



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Jl. Pattimura No. 20, Kebayoran Baru - Jakarta Selatan, Telepon (021) 275 15703, Facsimile (021) 275 15703

Yth.:

1. Sekretaris Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
2. Kepala Pusat Pengembangan Talenta;
3. Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Air dan Permukiman;
4. Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi Jalan, Perumahan, dan Pengembangan Infrastruktur Wilayah;
5. Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi Manajemen; dan
6. Kepala Balai Pengembangan Kompetensi PU Wilayah I-IX.

SURAT EDARAN

NOMOR: **04** /SE/KM/2024

TENTANG

PEDOMAN UMUM PENYELENGGARAAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI ASN
DENGAN METODE *E-LEARNING*
DI KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM

A. UMUM

Percepatan pembangunan infrastruktur di berbagai sektor memerlukan sumber daya manusia yang tidak hanya kompeten secara teknis, tetapi juga adaptif terhadap perubahan, inovatif dalam pemecahan masalah, dan memiliki integritas tinggi. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Pekerjaan Umum (PU) dituntut untuk mengembangkan kompetensi Aparatur Sipil Negara (ASN) PU dalam memenuhi tantangan dinamika pembangunan infrastruktur yang sangat tinggi.

Maka dari itu dilakukan upaya membangun roda pembelajaran yang lebih cepat dan adaptif sehingga ASN PU dapat menguasai kompetensi terkini, serta membentuk organisasi pembelajar dengan entitas yang terus menjalani proses pembelajaran secara berkelanjutan dalam mewujudkan organisasi berkinerja tinggi. Pembelajaran berbasis digital atau *e-learning* menjadi metode pembelajaran inovatif yang digunakan untuk mengembangkan kompetensi ASN secara adaptif.

Pedoman umum penyelenggaraan pengembangan kompetensi ASN dengan metode *e-learning* disusun untuk memastikan bahwa seluruh tahapan penyelenggaraan pelatihan *e-learning* dilaksanakan dengan pendekatan dinamis dan digerakkan oleh jalur pembelajaran yang

mempertimbangkan kemampuan, tujuan, motivasi, dan karakteristik setiap individu.

Berdasarkan hal tersebut di atas, perlu menetapkan Surat Edaran Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi ASN dengan Metode *E-learning* di Kementerian Pekerjaan Umum.

B. DASAR PEMBENTUKAN

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 6264);
4. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Pelatihan Pegawai Negeri Sipil Melalui *E-learning* (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1111);
5. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1127);
6. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2020 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1645);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 155);

8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 473) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 11 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1382);
9. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 554) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 26 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1144);
10. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengembangan Kompetensi dalam Bentuk Pelatihan Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 60);
11. Surat Edaran Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 04/SE/KM/2023 Tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi dalam Bentuk Pelatihan di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

C. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Surat Edaran ini dimaksudkan sebagai acuan dalam menyelenggarakan pelatihan melalui metode *e-learning* di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum yang mencakup tahapan perencanaan, penyelenggaraan, dan evaluasi.
2. Surat Edaran ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas, efisiensi, dan efektivitas pembelajaran dalam pengembangan kompetensi melalui metode *e-learning*.

D. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup yang diatur dalam Surat Edaran ini meliputi:

1. Definisi Umum;
2. Perencanaan Pembelajaran Pelatihan Metode *E-learning*;
3. Penyelenggaraan Pelatihan Metode *E-learning*;
4. Evaluasi *E-learning*; dan
5. Penutup.

E. DEFINISI UMUM

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang bekerja pada instansi pemerintah.
2. Tenaga Pengajar adalah Widyaiswara, pejabat fungsional, pejabat struktural, dan praktisi.
3. Pengembangan Kompetensi ASN merupakan upaya pemenuhan kebutuhan kompetensi ASN dengan standar kompetensi jabatan dan rencana pengembangan karier.
4. *E-learning* adalah pengembangan kompetensi ASN yang dilaksanakan dalam bentuk pelatihan secara mandiri dengan mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi untuk mencapai tujuan pembelajaran dan peningkatan kinerja.
5. *Learning Management System* (LMS) adalah sebuah platform/perangkat lunak yang dirancang untuk merencanakan, mengimplementasikan, dan menilai proses pembelajaran pengetahuan bidang pekerjaan umum secara terstruktur.
6. *Knowledge Management System* (KMS) adalah sebuah platform/portal yang dirancang organisasi untuk mengelola, menyimpan, dan mendistribusikan pengetahuan bidang pekerjaan umum.

F. PERENCANAAN PEMBELAJARAN PELATIHAN METODE *E-LEARNING*

1. Perencanaan pembelajaran pelatihan metode *e-learning* dilakukan untuk memastikan program pembelajaran *e-learning* disusun sebagai pembelajaran adaptif yang mempertimbangkan persiapan, kemampuan, tujuan, motivasi, dan karakteristik setiap individu.
2. Perencanaan pembelajaran pelatihan metode *e-learning* dilaksanakan oleh Unit Kerja Penyelenggara Pengembangan Kompetensi yang mempunyai tugas merencanakan, memantau, dan/atau mengevaluasi

- pengembangan kompetensi, melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, serta melaksanakan pengembangan dan sertifikasi kompetensi.
3. Perencanaan pembelajaran pelatihan metode *e-learning* terdiri dari:
 - a. Tujuan pembelajaran;
 - b. Identifikasi target peserta;
 - c. Penetapan standar pencapaian kompetensi;
 - d. Penyusunan materi pembelajaran;
 - e. Metode dan media; dan
 - f. Evaluasi pembelajaran.
 4. Tujuan pembelajaran harus spesifik untuk target yang akan dituju, terukur dan realistis pencapaiannya, dengan metode penilaian yang dapat mengukur pencapaian hasil belajar.
 5. Target peserta *e-learning* terdiri dari seluruh ASN Kementerian Pekerjaan Umum dan ASN Pemerintah Daerah bidang pekerjaan umum.
 6. Standar pencapaian kompetensi ditetapkan berdasarkan nilai ujian per pelatihan dengan nilai terendah sebesar 70.
 7. Materi pembelajaran disusun dengan prinsip:
 - a. Interaktif;
 - b. Sederhana;
 - c. Terorganisasi;
 - d. Variatif; dan
 - e. Mudah diakses.
 8. Materi *e-learning* terdiri atas:
 - a. Identitas visual instansi (*intro/outro*), judul, informasi tahun pembuatan dan/atau perbaikan, kompetensi dasar dan indikator keberhasilan, *outline* materi, materi pokok, kesimpulan materi;
 - b. Pendahuluan berupa materi pengantar yang dapat menjelaskan kepada peserta mengenai ruang lingkup materi pembelajaran beserta kompetensi yang ingin dicapai;
 - c. Instruksi dan petunjuk penggunaan di setiap pelatihan serta kuis di setiap materi pokok;
 - d. *Hypermedia*/modul/pelatihan dapat dibagi ke dalam beberapa submodul yang dirancang untuk memungkinkan peserta agar mudah mengakses dan berpindah dari satu modul ke modul lainnya;
 - e. Modul yang sudah dipelajari dirancang untuk dapat diakses kembali oleh setiap peserta melalui KMS;

- f. Modul dirancang secara berurutan, sehingga peserta tidak dapat melanjutkan ke modul lanjutan sebelum menyelesaikan modul sebelumnya;
 - g. Materi interaktif dapat berbentuk kuis, *gamification*, dan simulasi yang membantu pemahaman peserta;
 - h. Materi dapat dilengkapi dalam bentuk *micro learning* atau metode pembelajaran yang lain untuk peserta;
 - i. Materi dapat dilengkapi dengan tautan eksternal berupa bacaan, video, atau materi lain yang dapat meningkatkan pemahaman peserta;
 - j. Konten materi yang diunggah pada LMS harus diproteksi secara digital untuk perlindungan hak cipta; dan
 - k. Modul *e-learning* divalidasi dan dituangkan dalam berita acara validasi oleh Kepala Unit Pengembangan Kompetensi dan ketua tim penyusun yang dibentuk oleh Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi.
9. Media pembelajaran digital yang digunakan dapat berbentuk audio maupun visual berupa teks, grafik, video, simulasi animasi, serta integrasi multimedia yang membuat lebih mudah dipahami dan menarik secara satu arah maupun interaktif.
 10. Durasi media pembelajaran digital untuk satu materi pokok antara 5 sampai dengan 10 menit atau disesuaikan dengan kebutuhan.
 11. Kualitas produktivitas media:
 - a. Modul diunggah dalam bentuk PDF;
 - b. Bahan tayang diunggah dalam bentuk PPT atau PDF;
 - c. Audio diunggah dalam bentuk MP3;
 - d. Video diunggah dalam bentuk MP4, dengan standar kualitas minimal resolusi SD (*Standard Definition*) dengan rentang resolusi antara 240p-480p dan maksimal pada resolusi HD (*High Definition*) dengan resolusi 720p;
 - e. *Hypermedia* yang diunggah dalam bentuk HTML5; dan
 - f. Dokumen pendukung lainnya yang diunggah dalam bentuk PDF.
 12. Reviu modul pelatihan dilakukan sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun sekali atau dapat dilakukan lebih cepat jika diperlukan.

