenggara Pelatihan yang ditugaskan sebagai pendamping berperan sebagai pendamping dalam diskusi;

- b. BM atau VKN dilaksanakan di tempat kerja masing-masing Peserta secara daring (berbasis internet atau *virtual*).

Metode ini dilaksanakan sebagaimana BM atau VKN dilaksanakan di Lembaga Penyelenggara Pelatihan dengan basis internet atau *virtual* sebagaimana dimaksud pada huruf a, namun Peserta tidak berada di Lembaga Penyelenggara Pelatihan. Dalam hal ini, Widyaiswara/Penyelenggara Pelatihan yang ditugaskan sebagai pendamping dapat berperan untuk

memberikan masukan dan arahan dalam diskusi secara daring;  
atau

c. Pelaksanaan BM atau VKN ditunda

BM atau VKN dapat ditunda dulu pelaksanaannya dan diselenggarakan dengan metode normal kembali setelah masa pandemi COVID-19 dinyatakan berakhir atau dicabut oleh instansi yang berwenang, sepanjang masih dalam cakupan agenda pembelajarannya atau sebelum Pelatihan berakhir.

Pilihan terhadap ketiga opsi tersebut diputuskan oleh Pimpinan Lembaga Penyelenggara Pelatihan setelah:

- a. mendapatkan persetujuan tertulis dari Deputi Bidang Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi ASN; dan
- b. berdasarkan pada hasil evaluasi perkembangan pandemi COVID-19 di masing-masing daerah tempat Lembaga Penyelenggara Pelatihan berada dan lokus penyelenggaraan BM atau VKN.

3. Seminar Rencana Proyek Perubahan (RPP) PKN Tingkat I dan PKN Tingkat II

Seminar RPP dapat dilakukan dengan 2 (dua) metode sebagai berikut:

- a. Seminar RPP dilaksanakan di Lembaga Penyelenggara Pelatihan. Pelaksanaan seminar RPP dilakukan di Lembaga Penyelenggara Pelatihan sesudah mata pelatihan *On Campus* I dan *On Campus* II selesai.

Pelaksanaannya dapat dilakukan secara tatap muka ataupun daring dengan menggunakan berbagai metode daring yang relevan untuk mendapatkan penilaian/masukan dari Coach, Mentor dan Penguji.

- b. Seminar RPP dilaksanakan secara daring (berbasis internet atau *virtual*).

Kegiatan Seminar ini diberikan kepada Peserta yang sudah dipulangkan dari tempat pelatihan, baik pada saat *On Campus*, I *On Campus* II dan/atau *off Campus* I, dengan mempertimbangkan perkembangan situasi pandemi COVID-19 dan Peserta tidak kembali ke tempat pelatihan untuk melaksanakan Seminar. Dalam hal ini, pelaksanaan Seminar RPP dilaksanakan dengan menggunakan berbagai metode daring

dan memanfaatkan TI yang relevan untuk mendapatkan penilaian/masukan dari Coach, Mentor dan Penguji.

4. Penyusunan *Policy Paper* PKN Tingkat I

Pembelajaran penyusunan *Policy Paper* bagi Peserta PKN Tingkat I dapat dilaksanakan secara daring. Proses penyusunan dimulai dengan penjelasan *Policy Paper* dan proses bimbingan penyusunannya dapat dilakukan dengan memanfaatkan berbagai media komunikasi (*e-coaching*). Selanjutnya, proses diseminasi (seminar) *Policy Paper* kepada pemangku kepentingan terkait dapat dilakukan dengan memanfaatkan berbagai media komunikasi dan publikasi yang didesain secara masif dan terukur.

5. Seminar Proyek Perubahan (PP) PKN Tingkat I dan PKN Tingkat II

Seminar PP dapat dilakukan dengan 2 (dua) dua cara sebagai berikut:

- a. Seminar PP dilaksanakan secara normal yang diselenggarakan-di Lembaga Penyelenggara Pelatihan.

Pelaksanaan seminar PP dilakukan di Lembaga Penyelenggara Pelatihan sesudah *Off Campus* II selesai dengan memperhatikan hasil evaluasi perkembangan pandemi COVID-19 di masing-masing daerah tempat Lembaga Penyelenggara Pelatihan berada.

- b. Seminar PP dilaksanakan secara daring (berbasis internet atau *virtual*).

Seminar PP dilaksanakan secara daring (berbasis internet atau *virtual*), sehingga peserta tidak perlu kembali ke tempat pelatihan setelah *Off Campus* II. Pelaksanaan Seminar Proyek Perubahan difasilitasi dengan menggunakan TI (berbasis internet atau *virtual*) yang relevan untuk mendapatkan penilaian/masukan dari *Coach*, Mentor dan Penguji. Untuk pelaksanaan Seminar ini dokumen di-upload atau dikirim secara daring untuk diberikan penilaian. Pemaparan dapat dilakukan dengan aplikasi *video conference* atau rekaman video paparan.

