



PETUNJUK PELAKSANAAN PELATIHAN BIDANG KESEHATAN PADA MASA PANDEMI COVID-19



**KEMENTERIAN KESEHATAN R.I.
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SDM KESEHATAN
PUSAT PELATIHAN SDM KESEHATAN
JAKARTA
2020**



KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN
SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN

Jalan Hang Jebat 3 Blok F3 Kebayoran Baru Jakarta Selatan 12120
Telepon : (021) 724 5517 - 7279 7302 Faksimile : (021) 7279 7508
Laman www.bppsdmk.depkes.go.id



KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN
SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN
NOMOR HK.02.02/IV/ 1081 /2020
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PELATIHAN BIDANG KESEHATAN
PADA MASA PANDEMI *CORONA VIRUS DISEASE 2019* (COVID-19)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN
SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN,

- Menimbang : a. bahwa Kementerian Kesehatan telah menetapkan Infeksi *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19) sebagai penyakit yang dapat menimbulkan wabah;
- b. bahwa perlu dilakukan penyesuaian terhadap pelaksanaan pelatihan termasuk pelatihan bidang kesehatan selama masa pandemi COVID-19;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan tentang Petunjuk Pelaksanaan Pelatihan Bidang Kesehatan Pada Masa Pandemi *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19);
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
2. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 64 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 30 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 64 Tahun 2015 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 945);
4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/104/2020 tentang Penetapan Infeksi Novel Coronavirus (Infeksi 2019-nCoV) sebagai Penyakit Yang Dapat Menimbulkan Wabah dan Upaya Penanggulangannya;
5. 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.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PELATIHAN BIDANG KESEHATAN PADA MASA PANDEMI *CORONA VIRUS DISEASE 2019* (COVID-19).

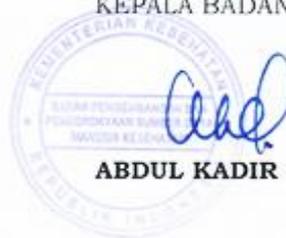
KESATU : Petunjuk Pelaksanaan pelatihan bidang kesehatan pada masa pandemi COVID-19 yang selanjutnya disebut Petunjuk Pelaksanaan sebagaimana tercantum dalam

lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- KEDUA : Petunjuk Pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu merupakan acuan bagi institusi pelatihan dalam penyelenggaraan pelatihan bidang kesehatan selama masa pandemi COVID-19 berlangsung.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 Juni 2020

KEPALA BADAN PPSDM KESEHATAN,



LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN
DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA MANUSIA
KESEHATAN NOMOR HK.02.02/IV/1081/2020
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
PELATIHAN BIDANG KESEHATAN PADA MASA
PANDEMI *CORONA VIRUS DISEASE 2019*
(COVID-19)

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sehubungan peningkatan kasus Infeksi *Coronavirus Disease* (Infeksi *Covid-19*), Kementerian Kesehatan telah menetapkan *coronavirus disease* merupakan penyakit yang dapat menimbulkan wabah, bahkan *World Health Organization* (WHO) telah menyatakan sebagai pandemi. Terkait dengan penanganan wabah virus corona tersebut, Badan Nasional Penanggulangan Bencana telah menerbitkan Surat Keputusan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor: 13A/2020 tentang Perpanjangan Status Keadaan Tertentu Darurat Bencana Wabah Penyakit Akibat Virus Corona di Indonesia.

Darurat bencana wabah penyakit akibat virus corona tersebut berpengaruh terhadap pelatihan bidang kesehatan yang diselenggarakan. Berkaitan dengan hal tersebut, Lembaga Administrasi Negara (LAN) telah mengeluarkan beberapa surat edaran yang pada dasarnya mengatur berbagai perubahan mekanisme dan strategi pembelajaran pada pelatihan tersebut.

Badan PPSDM Kesehatan memandang perlu menyusun Petunjuk Pelaksanaan (Juklak) Pelatihan Bidang Kesehatan pada Masa Pandemi *Covid-19* yang dijadikan pedoman dalam penyelenggaraan pelatihan bidang kesehatan pada masa pandemi *Covid-19*.

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. 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;
3. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 30 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 64 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan RI;
4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor: HK.01.07/MENKES/04/2020 tentang Penetapan Infeksi *Corona Virus* (Infeksi *Covid-19*) sebagai Penyakit yang Dapat Menimbulkan Wabah dan Upaya Penanggulangannya;
5. 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;
6. Surat Edaran Kepala LAN Nomor: 10/K.1/HKM.02.3/2020 tentang Panduan Teknis Penyelenggaraan Pelatihan Dalam Masa Pandemi *Coronavirus Disease (Covid-19)*;
7. Surat Edaran Kepala LAN Nomor: 11/K.1/HKM.02.3/2020 tentang Kewaspadaan dan Pencegahan Penularan *Corona Vitus Disease (Covid-19)* dalam Penyelenggaraan Pelatihan Teknis, Fungional, dan Sosial Kultural;
8. Surat Edaran Kepala LAN 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*);
9. Surat Edaran Kepala LAN Nomor:19/K.1/HKM.02.3/2020 tentang Perencanaan Kegiatan Pelatihan dengan Metode Pembelajaran Jarak Jauh (*Distance Learning*);

10. Surat Edaran Kepala LAN 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)*.

C. Tujuan

Tujuan disusunnya petunjuk pelaksanaan ini adalah sebagai acuan penyelenggaraan pelatihan bidang kesehatan pada masa pandemi *Covid-19*.

D. Manfaat

Petunjuk Pelaksanaan ini memiliki manfaat sebagai berikut:

1. Bagi Pusat Pelatihan SDM Kesehatan
Sebagai acuan dalam mengukur kesesuaian penerapan pengelolaan pelatihan bidang kesehatan pada masa pandemi *Covid-19*.
2. Bagi Penyelenggara Pelatihan
Sebagai acuan dalam menyelenggarakan pelatihan bidang kesehatan pada masa pandemi *Covid-19*.

E. Ruang Lingkup

Ruang lingkup petunjuk pelaksanaan pelatihan dalam menyelenggarakan pelatihan bidang kesehatan pada masa pandemi *Covid-19*, meliputi:

1. Pelatihan dengan metode di kelas/ klasikal
2. Pelatihan dengan metode pembelajaran jarak jauh (*distance learning*) *full online*
3. Pelatihan dengan metode *blended* (klasikal dan *distance learning*).

F. Daftar Istilah

1. Skenario pembelajaran adalah rencana proses pembelajaran yang ditulis secara terperinci untuk mencapai tujuan pembelajaran.

2. Asinkronus Kolaboratif (AK) adalah pembelajaran berupa penugasan yang diberikan secara *online* dengan penyelesaian penugasan di luar kelas *virtual*. Selama proses penyelesaian tugas, ada interaksi antara pelatih/ fasilitator dengan peserta dalam waktu yang tidak bersamaan.
3. Sinkronus Maya (SM) adalah pembelajaran (penyampaian materi/ mata pelatihan dan penugasan) terjadi dalam situasi tatap muka langsung antara pelatih/ fasilitator dan peserta di kelas *virtual*, dalam waktu bersamaan di tempat yang berbeda.

BAB II

PENYELENGGARAAN PELATIHAN BIDANG KESEHATAN PADA MASA PENDEMI COVID-19

Penyelenggaraan pelatihan bidang kesehatan pada masa pandemi *Covid-19* diarahkan dengan memanfaatkan Teknologi Informasi (TI) dalam pengelolaan pembelajaran, hal ini untuk meminimalisir berkumpulnya orang sesuai dengan protokol kesehatan. Dengan demikian bahan pembelajaran, strategi penyampaian untuk setiap materi/ mata pelatihan, metode pembelajaran, alat bantu dan media berbasis pembelajaran jarak jauh dapat dikembangkan oleh penyelenggara pelatihan sesuai dengan sumber daya yang dimiliki dan diintegrasikan dengan memanfaatkan TI.

Penyelenggaraan pelatihan bidang kesehatan pada masa pandemi *Covid-19* tetap mengikuti ketentuan penyelenggaraan pelatihan yang berlaku, dan dapat dilaksanakan dengan 3 (tiga) metode sebagai berikut:

A. PELATIHAN DENGAN METODE PEMBELAJARAN DI KELAS (KLASIKAL)

Pelatihan dengan metode pembelajaran di kelas (klasikal) ini dilaksanakan seperti pelatihan klasikal pada umumnya dan atau dengan memanfaatkan TI.

Pelatihan dilaksanakan dengan ketentuan-ketentuan berikut:

1. Menerapkan protokol pencegahan penularan *Covid-19* pada pelaksanaan pelatihan bidang kesehatan sebagai berikut, wajib:
 - a. Memakai masker
 - b. Menjaga jarak antar individu minimal 1 meter selama pelatihan.
 - c. Menjaga kebersihan diri yaitu dengan rutin mencuci tangan dan menjalankan etika bersin/ batuk.
2. Seluruh peserta, pelatih/ fasilitator, instruktur dan panitia pelatihan, wajib:
 - a. Menunjukkan hasil *rapid test* atau hasil swab negatif dengan pemeriksaan paling lambat 5 (lima) hari sebelum pelatihan dilaksanakan, sebagai persyaratan mengikuti pelatihan.
 - b. Dilakukan pemeriksaan suhu tubuh sebelum masuk kelas

3. Jumlah Jam Pembelajaran (JPL)
Pelatihan yang dilaksanakan adalah pelatihan dengan kurikulum yang sudah terstandar di SIAKPEL dengan jumlah JPL ≤ 50 JPL.
Apabila jumlah JPL >50 JPL, maka pelatihan dilaksanakan dengan metode *blended*.
4. Jumlah peserta
Jumlah peserta yang diperbolehkan sesuai dengan yang ditetapkan pada kurikulum dan memperhatikan kapasitas ruangan dengan ketentuan jarak antar peserta minimal 1 (satu) meter. Apabila kapasitas kelas tidak bisa memenuhi ketentuan tersebut, maka pelatihan dapat dilaksanakan menjadi lebih dari 1 (satu) kelas dengan memanfaatkan TI.
5. Penyelenggara pelatihan:
 - a. Menyediakan sarana untuk cuci tangan di lingkungan penyelenggaraan pelatihan
 - b. Memastikan ruang kelas dan alat-alat pelatihan tetap higienis
 - c. Mengatur jumlah penghuni kamar maksimal 50% dari kapasitas kamar tersebut.
 - d. Menyediakan konsumsi (makan dan snack) dalam kemasan box, minum menggunakan tumbler masing-masing.
6. Akreditasi pelatihan diajukan melalui Sistem Informasi Akreditasi Pelatihan (SIAKPEL).
7. Pelaksanaan *quality control* pelatihan
 - a. *Quality Control (QC)* dilaksanakan sesuai dengan Petunjuk Pelaksanaan QC Pelatihan Bidang Kesehatan Pada Masa Covid- 19.
 - b. QC internal dilakukan secara langsung di tempat pelatihan.
 - c. QC eksternal dapat dilakukan secara langsung di tempat pelatihan atau memanfaatkan TI dengan mengisi Instrumen QC berbasis TI.

B. PELATIHAN DENGAN METODE PEMBELAJARAN JARAK JAUH (*DISTANCE LEARNING*) FULL ONLINE

Pembelajaran jarak jauh/ *distance learning full online* dilakukan dengan memanfaatkan teknologi aplikasi *video conference*.

1. KETENTUAN

- a. Pelatihan yang dilaksanakan adalah pelatihan dengan kurikulum yang sudah terstandar di SIAKPEL.
- b. Pada pelatihan **tidak terdapat** tujuan hasil belajar untuk meningkatkan kompetensi ketrampilan teknis (*skill*) yang hanya bisa dicapai dengan praktik menggunakan alat tertentu yang tidak dimiliki oleh peserta/ intitusi peserta.
- c. Penyelenggara:
 - 1) Melakukan konversi struktur program/ struktur kurikulum pelatihan klasikal menjadi struktur program/ struktur kurikulum pelatihan dengan pembelajaran jarak jauh/ *distance learning full online*:
 - a) Seluruh Jam pembelajaran (JPL) teori dikonversi menjadi jam pembelajaran tatap muka kelas *virtual* (Sinkronus Maya/ SM).
 - b) Jumlah jam pembelajaran (JPL) penugasan digunakan untuk penugasan penugasan SM dan Asinkronus Kolaboratif (AK) sesuai dengan kebutuhan.
Contoh konversi struktur program/ struktur kurikulum terlampir.
 - 2) Menyusun skenario pembelajaran dan jadwal pelatihan dengan mengacu struktur program/ struktur kurikulum yang sudah dikonversi, dengan jumlah hari bisa bertambah sesuai kebutuhan.
 - 3) Mengajukan akreditasi pelatihan melalui Sistem Informasi Akreditasi Pelatihan (SIAKPEL) sesuai ketentuan, dengan:
 - a) Pada surat pengantar dan kerangka acuan dituliskan metode pembelajaran yang digunakan.
 - b) Mengunggah dokumen skenario pembelajaran dan rancangan evaluasi berbasis TI, bersamaan dengan jadwal pelatihan.
 - c) Menginformasikan sarana yang diperlukan, seperti laptop, komputer, TI yang digunakan, dll.
- d. Pengendali pelatihan memantau proses pembelajaran *online*, kehadiran dan partisipasi peserta.
- e. Seluruh bukti pelatihan harus mencatumkan keterangan tanggal, waktu dan tempat secara otomatis.

- f. Pemberian hak (honor dan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas/ SPMT) bagi pelatih/ fasilitator dalam pembelajaran jarak jauh (*distance learning*) dapat dikonversikan setara dengan hak dalam penyelenggaraan pembelajaran klasikal (normal).

2. PENGATURAN TEKNIS PEMBELAJARAN

- a. Penyampaian materi/ mata pelatihan
 - 1) Penyampaian materi/ mata pelatihan pada kelas *virtual* dilakukan menggunakan metode curah pendapat, ceramah menggunakan bahan tayang, dan tanya jawab
 - 2) Penyampaian materi/ mata pelatihan dalam 1 kali pembelajaran dilaksanakan maksimal sebanyak 4 JPL (1 JPL = 45 menit). Penyampaian materi/ mata pelatihan berikutnya dapat dilakukan kembali setelah dilakukan jeda minimal 60 menit.
 - 3) Bukti Kehadiran berupa:
 - a) Presensi *online* yang menunjukkan kehadiran peserta dan pelatih secara digital dalam proses pembelajaran;
 - b) Rekaman video yang menunjukkan kehadiran peserta dan pelatih secara visual dalam proses pembelajaran;
 - c) *Screenshot* yang menunjukkan daftar kehadiran peserta dan pelatih.
 - 4) Bukti Pembelajaran berupa:

Bahan tayang yang digunakan oleh pelatih/ fasilitator.
- b. Penugasan

Penugasan bisa dilakukan dengan metode penugasan Asinkronus Kolaboratif (AK) dan Sinkronus Maya (SM). Metode penugasan disesuaikan dengan tujuan pembelajaran yang ingin dicapai.

 - 1) Penugasan AK
 - a) Bahan penugasan diberikan kepada peserta pada saat penyampaian materi/ mata pelatihan. Penugasan dapat diberikan secara individu maupun kelompok. Penyelesaian penugasan dilakukan di tempat masing-masing.
 - b) Penyelesaian tugas kelompok bisa dilakukan dengan menggunakan forum diskusi virtual/ *group chatty* yang disepakati.

- c) Waktu penugasan sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan, pembimbingan oleh pelatih/ fasilitator sesuai kebutuhan.
 - d) Peserta kembali masuk ke kelas *virtual* sesuai dengan jadwal yang ditentukan. Apabila ada presentasi, pengendali pelatihan berperan sebagai moderator.
 - e) Seluruh hasil penugasan peserta dikirimkan kepada pelatih/ fasilitator ybs.
- 2) Penugasan SM
- a) Bahan penugasan diberikan kepada peserta dan penyelesaian penugasan dilakukan di kelas *virtual*
 - b) Selama proses penugasan berlangsung, peserta, pelatih/ fasilitator dan pengendali pelatihan tetap berada pada kelas *virtual*.
 - c) Waktu penugasan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan
 - d) Peserta mempresentasikan hasil penugasan di kelas *virtual*.
Pada saat presentasi, pengendali pelatihan berperan sebagai moderator.
 - e) Seluruh hasil penugasan peserta dikirimkan kepada pelatih/ fasilitator ybs.
- 3) Bukti kehadiran berupa *screenshot* atau foto yang mencantumkan tanggal dan tempat secara otomatis, dengan kamera dalam keadaan aktif yang menunjukkan daftar kehadiran peserta dan pelatih/ fasilitator dalam kegiatan pembelajaran.
- 4) Bukti Pembelajaran berupa:
- a) Bahan penugasan yang diberikan kepada peserta
 - b) Hasil penugasan peserta
- c. Pelaksanaan *quality control* pelatihan
- 1) *Quality Control* (QC) terdiri dari QC internal dan QC eksternal, yang dilaksanakan sesuai dengan Petunjuk Pelaksanaan QC Pelatihan Bidang Kesehatan Pada Masa Covid- 19.
 - 2) QC internal dan eksternal dilakukan memanfaatkan TI dengan mengisi Instrumen QC.

d. Evaluasi

Evaluasi dilakukan terhadap peserta, fasilitator dan penyelenggaraan berbasis TI yang disesuaikan dengan kondisi.

Evaluasi terhadap peserta terdiri dari evaluasi substansi dan evaluasi sikap perilaku. Evaluasi substansi dilakukan oleh pelatih/ fasilitator dengan menilai pemahaman materi, penugasan dan ujian, sedangkan evaluasi sikap perilaku pada saat pembelajaran di kelas *virtual* dilakukan oleh penyelenggara pelatihan dan pengendali pelatihan dengan menilai kehadiran dan partisipasi peserta

Rincian masing-masing komponen evaluasi dengan pembobotan, sebagai berikut:

No	Penilaian	Bobot (%)
1.	Evaluasi substansi	60
	a. Evaluasi peserta terhadap pemahaman materi/ mata pelatihan	20
	b. Evaluasi terhadap kualitas hasil penugasan	40
	c. Ujian	40
	Apabila tidak ada ujian, maka bobot sbb:	
	a. Evaluasi peserta terhadap pemahaman materi/ mata pelatihan	40
	b. Evaluasi terhadap kualitas hasil penugasan	60
2.	Evaluasi sikap perilaku	40
	<u>Indikator kehadiran:</u>	60
	a. 15 menit sebelum pembelajaran dimulai sudah hadir di kelas <i>virtual</i>	
	b. Menggunakan baju berkerah (bukan kaos)	
	c. Mengikuti proses pembelajaran secara penuh	
	d. Mengisi daftar hadir di awal, tengah, dan akhir pembelajaran menggunakan TI	

	e. Kamera harus selalu diaktifkan selama mengikuti kelas <i>virtual</i> dan menuliskan nama serta asal instansi peserta.	
	<u>Indikator partisipasi:</u> a. Menggunakan etika yang baik dalam menyampaikan pendapat/ pertanyaan. b. Menyelesaikan tugas sesuai dengan waktu yang telah ditentukan	40

Dalam hal peserta mengalami kendala dalam mengikuti kelas *virtual*, maka penyelenggara atau pengendali pelatihan wajib menghubungi peserta tersebut.

C. PELATIHAN DENGAN METODE *BLENDED* (KOMBINASI PELATIHAN KLASIKAL DAN *DISTANCE LEARNING*).

Ketentuan pelatihan dengan menggunakan metode *blended*, sebagai berikut:

1. Pelatihan yang dilaksanakan adalah pelatihan dengan kurikulum yang sudah terstandar di SIAKPEL.
2. Pada pelatihan **terdapat** tujuan hasil belajar untuk meningkatkan kompetensi ketrampilan teknis (*skill*) yang hanya bisa dicapai dengan praktik menggunakan alat tertentu.
3. Penyelenggara melakukan konversi struktur program/ kurikulum pelatihan klasikal menjadi struktur program/ kurikulum pelatihan *blended*:
 - a. Seluruh Jam pembelajaran (JPL) teori dikonversi menjadi jam pembelajaran tatap muka kelas *virtual*/ sinkronus maya.
 - b. Jumlah jam pembelajaran (JPL) penugasan digunakan untuk penugasan AK, penugasan SM dan penugasan dengan tatap muka di kelas.
4. Pelatihan dengan jumlah JPL >50 JPL, dilaksanakan secara *blended* dengan jumlah JPL tatap muka klasikal \leq 50 JPL dan sisa JPL dilakukan melalui kelas *virtual*.

5. Pelatihan untuk mencapai kompetensi teknis (*skill*) yang menggunakan metode *On The Job Training* (OJT), boleh dilaksanakan selama institusi tempat OJT dapat memenuhi protokol kesehatan.
6. Materi/ mata pelatihan yang bisa disampaikan dengan metode di kelas, dilakukan dengan mengikuti ketentuan pada Butir A.
7. Materi/ mata pelatihan dan penugasan yang akan diberikan dengan metode jarak Jauh (*distance learning*) *online*, dilakukan dengan mengikuti ketentuan pada butir B.
8. Akreditasi pelatihan diajukan melalui Sistem Informasi Akreditasi Pelatihan (SIKPEL) sesuai ketentuan dengan menambahkan lampiran dokumen skenario pembelajaran *online* dan rancangan evaluasi berbasis TI.
9. Bukti Kehadiran, berupa rekaman video atau foto yang menunjukkan proses pembelajaran OJT pada saat praktik ketrampilan teknis (*skill*);
10. Bukti Pembelajaran berupa laporan hasil OJT yang disertai dengan foto-foto kegiatan.

D. PEMBELAJARAN DENGAN METODE OBSERVASI LAPANGAN ATAU PRAKTIK LAPANGAN

1. Metode pembelajaran observasi atau praktik lapangan dapat digantikan dengan Praktik Mandiri (PM).
2. Skenario pembelajaran disusun oleh penyelenggara.
3. Bukti Kehadiran, berupa rekaman video, foto, dan surat keterangan praktik lapangan mandiri yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.
4. Bukti Pembelajaran berupa laporan hasil pelaksanaan praktik mandiri.

E. PELAKSANAAN PELATIHAN

1. Penyelenggara pelatihan menyusun skenario pembelajaran dan menjadi dokumen tambahan yang harus dilampirkan pada saat pengajuan akreditasi pelatihan. Skenario pembelajaran yang disusun akan diberikan persetujuan oleh Puslat SDM.

2. Pelatihan dilaksanakan berdasarkan skenario pembelajaran yang telah disetujui oleh Puslat SDM.
3. Skenario pembelajaran yang telah disetujui oleh Puslat SDM dapat digunakan oleh penyelenggara lain.

F. PELAPORAN PELAKSANAAN PELATIHAN

Laporan pelaksanaan pelatihan disusun dengan menggunakan format laporan seperti yang diatur dalam pedoman akreditasi pelatihan.

BAB III

PERAN TIM PELATIHAN PADA PEMBELAJARAN JARAK JAUH (*DISTANCE LEARNING*) ONLINE

Tim pelatihan terdiri dari penyelenggara, pengampu, pelatih/fasilitator, dan pengendali pelatihan

A. Penyelenggara

Penyelenggara mempunyai peran untuk menyelenggarakan pelatihan sesuai ketentuan yang berlaku dan mengkoordinasikan semua pihak yang terkait agar penyelenggaraan pelatihan berjalan dengan lancar.

Dalam melaksanakan perannya, penyelenggara mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Sebelum Penyelenggaraan
 - a. Mengadakan rapat persiapan secara daring sebelum pelatihan dilaksanakan dengan mengundang pengendali pelatihan, semua pelatih/ fasilitator dan pengampu (apabila pelatihan dilaksanakan dengan pengampuan) untuk menyampaikan mekanisme penyelenggaraan pelatihan yang akan dilaksanakan dan sistem/ aplikasi yang akan digunakan dalam proses pembelajaran agar semua pihak yang akan menyampaikan materi/ mata pelatihan dapat menggunakan aplikasi yang akan digunakan dengan benar. Dalam rapat tersebut penyelenggara juga meminta kepada pelatih/ fasilitator untuk membuat skenario pembelajaran, bahan tayang, dan penugasan kepada peserta (kuis, petunjuk diskusi kelompok, kasus dll).
 - b. Mengumpulkan *file* bahan tayang, video (jika ada) dan penugasan untuk peserta (kuis, petunjuk diskusi kelompok dan kasus) serta modul pelatihan untuk dikirimkan kepada peserta.
 - c. Membuat akses serta *password* untuk masuk dalam aplikasi pembelajaran jarak jauh/ *distance learning* bagi peserta, pengendali pelatihan, pelatih/ fasilitator, dan pengampu (apabila pelatihan dilaksanakan dengan pengampuan).

- d. Membuat *group chatt* dengan mengundang pengendali pelatihan, semua peserta pelatihan, pengampu (apabila pelatihan dilaksanakan dengan pengampuan) dan panitia penyelenggara yang bertugas pada pelatihan tersebut.
 - e. Mengirimkan modul dan memberikan akses serta *password*. kepada peserta untuk dipelajari.
2. Selama Proses Penyelenggaraan
- a. Mengkoordinasikan pihak-pihak terkait dalam proses pembelajaran jarak jauh.
 - b. Pada pembukaan pelatihan, penyelenggara mengundang pimpinan, peserta, pelatih/ fasilitator, pengendali pelatihan dan pengampu (apabila pelatihan dilaksanakan dengan pengampuan) untuk bergabung dalam aplikasi *video conference*
 - c. Pada setiap sesi pembelajaran, penyelenggara memastikan semua perangkat dapat digunakan dan mengundang pelatih/ fasilitator untuk bergabung dalam aplikasi aplikasi *video conference* 15 menit sebelum sesi dimulai serta membantu pelatih/ fasilitator dalam proses pembelajaran.
 - d. Membantu pengendali pelatihan dalam mencatat ketepatan waktu peserta dalam mengumpulkan tugas.

B. Pengampu Pelatihan

1. Pengampu pelatihan adalah institusi penyelenggara pelatihan bidang kesehatan yang terakreditasi Kemenkes RI dengan kategori akreditasi A atau B.
2. Bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pelatihan bidang kesehatan yang diampu.
3. Melakukan QC eksternal sesuai dengan Pedoman QC Pelatihan.

C. Pelatih/ fasilitator

Pelatih/ fasilitator mempunyai tugas antara lain:

1. Menyiapkan bahan tayang yang akan digunakan pada saat menyampaikan materi.

2. Memastikan bahan penugasan yang akan disampaikan kepada peserta dan instrumen penilaian penugasan sudah tersedia.
3. Menyampaikan materi/ mata pelatihan sesuai dengan skenario pembelajaran yang telah disusun oleh penyelenggara.
4. Memberikan penilaian terhadap penugasan yang telah dikirim oleh peserta dan menyerahkan hasil penilaian kepada penyelenggara.