G. PENYELENGGARAAN PELATIHAN METODE E-LEARNING

1. Penyelenggaraan pelatihan metode *e-learning* dilaksanakan Unit Pelaksana Teknis yang mempunyai tugas menyelenggarakan pengembangan dan sertifikasi kompetensi.
2. Pembelajaran diselenggarakan dengan struktur pembelajaran *asynchronous* yang dapat diakses kapan saja.
3. Navigasi pembelajaran dilaksanakan melalui:
 - a. *E-learning* dilaksanakan secara terintegrasi dan automasi melalui platform LMS; dan
 - b. Laman pembelajaran dapat diakses melalui perangkat *web browser* dan/atau *mobile*.
4. Dukungan teknologi digital dalam penyelenggaraan pelatihan metode *e-learning* dilakukan dengan:
 - a. Platform *e-learning* dikelola oleh unit kerja yang mempunyai tugas pengelolaan sistem informasi serta pelayanan data dan informasi di unit organisasi yang melaksanakan pengembangan sumber daya manusia bidang pekerjaan umum;
 - b. Pengelolaan LMS meliputi:
 - 1) Pencadangan file yang tidak hanya pada satu sistem atau media penyimpanan;
 - 2) Proteksi dari serangan siber;
 - 3) Pemeliharaan secara berkala;
 - 4) Kompatibel dengan berbagai macam perangkat (komputer, *smartphone*, tablet, laptop, dan gawai lainnya) dan sistem operasi (*windows*, *mac-os*, android, ios, dan sistem operasi yang umum digunakan);
 - 5) Dilengkapi dengan panduan penggunaan, video tutorial, atau tim teknis yang dapat dihubungi;
 - 6) Mendukung otentifikasi pengguna melalui *single sign on* (SSO) bravo untuk ASN Kementerian PU dan terdapat registrasi mandiri bagi pengguna umum di luar Kementerian PU;
 - 7) Pembaharuan secara rutin untuk menjamin keamanan sistem dan memungkinkan penambahan fitur baru;
 - 8) Pencadangan otomatis untuk menjamin keamanan data.
5. Waktu pembelajaran untuk setiap pelatihan dibatasi paling lama 30 hari.
6. Peserta yang lulus ujian untuk semua pelatihan mendapatkan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

7. Data peserta yang lulus ujian tercatat secara otomatis pada LMS Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
8. Unit Penyelenggara Pengembangan Kompetensi menghitung kinerja capaian pelatihan *e-learning* berdasarkan jumlah peserta pelatihan berasal dari wilayah kerjanya yang telah dinyatakan memenuhi syarat kelulusan.
9. Peserta yang mengundurkan diri/tidak menyelesaikan/tidak lulus maka tidak tercatat sebagai peserta *e-learning* pada LMS.
10. Unit kerja pengelola LMS menangani keluhan berupa kondisi yang tidak sesuai dengan harapan peserta.
11. Pengelolaan keluhan terhadap kendala teknis dilakukan melalui meja bantuan (*help desk*).

H. EVALUASI E-LEARNING

1. Evaluasi pembelajaran dilakukan melalui ujian dengan ketentuan:
 - a. Kuis merupakan penilaian singkat sebagai latihan untuk mengukur pemahaman peserta terhadap setiap materi pokok yang dapat berbentuk pilihan ganda, *drop and down*, benar atau salah, dan/atau lainnya yang dilengkapi dengan revidu kuis;
 - b. Evaluasi per pelatihan merupakan ujian yang dilaksanakan setelah peserta menyelesaikan satu pelatihan yang terdiri dari maksimal 20 soal berbentuk pilihan ganda dengan 4 pilihan jawaban dengan durasi pengerjaan maksimal selama 40 menit, dan menjadi prasyarat peserta untuk melanjutkan pembelajaran ke materi pokok selanjutnya; dan
 - c. Peserta dapat mengulang evaluasi per pelatihan sebanyak minimal 3 (tiga) kali kesempatan atau disesuaikan dengan tingkat kesulitan materi.
2. Nilai capaian akhir peserta dihitung sebagai agregat dari nilai capaian ujian pada setiap pelatihan dengan bobot yang ditetapkan berdasarkan standar kompetensi yang telah ditentukan.
3. Hasil evaluasi pembelajaran peserta *e-learning* harus diketahui peserta melalui LMS pada saat peserta telah menyelesaikan kegiatan *e-learning*.
4. Nilai capaian peserta dapat diakses dan terbuka untuk dibandingkan dengan nilai capaian peserta lainnya.
5. Evaluasi penyelenggaraan *e-learning* dilaksanakan dengan menggunakan instrumen evaluasi yang termuat di LMS.

6. Instrumen evaluasi penyelenggaraan *e-learning* mengikuti ketentuan yang ada di Pedoman Umum Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi dalam Bentuk Pelatihan di Kementerian Pekerjaan Umum.
7. Evaluasi penyelenggaraan *e-learning* sebagai bentuk tindakan koreksi untuk penyempurnaan kegiatan pengembangan kompetensi selanjutnya.

I. PENUTUP

Surat Edaran ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal **12** November 2024

KEPALA BADAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA



Dr. Dadang Rukmana

NIP. 196507011991031003