



# **BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA**

No.268, 2020

LAN. Surat Keterangan Pelatihan.

PERATURAN LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 5 TAHUN 2020  
TENTANG  
SURAT KETERANGAN PELATIHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mewujudkan standarisasi pembinaan penyelenggaraan pelatihan sebagai bentuk pengembangan kompetensi, perlu didukung kebijakan yang mengatur mengenai surat keterangan pelatihan;
  - b. bahwa untuk menjamin keseragaman penyusunan surat keterangan pelatihan, perlu adanya pedoman dalam penyusunan surat keterangan pelatihan;
  - c. bahwa Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 24 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Surat Keterangan Pelatihan Jabatan Aparatur Sipil Negara, sudah tidak sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan dan peraturan perundang-undangan, sehingga perlu diganti;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Lembaga Administrasi Negara tentang Surat Keterangan Pelatihan;

- 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 (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 Presiden Nomor 79 Tahun 2018 tentang Lembaga Administrasi Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 162);
4. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Administrasi Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 14);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA TENTANG SURAT KETERANGAN PELATIHAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
2. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh pejabat

pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

3. Pelatihan adalah salah satu bentuk pengembangan kompetensi sebagaimana diatur dalam peraturan pemerintah yang mengatur mengenai manajemen PNS.
4. Kompetensi adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku seorang PNS yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan dalam melaksanakan tugas jabatannya.
5. Peserta Pelatihan yang selanjutnya disebut Peserta adalah PNS dan/atau nonPNS yang memenuhi persyaratan untuk mengikuti Pelatihan.
6. Surat Keterangan Pelatihan adalah dokumen tertulis yang menyatakan mengenai status Peserta terkait dengan pelaksanaan program Pelatihan dan pencapaian Kompetensi yang dipersyaratkan.
7. Surat Tanda Tamat Pelatihan yang selanjutnya disingkat STTP adalah dokumen tertulis yang menyatakan bahwa Peserta telah dinyatakan lulus, berhasil mengikuti serta menyelesaikan keseluruhan program Pelatihan dengan baik, dan berhasil mencapai Kompetensi yang dipersyaratkan.
8. Sertifikat atau nama lain yang sejenis yang selanjutnya disebut Sertifikat adalah dokumen tertulis yang menyatakan bahwa Peserta telah mengikuti dan menyelesaikan keseluruhan program Pelatihan dengan baik.
9. Piagam Penghargaan adalah dokumen tertulis yang menyatakan bahwa Peserta telah mengikuti dan menyelesaikan keseluruhan program Pelatihan dengan prestasi terbaik.
10. Surat Keterangan adalah dokumen tertulis yang menyatakan bahwa Peserta telah mengikuti secara keseluruhan atau sebagian dari program Pelatihan, namun belum berhasil mencapai Kompetensi yang dipersyaratkan.
11. Pelatihan Struktural adalah Pelatihan struktural kepemimpinan sebagaimana diatur dalam peraturan

pemerintah yang mengatur mengenai manajemen pegawai negeri sipil.

12. Pelatihan Dasar Calon PNS adalah pendidikan dan Pelatihan dalam masa prajabatan yang dilakukan secara terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang.
13. Pelatihan Teknis adalah Pelatihan yang dilakukan untuk memberikan pengetahuan dan/atau penguasaan keterampilan di bidang tugas yang terkait dengan pekerjaan PNS, agar mampu melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara profesional.
14. Pelatihan Fungsional adalah Pelatihan yang dilakukan untuk memberikan pengetahuan dan/atau penguasaan keterampilan di bidang tugas yang terkait dengan jabatan fungsional PNS, agar mampu melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara profesional.
15. Pelatihan Sosial Kultural adalah Pelatihan yang dilaksanakan dalam rangka pengembangan kompetensi sosial kultural sebagaimana diatur dalam peraturan pemerintah yang mengatur mengenai manajemen pegawai negeri sipil.
16. Lembaga Administrasi Negara selanjutnya disingkat LAN adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang diberi kewenangan melakukan pengkajian dan pendidikan dan pelatihan ASN sebagaimana diatur dalam undang-undang yang mengatur mengenai ASN.
17. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah.
18. Lembaga Penyelenggara Pelatihan adalah unit kerja pada Instansi yang bertugas menyelenggarakan Pelatihan.
19. Lembaga Penjamin Mutu adalah unit kerja pada Instansi Pemerintah yang diberikan kewenangan oleh LAN untuk melakukan penjaminan mutu terhadap Lembaga Penyelenggara Pelatihan.