D. Pengendali Pelatihan

Pengendali pelatihan mempunyai peran mengendalikan proses pembelajaran jarak jauh/ *distance learning* agar berjalan dengan lancar.

Pengendali pelatihan memiliki tugas sebagai berikut:

1. Mengelola interaksi komunikasi dengan peserta pelatihan selama proses pembelajaran melalui *group chatt* sebagai wadah komunikasi dengan peserta pelatihan.
2. Memastikan semua peserta dan pelatih/ fasilitator sudah hadir di kelas virtual 15 menit sebelum sesi pembelajaran dimulai.
3. Memandu refleksi sebelum memulai pembelajaran.
4. Memperkenalkan pelatih/ fasilitator.
5. Mengingatkan waktu pembelajaran, pada saat istirahat dan masuk kembali ke sesi pembelajaran serta saat waktu pembelajaran berakhir.
6. Mengingatkan peserta untuk mengirimkan tugas yang diberikan sebelum batas akhir waktu pengiriman tugas.
7. Memberikan motivasi kepada peserta.
8. Menjadi penghubung antara peserta dengan pelatih/ fasilitator dan penyelenggara yang berkaitan dengan proses pembelajaran jarak jauh/ *distance learning*.
9. Mencatat proses pembelajaran jarak jauh/ *distance learning*.
10. Memberikan penilaian sikap perilaku peserta (sesuai dengan indikator yang telah ditetapkan).
11. Membuat laporan pengendali pelatihan sesuai ketentuan.

BAB IV

PENUTUP

Petunjuk pelaksanaan ini merupakan acuan secara umum terkait penyelenggaraan pelatihan bidang kesehatan di masa pandemik *Covid-19*. Setiap pimpinan institusi bertanggung jawab dalam menentukan metode yang tepat berdasarkan perkembangan tingkat bahaya *Covid-19* di daerahnya dengan mengutamakan keamanan, keselamatan seluruh peserta pelatihan, pelatih/ fasilitator dan penyelenggara pelatihan, serta tetap dalam rangka pencapaian tujuan pembelajaran.

Penyesuaian selain yang telah ditetapkan dalam petunjuk pelaksanaan ini dimungkinkan untuk dilakukan. Untuk itu, setiap pimpinan institusi diharapkan berkoordinasi dengan Pusat Pelatihan SDM Kesehatan.

KEPALA BADAN PPSDM KESEHATAN,



ABDUL KADIR

LAMPIRAN 1:
Langkah-langkah Konversi Struktur Program dan Skenario Pembelajaran

Langkah-langkah melakukan konversi struktur program/ struktur kurikulum pelatihan klasikal menjadi pelatihan *blended*.

1. Menyiapkan RBPMP materi/ mata pelatihan yang akan disusun skenario pembelajarannya.
2. Membuat format seperti contoh di bawah ini

No	MATA PELATIHAN	WAKTU (KLASIKAL)				WAKTU (BLENDED)									
						T	P			PL		JML			
		T	P	PL	JML	SM	AK	KELAS	PM	KELAS	SM	AK	PM	KELAS	
A	MATA PELATIHAN DASAR														
B	dst														

3. Menuliskan jumlah jpl klasikal pada kolom waktu (klasikal)
4. Menentukan jumlah jpl *blended* pada kolom waktu (*blended*), dengan acuan RBPMP:
 - a. Jpl teori seluruhnya dikonversi menjadi SM
 - b. Jpl penugasan dikonversi menjadi AK dan penugasan di kelas (sesuai kebutuhan).
 - c. Jpl praktik lapangan dikonversi menjadi PM dan penugasan di kelas

Jumlah jpl T, P, dan PL *blended* harus sama dengan T, P, dan PL klasikal

 - d. Menjumlahkan jpl masing-masing metode pelatihan yang digunakan (SM, AK, PM dan kelas) pada kolom JML (*blended*)

No	MATA PELATIHAN	WAKTU (KLASIKAL)				WAKTU (BLENDED)									
						T	P			PL		JML			
		T	P	PL	JML	SM	AK	KELAS	PM	KELAS	SM	AK	PM	KELAS	
A	MATA PELATIHAN DASAR														
B	dst														

Nama Pelatihan : Pengendalian Kusta bagi Pengelola Program Kusta
 Nomor : MPI. 1
 Mata Pelatihan/ Materi : Tatalaksana Penyakit Kusta
 Deskripsi mata pelatihan : Mata pelatihan ini membahas pengertian epidemiologi kusta, diagnosa dan klasifikasi kusta, pemeriksaan dan *charting*, pengobatan kusta, penatalaksanaan reaksi kusta dan Kecacatan, Pencegahan dan perawatan diri.
 Hasil Belajar : Setelah mengikuti mata pelatihan ini, peserta mampu melakukan Tatalaksana Penyakit Kusta
 Waktu : 44 JPL (T=20 jpl; P=12 jpl; PL =12 jpl)

Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok dan Sub Materi Pokok	Metode	Media dan Alat Bantu	Referensi
Setelah mengikuti materi, peserta mampu: 1. Menjelaskan Pengertian epidemiologi kusta 2. Menjelaskan Diagnosa dan klasifikasi penyakit kusta 3. Melakukan Pemeriksaan dan <i>Charting</i> 4. Melakukan Pengobatan kusta 5. Melakukan Penatalaksanaan reaksi kusta 6. Melakukan penanganan kecacatan, pencegahan dan perawatan diri.	1. Pengertian epidemiologi kusta 2. Diagnosa dan klasifikasi penyakit kusta 3. Pemeriksaan dan <i>Charting</i> 4. Pengobatan kusta 5. Penatalaksanaan reaksi kusta 6. Kecacatan, Pencegahan dan perawatan diri.	- Ceramah tanya jawab - Diskusi kelompok - Studi kasus - Simulasi - Praktik lapangan	- Modul - Whiteboard/ flipchart - Spidol - Lembar kasus - Panduan diskusi - Kapas - Jarum - Sarung - Plester - Orang coba (pasien) - Form POD - Kartu penderita - Contoh obat (MDT) - Form reaksi berat - Alat perawatan diri mata, tangan dan kaki - Atlas bergambar - Panduan simulasi - Panduan PL	1. Pedoman Nasional Pengendalian Penyakit Kusta edisi 2012 2. Guideline WHO 2011-2015

Contoh : KONVERSI STRUKTUR PROGRAM/ STRUKTUR KURIKULUM PELATIHAN KLASIKAL MENJADI PELATIHAN BLENDED

No	MATA PELATIHAN	WAKTU (KLASIKAL)				WAKTU (BLENDED)								
		T	P	PL	JML	T		P		PL		JML		
						SM	AK	KELAS	PM	KELAS	SM	AK	PM	KELAS
A	MATA PELATIHAN DASAR 1. Kebijakan Program Pengendalian Penyakit Kusta	3	0	0	3	3	0	0	0	0	3	0	0	0
	Total	3	0	0	3	3	0	0	0	0	3	0	0	0
B	MATA PELATIHAN INTI 1. Tatalaksana Penyakit Kusta 2. Pengelolaan Logistik Program Kusta 3. Pencatatan dan Pelaporan Program Pengendalian Kusta 4. Penyuluhan dan Konseling Penyakit Kusta 5. Superfisi dan monev program pengendalian kusta	20	12	12	44	20	6	6	4	8	20	6	4	14
	Total	28	22	25	75	28	15	7	8	17	28	15	8	24

C	MATA PELATIHAN PENUNJANG													
	1. Membangun Komitmen Belajar / BLC	0	3	0	3	0	0	3	0	0	0	0	3	
	2. Rencana Tindak lanjut	1	2	0	3	1	2	0	0	0	1	2	0	
	3. Anti korupsi	2	0	0	2	2	0	0	0	0	2	0	0	
	Total	3	5	0	8	3	2	3	0	0	3	2	0	3
	JUMLAH	34	27	25	86	34	17	10	8	17	34	17	8	27
		34	27	25		34	27		25					

Keterangan:

- **T** : Teori (Klasikal)
- **P** : Penugasan (Klasikal)
- **PL** : Praktik Lapangan (Klasikal)
- **SM** (Sinkronous Maya) adalah pembelajaran (penyampaian materi/ mata pelatihan dan penugasan) terjadi dalam situasi tatap muka langsung antara pelatih/ fasilitator dan peserta di kelas *virtual*, dalam waktu bersamaan di tempat yang berbeda
- **AK** (Asinkronous Kolaboratif) adalah pembelajaran berupa penugasan yang diberikan secara *online* dengan penyelesaian penugasan di luar kelas *virtual*. Selama proses penyelesaian tugas, ada interaksi antara pelatih/ fasilitator dengan peserta dalam waktu yang tidak bersamaan.
- **PM** (Praktik Mandiri) adalah metode pembelajaran observasi/ praktik lapangan yang dilakukan secara mandiri di tempat kerja masing-masing peserta dengan bimbingan secara virtual oleh pelatih/ fasilitator.
- **Yang dimaksud Kelas** adalah pembelajaran yang dilakukan dengan tatap muka langsung di kelas

Langkah-langkah penyusunan skenario pembelajaran:

1. Menyiapkan RBPM materi/ mata pelatihan yang akan disusun skenario pembelajarannya.
2. Menyiapkan struktur program/ struktur kurikulum pelatihan yang sudah dikonversi.

Contoh konversi mata pelatihan Tatalaksana Penyakit Kusta

JPL : T = 20 menjadi SM = 20 jpl,

P = 12 menjadi AK = 6 jpl, Kelas = 6 jpl

PL = 12 menjadi PM = 6 jpl, kelas = 6 jpl

3. Mengkaji metode pembelajaran tiap mata pelatihan (diskusi kelompok, simulasi, bermain peran, dll).
4. Menetapkan metode yang akan digunakan untuk pelatihan blended. Misalnya: penugasan dikonversi menjadi penugasan AK dan atau kelas

**Contoh : Skenario Pembelajaran Materi/ Mata Pelatihan
Tatalaksana Penyakit Kusta**

Penyampaian materi (teori):

Jam pembelajaran teori sebanyak 20JPL diberikan secara Sinkronus Maya (SM) dibagi menjadi 5 sesi penyampaian @4 jpl. Jeda penyampaian antar sesi selama 60 menit.

Penugasan

Jam pembelajaran penugasan sebanyak 12 jpl, disampaikan dengan 2 metode yaitu Asinkronus Kolaboratif (AK) sebanyak 6 jpl dan tatap muka di kelas sebanyak 6 jpl.

1. AK diberikan dalam bentuk penugasan kasus secara kelompok. Peserta dibagi menjadi 10 kelompok (@3 orang), dan diberikan kasus. Penugasan kelompok sesuai dengan panduan penugasan.
2. Diakhir pembelajaran, peserta mempresentasikan hasil diskusi kelompok. Pengendali pelatihan menjadi moderator presentasi.
3. Tatap muka di kelas untuk melakukan simulasi.
Peserta sesuai dengan kelompok penugasan AK melakukan simulasi sesuai dengan panduan simulasi.

Praktik lapangan

Jam pembelajaran praktik lapangan sebanyak 12 jpl, dibagi menjadi 2 metode yaitu Praktik Mandiri (PM) sebanyak 6 jpl dan praktik lapangan di tempat pelatihan sebanyak 6 jpl.

1. PM dilakukan dalam bentuk praktik lapangan di Puskesmas masing-masing untuk melakukan kegiatan tatalaksana pasien kusta. Pelaksanaan PM sesuai dengan panduan praktik lapangan.
2. Praktik lapangan di tempat pelatihan dilakukan sesuai dengan panduan praktik lapangan

Contoh : jadwal pelatihan (pembelajaran online)

Hari/ tanggal	Materi	Pelatih/ fasilitator
Selasa 2020		
08.00 – 11.00	- Pengertian epidemiologi kusta - Diagnosa dan klasifikasi penyakit kusta (SM)	
11.00 – 12.30	istirahat	
12.30 – 15.30	- Pemeriksaan dan <i>Charting</i> (SM)	
Rabu 2020		
08.00 – 11.00	- Pengobatan kusta (SM)	
11.00 – 12.30	istirahat	
12.30 – 15.30	- Penatalaksanaan reaksi kusta (SM)	
Kamis 2020		
08.00 – 11.00	- Kecacatan, pencegahan dan perawatan diri (SM)	
11.00 – 11.15	istirahat	
11.15 – 12.00	- Penugasan kelompok menyelesaikan kasus (AK)	
12.00 – 13.00	istirahat	
13.00 – 16.45	- Penugasan kelompok menyelesaikan kasus (AK)	
Jum'at 2020		
08.00 – 12.30	- Praktik lapangan di Puskesmas masing-masing (PM)	
dst	dst	

LAMPIRAN 2:
Data Dukung Dokumen Akreditasi Pelatihan Pada Masa Pandemi Covid 19

	Dokumen Akpel	PENAMBAHAN
1	Surat Pengantar	Mencantumkan nama pelatihan, tanggal pelatihan, jumlah peserta, jumlah kelas, metode pelatihan (Klasikal/distance learning-full online/blended learning)
2	SK Panitia Penyelenggara	-
3	Sertifikat TOC	-
	SK/Surat tugas pengendali pelatihan	-
5	Sertifikat pelatihan pengendali pelatihan/CAWID/WI Dasar	-
6	Kerangka Acuan	Mencantumkan: <ul style="list-style-type: none"> - Latar belakang - Tujuan pelatihan - Waktu penyelenggaraan - Peserta (asal, kriteria, dan jumlah) - Pelatih/fasilitator - Metode (Klasikal/distance learning-full online/blended learning) - Struktur program yang sudah dikonversi - Skenario pembelajaran - Evaluasi (rancangan evaluasi berbasis TI) - Platform dan link yang digunakan untuk pembelajaran online - Sumber biaya
7	Form Evaluasi Peserta	Meliputi komponen: <ul style="list-style-type: none"> - Evaluasi substansi → soal pre-post test dan soal ujian (jika ada) - Evaluasi perilaku → sesuai dengan juklak penyelenggaraan pelatihan masa covid-19
8	Form Evaluasi Pelatih	Sesuaikan evaluasi pelatih dengan metode pelatihan
9	Form Evaluasi Penyelenggara	Sesuaikan evaluasi penyelenggara dengan metode pelatihan
10	Jadwal	Jadwal disesuaikan dengan struktur program yang sudah dikonversi (dalam kerangka acuan)
11	Komponen pelatih & komponen instruktur	-
12	Sarana Prasarana	Menginformasikan sarana yang diperlukan, seperti laptop, komputer, TI yang digunakan, dll
13	Panduan Penugasan	Seluruh bahan penugasan yang diberikan kepada peserta
14	Panduan PL (bagi pelatihan klasikal dan blended)	Mencantumkan: <ul style="list-style-type: none"> - Skenario praktik lapangan
15	Surat Pengampuan	-

Tim Penyusun

Penasehat

dr. Achmad Soebagjo Tancarino, MARS
(Kepala Pusat Pelatihan SDM Kesehatan)

Penanggung Jawab

Nusli Imansyah, SKM, M.Kes
(Kepala Bidang Pengembangan Pelatihan)

Ketua

Vermona Marbun, SMIP, S.Kp, MKM
(Kepala Sub Bidang Pengembangan Pelatihan Fungsional)

Sekretaris

Lilieck Dias Kuswandari, SKM., MPd.

Tim Penyusun

Nusli Imansyah, SKM, M.Kes
Vermona Marbun, SMIP, S.Kp, MKM
Roostiati, SKM, MKM
Yulia Fitriani, SKM, MKM
Lilieck Dias Kuswandari, SKM, MPd.
Dr. drg Siti Nur Anisah, MPH
Masnapi ta, SKM, MKM
dr. Sari Hayuningtyas
Yanuardo G. Drabenzus, ST, M.Pd
Imam Wahyudi, ST, MKM
Ns. Dian Pancaningrum, S.Kep, M.Kep
Afriani Tinurbaya, S.Kep
Novrita Indra Tiara K., SKM
drg. Leni Kuswandari, MKM
Esti Rachmawati, SKM, MKM
Yayah Fajriyah, Apt, MKM

Tim Administrasi

Hartoyo
Harjaka
Asep