



LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA

Yth. : 1. Sekretaris Jenderal Kementerian/Sekretaris Utama Lembaga Pemerintah Non Kementerian/Jaksa Agung Muda Pembinaan/Sekretaris Mahkamah Agung sebagai Pimpinan Instansi Teknis/Instansi Pembina Jabatan Fungsional;  
2. Kepala BPSDM/PPSDMA/Pusbangkom/Pusdiklat Kementerian/Lembaga non Kementerian/Kejaksaan Agung/MA/POLRI;  
3. Kepala BPSDM atau BKPSDM Provinsi; dan  
4. Kepala BKPSDM Kabupaten/Kota  
di  
Tempat

SURAT EDARAN  
NOMOR: 13/K.1/HKM.02.3/2020  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PERTANGGUNGJAWABAN ADMINISTRATIF  
PENYELENGGARAAN PELATIHAN DALAM MASA PANDEMI  
*CORONAVIRUS DISEASE (COVID-19)* YANG DILAKSANAKAN DENGAN  
METODE PEMBELAJARAN JARAK JAUH (*DISTANCE LEARNING*)

**I. Latar Belakang**

Menindaklanjuti Surat Edaran Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor:

- a. 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 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 Pegawai Negeri Sipil dan Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Calon Pegawai Negeri Sipil;
- c. 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)*; dan
- d. Surat Edaran Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor: 11/K.1/HKM.02.3/2020 tentang Kewaspadaan dan Pencegahan Corona Virus *Disease (Infeksi COVID-19)* dalam Penyelenggaraan Pelatihan Teknis, Fungsional dan Sosial Kultural,

maka Lembaga Administrasi Negara (LAN) perlu menyusun Surat Edaran tentang Petunjuk Teknis tentang Pertanggungjawaban Administratif Penyelenggaraan Pelatihan Dalam Masa Pandemi *Coronavirus Disease (Covid-19)* yang Dilaksanakan Dengan Metode Pembelajaran Jarak Jauh (*Distance Learning*). Diharapkan melalui Petunjuk Teknis dimaksud, tujuan penyelenggaraan Pelatihan pada masa pandemi Covid-19 tetap dapat tercapai sesuai dengan tuntutan

pembelajaran pada masing-masing program Pelatihan disertai dengan bukti penyelenggaraan yang dapat dipertanggungjawabkan.

## **II. Tujuan**

Tujuan disusunnya Surat Edaran ini untuk memberikan panduan dalam pelaksanaan pertanggungjawaban secara administratif dalam penyelenggaraan pelatihan dengan metode pembelajaran jarak jauh di masa pandemi Covid-19.

## **III. Ruang Lingkup**

Surat Edaran ini memuat Informasi mengenai panduan teknis pelaksanaan pertanggungjawaban secara administratif dalam penyelenggaraan pelatihan dengan metode pembelajaran jarak jauh di masa pandemi Covid-19.

Pelatihan yang menjadi ruang lingkup materi 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);
- 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;
- g. Pelatihan Teknis;
- h. Pelatihan Fungsional; dan
- i. Pelatihan Sosial Kultural.

## **IV. Dasar Hukum**

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. Intruksi Presiden Nomor 4 tahun 2020 tentang *Refocusing* Kegiatan Realokasi Anggaran serta Pengadaan Barang dan Jasa dalam rangka Percepatan Penanganan Corona Virus Disease 2019 (COVID-19);
- g. 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
- h. 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. Selain untuk mencegah penyebaran Covid-19 dan tetap menjaga pencapaian tujuan penyelenggaraan Pelatihan, adalah penting juga untuk memelihara prinsip-prinsip akuntabilitas, efektif, dan efisien dalam pertanggungjawaban secara administratif penyelenggaraan Pelatihan dengan menggunakan metode pembelajaran jarak jauh;
- b. Penyelenggara Pelatihan perlu membuat bukti pembelajaran dan/atau penyelenggaraan Pelatihan sebagai acuan terpenuhinya kewajiban dan hak Tenaga Pelatihan dan Peserta yang dapat digunakan sebagai pertanggungjawaban administratif dalam penyelenggaraan pelatihan dengan menggunakan metode pembelajaran jarak jauh;
- c. Pelaksanaan kewajiban Tenaga Pelatihan (Penceramah, Pengajar, Pengelola dan Penyelenggara) dalam pembelajaran jarak jauh dapat disesuaikan dengan metode dan media pembelajaran yang digunakan;
- d. Pemberian hak keuangan dan/atau pengakuan angka kredit bagi Pejabat Fungsional yang menjadi Tenaga Pelatihan dalam pembelajaran jarak jauh dapat disetarakan dengan hak keuangan dan/atau pengakuan angka kredit dalam penyelenggaraan pembelajaran secara klasikal (regular/normal);
- e. Pertanggung jawaban secara administratif dalam pelaksanaan pembelajaran jarak jauh dibuktikan melalui **Bukti Pelatihan** yang terdiri atas **Bukti Kehadiran** dan **Bukti Pembelajaran**, sebagai berikut:
  - 1) Ceramah dan Pembelajaran Mata Pelatihan:
    - a) Bukti Kehadiran berupa salah satu dari bahan berikut:
      - (1) rekaman video yang menunjukkan kehadiran Peserta dan Tenaga Pelatihan secara visual dalam proses pembelajaran;
      - (2) *screenshot* yang menunjukkan daftar kehadiran Peserta dan Tenaga Pelatihan dalam kegiatan terkait;
      - (3) catatan *login* yang menunjukkan kehadiran Peserta dan Tenaga Pelatihan secara digital dalam proses pembelajaran.
    - b) Bukti Pembelajaran berupa:
      - (1) bahan ceramah yang digunakan oleh Penceramah dalam memfasilitasi proses pembelajaran dalam bentuk: bahan tayang, video, dan/atau bahan lainnya; dan
      - (2) *learning journal*.
  - 2) Pembimbingan (*Coaching*), dengan Bukti Pelatihan yang menunjukkan kehadiran, materi dan proses pelaksanaan pembimbingan.
  - 3) Seminar Rancangan dan Seminar Akhir Proyek Perubahan pada PKN Tingkat I dan PKN Tingkat II, Aksi Perubahan pada PKA dan PKP atau Aktualisasi pada Latsar CPNS:
    - a) Bukti Kehadiran berupa salah satu dari bahan berikut:
      - (1) rekaman video yang menunjukkan kehadiran Peserta, Penguji, Coach dan Mentor secara visual dalam proses pembelajaran;
      - (2) *screenshot* yang menunjukkan kehadiran Peserta, Penguji, Coach dan Mentor dalam kegiatan terkait;

- (3) catatan *login* yang menunjukkan kehadiran Peserta, Penguji, Coach dan Mentor secara digital dalam proses pembelajaran.
- b) Bukti Pembelajaran, berupa:
  - (1) dokumen rancangan atau dokumen akhir *policy paper/policy brief*/rencana aksi perubahan/aktualisasi Peserta dan/atau kelompok disesuaikan dengan jenis Pelatihan terkait; dan
  - (2) catatan dari Mentor, Coach dan Penguji pada saat Seminar Rancangan dan Seminar Akhir.
- 4) Kegiatan Kelas dan Diskusi Virtual sebagai pengganti Studi Lapangan/*Benchmarking*/Visitasi Kepemimpinan Nasional:
  - a) Bukti Kehadiran, berupa salah satu dari bahan berikut:
    - (1) rekaman video yang menunjukkan kehadiran Pendamping Peserta, dan Narasumber secara visual dalam proses pembelajaran;
    - (2) *screenshot* yang menunjukkan kehadiran Pendamping, Peserta, dan Narasumber dalam kegiatan terkait;
    - (3) *live chat* atau *chat* melalui aplikasi media sosial berdasarkan kelompok yang dibimbing/didampingi;
    - (4) catatan *login* yang menunjukkan kehadiran Pendamping, Peserta, dan Narasumber secara digital dalam proses pembelajaran;
    - (5) foto aktifitas kelas dan/atau diskusi yang menunjukkan keterlibatan Peserta, Pendamping, dan Narasumber dalam kegiatan terkait.
  - b) Bukti Pembelajaran berupa dokumen *policy brief* atau laporan studi lapangan.
- 5) Praktek secara Virtual pada Pelatihan Teknis/Pelatihan Sosial Kultural:
  - a) Bukti Kehadiran, berupa salah satu dari bahan berikut:
    - (1) rekaman video yang menunjukkan kehadiran Pendamping, Peserta, dan Narasumber secara visual dalam proses pembelajaran;
    - (2) *screenshot* yang menunjukkan kehadiran Pendamping, Peserta, dan Narasumber dalam kegiatan terkait;
    - (3) *live chat* atau *chat* melalui aplikasi media sosial berdasarkan kelompok yang dibimbing/didampingi;
    - (4) catatan *login* yang menunjukkan kehadiran Pendamping, Peserta, dan Narasumber secara digital dalam proses pembelajaran.
  - b) Bukti Pembelajaran berupa:
    - (1) dokumen atau foto produk pembelajaran; dan
    - (2) foto aktifitas kelas.
- f. Dalam hal penyelenggaraan Pelatihan Teknis, Pelatihan Fungsional dan Pelatihan Sosial Kultural, Bukti Kehadiran dan Bukti Pembelajarannya disesuaikan berdasarkan kebijakan Instansi Teknis/Instansi Pembina Jabatan Fungsional;
- g. Seluruh Bukti Pelatihan sebagaimana dimaksud pada huruf e hanya dapat digunakan untuk 1 (satu) kali proses pembelajaran pada 1 (satu) angkatan/kelas pelatihan sesuai dengan jadwal dan seluruh Bukti Pelatihan;

- h. Untuk mendapatkan Bukti Pelatihan yang dapat dipertanggungjawabkan secara administratif dalam pelaksanaan pembelajaran jarak jauh, Penyelenggara Pelatihan menyusun skenario pelatihan dan pembelajaran jarak jauh dengan ketentuan:
- 1) skenario pembelajaran diatur per sesi pembelajaran (sesuai dengan Jam Pelajaran/JP) yang dapat meliputi: sesi ceramah, diskusi/tanya jawab, diskusi kelompok, tugas baca dengan output yang ditetapkan, pembahasan hasil diskusi, dan hal-hal lain yang relevan; dan
  - 2) penghitungan JP pembelajaran secara daring dalam pembelajaran jarak jauh disesuaikan dengan JP dalam pembelajaran klasikal sesuai dengan masing-masing Mata Pelatihan;
- i. Selain Bukti Kehadiran dan Bukti Pembelajaran, pertanggung jawaban penyelenggaraan pembelajaran jarak jauh tetap harus dilengkapi juga dengan bukti Surat Tugas bagi Tenaga Pelatihan. Surat Tugas dimaksud dapat dituangkan dalam format elektronik (pdf);
- j. Pengelolaan pembiayaan penyelenggaraan Pelatihan dengan metode pembelajaran jarak jauh, disusun dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) kebutuhan biaya Pelatihan disesuaikan dengan skenario pembelajaran jarak jauh, ditetapkan berdasarkan pada ketentuan yang berlaku;
  - 2) kebutuhan biaya akomodasi, konsumsi, perjalanan dinas, dan uang representatif tidak dapat dibayarkan dalam pembelajaran jarak jauh;
  - 3) kebutuhan biaya *training kit* pada penyelenggaraan pembelajaran jarak jauh tidak dapat dibayarkan, namun pemanfaatannya dapat direalokasi untuk menunjang komunikasi dalam proses pembelajaran jarak jauh selama masa pandemi Covid-19;
  - 4) Pembayaran honorarium dalam pembelajaran jarak jauh dapat dilakukan secara transfer, dengan bukti administrasi yang diperlukan diantaranya adalah:
    - a) kuitansi pembayaran yang memuat paling sedikit daftar nama, tanggal, jumlah JP, dan jumlah pembayaran; dan
    - b) bukti/resi transfer pembayaran;
  - 5) realisasi dan pertanggung jawaban biaya penyelenggaraan pelatihan jarak jauh harus didukung dengan Bukti Pelatihan yang relevan, valid dan akuntabel;
  - 6) apabila berdasarkan metode dan media pelatihan (pembelajaran) yang digunakan belum dapat memenuhi target serapan anggaran Pelatihan, maka Penyelenggara Pelatihan dapat melakukan realokasi anggaran Pelatihan untuk mendukung:
    - a) pencegahan penyebarluasan pandemi Covid-19 di tempat penyelenggaraan Pelatihan atau di lingkungan instansi Penyelenggara Pelatihan; dan/atau
    - b) hal-hal lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  - 7) pengelolaan keuangan mulai dari perencanaan penetapan kebutuhan biaya, realisasi, dan pertanggungjawaban biaya pelatihan yang dilakukan dengan pembelajaran jarak jauh mengacu pada ketentuan yang berlaku dan mengutamakan aspek kewajaran, validitas, dan akuntabilitas;

- k. Panduan Teknis ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan berakhirnya pandemi Covid-19 di Indonesia yang dikeluarkan oleh Instansi Pemerintah yang berwenang atau dicabut berdasarkan kebijakan LAN; dan
- l. Pertanggung jawaban administratif penyelenggaraan program Pelatihan yang dilaksanakan secara klasikal dilakukan sesuai pedoman penyelenggaraan Pelatihan yang ditetapkan oleh LAN dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## 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)**

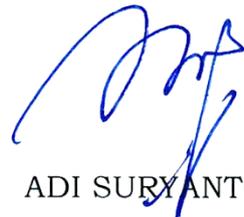
**Website "Halo Diklat" yang dapat diakses pada [sipka.lan.go.id](http://sipka.lan.go.id)**

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

Ditetapkan di Jakarta  
Pada tanggal 29 Maret 2020

KEPALA

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA



ADI SURYANTO

Tembusan:

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