20. Jam Pelajaran yang selanjutnya disingkat JP adalah satuan waktu yang diperlukan dalam pembelajaran.

BAB II  
JENIS DAN KRITERIA PEMBERIAN  
SURAT KETERANGAN PELATIHAN

Bagian Pertama  
Jenis Surat Keterangan Pelatihan

Pasal 2

Surat Keterangan Pelatihan terdiri atas:

- a. STTP;
- b. Sertifikat;
- c. Piagam Penghargaan; dan
- d. Surat Keterangan.

Bagian Kedua  
Kriteria Pemberian Surat Keterangan Pelatihan

Pasal 3

- (1) STTP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a diberikan bagi Peserta yang dinyatakan lulus, berhasil mencapai Kompetensi yang dipersyaratkan, dan berhasil mengikuti dan menyelesaikan keseluruhan program Pelatihan dengan baik, dalam:
  - a. Pelatihan Struktural;
  - b. Pelatihan Dasar Calon PNS; atau
  - c. Pelatihan Fungsional.
- (2) Pelatihan Struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
  - a. pelatihan kepemimpinan nasional tingkat I;
  - b. pelatihan kepemimpinan nasional tingkat II;
  - c. pelatihan kepemimpinan administrator; dan
  - d. pelatihan kepemimpinan pengawas.
- (3) Pelatihan Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi pula pendidikan dan pelatihan prajabatan calon PNS golongan I, golongan II, dan/atau golongan III yang

diangkat dari tenaga honorer kategori 1 dan/atau kategori 2.

- (4) STTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat mengenai:
- a. data Peserta yang memuat nama Peserta, tempat tanggal lahir, Instansi Pemerintah pengirim, nomor induk pegawai, jabatan, pangkat, dan golongan;
  - b. nama Pelatihan;
  - c. informasi penyelenggaraan Pelatihan yang memuat waktu penyelenggaraan, jumlah JP, tempat penyelenggaraan, dan Instansi Pemerintah penyelenggara Pelatihan;
  - d. kualifikasi penilaian Peserta setelah mengikuti Pelatihan;
  - e. pejabat yang berwenang menandatangani STTP;
  - f. Kompetensi yang dikembangkan;
  - g. mata Pelatihan; dan
  - h. status akreditasi untuk Lembaga Penyelenggara Pelatihan terakreditasi.

#### Pasal 4

- (1) Sertifikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b diberikan kepada Peserta yang dinyatakan lulus atau telah berhasil menyelesaikan keseluruhan program Pelatihan Sosial Kultural dan Pelatihan selain Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1).
- (2) Sertifikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
- a. kata “kompeten” bagi Peserta yang dinyatakan lulus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Pelatihan yang mempersyaratkan adanya evaluasi kelulusan;
  - b. kata “telah mengikuti Pelatihan” bagi Peserta yang telah mengikuti Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Pelatihan yang tidak mempersyaratkan adanya evaluasi kelulusan;
  - c. data Peserta yang memuat nama Peserta, tempat tanggal lahir, instansi pengirim, nomor induk pegawai, jabatan, pangkat, dan/atau golongan;

- d. nama Pelatihan;
- e. informasi penyelenggaraan Pelatihan yang memuat penjelasan ringkas mengenai Kompetensi dan substansi Pelatihan, waktu penyelenggaraan, jumlah JP, tempat penyelenggaraan, dan/atau Lembaga Penyelenggara Pelatihan; dan
- f. pejabat yang berwenang menandatangani Sertifikat.

#### Pasal 5

- (1) Piagam Penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c dapat diberikan kepada Peserta yang memperoleh peringkat terbaik pada Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1).
- (2) Peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan oleh Lembaga Penyelenggara Pelatihan.

#### Pasal 6

- (1) Surat Keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d diberikan kepada Peserta yang dinyatakan tidak lulus Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1).
- (2) Peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan oleh Lembaga Penyelenggara Pelatihan.

### BAB III

#### BENTUK SURAT KETERANGAN PELATIHAN

#### Pasal 7

- (1) STTP dibuat dalam format dokumen digital.
- (2) STTP diterbitkan oleh Lembaga Penyelenggara Pelatihan dan diserahkan kepada Peserta.
- (3) STTP dibuat dengan menggunakan kode elektronik dan diberikan kode registrasi alumni yang diterbitkan oleh LAN.

## Pasal 8

Ketentuan mengenai bentuk Surat Keterangan Pelatihan ditetapkan oleh Kepala LAN.