6. Evaluasi Peserta

- a. Evaluasi Peserta PKN Tingkat I

Evaluasi Peserta PKN Tingkat I dilaksanakan pada komponen Evaluasi Penguasaan Konsep Kepemimpinan Kolaboratif, Evaluasi *Policy Paper*, dan Evaluasi PP dengan pembobotan khusus. Pembobotan khusus ini tidak berlaku pada penyelenggaraan Evaluasi Peserta secara normal (setelah selesai

masa pandemi COVID-19). Rincian masing-masing komponen evaluasi, pembobotan, dan outputnya disajikan sebagai berikut:

Evaluasi	Output
Evaluasi Penguasaan Konsep Kepemimpinan Kolaboratif ( <i>Leadership Learning Evaluation</i> ) (30%)	1. Pelaksanaan pembelajaran secara nonklasikal: Penilaian terstruktur setiap mata pelatihan oleh pengampu mata pelatihan yang dilakukan secara daring pada pembelajaran jarak jauh, penilaiannya secara agregat dapat digunakan sebagai pengganti Evaluasi Penguasaan Konsep Kepemimpinan Kolaboratif secara komprehensif, dengan mengacu pada pedoman dan kriteria yang ditetapkan LAN; atau 2. Pelaksanaan pembelajaran secara klasikal: Penilaian Evaluasi Penguasaan Konsep Kepemimpinan Kolaboratif secara komprehensif, dengan mengacu pada pedoman dan kriteria yang ditetapkan LAN.
Evaluasi <i>Policy Paper</i> (30%)	Proses penilaian dilakukan melalui seminar rancangan <i>policy paper</i> dan seminar <i>policy paper</i> di hadapan pemangku kepentingan utama dan pemangku kepentingan terkait yang dapat dilaksanakan secara daring, dengan mengacu pada pedoman dan kriteria yang ditetapkan LAN.
Evaluasi PP (40%)	Evaluasi PP baik rancangan maupun implementasinya dapat dilaksanakan secara daring (berbasis internet atau <i>virtual</i> ), dengan mengacu pada pedoman dan kriteria yang ditetapkan LAN.

b. Evaluasi Peserta PKN Tingkat II

Evaluasi Peserta PKN Tingkat II dilaksanakan pada komponen Evaluasi Pemahaman dan Praktik Kepemimpinan Strategis, Evaluasi VKN, Evaluasi PP, dan Evaluasi Sikap Perilaku dengan pembobotan khusus. Pembobotan khusus ini tidak berlaku pada penyelenggaraan evaluasi peserta secara normal (setelah selesai masa pandemi COVID-19). Rincian masing-masing komponen evaluasi, pembobotan, dan outputnya disajikan sebagai berikut:

Evaluasi	Output
Evaluasi Pemahaman dan Praktik Kepemimpinan Strategis (20%)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pelaksanaan secara nonklasikal: Penilaian terstruktur setiap mata pelatihan oleh pengampu mata pelatihan yang dilakukan secara daring, secara agregat penilaiannya dapat digunakan sebagai pengganti Evaluasi Pemahaman dan Praktik Kepemimpinan Strategis secara komprehensif, dengan mengacu pada pedoman dan kriteria yang ditetapkan LAN; atau</li><li>2. Pelaksanaan secara klasikal: Penilaian Evaluasi Pemahaman dan Praktik Kepemimpinan Strategis secara komprehensif, dengan mengacu pada pedoman dan kriteria yang ditetapkan LAN.</li></ol>
Evaluasi VKN pada PKN Tingkat II (20%)	Pelaporan <i>Policy Brief</i> , <i>Lesson Learnt</i> , adposi dan adaptasi dapat dilaksanakan secara daring (berbasis internet atau <i>virtual</i> ), dengan mengacu pada pedoman dan kriteria yang ditetapkan LAN.
Evaluasi PP (40%)	Evaluasi Proyek Perubahan, baik rancangan maupun implementasinya, dapat dilaksanakan secara daring (berbasis internet atau <i>virtual</i> ), dengan

Evaluasi	Output
	mengacu pada pedoman dan kriteria yang ditetapkan LAN.
Evaluasi Sikap Perilaku (20%)	1. Pelaksanaan secara klasikal: Penilaian Evaluasi Sikap Perilaku Peserta pada saat pembelajaran dilakukan oleh Penyelenggara Pelatihan dengan mengacu pada pedoman dan kriteria yang ditetapkan LAN. 2. Pelaksanaan secara nonklasikal: Penilaian Evaluasi Sikap Perilaku Peserta pada saat pembelajaran dilakukan oleh Penyelenggara Pelatihan dan Fasilitator dengan menilai kehadiran dan partisipasi Peserta di dalam kelompok atau kelas virtual, serta penyelesaian berbagai penugasan yang diberikan oleh Fasilitator secara daring, dengan mengacu pada pedoman dan kriteria yang ditetapkan LAN.

**D. Pelatihan Kepemimpinan Administrator dan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas**

Selain pengubahan proses pembelajaran klasikal menjadi pembelajaran jarak jauh (*distance learning*), untuk PKA dan PKP pengaturan teknis lainnya sebagai berikut:

1. Penyelenggaraan agenda pembelajaran *On Campus*

Lembaga Penyelenggara Pelatihan yang telah melaksanakan pelatihan PKA dan atau PKP sebelum terbitnya Surat Edaran Kepala LAN, dapat melaksanakan kegiatan pelatihan dengan menerapkan protokol pencegahan penularan Infeksi COVID-19 secara ketat.

Setelah terbitnya Surat Edaran Kepala LAN tersebut, setiap Lembaga Penyelenggara Pelatihan diharapkan mengalihkan penyelenggaraan pelatihan dengan metode *distance learning*.

Pada tahap pembelajaran *on campus*, pengalihan kepada metode *distance learning* dilakukan dengan menugaskan para Fasilitator setiap Mata Pelatihan untuk memberikan tugas kepada peserta yaitu:

- a. membaca modul dan bahan tayang;
- b. melaksanakan tugas yang dapat berupa:
  - 1) pengayaan dan pendalaman konsep;
  - 2) analisa kasus yang relevan dengan materi; dan/atau
  - 3) pencarian contoh (tokoh, peristiwa, *best practices* dan sebagainya).

Tugas pembelajaran tersebut diunggah (*upload*) dengan TI atau aplikasi pengelolaan pembelajaran yang digunakan untuk pembelajaran jarak jauh dengan pemantauan dari Fasilitator dan Penyelenggara Pelatihan.

Setiap Fasilitator mata pelatihan memberikan tugas berupa *Learning Journal* kepada setiap Peserta yang berisi refleksi pemikiran terhadap konsep konsep/informasi penting yang telah dipelajari dalam memecahkan masalah, meningkatkan kinerja, atau mendukung pengembangan kebijakan instansinya. *Learning journal* ditulis 1 (satu) halaman atau maksimal 3 (tiga) halaman dan diberikan penilaian. Hasil penilaian dijadikan satu sebagai bagian dari evaluasi substansi.

**Contoh:**

<b>LEARNING JOURNAL</b>	
Program Pelatihan	: <b>PKA/PKP</b>
Angkatan	: .....
Nama Mata Pelatihan	: .....
Nama Peserta	: .....
Nomor Daftar Hadir	: .....
Lembaga Penyelenggara Pelatihan	: .....
<b>A. Pokok pikiran</b>	
Diisi tentang pokok pokok pikiran dalam modul disertai dengan contoh kasus, peristiwa, profil tokoh atau konsep pendukung hasil dari pelaksanaan pencarian individu.	
<b>B. Penerapan</b>	
Diisi dengan gagasan Peserta tentang penerapannya untuk mengembangkan kinerja (bagi Peserta PKA) atau kualitas pelayanan (bagi Peserta PKP).	

2. Pelaksanaan Studi Lapangan (Stula) bagi PKA dan PKP

Stula dapat dilakukan dengan 3 (tiga) pilihan sebagai berikut:

- a. Stula dilaksanakan di Lembaga Penyelenggara Pelatihan secara daring (berbasis internet atau *virtual*).

Bagi Lembaga Pelatihan yang telah menyelenggarakan PKA dan atau PKP sebelum diterbitkannya Surat Edaran Kepala LAN. Stula dapat tetap dilaksanakan di Lembaga Penyelenggara Pelatihan masing-masing diberikan setelah seluruh materi pembelajaran *On Campus* selesai. Peserta di dalam kelompok melakukan pengumpulan data dan informasi ataupun diskusi dengan narasumber lokus yang dilaksanakan berbasis internet ataupun media lain yang dapat diakses jarak jauh (*virtual*) yang didampingi oleh Fasilitator, baik secara langsung maupun tidak langsung.

Kegiatan pengganti Stula dalam kelas dilakukan dengan membagi setiap kelas ke dalam sub tema dan masing masing sub tema terdiri dari sekitar 10 (sepuluh) peserta atau 3 (tiga) kelompok.

Alokasi waktu Stula selama 5 (lima) hari kerja dapat dimanfaatkan untuk kegiatan dengan tahapan sebagai berikut:

- 1) diskusi penetapan sub tema;
  - 2) pencarian data melalui internet atau media sosial, atau cara lain yang bisa dilakukan tanpa meninggalkan kelas;
    - a) penyusunan draft laporan kelompok;
    - b) pemaparan kelompok (opsional); dan
    - c) penulisan *lesson learned* individu.
- b. Stula dilaksanakan di tempat kerja masing-masing Peserta secara daring (berbasis internet atau *virtual*).

Metode ini dilaksanakan sebagaimana Stula dilaksanakan di Lembaga Penyelenggara Pelatihan dengan basis internet atau *virtual* sebagaimana dimaksud pada huruf a, namun Peserta tidak berada di Lembaga Penyelenggara Pelatihan. Dalam hal ini, Widyaiswara/Penyelenggara Pelatihan yang ditugaskan sebagai pendamping dapat berperan untuk memberikan masukan dan arahan dalam diskusi secara daring; atau

- c. Pelaksanaan Stula ditunda

Stula dapat ditunda pelaksanaannya dan diselenggarakan dengan metode normal kembali setelah masa pandemi COVID-19 dinyatakan berakhir atau dicabut oleh instansi yang berwenang, sepanjang masih dalam cakupan agenda pembelajarannya atau sebelum Pelatihan berakhir.

Pilihan terhadap ketiga opsi tersebut diputuskan oleh Pimpinan Lembaga Penyelenggara Pelatihan setelah:

- a. mendapatkan persetujuan tertulis dari Deputi Bidang Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi ASN; dan
- b. berdasarkan pada hasil evaluasi perkembangan pandemi COVID-19 di masing-masing daerah tempat Lembaga Penyelenggara Pelatihan berada dan lokus penyelenggaraan Stula.

3. Seminar Rancangan Aksi Perubahan (RAP)

Seminar RAP dapat dilakukan dengan 2 (dua) metode sebagai berikut:

- a. Seminar RAP dilaksanakan di Lembaga Penyelenggara Pelatihan. Pelaksanaan seminar RAP dilakukan di Lembaga Penyelenggara Pelatihan sesudah mata pelatihan *On Campus* selesai. Pelaksanaannya dapat dilakukan secara tatap muka ataupun daring dengan menggunakan berbagai metode yang relevan untuk mendapatkan penilaian/masukan dari Coach, Mentor dan Penguji.
- b. Seminar RAP dilaksanakan secara daring (berbasis internet atau *virtual*). Kegiatan seminar ini diberikan kepada Peserta yang sudah dipulangkan dari tempat pelatihan pada saat pembelajaran *On Campus* dengan mempertimbangkan perkembangan situasi pandemi COVID-19 dan Peserta tidak kembali ke tempat pelatihan untuk melaksanakan seminar. Dalam keadaan ini, pelaksanaan seminar RPP dilaksanakan dengan menggunakan berbagai metode daring dan memanfaatkan TI yang relevan untuk mendapatkan penilaian/masukan dari *Coach*, Mentor dan Penguji.

4. Seminar Laporan Aksi Perubahan

Seminar Laporan Aksi Perubahan dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a. Seminar Laporan Aksi Perubahan secara normal dilaksanakan di Lembaga Penyelenggara Pelatihan.

Pelaksanaan Seminar Laporan Aksi Perubahan dilakukan di Lembaga Pelatihan sesudah *Off Campus* II selesai.

- b. Seminar Laporan Aksi Perubahan secara daring (berbasis internet atau *virtual*).

Seminar Laporan Aksi Perubahan dilaksanakan secara daring (berbasis internet atau *virtual*) sehingga peserta tidak perlu kembali ke tempat pelatihan setelah *Off Campus*. Pelaksanaan Seminar Laporan Aksi Perubahan difasilitasi dengan menggunakan TI (berbasis internet atau *virtual*) yang relevan untuk mendapatkan penilaian/masukan dari *Coach*, Mentor dan Penguji. Untuk pelaksanaan Seminar ini dokumen di-upload atau dikirim secara daring untuk diberikan penilaian. Pemaparan dapat dilakukan dengan aplikasi *video conference*.

5. Evaluasi Peserta PKA atau PKP

Evaluasi Peserta PKA atau PKP dilaksanakan pada komponen Evaluasi Substansi, Evaluasi Stula, Evaluasi Aksi Perubahan, dan Evaluasi Sikap Perilaku dengan pembobotan khusus. Pembobotan khusus ini tidak berlaku pada penyelenggaraan evaluasi peserta secara normal (setelah selesai masa pandemi COVID-19). Rincian masing-masing komponen evaluasi, pembobotan, dan outputnya disajikan sebagai berikut:

Evaluasi	Output
Evaluasi Substansi (20%)	1. Pelaksanaan secara nonklasikal: Penilaian terstruktur setiap mata pelatihan oleh pengampu mata pelatihan yang dilakukan secara daring, secara agregat penilaiannya dapat digunakan sebagai pengganti Evaluasi Substansi secara komprehensif, dengan mengacu pada pedoman dan kriteria yang ditetapkan LAN; atau 2. Pelaksanaan pembelajaran secara klasikal: Penilaian Evaluasi Substansi secara komprehensif, dengan mengacu pada pedoman dan kriteria yang ditetapkan LAN.

Evaluasi	Output
Evaluasi Stula (20%)	Pelaporan rekomendasi dan <i>Lesson Learnt</i> , adposi dan adaptasi dapat dilaksanakan secara daring (berbasis internet atau <i>virtual</i> ), dengan mengacu pada pedoman dan kriteria yang ditetapkan LAN.
Evaluasi Aksi Perubahan (40%)	Evaluasi Aksi Perubahan, baik rancangan maupun implementasinya, dapat dilaksanakan secara daring (berbasis internet atau <i>virtual</i> ), dengan mengacu pada pedoman dan kriteria yang ditetapkan LAN.
Evaluasi Sikap Perilaku (20%)	1. Pelaksanaan secara klasikal: Penilaian Evaluasi Sikap Perilaku Peserta pada saat pembelajaran dilakukan oleh Penyelenggara Pelatihan dengan mengacu pada pedoman dan kriteria yang ditetapkan LAN. 2. Pelaksanaan secara nonklasikal: Penilaian Evaluasi Sikap Perilaku Peserta pada saat pembelajaran di dalam kelompok atau kelas virtual dilakukan oleh Penyelenggara Pelatihan dan Fasilitator dengan menilai kehadiran dan partisipasi Peserta, serta penyelesaian berbagai penugasan yang diberikan oleh Fasilitator secara daring, dengan mengacu pada pedoman dan kriteria yang ditetapkan LAN.

#### **E. Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil**

Selain pengubahan proses pembelajaran klasikal menjadi pembelajaran jarak jauh, untuk Latsar CPNS pengaturan teknis lainnya sebagai berikut:

1. Pembelajaran pada kurikulum pembentukan karakter PNS

Dalam rangka penguatan pembentukan karakter PNS dan sikap perilaku bela Negara pada Latsar CPNS dilaksanakan secara klasikal atau nonklasikal.

a. Klasikal

Pembelajaran dapat diselenggarakan setelah masa pandemi COVID-19 dinyatakan berakhir atau dicabut oleh Instansi yang berwenang.

Lembaga Penyelenggara Pelatihan harus memastikan situasi, kondisi tempat Pelatihan, meningkatkan kedisiplinan tinggi kepada Peserta dan mengatur lalu lintas orang dari luar ke dalam tempat Pelatihan untuk menerapkan upaya pencegahan COVID-19 (berdasarkan protokol pencegahan penularan COVID-19 yang ditetapkan oleh Instansi yang berwenang).

b. Nonklasikal

Dalam masa pandemi COVID-19, Pimpinan Lembaga Penyelenggara Pelatihan dapat menggantikan penyelenggaraan pembelajaran pembentukan karakter PNS dengan pendekatan nonklasikal melalui metode *distance learning* yang mencakup agenda:

- 1) Sikap Perilaku Bela Negara;
- 2) Nilai Nilai PNS; dan
- 3) Kedudukan dan Peran PNS dalam NKRI.

Pembelajaran secara *distance learning* dilakukan dengan pemberian tugas oleh fasilitator kepada peserta berupa:

- 1) membaca modul; dan
- 2) pengayaan dan penguatan melalui pencarian profil/biografi singkat tokoh, *best practices*, contoh kasus/peristiwa yang dapat diperoleh dari bahan bahan secara online/atau cetak (difoto).

Berdasarkan penugasan tersebut, setiap Peserta akan menulis *learning journal*, yang berisi konsep konsep/informasi penting yang telah dipelajari disertai dengan pengayaan/penguatan dari hasil pelaksanaan tugas serta penerapannya di tempat kerja.

*Learning journal* ditulis 1 (satu) halaman dan maksimal 3 (tiga) halaman, selanjutnya diunggah atau dikirim via email atau dikirim dengan cara lain kepada fasilitatornya.

**Contoh :**

<b>LEARNING JOURNAL</b>	
Program Pelatihan	: <b>Pelatihan Dasar CPNS</b>
Angkatan	: .....
Nama Mata Pelatihan	: .....
Nama Peserta	: .....
Nomor Daftar Hadir	: .....
Lembaga Penyelenggara Pelatihan	: .....
A. Pokok pikiran Diisi tentang pokok pokok pikiran dalam modul disertai dengan contoh kasus, peristiwa, profil tokoh atau konsep pendukung hasil dari pelaksanaan pencarian individu.	
B. Penerapan Diisi dengan gagasan pribadi tentang penerapannya untuk pengembangan peran/perilaku Peserta di tempat kerja	

Untuk pembelajaran agenda habituasi dilakukan dengan melaksanakan sesuai dengan rancangan aktualisasi (habituasi). Dalam hal instansi tempat kerja Peserta menerapkan prosedur *Work from Home* (Bekerja dari Rumah) maka Peserta menyesuaikan kegiatannya untuk dilakukan di rumah dengan persetujuan dan pengawasan atasan dan/atau Mentor.

2. Pembelajaran kompetensi teknis bidang

Pelaksanaan pembelajaran penguatan kompetensi teknis sesuai bidang tugas pada Latsar CPNS yang dilaksanakan di Instansi tempat Peserta bekerja. Dalam hal instansi tempat kerja Peserta menerapkan prosedur *Work from Home* maka Peserta menyesuaikan kegiatannya untuk dilakukan di rumah dengan persetujuan dan pengawasan atasan dan/atau Mentor. Pelaksanaan pembelajarannya dapat dilakukan melalui *e-learning* dan juga mentoring berbasis TI atau disesuaikan dengan perkembangan keadaan.

3. Seminar Rancangan Aktualisasi (RA)

Seminar RA dapat dilakukan dengan 2 (dua) metode, sebagai berikut:

- a. Seminar RA dilaksanakan di Lembaga Penyelenggara Pelatihan. Bila kondisi memungkinkan dan penyelenggaraan Latsar CPNS tengah dijalankan, Penyelenggara Pelatihan dapat melaksanakan Seminar RA sesudah pembelajaran *On Campus* selesai. Pelaksanaannya dapat dilakukan secara tatap muka ataupun

daring dengan menggunakan berbagai metode yang relevan untuk mendapatkan penilaian/masukan dari Mentor dan Penguji.

- b. Seminar RA dilaksanakan secara daring berbasis internet atau *virtual*.

Seminar RA dilaksanakan dengan memanfaatkan TI (berbasis internet atau *virtual*). Kegiatan seminar ini diberikan kepada Peserta yang sudah dipulangkan dari tempat pelatihan pada saat pembelajaran *On Campus* dengan mempertimbangkan perkembangan situasi pandemi COVID-19 dan Peserta tidak kembali ke tempat pelatihan untuk melaksanakan seminar. Dalam keadaan ini, pelaksanaan seminar RA dilaksanakan dengan menggunakan berbagai metode dan TI untuk mendapatkan penilaian/masukan dari *Coach*, Mentor dan Penguji.

4. Seminar Laporan Aktualisasi

Seminar laporan Aktualisasi dilaksanakan dengan memanfaatkan TI (berbasis internet atau *virtual*), sehingga Peserta tidak perlu kembali ke tempat pelatihan. Pelaksanaan Seminar hasil Aktualisasi difasilitasi dengan menggunakan berbagai metode daring (berbasis internet atau *virtual*) yang relevan untuk mendapatkan penilaian/masukan dari *Coach*, Mentor dan Penguji.

5. Evaluasi Peserta Latsar CPNS

Evaluasi Peserta Latsar CPNS dilaksanakan pada komponen Evaluasi Akademik, Evaluasi Aktualisasi, Evaluasi Sikap Perilaku dan Evaluasi Penguatan Kompetensi Teknis Bidang dengan pembobotan khusus. Pembobotan khusus ini tidak berlaku pada penyelenggaraan Evaluasi Peserta secara normal (setelah selesai masa pandemi COVID-19). Rincian masing-masing komponen evaluasi, pembobotan, dan outputnya disajikan sebagai berikut:

Evaluasi	Output
Evaluasi Akademik (20%)	1. Pelaksanaan secara nonklasikal: Penilaian terstruktur setiap mata pelatihan oleh pengampu mata pelatihan yang dilakukan secara daring, secara agregat penilaiannya dapat digunakan sebagai pengganti

Evaluasi	Output
	<p>Evaluasi Akademik secara komprehensif, dengan mengacu pada pedoman dan kriteria yang ditetapkan LAN; atau</p> <p>2. Pelaksanaan secara klasikal:                      Penilaian Evaluasi Akademik secara komprehensif, dengan mengacu pada pedoman dan kriteria yang ditetapkan LAN.</p>
Evaluasi Aktualisasi (40%)	Evaluasi Aktualisasi baik rancangan maupun implementasinya dapat dilaksanakan secara daring (berbasis internet atau <i>virtual</i> ), dengan mengacu pada pedoman dan kriteria yang ditetapkan LAN.
Evaluasi Sikap Perilaku (20%)	<p>1. Pelaksanaan secara klasikal:                      Penilaian evaluasi sikap perilaku Peserta pada saat pembelajaran dilakukan oleh Penyelenggara Pelatihan dengan mengacu pada pedoman dan kriteria yang ditetapkan LAN.</p> <p>2. Pelaksanaan secara nonklasikal:                      Penilaian evaluasi sikap perilaku peserta pada saat pembelajaran di dalam kelompok atau kelas virtual dilakukan oleh penyelenggara dan fasilitator dengan menilai kehadiran dan partisipasi Peserta, serta penyelesaian berbagai penugasan yang diberikan oleh Fasilitator secara daring, dengan mengacu pada pedoman dan kriteria yang ditetapkan LAN.</p>
Evaluasi Penguatan Kompetensi Teknis Bidang (20%)	Proses penilaian dilakukan dalam pembelajaran penguatan kompetensi teknis yang dilaksanakan di Instansi tempat peserta bekerja sesuai metode yang dipilih baik melalui klasikal atau

Evaluasi	Output
	menggunakan nonklasikal.

**F. Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Calon Pegawai Negeri Sipil**

Khusus untuk pengaturan teknis bagi Diklat Prajabatan CPNS, penyelenggaraannya diarahkan untuk dilaksanakan secara klasikal. Diklat Prajabatan CPNS diselenggarakan setelah status masa pandemi COVID-19 berakhir atau dicabut oleh Instansi yang berwenang.

Lembaga Penyelenggara Pelatihan harus memastikan situasi, kondisi tempat Pelatihan, meningkatkan kedisiplinan tinggi kepada Peserta dan mengatur lalu lintas orang dari luar ke dalam tempat Pelatihan untuk menerapkan upaya pencegahan COVID-19 (berdasarkan protokol pencegahan penularan COVID-19 yang ditetapkan oleh Instansi yang berwenang).

**G. Pelaporan Proses Pembelajaran**

Selama proses pembelajaran seluruh aktivitas pembelajaran dan produk pembelajarannya dilaporkan dalam sistem pembelajaran yang digunakan dan dijadikan bahan laporan (bukti) proses pembelajaran. Laporan tersebut direkapitulasi dan disusun oleh Lembaga Penyelenggara Pelatihan dengan menggunakan format laporan yang ditetapkan LAN.

Laporan disampaikan kepada Kepala LAN melalui:

1. Deputi Bidang Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi ASN LAN untuk penyelenggaraan PKN Tingkat I dan PKN Tingkat II; dan
2. Deputi Bidang Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN untuk penyelenggaraan PKP, PKA,-Latsar, dan Diklat Prajabatan CPNS.

**H. Upacara Pembukaan dan Penutupan Pelatihan**

1. Upacara Pembukaan Pelatihan

Dalam hal Upacara Pembukaan PKN Tingkat I, PKN Tingkat II, PKP, PKA, Latsar CPNS, dan Diklat Prajabatan CPNS tidak dapat dilaksanakan secara klasikal, maka Upacara tersebut tetap dilaksanakan secara virtual dengan mengotimalkam pemanfaatan TI, sebelum proses pembelajaran dimulai.

2. Upacara Penutupan Pelatihan

Dalam hal Upacara Penutupan PKN Tingkat I, PKN Tingkat II, PKP, PKA, Latsar CPNS, dan Diklat Prajabatan CPNS tidak dapat dilaksanakan secara klasikal, maka Upacara tersebut tetap dilaksanakan secara virtual dengan mengoptimalkan pemanfaatan TI, setelah proses pembelajaran selesai.

### **BAB III PENUTUP**

1. Setiap Pimpinan Lembaga Penyelenggara Pelatihan bertanggung jawab dalam menentukan metode yang tepat berdasarkan perkembangan tingkat bahaya COVID-19 di daerahnya dengan mengutamakan keamanan, keselamatan seluruh Peserta Pelatihan, Tenaga Pelatihan dan Penyelenggara Pelatihan serta tetap dalam rangka pencapaian tujuan pembelajaran.
2. Penyesuaian selain yang telah ditetapkan dalam Panduan Teknis ini dimungkinkan untuk ditempuh. Untuk itu setiap Pimpinan Lembaga Penyelenggara Pelatihan diharapkan berkoordinasi dengan:
  - a. Deputi Bidang Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi, bagi penyelenggaraan PKN Tingkat I dan PKN Tingkat II; atau
  - b. Deputi Bidang Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN, bagi penyelenggaraan PKP, PKA, Latsar, dan Diklat Prajabatan CPNS.
3. Secara umum, model pengubahan pembelajaran klasikal menjadi pembelajaran jarak jauh (*distance learning*) dalam PKN Tingkat I, PKN Tingkat II, PKP, PKA dan Latsar CPNS dalam masa pandemi COVID-19 sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran Surat Edaran ini.
4. 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](mailto:p3kbangkomasn@lan.go.id)  
Website “Halo Diklat” yang dapat diakses pada [sipka.lan.go.id](http://sipka.lan.go.id)**

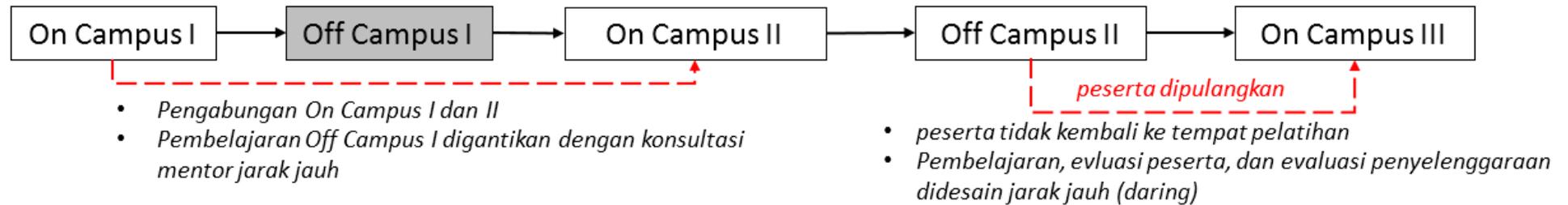
Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 23 Maret 2020

KEPALA  
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,

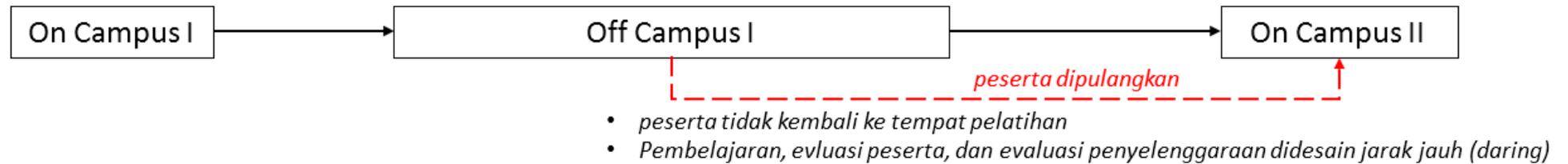
  
ADI SURYANTO

**Model 1:** Pelatihan Sedang Berjalan Secara Klasikal dengan Kesiapan Penyelenggara dalam Menerapkan Protokol Covid 19 Secara Ketat

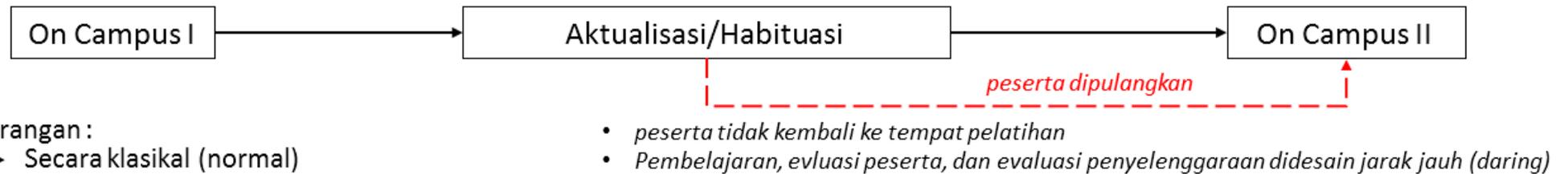
**PELATIHAN KEPEMIMPINAN TINGKAT I DAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN TINGKAT II**



**PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR DAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS**



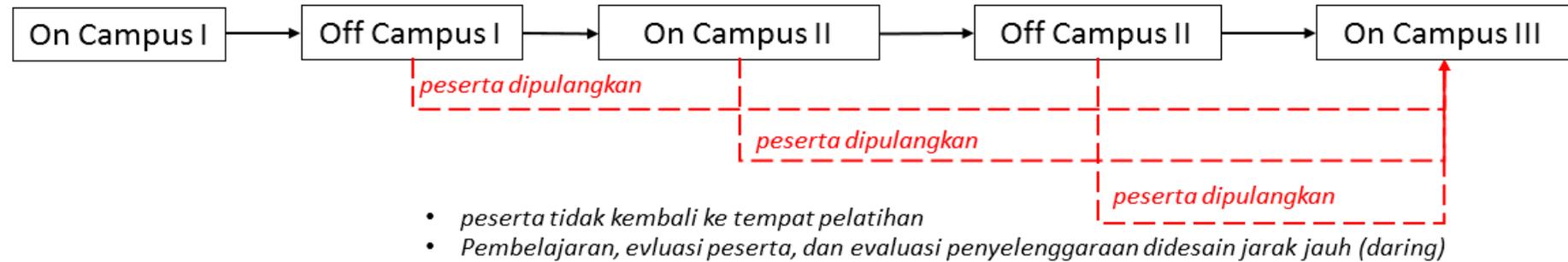
**PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL**



Keterangan :  
→ Secara klasikal (normal)  
- - - → Masa Pandemi Covid 19

**Model 2:** Pelatihan Sedang Berjalan dan Peserta Dipulangkan untuk Menjaga Kewaspadaan Covid 19

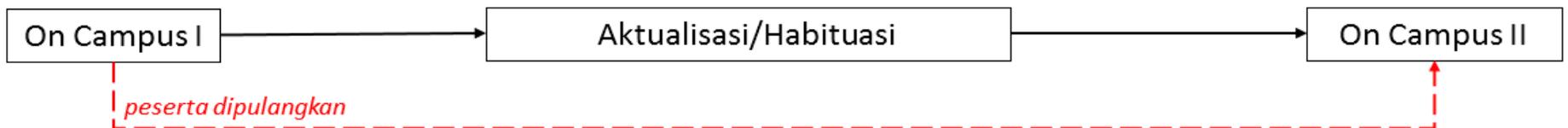
**PELATIHAN KEPEMIMPINAN TINGKAT I DAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN TINGKAT II**



**PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR DAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS**



**PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL**



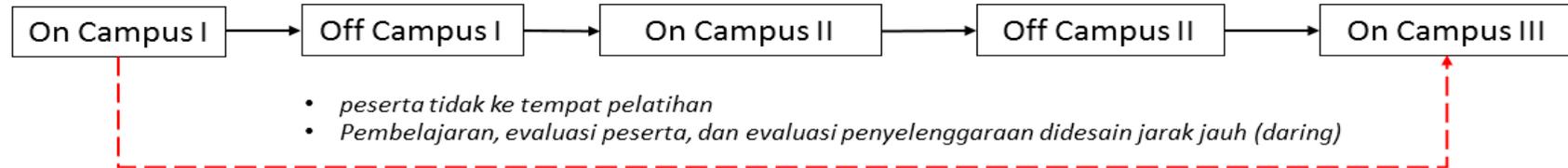
Keterangan :

- Secara klasikal (normal)
- - - Masa Pandemi Covid 19

- peserta tidak kembali ke tempat pelatihan
- Pembelajaran, evaluasi peserta, dan evaluasi penyelenggaraan didesain jarak jauh (daring)

**Model 3:** Pelatihan Akan Berjalan dan Didesain dengan Pelatihan Jarak Jauh untuk Menjaga Kewaspadaan Covid 19

**PELATIHAN KEPEMIMPINAN TINGKAT I DAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN TINGKAT II**



**PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR DAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS**



**PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL**



Keterangan :  
→ Secara klasikal (normal)  
- - -> Masa Pandemi Covid 19

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 23 Maret 2020

KEPALA  
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,



ADI SURYANTO