## BAB IV

## PENANDATANGANAN SURAT KETERANGAN PELATIHAN

## Bagian Pertama

## Pejabat Penanda Tangan Surat Keterangan Pelatihan

## Pasal 9

- (1) STTP pelatihan kepemimpinan nasional tingkat I ditandatangani oleh Kepala LAN.
- (2) STTP pelatihan kepemimpinan nasional tingkat II ditandatangani oleh:
  - a. Kepala LAN untuk Pelatihan kepemimpinan nasional tingkat II yang diselenggarakan oleh LAN;
  - b. Kepala LAN dan pimpinan Lembaga Penyelenggara Pelatihan untuk Pelatihan kepemimpinan nasional tingkat II yang diselenggarakan oleh Lembaga Penyelenggara Pelatihan kepemimpinan nasional tingkat II terakreditasi; atau
  - c. Kepala LAN, pejabat yang berwenang di Lembaga Penjamin Mutu, dan pimpinan Lembaga Penyelenggara Pelatihan, untuk Pelatihan kepemimpinan nasional tingkat II yang diselenggarakan oleh Lembaga Penyelenggara Pelatihan kepemimpinan nasional tingkat II yang belum terakreditasi.
- (3) STTP Pelatihan kepemimpinan administrator, Pelatihan kepemimpinan pengawas, dan Pelatihan Dasar Calon PNS ditandatangani oleh:
  - a. deputy LAN yang menyelenggarakan urusan di bidang penyelenggaraan pengembangan Kompetensi ASN dengan pimpinan unit kerja yang menyelenggarakan Pelatihan, untuk Pelatihan kepemimpinan administrator, Pelatihan kepemimpinan pengawas, dan



Pelatihan Dasar Calon PNS yang diselenggarakan oleh LAN;

- b. paling rendah pejabat pimpinan tinggi pratama pada Lembaga Penyelenggara Pelatihan terakreditasi untuk Pelatihan kepemimpinan administrator, Pelatihan kepemimpinan pengawas, dan Pelatihan Dasar Calon PNS yang diselenggarakan oleh Lembaga Penyelenggara Pelatihan terakreditasi pada unit kerja paling rendah setingkat jabatan pimpinan tinggi pratama; atau
- c. pejabat pimpinan tinggi pratama dan pejabat administrator pada Lembaga Penyelenggara Pelatihan terakreditasi, untuk Pelatihan kepemimpinan administrator, Pelatihan kepemimpinan pengawas, dan Pelatihan Dasar Calon PNS yang diselenggarakan oleh Lembaga Penyelenggara Pelatihan terakreditasi pada unit kerja setingkat jabatan administrator.

(4) STTP Pelatihan fungsional ditandatangani oleh:

- a. pimpinan instansi pembina jabatan fungsional dan pimpinan unit kerja yang menyelenggarakan Pelatihan, untuk Pelatihan fungsional penjenjangan ahli utama; atau
- b. pejabat pimpinan tinggi madya pada instansi pembina jabatan fungsional yang berwenang dalam bidang penyelenggaraan Pelatihan dan pimpinan unit kerja yang menyelenggarakan Pelatihan, untuk Pelatihan fungsional penjenjangan selain Pelatihan fungsional penjenjangan ahli utama.

#### Pasal 10

Sertifikat dan Surat Keterangan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang di penyelenggara Pelatihan.

#### Pasal 11

Piagam Penghargaan ditandatangani oleh pimpinan Lembaga Penyelenggara Pelatihan terakreditasi.

### Pasal 12

Dalam hal penyelenggaraan Pelatihan selain Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf c yang dilakukan oleh Lembaga Penyelenggara Pelatihan yang belum terakreditasi, penandatanganan STTP dilakukan oleh pejabat yang berwenang di Lembaga Penjamin Mutu dan Lembaga Penyelenggara Pelatihan.

### Bagian Kedua

### Tanda Tangan Elektronik

### Pasal 13

STTP menggunakan tanda tangan elektronik dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB V

### PERBEDAAN DATA DALAM STTP

### Pasal 14

- (1) Dalam hal terdapat perbedaan antara data dalam STTP dengan data dalam sistem informasi pengembangan kompetensi ASN yang berlaku adalah data dalam sistem informasi pengembangan kompetensi ASN.
- (2) Dalam hal terdapat perbedaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib dilakukan perubahan STTP.
- (3) Perubahan STTP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak ditemukan perbedaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

## BAB VI

### PENUTUP

### Pasal 15

Pada saat Peraturan Lembaga ini mulai berlaku, Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 24 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Surat Keterangan Pelatihan Jabatan

Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2068), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

Peraturan Lembaga ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Lembaga ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 18 Maret 2020

KEPALA  
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ADI SURYANTO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 19 Maret 2020

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA