



RUBRIK PENILAIAN AKREDITASI KURSUS DAN PELATIHAN (LKP)

**BADAN AKREDITASI NASIONAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN NON FORMAL
(BAN PAUD DAN PNF)**

Komplek Ditjen Dikdasmen Kemendikbud, Gedung F Lantai 2
Jl. RS Fatmawati, Cipete, Jakarta Selatan 12410
Telepon: (021) 93827669 Faks: (021) 7698141
e-mail: info@banpnf.or.id
website: www.banpnf.or.id

RUBRIK PENILAIAN AKREDITASI KURSUS DAN PELATIHAN

INDIKATOR	RENTANG SKOR				
	4	3	2	1	0
1.1.1. Keberadaan SKL	<p>Mendapat skor 4 jika program kursus dan pelatihan memiliki Standar Kompetensi Lulusan (SKL) sesuai dengan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Visi, misi, dan tujuan lembaga ▪ Program yang dilaksanakan ▪ Standar kompetensi ▪ Kebutuhan masyarakat <p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Apabila semua sesuai rubrik, namun hanya <i>copy/ketik</i> ulang dari SKL yang diterbitkan Ditbinsuslat (tidak dibuat oleh lembaga), maka mendapat skor maksimal 2 ▪ Dokumen yang dilengkapi sesuai Kebutuhan Masyarakat antara lain dalam bentuk kuesioner dari masyarakat; permintaan lulusan; informasi dari berbagai media, jurnal, Badan Pusat Statistik, dll tentang program terkait yang diperlukan masyarakat 	<p>Mendapat skor 3 jika program kursus dan pelatihan memiliki Standar Kompetensi Lulusan (SKL) 3 dari 4 sesuai dengan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Visi, misi, dan tujuan lembaga ▪ Program yang dilaksanakan ▪ Standar kompetensi ▪ Kebutuhan masyarakat <p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Apabila semua sesuai rubrik, namun hanya <i>copy/ketik</i> ulang dari SKL yang diterbitkan Ditbinsuslat (tidak dibuat oleh lembaga), maka mendapat skor maksimal 2 ▪ Dokumen yang dilengkapi sesuai Kebutuhan Masyarakat antara lain dalam bentuk kuesioner dari masyarakat; permintaan lulusan; informasi dari berbagai media, jurnal, Badan Pusat Statistik, dll tentang program terkait yang diperlukan masyarakat 	<p>Mendapat skor 2 jika program kursus dan pelatihan memiliki Standar Kompetensi Lulusan (SKL) 2 dari 4 sesuai dengan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Visi, misi, dan tujuan lembaga ▪ Program yang dilaksanakan ▪ Standar kompetensi ▪ Kebutuhan masyarakat <p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Apabila semua sesuai rubrik, namun hanya <i>copy/ketik</i> ulang dari SKL yang diterbitkan Ditbinsuslat (tidak dibuat oleh lembaga), maka mendapat skor maksimal 1 ▪ Dokumen yang dilengkapi sesuai Kebutuhan Masyarakat antara lain dalam bentuk kuesioner dari masyarakat; permintaan lulusan; informasi dari berbagai media, jurnal, Badan Pusat Statistik, dll tentang program terkait yang diperlukan masyarakat 	<p>Mendapat skor 1 jika program kursus dan pelatihan memiliki Standar Kompetensi Lulusan (SKL) 1 dari 4 sesuai dengan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Visi, misi, dan tujuan lembaga ▪ Program yang dilaksanakan ▪ Standar kompetensi ▪ Kebutuhan masyarakat <p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Apabila semua sesuai rubrik, namun hanya <i>copy/ketik</i> ulang dari SKL yang diterbitkan Ditbinsuslat (tidak dibuat oleh lembaga), maka mendapat skor maksimal 1 ▪ Dokumen yang dilengkapi sesuai Kebutuhan Masyarakat antara lain dalam bentuk kuesioner dari masyarakat; permintaan lulusan; informasi dari berbagai media, jurnal, Badan Pusat Statistik, dll tentang program terkait yang diperlukan masyarakat 	<p>Mendapat skor 0 jika tidak memiliki dokumen SKL sesuai program</p>
1.1.2. Acuan penyusunan SKL	<p>Mendapat skor 4 jika ketepatan penyusunan SKL setiap program yang diselenggarakan 76-100% mengacu pada standar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ DU/DI ▪ Asosiasi Profesi 	<p>Mendapat skor 3 jika ketepatan penyusunan SKL setiap program yang diselenggarakan 51-75% mengacu pada standar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ DU/DI ▪ Asosiasi Profesi 	<p>Mendapat skor 2 jika ketepatan penyusunan SKL setiap program yang diselenggarakan 26-50% mengacu pada standar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ DU/DI ▪ Asosiasi Profesi ▪ SKL berbasis KKNI 	<p>Mendapat skor 1 jika ketepatan penyusunan SKL setiap program yang diselenggarakan 1-25% mengacu pada standar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ DU/DI ▪ Asosiasi Profesi ▪ SKL berbasis KKNI 	<p>Mendapat skor 0 jika tidak memiliki acuan penyusunan SKL</p>

INDIKATOR	RENTANG SKOR				
	4	3	2	1	0
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ SKL berbasis KKNI ▪ SKKNI ▪ Internasional dan/atau negara tujuan <p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Asesi dapat memilih hanya 1 (satu) atau lebih tetapi tepat dan sesuai 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ SKL berbasis KKNI ▪ SKKNI ▪ Internasional dan/atau negara tujuan <p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Asesi dapat memilih hanya 1 (satu) atau lebih tetapi tepat dan sesuai 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ SKKNI ▪ Internasional dan/atau negara tujuan <p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Asesi dapat memilih hanya 1 (satu) atau lebih tetapi tepat dan sesuai 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ SKKNI ▪ Internasional dan/atau negara tujuan <p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Asesi dapat memilih hanya 1 (satu) atau lebih tetapi tepat dan sesuai. 	
1.1.3. Rumusan SKL	<p>Mendapat skor 4 jika rumusan SKL Program Kursus dan Pelatihan memenuhi 4-5 dari unsur-unsur berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Profil Lulusan ▪ Unit Kompetensi ▪ Elemen Kompetensi ▪ Indikator Kelulusan ▪ Capaian Pembelajaran (Sikap dan Tata Nilai, Kemampuan di bidang kerja/Keterampilan, Penguasaan pengetahuan, Hak dan Tanggung Jawab) 	<p>Mendapat skor 3 jika rumusan SKL Program Kursus dan Pelatihan memenuhi 3 dari unsur-unsur berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Profil Lulusan ▪ Unit Kompetensi ▪ Elemen Kompetensi ▪ Indikator Kelulusan ▪ Capaian Pembelajaran (Sikap dan Tata Nilai, Kemampuan di bidang kerja/Keterampilan, Penguasaan pengetahuan, Hak dan Tanggung Jawab) 	<p>Mendapat skor 2 jika rumusan SKL Program Kursus dan Pelatihan memenuhi 2 dari unsur-unsur berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Profil Lulusan ▪ Unit Kompetensi ▪ Elemen Kompetensi ▪ Indikator Kelulusan ▪ Capaian Pembelajaran (Sikap dan Tata Nilai, Kemampuan di bidang kerja/Keterampilan, Penguasaan pengetahuan, Hak dan Tanggung Jawab) 	<p>Mendapat skor 1 jika rumusan SKL Program Kursus dan Pelatihan memenuhi 1 dari unsur-unsur berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Profil Lulusan ▪ Unit Kompetensi ▪ Elemen Kompetensi ▪ Indikator Kelulusan ▪ Capaian Pembelajaran (Sikap dan Tata Nilai, Kemampuan di bidang kerja/Keterampilan, Penguasaan pengetahuan, Hak dan Tanggung Jawab) 	<p>Mendapat skor 0 jika tidak ada rumusan SKL Program Kursus dan Pelatihan</p>
2.1.1. Materi Pembelajaran	<p>Mendapat skor 4 jika memiliki dokumen kurikulum yang terdiri dari materi inti dan materi penunjang yang 100% mengacu pada SKL</p> <p>Catatan: Apabila semua sesuai rubrik, namun hanya <i>copy</i>/ketik ulang dari KBK yang diterbitkan Ditbinsuslat (tidak dibuat oleh lembaga) mendapat skor maksimal 2</p>	<p>Mendapat skor 3 jika memiliki dokumen kurikulum yang terdiri dari materi inti dan materi penunjang yang 75% mengacu pada SKL</p> <p>Catatan: Apabila semua sesuai rubrik, namun hanya <i>copy</i>/ketik ulang dari KBK yang diterbitkan Ditbinsuslat (tidak dibuat oleh lembaga) mendapat skor maksimal 2</p>	<p>Mendapat skor 2 jika memiliki dokumen kurikulum yang terdiri dari materi inti dan materi penunjang yang 50% mengacu pada SKL</p> <p>Catatan: Apabila semua sesuai rubrik, namun hanya <i>copy</i>/ketik ulang dari KBK yang diterbitkan Ditbinsuslat (tidak dibuat oleh lembaga) mendapat skor maksimal 1</p>	<p>Mendapat skor 1 jika memiliki dokumen kurikulum yang terdiri dari materi inti dan materi penunjang yang 25% mengacu pada SKL</p> <p>Catatan: Apabila semua sesuai rubrik, namun hanya <i>copy</i>/ketik ulang dari KBK yang diterbitkan Ditbinsuslat (tidak dibuat oleh lembaga) mendapat skor maksimal 1</p>	<p>Mendapat skor 0 jika tidak memiliki dokumen kurikulum yang mengacu pada SKL</p>

INDIKATOR	RENTANG SKOR				
	4	3	2	1	0
2.1.2. Struktur kurikulum dan Penetapannya	<p>Mendapat skor 4 jika memiliki struktur kurikulum yang dilengkapi dengan Surat Keputusan (SK) yang ditandatangani oleh Pimpinan Lembaga.</p> <p>Struktur kurikulum terdiri dari 8 unsur, yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Jenis Program ▪ Jenjang/Level ▪ Unit Kompetensi/Standar Kompetensi ▪ Elemen Kompetensi/Kompetensi Dasar ▪ Sumber/Referensi ▪ Materi Pembelajaran/Modul ▪ Bobot /Jam Pembelajaran ▪ Total Bobot/Total Jam Pembelajaran <p>Catatan: Apabila tidak dilengkapi SK mendapat skor 3</p>	<p>Mendapat skor 3 jika memiliki struktur kurikulum yang dilengkapi dengan Surat Keputusan (SK) yang ditandatangani oleh Pimpinan Lembaga.</p> <p>Struktur kurikulum terdiri dari 6-7 unsur, yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Jenis Program ▪ Jenjang/Level ▪ Unit Kompetensi/Standar Kompetensi ▪ Elemen Kompetensi/Kompetensi Dasar ▪ Sumber/Referensi ▪ Materi Pembelajaran/Modul ▪ Bobot /Jam Pembelajaran ▪ Total Bobot/Total Jam Pembelajaran <p>Catatan: Apabila tidak dilengkapi SK mendapat skor 2</p>	<p>Mendapat skor 2 jika memiliki struktur kurikulum yang dilengkapi dengan Surat Keputusan (SK) yang ditandatangani oleh Pimpinan Lembaga.</p> <p>Struktur kurikulum terdiri dari 4-5 unsur, yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Jenis Program ▪ Jenjang/Level ▪ Unit Kompetensi/Standar Kompetensi ▪ Elemen Kompetensi/Kompetensi Dasar ▪ Sumber/Referensi ▪ Materi Pembelajaran/Modul ▪ Bobot /Jam Pembelajaran ▪ Total Bobot/Total Jam Pembelajaran <p>Catatan: Apabila tidak dilengkapi SK mendapat skor 1</p>	<p>Mendapat skor 1 jika memiliki struktur kurikulum yang dilengkapi dengan Surat Keputusan (SK) yang ditandatangani oleh Pimpinan Lembaga.</p> <p>Struktur kurikulum terdiri dari <4 unsur, yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Jenis Program ▪ Jenjang/Level ▪ Unit Kompetensi/Standar Kompetensi ▪ Elemen Kompetensi/Kompetensi Dasar ▪ Sumber/Referensi ▪ Materi Pembelajaran/Modul ▪ Bobot /Jam Pembelajaran ▪ Total Bobot/Total Jam Pembelajaran <p>Catatan: Apabila tidak dilengkapi SK mendapat skor 0</p>	<p>Mendapat skor 0 jika tidak memiliki struktur kurikulum</p>
2.1.3. Evaluasi kurikulum secara periodik	<p>Mendapat skor 4 jika evaluasi kurikulum dilakukan 1 (satu) tahun sekali</p> <p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dilengkapi bukti undangan evaluasi, daftar hadir, hasil peninjauan, berita acara dan SK Penetapan ▪ Jika hanya dipenuhi SK/berita acara penetapan maka mendapat skor 1 	<p>Mendapat skor 3 jika Evaluasi kurikulum dilakukan 2 (dua) tahun sekali</p> <p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dilengkapi bukti undangan evaluasi, daftar hadir, hasil peninjauan, berita acara dan SK Penetapan ▪ Jika hanya dipenuhi SK/berita acara penetapan maka mendapat skor 1 	<p>Mendapat skor 2 jika evaluasi kurikulum dilakukan 3 (tiga) tahun sekali</p> <p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dilengkapi bukti undangan evaluasi, daftar hadir, hasil peninjauan, berita acara dan SK Penetapan ▪ Jika hanya dipenuhi SK/berita acara penetapan maka mendapat skor 1 	<p>Mendapat skor 1 jika evaluasi kurikulum dilakukan > 3 (tiga) tahun sekali</p> <p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dilengkapi bukti undangan evaluasi, daftar hadir, hasil peninjauan, berita acara dan SK Penetapan ▪ Jika hanya dipenuhi SK/berita acara penetapan maka mendapat skor 1 	<p>Mendapat skor 0 jika tidak melakukan evaluasi kurikulum</p>

INDIKATOR	RENTANG SKOR				
	4	3	2	1	0
2.1.4. Cara Melakukan Evaluasi Kurikulum	<p>Mendapat skor 4 jika evaluasi kurikulum dilakukan melalui 4-5 metode/cara evaluasi kurikulum berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Analisis kebutuhan kompetensi dunia kerja (Kebutuhan pasar) ▪ Umpan balik dari Asosiasi Profesi ▪ Persentase tingkat kelulusan peserta didik dalam Uji Kompetensi ▪ Masukan langsung dari pendidik dan peserta didik ▪ Angket/kuesioner 	<p>Mendapat skor 3 jika evaluasi kurikulum dilakukan melalui 3 dari 5 metode/cara evaluasi kurikulum berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Analisis kebutuhan kompetensi dunia kerja (Kebutuhan pasar) ▪ Umpan balik dari Asosiasi Profesi ▪ Persentase tingkat kelulusan peserta didik dalam Uji Kompetensi ▪ Masukan langsung dari pendidik dan peserta didik ▪ Angket/kuesioner 	<p>Mendapat skor 2 jika evaluasi kurikulum dilakukan melalui 2 dari 5 metode/cara evaluasi kurikulum berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Analisis kebutuhan kompetensi dunia kerja (Kebutuhan pasar) ▪ Umpan balik dari Asosiasi Profesi ▪ Persentase tingkat kelulusan peserta didik dalam Uji Kompetensi ▪ Masukan langsung dari pendidik dan peserta didik ▪ Angket/kuesioner 	<p>Mendapat skor 1 jika evaluasi kurikulum dilakukan melalui 1 dari 5 metode/cara evaluasi kurikulum berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Analisis kebutuhan kompetensi dunia kerja (Kebutuhan pasar) ▪ Umpan balik dari Asosiasi Profesi ▪ Persentase tingkat kelulusan peserta didik dalam Uji Kompetensi ▪ Masukan langsung dari pendidik dan peserta didik ▪ Angket/kuesioner 	<p>Mendapat skor 0 jika tidak melakukan evaluasi kurikulum</p>
2.1.5. Acuan penyusunan / pengembangan kurikulum	<p>Mendapat skor 4 jika ketepatan penyusunan/ pengembangan kurikulum setiap program yang diselenggarakan 76-100% yang mengacu pada standar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Internasional/ Negara Tujuan Bekerja ▪ SKL berbasis KKNI ▪ DU/DI ▪ SKKNI (Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia) ▪ Asosiasi Profesi <p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Asesi dapat memilih hanya 1 (satu) atau lebih tetapi tepat dan sesuai ▪ Contoh lihat pada lampiran rubrik 	<p>Mendapat skor 3 jika ketepatan Penyusunan/ pengembangan kurikulum setiap program yang diselenggarakan 51-75% yang mengacu pada standar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Internasional/ Negara Tujuan Bekerja ▪ SKL berbasis KKNI ▪ DU/DI ▪ SKKNI (Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia) ▪ Asosiasi Profesi <p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Asesi dapat memilih hanya 1 (satu) atau lebih tetapi tepat dan sesuai ▪ Contoh lihat pada lampiran rubrik 	<p>Mendapat skor 2 jika ketepatan Penyusunan/ pengembangan kurikulum setiap program yang diselenggarakan 26-50% yang mengacu pada standar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Internasional/ Negara Tujuan Bekerja ▪ SKL berbasis KKNI ▪ DU/DI ▪ SKKNI (Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia) ▪ Asosiasi Profesi <p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Asesi dapat memilih hanya 1 (satu) atau lebih tetapi tepat dan sesuai ▪ Contoh lihat pada lampiran rubrik 	<p>Mendapat skor 1 jika ketepatan Penyusunan/ pengembangan kurikulum setiap program yang diselenggarakan 1-25% yang mengacu pada standar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Internasional/ Negara Tujuan Bekerja ▪ SKL berbasis KKNI ▪ DU/DI ▪ SKKNI (Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia) ▪ Asosiasi Profesi <p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Asesi dapat memilih hanya 1 (satu) atau lebih tetapi tepat dan sesuai ▪ Contoh lihat pada lampiran rubrik 	<p>Mendapat skor 0 jika tidak memiliki acuan penyusunan/ pengembangan kurikulum</p>

INDIKATOR	RENTANG SKOR				
	4	3	2	1	0
2.1.6. Beban belajar Peserta Didik	Mendapat skor 4 jika durasi beban belajar dialokasikan sesuai kurikulum 100%	Mendapat skor 3 jika durasi beban belajar dialokasikan sesuai kurikulum 80% - <100%	Mendapat skor 2 jika durasi beban belajar dialokasikan sesuai kurikulum 60% - <80%	Mendapat skor 1 jika durasi beban belajar dialokasikan sesuai kurikulum 40% - <60%	Mendapat skor 0 jika durasi beban belajar dialokasikan sesuai kurikulum <40%
2.2.1. Pencapaian kompetensi Peserta Didik	Pencapaian kompetensi Peserta Didik, lulus uji kompetensi 90% - 100%	Pencapaian kompetensi Peserta Didik, lulus uji kompetensi 70% -89%	Pencapaian kompetensi Peserta Didik, lulus uji kompetensi 40% -69%	Pencapaian kompetensi Peserta Didik, lulus uji kompetensi <40%	Tidak ada data yang ikut uji kompetensi (0%)
2.2.2. Program pembelajaran berkelanjutan	LKP memiliki program yang berkelanjutan: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tingkat Dasar/Level ▪ Tingkat Terampil/Level..... ▪ Tingkat Mahir/Level..... ▪ Bentuk lainnya 	LKP memiliki program yang berkelanjutan: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tingkat Dasar/Level ▪ Tingkat Terampil/Level..... ▪ Bentuk lainnya 	LKP memiliki program yang berkelanjutan: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tingkat Dasar/Level ▪ Bentuk lainnya 	LKP memiliki program yang berkelanjutan: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tingkat Dasar/Level 	Tidak memiliki program berkelanjutan
2.2.3. Proporsi teori dan praktik	Proporsi teori dan praktik: Praktik: 70%- 90%, Teori : 10%-30%	Proporsi teori dan praktik: Praktik: 60% - <70%, Teori : >30% - 40%	Proporsi teori dan praktik Praktik: 50 %, Teori : 50 %	Proporsi teori dan praktik Praktik: > 0% - < 40 %, Teori : > 60 % - < 100%	Proporsi teori dan praktik Praktik: 0 % Teori: 100%
2.2.4. Kalender program kursus dan pelatihan	Memiliki kalender program kursus dan pelatihan yang dilengkapi dengan Surat Keputusan (SK) yang ditandatangani oleh Pimpinan Lembaga. Kalender program kursus dan pelatihan terdiri dari 5-6 aspek berikut: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sosialisasi program ▪ Jadwal Pendaftaran ▪ Hari efektif belajar ▪ Hari libur ▪ Jadwal Ujian Lokal/ Lembaga ▪ Jadwal Uji Kompetensi 	Memiliki kalender program kursus dan pelatihan yang dilengkapi dengan Surat Keputusan (SK) yang ditandatangani oleh Pimpinan Lembaga. Kalender program kursus dan pelatihan terdiri dari 4 dari 6 aspek berikut: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sosialisasi program ▪ Jadwal Pendaftaran ▪ Hari efektif belajar ▪ Hari libur ▪ Jadwal Ujian Lokal/ Lembaga ▪ Jadwal Uji Kompetensi 	Memiliki kalender program kursus dan pelatihan yang dilengkapi dengan Surat Keputusan (SK) yang ditandatangani oleh Pimpinan Lembaga. Kalender program kursus dan pelatihan terdiri dari 3 dari 6 aspek berikut: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sosialisasi program ▪ Jadwal Pendaftaran ▪ Hari efektif belajar ▪ Hari libur ▪ Jadwal Ujian Lokal/ Lembaga ▪ Jadwal Uji Kompetensi 	Memiliki kalender program kursus dan pelatihan yang dilengkapi dengan Surat Keputusan (SK) yang ditandatangani oleh Pimpinan Lembaga. Kalender program kursus dan pelatihan terdiri dari < 3 dari 6 aspek berikut: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sosialisasi program ▪ Jadwal Pendaftaran ▪ Hari efektif belajar ▪ Hari libur ▪ Jadwal Ujian Lokal/ Lembaga ▪ Jadwal Uji Kompetensi 	Tidak memiliki kalender program kursus dan pelatihan

INDIKATOR	RENTANG SKOR				
	4	3	2	1	0
2.2.5. Sosialisasi kalender program kursus dan pelatihan	<p>Mendapat skor 4 jika melakukan sosialisasi kalender program kursus dan pelatihan melalui 4 aspek berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Media Elektronik (<i>Website, Blog, Twitter, Facebook</i>) ▪ Media non cetak (CD, VCD) ▪ Media cetak (Brosur/ flyer/majalah/surat kabar/bulletin/tabloid/dll) ▪ Media manual (ditempel di dinding) 	<p>Mendapat skor 3 jika melakukan sosialisasi kalender program kursus dan pelatihan melalui 3 dari 4 aspek berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Media Elektronik (<i>Website, Blog, Twitter, Facebook</i>) ▪ Media non cetak (CD, VCD) ▪ Media cetak (Brosur/ flyer/majalah/surat kabar/bulletin/tabloid/dll) ▪ Media manual (ditempel di dinding) 	<p>Mendapat skor 2 jika melakukan sosialisasi kalender program kursus dan pelatihan melalui 2 dari 4 aspek berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Media Elektronik (<i>Website, Blog, Twitter, Facebook</i>) ▪ Media non cetak (CD, VCD) ▪ Media cetak (Brosur/ flyer/majalah/surat kabar/bulletin/tabloid/dll) ▪ Media manual (ditempel di dinding) 	<p>Mendapat skor 1 jika melakukan sosialisasi kalender program kursus dan pelatihan melalui 1 dari 4 aspek berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Media Elektronik (<i>Website, Blog, Twitter, Facebook</i>) ▪ Media non cetak (CD, VCD) ▪ Media cetak (Brosur/ flyer/majalah/surat kabar/bulletin/tabloid/dll) ▪ Media manual (ditempel di dinding) 	<p>Mendapat skor 0 jika tidak melakukan sosialisasi kalender program kursus dan pelatihan</p>
3.1.1. Keberadaan Silabus	<p>Mendapat skor 4 jika memiliki silabus yang strukturnya terdiri dari 10 komponen berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Jenis Program ▪ Jenjang / Level ▪ Unit Kompetensi/ Standar Kompetensi ▪ Elemen Kompetensi/ Kompetensi Dasar ▪ Alokasi Waktu ▪ Indikator Pembelajaran ▪ Materi Pembelajaran ▪ Metode Pembelajaran ▪ Penilaian ▪ Sumber Belajar dan Media Pembelajaran <p>Catatan: Apabila semua sesuai rubrik, namun hanya <i>copy</i>/ketik ulang dari lembaga lain (tidak dibuat oleh lembaga) mendapat skor maksimal 2</p>	<p>Mendapat skor 3 jika memiliki silabus yang strukturnya terdiri atas 8 dari 10 komponen berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Jenis Program ▪ Jenjang / Level ▪ Unit Kompetensi/ Standar Kompetensi ▪ Elemen Kompetensi/ Kompetensi Dasar ▪ Alokasi Waktu ▪ Indikator Pembelajaran ▪ Materi Pembelajaran ▪ Metode Pembelajaran ▪ Penilaian ▪ Sumber Belajar dan Media Pembelajaran <p>Catatan: Apabila semua sesuai rubrik, namun hanya <i>copy</i>/ketik ulang dari lembaga lain (tidak dibuat oleh lembaga) mendapat skor maksimal 2</p>	<p>Mendapat skor 2 jika memiliki silabus yang strukturnya terdiri atas 6 dari 10 komponen berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Jenis Program ▪ Jenjang / Level ▪ Unit Kompetensi/ Standar Kompetensi ▪ Elemen Kompetensi/ Kompetensi Dasar ▪ Alokasi Waktu ▪ Indikator Pembelajaran ▪ Materi Pembelajaran ▪ Metode Pembelajaran ▪ Penilaian ▪ Sumber Belajar dan Media Pembelajaran <p>Catatan: Apabila semua sesuai rubrik, namun hanya <i>copy</i>/ketik ulang dari lembaga lain (tidak dibuat oleh lembaga) mendapat skor maksimal 1</p>	<p>Mendapat skor 1 jika memiliki silabus yang strukturnya terdiri atas 4 dari 10 komponen berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Jenis Program ▪ Jenjang / Level ▪ Unit Kompetensi/ Standar Kompetensi ▪ Elemen Kompetensi/ Kompetensi Dasar ▪ Alokasi Waktu ▪ Indikator Pembelajaran ▪ Materi Pembelajaran ▪ Metode Pembelajaran ▪ Penilaian ▪ Sumber Belajar dan Media Pembelajaran <p>Catatan: Apabila semua sesuai rubrik, namun hanya <i>copy</i>/ketik ulang dari lembaga lain (tidak dibuat oleh lembaga) mendapat skor maksimal 1</p>	<p>Mendapat skor 0 jika memiliki silabus yang strukturnya < 4 komponen atau tidak memiliki silabus</p>

INDIKATOR	RENTANG SKOR				
	4	3	2	1	0
3.1.2. Penyusun Silabus	Mendapat skor 4 jika tim Penyusun silabus memiliki Surat Keputusan (SK) dari Pimpinan Lembaga yang terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pendidik ▪ Pimpinan ▪ Tenaga Kependidikan ▪ Asosiasi / Tenaga ahli 	Mendapat skor 3 jika tim Penyusun silabus memiliki Surat Keputusan (SK) Pimpinan Lembaga yang terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pendidik ▪ Pimpinan ▪ Tenaga Kependidikan 	Mendapat skor 2 jika tim Penyusun silabus memiliki Surat Keputusan (SK) Pimpinan Lembaga yang terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pendidik ▪ Pimpinan 	Mendapat skor 1 jika tim Penyusun silabus memiliki Surat Keputusan (SK) Pimpinan Lembaga yang terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pendidik 	Mendapat skor 0 jika tidak ada penyusun Silabus
3.1.3. Evaluasi Silabus	Mendapat skor 4 jika evaluasi silabus dilakukan secara rutin yang ditinjau dalam jangka waktu: <ul style="list-style-type: none"> ▪ ≤ 1 tahun sekali <p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dilengkapi bukti undangan evaluasi, daftar hadir, hasil peninjauan, berita acara dan SK Penetapan ▪ Jika hanya dipenuhi SK/berita acara penetapan maka mendapat skor 1 	Mendapat skor 3 jika evaluasi silabus dilakukan secara rutin yang ditinjau dalam jangka waktu: <ul style="list-style-type: none"> ▪ > 1 tahun – 2 tahun <p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dilengkapi bukti undangan evaluasi, daftar hadir, hasil peninjauan, berita acara dan SK Penetapan ▪ Jika hanya dipenuhi SK/berita acara penetapan maka mendapat skor 1 	Mendapat skor 2 jika evaluasi silabus dilakukan secara rutin yang ditinjau dalam jangka waktu: <ul style="list-style-type: none"> ▪ > 2 tahun – 3 tahun <p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dilengkapi bukti undangan evaluasi, daftar hadir, hasil peninjauan, berita acara dan SK Penetapan ▪ Jika hanya dipenuhi SK/berita acara penetapan maka mendapat skor 1 	Mendapat skor 1 jika evaluasi silabus dilakukan secara rutin yang ditinjau dalam jangka waktu: <ul style="list-style-type: none"> ▪ > 3 tahun – 4 tahun <p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dilengkapi bukti undangan evaluasi, daftar hadir, hasil peninjauan, berita acara dan SK Penetapan ▪ Jika hanya dipenuhi SK/berita acara penetapan maka mendapat skor 1 	Mendapat skor 0 jika tidak melakukan evaluasi silabus secara rutin
3.1.4. Keberadaan RPP	Mendapat skor 4 jika memiliki RPP yang telah ditandatangani penyusun dengan merujuk ke Silabus yang terdiri dari 14 komponen berikut: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Jenis Program ▪ Jenjang/Level ▪ Unit Kompetensi/ Standar Kompetensi ▪ Elemen Kompetensi/ Kompetensi Dasar ▪ Alokasi Waktu ▪ Instruktur ▪ Pertemuan Ke- ▪ Indikator ▪ Bahan Ajar ▪ Materi Pembelajaran 	Mendapat skor 3 jika memiliki yang telah ditandatangani penyusun dengan merujuk ke Silabus yang terdiri dari 11-13 komponen berikut: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Jenis Program ▪ Jenjang/Level ▪ Unit Kompetensi/ Standar Kompetensi ▪ Elemen Kompetensi/ Kompetensi Dasar ▪ Alokasi Waktu ▪ Instruktur ▪ Pertemuan Ke- ▪ Indikator ▪ Bahan Ajar ▪ Materi Pembelajaran 	Mendapat skor 2 jika memiliki RPP yang telah ditandatangani penyusun dengan merujuk ke Silabus yang terdiri dari 8-10 komponen berikut: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Jenis Program ▪ Jenjang/Level ▪ Unit Kompetensi/ Standar Kompetensi ▪ Elemen Kompetensi/ Kompetensi Dasar ▪ Alokasi Waktu ▪ Instruktur ▪ Pertemuan Ke- ▪ Indikator ▪ Bahan Ajar ▪ Materi Pembelajaran 	Mendapat skor 1 jika memiliki RPP yang telah ditandatangani penyusun dengan merujuk ke Silabus yang terdiri dari 5 komponen berikut: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Jenis Program ▪ Jenjang/Level ▪ Unit Kompetensi/ Standar Kompetensi ▪ Elemen Kompetensi/ Kompetensi Dasar ▪ Alokasi Waktu ▪ Instruktur ▪ Pertemuan Ke- ▪ Indikator ▪ Bahan Ajar ▪ Materi Pembelajaran 	Mendapat skor 0 jika tidak memiliki RPP

INDIKATOR	RENTANG SKOR				
	4	3	2	1	0
	<ul style="list-style-type: none"> Metode Pembelajaran Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran Sumber Belajar dan Media Pembelajaran Penilaian 	<ul style="list-style-type: none"> Metode Pembelajaran Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran Sumber Belajar dan Media Pembelajaran Penilaian 	<ul style="list-style-type: none"> Metode Pembelajaran Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran Sumber Belajar dan Media Pembelajaran Penilaian 	<ul style="list-style-type: none"> Metode Pembelajaran Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran Sumber Belajar dan Media Pembelajaran Penilaian 	
3.1.5. Penyusun RPP	<p>Mendapat skor 4 jika penyusunan RPP dilakukan oleh: Pendidik, didukung oleh Tim Penyusun RPP yang dibentuk oleh Lembaga Penyelenggara</p> <p>Catatan: RPP ditandatangani oleh penyusun</p>	<p>Mendapat skor 3 jika penyusunan RPP dilakukan oleh: Pendidik, didukung Pimpinan LKP</p> <p>Catatan: RPP ditandatangani oleh penyusun</p>	<p>Mendapat skor 2 jika penyusunan RPP dilakukan oleh: Pendidik, didukung oleh Tenaga Kependidikan LKP</p> <p>Catatan: RPP ditandatangani oleh penyusun</p>	<p>Mendapat skor 1 jika penyusunan RPP dilakukan oleh: Pendidik</p> <p>Catatan: RPP ditandatangani oleh penyusun</p>	<p>Mendapat skor 0 jika tidak ada Tim Penyusun RPP</p>
3.1.6. Evaluasi RPP	<p>Mendapat skor 4 jika evaluasi RPP dilakukan secara rutin yang ditinjau dalam jangka waktu: <ul style="list-style-type: none"> ≤ 1 tahun sekali </p> <p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dilengkapi bukti undangan evaluasi, daftar hadir, hasil peninjauan, berita acara dan SK Penetapan Jika hanya dipenuhi SK/berita acara penetapan maka mendapat skor 1 	<p>Mendapat skor 3 jika evaluasi RPP secara rutin ditinjau dalam jangka waktu: <ul style="list-style-type: none"> >1 tahun – 2 tahun </p> <p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dilengkapi bukti undangan evaluasi, daftar hadir, hasil peninjauan, berita acara dan SK Penetapan Jika hanya dipenuhi SK/berita acara penetapan maka mendapat skor 1 	<p>Mendapat skor 2 jika evaluasi RPP secara rutin ditinjau dalam jangka waktu: <ul style="list-style-type: none"> >2 tahun – 3 tahun </p> <p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dilengkapi bukti undangan evaluasi, daftar hadir, hasil peninjauan, berita acara dan SK Penetapan Jika hanya dipenuhi SK/berita acara penetapan maka mendapat skor 1 	<p>Mendapat skor 1 jika evaluasi RPP secara rutin ditinjau dalam jangka waktu: <ul style="list-style-type: none"> >3 tahun – 4 tahun </p> <p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dilengkapi bukti undangan evaluasi, daftar hadir, hasil peninjauan, berita acara dan SK Penetapan Jika hanya dipenuhi SK/berita acara penetapan maka mendapat skor 1 	<p>Tidak melakukan evaluasi RPP</p>
3.1.7. Materi Pembelajaran	<p>Mendapat skor 4 jika memiliki Materi Pembelajaran/ Modul dengan kriteria :</p> <ul style="list-style-type: none"> Materi Pembelajaran/ Modul yang masih <i>up to date</i> (3 tahun terakhir) Disusun oleh Pendidik LKP yang bersangkutan 	<p>Mendapat skor 3 jika memiliki Materi Pembelajaran/ Modul dengan kriteria :</p> <ul style="list-style-type: none"> Materi Pembelajaran/ Modul yang masih <i>up to date</i> (3 tahun terakhir) Disusun oleh Pendidik LKP yang bersangkutan 	<p>Mendapat skor 2 jika memiliki Materi Pembelajaran/ Modul dengan kriteria :</p> <ul style="list-style-type: none"> Materi Pembelajaran/ Modul yang masih <i>up to date</i> (3 tahun terakhir) 	<p>Mendapat skor 1 jika memiliki Materi Pembelajaran/ Modul dengan kriteria :</p> <ul style="list-style-type: none"> Materi Pembelajaran/ Modul sudah tidak <i>up to date</i> (>3 tahun terakhir) 	<p>Mendapat skor 0 jika tidak Memiliki Materi Pembelajaran/ Modul</p>

INDIKATOR	RENTANG SKOR				
	4	3	2	1	0
	<ul style="list-style-type: none"> Diterbitkan dalam bentuk buku cetak oleh LKP sendiri dengan mencantumkan tahun cetakan 	<ul style="list-style-type: none"> Diterbitkan dalam bentuk <i>copy</i> dan dijilid oleh LKP sendiri 	<ul style="list-style-type: none"> Disusun oleh Dinas Pendidikan/Instansi Terkait/LKP lain Diterbitkan dalam bentuk <i>copy</i> dan dijilid oleh LKP sendiri 	<ul style="list-style-type: none"> Disusun oleh Dinas Pendidikan/Instansi Terkait/LKP lain 	
3.2.1. Kegiatan Pembelajaran yang interaktif	<p>Mendapat skor 4 jika kegiatan pembelajaran melibatkan peserta didik yang berpartisipasi secara aktif, efektif, inovatif, kreatif dan menyenangkan yang meliputi 4-5 bentuk kegiatan berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> Laporan tugas Hasil karya Hasil diskusi Portofolio Bentuk Lainnya: 	<p>Mendapat skor 3 jika kegiatan pembelajaran melibatkan peserta didik yang berpartisipasi secara aktif, efektif, inovatif, kreatif dan menyenangkan yang meliputi 3 dari 5 bentuk kegiatan berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> Laporan tugas Hasil karya Hasil diskusi Portofolio Bentuk Lainnya: 	<p>Mendapat skor 2 jika kegiatan pembelajaran melibatkan peserta didik yang berpartisipasi secara aktif, efektif, inovatif, kreatif dan menyenangkan yang meliputi 2 dari 5 bentuk kegiatan berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> Laporan tugas Hasil karya Hasil diskusi Portofolio Bentuk Lainnya: 	<p>Mendapat skor 1 jika kegiatan pembelajaran melibatkan peserta didik yang berpartisipasi secara aktif, efektif, inovatif, kreatif dan menyenangkan yang meliputi 1 dari 5 bentuk kegiatan berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> Laporan tugas Hasil karya Hasil diskusi Portofolio Bentuk Lainnya: 	Kegiatan pembelajaran tidak melibatkan peserta didik (pembelajaran satu arah)
3.2.2. Rasio alat belajar dengan jumlah peserta didik	Mendapat skor 4 jika rasio alat pembelajaran dengan peserta didik jumlahnya sangat memadai 1:1 (sesuai dengan kompetensi) dan berfungsi dengan baik	Mendapat skor 3 jika rasio alat pembelajaran dengan peserta didik jumlahnya memadai 1:2 (sesuai dengan kompetensi) berfungsi dengan baik	Mendapat skor 2 jika rasio alat pembelajaran dengan peserta didik jumlahnya cukup memadai 1:4 (sesuai dengan kompetensi) berfungsi cukup baik	Mendapat skor 1 jika rasio alat pembelajaran dengan peserta didik jumlahnya tidak memenuhi standar minimal (kurang memadai) 1: 5 sampai 10	Mendapat skor 0 jika rasio alat pembelajaran dengan peserta didik 1: >10
3.2.3. Rasio pendidik dengan peserta didik	Mendapat skor 4 jika rasio pendidik dengan peserta didik adalah 1 pendidik ≤5 peserta didik	Mendapat skor 3 jika rasio pendidik dengan peserta didik adalah 1 : pendidik 6 – 8 peserta didik	Mendapat skor 2 jika rasio pendidik dengan peserta didik adalah 1: pendidik 9 - 12 peserta didik	Mendapat skor 1 jika rasio pendidik dengan peserta didik adalah 1: pendidik 13 - 20 peserta didik	Mendapat skor 0 jika rasio pendidik dengan peserta didik adalah 1: pendidik >20 peserta didik
3.3.1. Panduan penilaian proses pembelajaran	<p>Mendapat skor 4 jika panduan penilaian proses pembelajaran dilengkapi dengan SK dari Pimpinan Lembaga dengan meliputi 4 unsur berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> Teori Praktek 	<p>Mendapat skor 3 jika panduan penilaian proses pembelajaran dilengkapi dengan SK dari Pimpinan Lembaga dengan meliputi 3 dari 4 unsur berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> Teori Praktek 	<p>Mendapat skor 2 jika panduan penilaian proses pembelajaran dilengkapi dengan SK dari Pimpinan Lembaga dengan meliputi 2 dari 4 unsur berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> Teori Praktek 	<p>Mendapat skor 1 jika panduan penilaian proses pembelajaran dilengkapi dengan SK dari Pimpinan Lembaga dengan meliputi 1 dari 4 unsur berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> Teori Praktek 	Mendapat skor 0 jika tidak memiliki panduan penilaian proses pembelajaran.

INDIKATOR	RENTANG SKOR				
	4	3	2	1	0
	<ul style="list-style-type: none"> Waktu penilaian setiap tatap muka dan tengah program Form penilaian <p>Catatan: Apabila tidak dilengkapi dengan SK dari Pimpinan Lembaga mendapat skor 3</p>	<ul style="list-style-type: none"> Waktu penilaian setiap tatap muka dan tengah program Form penilaian <p>Catatan: Apabila tidak dilengkapi dengan SK dari Pimpinan Lembaga mendapat skor 2</p>	<ul style="list-style-type: none"> Waktu penilaian setiap tatap muka dan tengah program Form penilaian <p>Catatan: Apabila tidak dilengkapi dengan SK dari Pimpinan Lembaga mendapat skor 1</p>	<ul style="list-style-type: none"> Waktu penilaian setiap tatap muka dan tengah program Form penilaian 	
3.3.2. Hasil penilaian proses pembelajaran	Mendapat skor 4 jika persentasi tingkat ketercapaian dan kesesuaian proses pembelajaran dengan RPP ≥90%	Mendapat skor 3 jika persentasi tingkat ketercapaian dan kesesuaian proses pembelajaran dengan RPP 80% -89%	Mendapat skor 2 jika persentasi tingkat ketercapaian dan kesesuaian proses pembelajaran dengan RPP 70% -79%	Mendapat skor 1 jika ersentasi tingkat ketercapaian dan kesesuaian proses pembelajaran dengan RPP <70%	Mendapat skor 0 jika kesesuaian proses pembelajaran dengan RPP tidak ada
3.3.3. Kehadiran peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan	<p>Presensi kehadiran meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> Peserta didik tiga tahun terakhir Pendidik tiga tahun terakhir Tenaga kependidikan tiga tahun terakhir <p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> Presensi kehadiran peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan dilengkapi dengan tanda tangan ybs Jika hanya dalam bentuk centang (√) atau bentuk lainnya mendapat skor 1 	<p>Presensi kehadiran meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> Peserta didik dua tahun terakhir Pendidik dua tahun terakhir Tenaga kependidikan dua tahun terakhir <p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> Presensi kehadiran peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan dilengkapi dengan tanda tangan ybs Jika hanya dalam bentuk centang (√) atau bentuk lainnya mendapat skor 1 	<p>Presensi kehadiran meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> Peserta didik dua tahun terakhir Pendidik dua tahun terakhir <p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> Presensi kehadiran peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan dilengkapi dengan tanda tangan ybs Jika hanya dalam bentuk centang (√) atau bentuk lainnya mendapat skor 1 	<p>Presensi kehadiran meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> Peserta didik satu tahun terakhir Pendidik satu tahun terakhir <p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> Presensi kehadiran peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan dilengkapi dengan tanda tangan ybs Jika hanya dalam bentuk centang (√) atau bentuk lainnya mendapat skor 1 	Tidak memiliki dokumen presensi kehadiran
3.3.4. Laporan pengawasan proses pembelajaran	Memiliki bukti yang menerima laporan pengawasan proses pembelajaran dari: <ul style="list-style-type: none"> Ketua Yayasan/ Dewan Pembina Pimpinan Lembaga Dinas Pendidikan setempat Penilik PNF Orangtua/Wali peserta didik 	Memiliki bukti yang menerima laporan pengawasan proses pembelajaran dari: <ul style="list-style-type: none"> Ketua Yayasan/ Dewan Pembina Pimpinan Lembaga Dinas Pendidikan setempat Penilik PNF 	Memiliki bukti yang menerima laporan pengawasan proses pembelajaran dari: <ul style="list-style-type: none"> Ketua Yayasan/ Dewan Pembina Pimpinan Lembaga 	Memiliki bukti yang menerima laporan pengawasan proses pembelajaran dari: <ul style="list-style-type: none"> Ketua Yayasan/ Dewan Pembina atau Pimpinan Lembaga 	Tidak ada bukti pihak penerima laporan

INDIKATOR	RENTANG SKOR				
	4	3	2	1	0
4.1.1. Kualifikasi akademik Pendidik/ Instruktur	Memiliki Kualifikasi akademik dengan ketentuan: <ul style="list-style-type: none"> ≥ 50 % memiliki Kualifikasi akademik minimal S1 atau D4 atau yang setara dan relevan dengan program kursus dan pelatihan Memiliki pengalaman kerja sebagai instruktur di bidang keahlian pada kursus dan pelatihan yang relevan ≥3 tahun Memiliki SK Pengangkatan 	Memiliki Kualifikasi pendidikan dengan ketentuan: <ul style="list-style-type: none"> < 50 % memiliki Kualifikasi akademik minimal S1 atau D4 atau yang setara dan relevan dengan program kursus dan pelatihan Memiliki pengalaman kerja sebagai instruktur di bidang keahlian pada kursus dan pelatihan yang relevan <3 tahun Memiliki SK Pengangkatan 	Memiliki Kualifikasi pendidikan dengan ketentuan: <ul style="list-style-type: none"> 50% memiliki Kualifikasi akademik minimal S1 atau D4 atau yang setara tapi tidak relevan Memiliki pengalaman kerja sebagai instruktur di bidang keahlian pada kursus dan pelatihan yang relevan ≥3 tahun Memiliki SK Pengangkatan 	Memiliki Kualifikasi pendidikan dengan ketentuan: <ul style="list-style-type: none"> 50% memiliki Kualifikasi akademik minimal SMA atau yang setara Memiliki pengalaman kerja sebagai instruktur di bidang keahlian pada kursus dan pelatihan yang relevan ≥3 tahun Memiliki SK Pengangkatan 	Tidak memiliki Kualifikasi akademik pendidik/instruktur yang dipersyaratkan
4.1.2. Kompetensi Pendidik/ Instruktur	Memiliki Kompetensi pendidik / instruktur dengan ketentuan: <ul style="list-style-type: none"> ≥90% sudah sesuai dengan bidang keahlian /kompetensinya Memiliki sertifikat kegiatan diklat peningkatan mutu kompetensi pendidik Memiliki sertifikat pengakuan sebagai pendidik dari lembaga yang ditunjuk pemerintah 	Memiliki Kompetensi pendidik / instruktur dengan ketentuan: <ul style="list-style-type: none"> 70%-89% sudah sesuai dengan bidang keahlian /kompetensinya Memiliki sertifikat kegiatan diklat peningkatan mutu kompetensi pendidik Memiliki sertifikat pengakuan sebagai pendidik dari lembaga yang ditunjuk pemerintah 	Memiliki Kompetensi pendidik / instruktur dengan ketentuan: <ul style="list-style-type: none"> 50%-69% sudah sesuai dengan bidang keahlian /kompetensinya Memiliki sertifikat kegiatan diklat peningkatan mutu kompetensi pendidik 	Memiliki Kompetensi pendidik / instruktur dengan ketentuan: <ul style="list-style-type: none"> <50% sudah sesuai dengan bidang keahlian /kompetensinya Memiliki sertifikat kegiatan diklat peningkatan mutu kompetensi pendidik 	Tidak memiliki tenaga pendidik/instruktur sesuai dengan bidang keahlian serta tidak memiliki bukti sertifikat diklat peningkatan mutu kompetensi pendidik
4.2.1. Kualifikasi Akademik Tenaga Kependidikan	Kualifikasi pendidikan formal tenaga kependidikan ≥75 % minimal berijazah S1/ setara dan sudah sesuai dengan bidang keahlian/ kompetensinya, peraturan dan kebutuhan lembaga serta memiliki SK pengangkatan	Kualifikasi pendidikan formal tenaga kependidikan <75% minimal berijazah S1/setara dan sudah sesuai dengan bidang keahlian/kompetensinya, peraturan dan kebutuhan lembaga serta memiliki SK pengangkatan	Kualifikasi pendidikan formal tenaga kependidikan ≥90 % minimal berijazah SMA dan sudah sesuai dengan bidang keahlian/kompetensinya, peraturan dan kebutuhan lembaga serta memiliki SK pengangkatan	Kualifikasi pendidikan formal tenaga kependidikan <90% minimal berijazah SMA dan sudah sesuai dengan bidang keahlian/kompetensinya, peraturan dan kebutuhan lembaga serta memiliki SK pengangkatan	Tidak memiliki bukti kualifikasi tenaga kependidikan minimal berijazah SMA
4.2.2. Kompetensi Tenaga Kependidikan	Memiliki tenaga kependidikan dengan : <ul style="list-style-type: none"> Kompetensi tenaga kependidikan ≥90% sudah 	Memiliki tenaga kependidikan dengan : <ul style="list-style-type: none"> Kompetensi tenaga kependidikan 70%-89% 	Memiliki tenaga kependidikan dengan : <ul style="list-style-type: none"> Kompetensi tenaga kependidikan 50% -69% 	Memiliki tenaga kependidikan dengan : <ul style="list-style-type: none"> Kompetensi tenaga kependidikan <50% sudah 	Tidak memiliki sertifikat kegiatan diklat yang sesuai dengan keahliannya

INDIKATOR	RENTANG SKOR				
	4	3	2	1	0
	<p>sesuai dengan bidang keahlian/kompetensinya.</p> <ul style="list-style-type: none"> Memiliki sertifikat kegiatan diklat yang mencakup 4 kompetensi keahlian sebagai tenaga kependidikan, yaitu:Manajerial, Kewirausahaan, Kepribadian, Sosial 	<p>sudah sesuai dengan bidang keahlian/kompetensinya</p> <ul style="list-style-type: none"> Memiliki sertifikat kegiatan diklat yang mencakup 3 dari 4 kompetensi keahlian sebagai tenaga kependidikan, yaitu:Manajerial, Kewirausahaan, Kepribadian, Sosial 	<p>sudah sesuai dengan bidang keahlian/kompetensinya</p> <ul style="list-style-type: none"> Memiliki sertifikat kegiatan diklat mencakup 2 dari 4 kompetensi sebagai tenaga kependidikan, yaitu:Manajerial, Kewirausahaan, Kepribadian, Sosial 	<p>sesuai dengan bidang keahlian/kompetensinya</p> <ul style="list-style-type: none"> Memiliki sertifikat kegiatan diklat mencakup 1 dari 4 kompetensi sebagai tenaga kependidikan, yaitu:Manajerial, Kewirausahaan, Kepribadian, Sosial 	
4.3.1. Kualifikasi Penguji Akademik	<p>Kualifikasi penguji $\geq 90\%$ memenuhi :</p> <ul style="list-style-type: none"> Penguji pada kursus dan pelatihan berbasis keilmuan memiliki kualifikasi akademik minimal S-1 atau Diploma Empat (D-IV) yang diperoleh dari perguruan tinggi terakreditasi Penguji pada kursus dan pelatihan bersifat teknis-praktis memiliki kualifikasi akademik minimal lulusan SMA/SMK/MA/Paket C , dengan memiliki pengalaman minimal 3 (tiga) tahun sebagai penguji dalam bidangnya 	<p>Kualifikasi penguji 70%-89% memenuhi :</p> <ul style="list-style-type: none"> Penguji pada kursus dan pelatihan berbasis keilmuan memiliki kualifikasi akademik minimal S-1 atau Diploma Empat (D-IV) yang diperoleh dari perguruan tinggi terakreditasi Penguji pada kursus dan pelatihan bersifat teknis-praktis memiliki kualifikasi akademik minimal lulusan SMA/SMK/MA/Paket C , dengan memiliki pengalaman minimal 3 (tiga) tahun sebagai penguji dalam bidangnya 	<p>Kualifikasi penguji 50%-69% memenuhi:</p> <ul style="list-style-type: none"> Penguji pada kursus dan pelatihan berbasis keilmuan memiliki kualifikasi akademik minimal S-1 atau Diploma Empat (D-IV) yang diperoleh dari perguruan tinggi terakreditasi Penguji pada kursus dan pelatihan bersifat teknis-praktis memiliki kualifikasi akademik minimal lulusan SMA/SMK/MA/Paket C , dengan memiliki pengalaman minimal 3 (tiga) tahun sebagai penguji dalam bidangnya 	<p>Kualifikasi penguji <50% memenuhi :</p> <ul style="list-style-type: none"> Penguji pada kursus dan pelatihan bersifat teknis-praktis memiliki kualifikasi akademik minimal lulusan SMA/SMK/MA/Paket C , dengan memiliki pengalaman minimal 3 (tiga) tahun sebagai penguji dalam bidangnya 	Tidak memiliki kualifikasi pendidik sesuai dengan peraturan
4.3.2. Kompetensi Penguji	<ul style="list-style-type: none"> Kompetensi penguji $\geq 90\%$ sudah sesuai dengan bidang keahlian/ kompetensinya Memiliki sertifikat kegiatan diklat mencakup 3-4 kompetensi paedagogik, profesional, kepribadian, sosial. 	<ul style="list-style-type: none"> Kompetensi penguji 70%-89% sudah sesuai dengan bidang keahlian/ kompetensinya Memiliki sertifikat kegiatan diklat mencakup 2 dari 4 kompetensi paedagogik, profesional, kepribadian, sosial. 	<ul style="list-style-type: none"> Kompetensi penguji 50%-69% sudah sesuai dengan bidang keahlian/ kompetensinya Memiliki sertifikat kegiatan diklat mencakup 1 dari 4 kompetensi paedagogik, profesional, kepribadian, sosial. 	<ul style="list-style-type: none"> Kompetensi penguji <50 % sudah sesuai dengan bidang keahlian/ kompetensinya 	Tidak memiliki kompetensi penguji yang sesuai bidang keahlian dan sertifikat kegiatan diklat kompetensi penguji

INDIKATOR	RENTANG SKOR				
	4	3	2	1	0
	<p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Penguji Eksternal berasal dari Asosiasi Profesi, DUDI, atau LSK dibuktikan dengan Sertifikat Penguji ▪ 1 Sertifikat dapat mencakup beberapa materi sekaligus dengan memeriksa materi Diklat dan Jam Pembelajaran (JP) yang ditempuh 	<p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Penguji Eksternal berasal dari Asosiasi Profesi, DUDI, atau LSK dibuktikan dengan Sertifikat Penguji ▪ 1 Sertifikat dapat mencakup beberapa materi sekaligus dengan memeriksa materi Diklat dan Jam Pembelajaran (JP) yang ditempuh 	<p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Penguji Eksternal berasal dari Asosiasi Profesi, DUDI, atau LSK dibuktikan dengan Sertifikat Penguji ▪ 1 Sertifikat dapat mencakup beberapa materi sekaligus dengan memeriksa materi Diklat dan Jam Pembelajaran (JP) yang ditempuh 	<p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Penguji Eksternal berasal dari Asosiasi Profesi, DUDI, atau LSK dibuktikan dengan Sertifikat Penguji ▪ 1 Sertifikat dapat mencakup beberapa materi sekaligus dengan memeriksa materi Diklat dan Jam Pembelajaran (JP) yang ditempuh 	
5.1.1. Ketersediaan bahan ajar	<p>Jumlah ketersediaan bahan ajar yang dimiliki sangat memadai ($\geq 90\%$) dan relevan dengan bidang kursus dan pelatihan</p> <p>Catatan: Tema bahan ajar, jumlah judul dan jumlah copy</p>	<p>Jumlah ketersediaan bahan ajar yang dimiliki memadai (70%-89%) tetapi masih relevan dengan bidang kursus dan pelatihan</p> <p>Catatan: Tema bahan ajar, jumlah judul dan jumlah copy</p>	<p>Jumlah ketersediaan bahan ajar yang dimiliki cukup memadai (50%-69%) masih relevan dengan bidang kursus dan pelatihan</p> <p>Catatan: Tema bahan ajar, jumlah judul dan jumlah copy</p>	<p>Jumlah ketersediaan bahan ajar yang dimiliki kurang memadai (<50%) masih relevan dengan bidang kursus dan pelatihan</p> <p>Catatan: Tema bahan ajar, jumlah judul dan jumlah copy</p>	<p>Tidak memiliki ketersediaan bahan ajar yang relevan</p>
5.1.2. Sarana pembelajaran	<p>Peralatan dan perlengkapan sarana pembelajaran:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 80-100% berfungsi dan terawat dengan baik ▪ Jumlah dan jenisnya sangat sesuai dengan kompetensi yang akan dicapai ▪ Mendukung proses pembelajaran, sehingga semua peserta didik dapat menggunakannya secara bersamaan waktunya dengan rasio 1 peralatan untuk 1 peserta didik ▪ Terdokumentasi dan terinventarisasi dengan baik <p>Catatan:</p>	<p>Peralatan dan perlengkapan sarana pembelajaran:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 60-79% Berfungsi dan terawat dengan baik ▪ Jumlah dan jenisnya sesuai dengan program yang diselenggarakan ▪ Mendukung proses pembelajaran, walaupun peserta didik bergilir dalam menggunakannya dengan rasio 1 peralatan untuk 2 peserta didik <p>Catatan: Dibuktikan dengan buku inventaris</p>	<p>Peralatan dan perlengkapan sarana pembelajaran:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 40-59% Berfungsi dan terawat dengan baik ▪ Jumlah dan jenisnya sesuai dengan program yang diselenggarakan ▪ Mendukung proses pembelajaran, walaupun peserta didik bergilir dalam menggunakannya dengan rasio 1 peralatan untuk 4 peserta didik <p>Catatan: Dibuktikan dengan buku inventaris</p>	<p>Peralatan dan perlengkapan sarana pembelajaran:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <40% berfungsi dan terawat ▪ Jumlah dan jenisnya kurang sesuai dengan program yang diselenggarakan ▪ Mendukung proses pembelajaran, walaupun peserta didik bergilir dalam menggunakannya dengan rasio 1 peralatan untuk 5 - 10 peserta didik <p>Catatan: Dibuktikan dengan buku inventaris</p>	<p>Peralatan dan perlengkapan sarana pembelajaran:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tidak berfungsi dan tidak terawat ▪ Jumlah dan jenisnya tidak sesuai dengan program yang diselenggarakan

INDIKATOR	RENTANG SKOR				
	4	3	2	1	0
	Dibuktikan dengan buku inventaris				
5.1.3. Tempat baca dan bahan bacaan	<p>Ada tempat baca dan bahan bacaan, dengan kriteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ruang perpustakaan ▪ Pojok/sudut baca ▪ Buku/bahan bacaan 80-100% relevan dengan program yang diselenggarakan ▪ Buku disusun sesuai katalog perpustakaan ▪ Kelengkapan meubeler yang sesuai dengan kebutuhan perpustakaan ▪ Penerangan cukup ▪ Nyaman 	<p>Ada tempat baca dan bahan bacaan, dengan kriteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ruang perpustakaan ▪ Buku/bahan bacaan 60-79% relevan dengan program yang diselenggarakan ▪ Buku disusun sesuai katalog perpustakaan ▪ Kelengkapan meubeler yang sesuai dengan kebutuhan perpustakaan ▪ Penerangan cukup ▪ Nyaman 	<p>Ada tempat baca dan bahan bacaan, dengan kriteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pojok/sudut baca ▪ Buku/bahan bacaan 40-59% relevan dengan program yang diselenggarakan ▪ Buku disusun sesuai katalog perpustakaan ▪ Tersedia tempat membaca ▪ Penerangan cukup ▪ Nyaman 	<p>Ada tempat baca dan bahan bacaan, dengan kriteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pojok/sudut baca ▪ Buku/bahan bacaan <40% relevan dengan program yang diselenggarakan ▪ Tersedia tempat membaca ▪ Penerangan cukup 	Tidak memiliki tempat baca dan bahan bacaan
5.1.4. Peralatan kantor dan meubeler	<p>Memiliki prasarana kantor dan sarana pendukung yang lengkap dan sangat memadai serta berfungsi sangat baik:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kursi Belajar ▪ Meja Belajar ▪ Komputer ▪ LCD Projector ▪ Faximile ▪ Telepon ▪ Filling kabinet ▪ Lemari ▪ Kursi tamu ▪ Kursi tunggu ▪ Meja front office ▪ Pendingin Udara (AC) ▪ Televisi 	<p>Memiliki prasarana kantor dan sarana pendukung yang memadai dan berfungsi baik:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kursi Belajar ▪ Meja Belajar ▪ Komputer ▪ LCD Projector ▪ Faximile ▪ Telepon ▪ Filling kabinet ▪ Lemari ▪ Kursi tamu ▪ Kursi tunggu ▪ Meja front office ▪ Televisi 	<p>Memiliki prasarana kantor yang memenuhi standar minimal dan berfungsi cukup baik:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kursi Belajar ▪ Meja Belajar ▪ Komputer ▪ Faximile ▪ Telepon ▪ Filling kabinet ▪ Lemari ▪ Kursi tamu ▪ Kursi tunggu ▪ Meja front office 	<p>Hanya memiliki prasarana kantor tetapi memiliki sarana pendukung namun kurang berfungsi dengan baik:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kursi Belajar ▪ Meja Belajar ▪ Telepon ▪ Filling kabinet ▪ Lemari ▪ Kursi tamu 	Tidak memiliki prasarana kantor dan sarana pendukung
5.1.5. Media Pembelajaran	Tersedia media pembelajaran yang sangat lengkap relevan dan berfungsi sangat baik serta sangat mendukung proses pembelajaran antara lain:	Tersedia media pembelajaran yang lengkap dan relevan serta mendukung proses pembelajaran antara lain:	Tersedia media pembelajaran yang cukup dan relevan serta mendukung proses pembelajaran antara lain:	Tersedia media pembelajaran yang cukup walau ada yang tidak relevan dan kurang mendukung proses pembelajaran antara lain:	Tidak tersedia media pembelajaran

INDIKATOR	RENTANG SKOR				
	4	3	2	1	0
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Slide Presentasi ▪ <i>Hand Out</i>/diktat/modul ▪ E-book ▪ Buku referensi ▪ CD/DVD materi pembelajaran ▪ CD/DVD Player ▪ Televisi/LCD Proyektor 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Slide Presentasi ▪ <i>Hand Out</i>/diktat/modul ▪ E-book ▪ Buku referensi 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Slide Presentasi ▪ <i>Hand Out</i>/diktat/modul ▪ Buku referensi 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Slide Presentasi ▪ <i>Hand Out</i>/diktat /modul 	
5.2.1. Lahan dan Gedung	<p>Lahan dan gedung LKP memenuhi persyaratan umum:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lokasi mudah diakses ▪ Lokasi berdekatan dengan perkantoran dan sarana umum ▪ Lokasi dapat diakses dengan transportasi umum ▪ Mempunyai fasilitas ventilasi udara dan pencahayaan yang cukup ▪ Memiliki lahan parkir yang dapat menampung kendaraan roda empat dan roda dua ▪ Memiliki sanitasi di dalam dan di luar bangunan meliputi saluran air bersih, saluran air kotor dan/atau air limbah, tempat sampah, dan saluran air hujan. ▪ Bahan bangunan yang aman bagi kesehatan pengguna bangunan dan tidak menimbulkan dampak negatif terhadap lingkungan. ▪ Memiliki sarana dan prasarana yang dapat melayani minimum 2 rombongan belajar. ▪ Satu rombongan belajar dapat menampung minimum 5 peserta didik 	<p>Lahan dan gedung LKP memenuhi persyaratan umum :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Layak digunakan untuk sebagai tempat kursus dan pelatihan ▪ Memiliki lahan parkir yang dapat menampung kendaraan roda empat dan roda dua ▪ Lokasi mudah diakses dengan transportasi umum ▪ Dekat dengan pusat pertokoan, sekolahan, perkantoran ▪ Memiliki sarana dan prasarana yang dapat melayani minimum 2 rombongan belajar. ▪ Satu rombongan belajar dapat menampung minimum 5 peserta didik ▪ Gedung permanen 	<p>Lahan dan gedung LKP memenuhi persyaratan umum:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cukup layak digunakan sebagai tempat kursus dan pelatihan ▪ Memiliki lahan parkir yang dapat menampung kendaraan roda dua saja ▪ Lokasi mudah diakses dengan transportasi umum ▪ Memiliki sarana dan prasarana yang dapat melayani minimum 2 rombongan belajar. ▪ Satu rombongan belajar dapat menampung minimum 5 peserta didik ▪ Gedung semi permanen 	<p>Lahan dan gedung LKP memenuhi persyaratan umum :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kurang layak digunakan sebagai tempat kursus dan pelatihan ▪ Tidak memiliki lahan parkir, ▪ Lokasi mudah diakses dengan transportasi umum ▪ Memiliki sarana dan prasarana yang dapat melayani minimum 2 rombongan belajar. ▪ Satu rombongan belajar dapat menampung minimum 5 peserta didik ▪ Gedung tidak permanen 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tidak layak digunakan sebagai tempat kursus dan pelatihan ▪ Tidak memiliki lahan parkir, ▪ Lokasi tidak mudah diakses dengan transportasi umum ▪ Tidak memiliki sarana dan prasarana yang dapat melayani rombongan belajar.

INDIKATOR	RENTANG SKOR				
	4	3	2	1	0
	<ul style="list-style-type: none"> Gedung permanen <p>Catatan: Gedung permanen adalah gedung yang memiliki sifat dan kekuatan material konstruksi bangunan yang tahan terhadap beban, gempa, angin kencang, dll; tahan terhadap waktu yang relatif panjang; dan memiliki izin mendirikan bangunan yang tetap (IMB)</p>	<p>Catatan: Gedung permanen adalah gedung yang memiliki sifat dan kekuatan material konstruksi bangunan yang tahan terhadap beban, gempa, angin kencang, dll; tahan terhadap waktu yang relatif panjang; dan memiliki izin mendirikan bangunan yang tetap (IMB)</p>	<p>Catatan: Gedung semi permanen adalah gedung yang ada beberapa bagian sifat dan kekuatan material konstruksi bangunannya tidak memenuhi ketentuan seperti yang ada pada bangunan permanen</p>	<p>Catatan: Gedung tidak permanen adalah gedung yang memiliki sifat dan kekuatan material konstruksi bangunannya tidak memenuhi ketentuan seperti yang ada pada bangunan permanen; tidak tahan terhadap waktu yang relatif panjang</p>	
5.2.2. Status kepemilikan gedung	<p>Kepemilikan gedung:</p> <ul style="list-style-type: none"> Milik sendiri dan ada bukti sertifikat kepemilikannya Sewa/ kontrak Kerjasama bagi hasil dengan pihak lain dibuktikan dengan Surat Kerjasama Memiliki izin pemanfaatan lahan dari pihak yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku Tidak dalam sengketa 	<p>Kepemilikan gedung:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengontrak dengan bukti surat kontrak untuk jangka waktu minimum 3 (tiga) tahun Memiliki izin pemanfaatan lahan dari pihak yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku Tidak dalam sengketa 	<p>Kepemilikan gedung:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengontrak dengan bukti surat kontrak untuk jangka waktu >3 (tiga) Memiliki izin pemanfaatan lahan dari pihak yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku Tidak dalam sengketa 	<p>Kepemilikan gedung:</p> <ul style="list-style-type: none"> Kerjasama bagi hasil dibuktikan dengan Surat Kerjasama Tidak Memiliki izin pemanfaatan lahan dari pihak yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku Dalam sengketa 	Tidak memiliki status kepemilikan gedung yang jelas
5.2.3. Ruang penunjang pengelolaan	<p>Memiliki prasarana ruang penunjang pengelolaan terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ruang pembelajaran teori Ruang pembelajaran praktik Ruang Pimpinan Ruang Pendidik Ruang Administrasi Akademik & Keuangan Ruang Serbaguna Ruang Perpustakaan Tempat Beribadah 	<p>Memiliki prasarana ruang penunjang pengelolaan terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ruang pembelajaran teori Ruang pembelajaran praktik Ruang Pimpinan Ruang Pendidik Ruang Administrasi Ruang Perpustakaan Tempat Beribadah Ruang <i>Front Office</i> Toilet 	<p>Memiliki prasarana ruang penunjang pengelolaan terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ruang pembelajaran teori Ruang pembelajaran praktik Ruang Pimpinan Ruang Pendidik Tempat Beribadah Ruang <i>Front Office</i> Toilet 	<p>Memiliki prasarana ruang penunjang pengelolaan terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ruang pembelajaran teori Ruang pembelajaran praktik Ruang Pimpinan Tempat Beribadah Ruang <i>Front Office</i> Toilet 	Tidak memiliki ruangan teori dan praktik

INDIKATOR	RENTANG SKOR				
	4	3	2	1	0
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ruang <i>Front Office</i> ▪ Toilet ▪ Ruang Penyimpanan/ Gudang <p>Catatan: Jika ada 1 ruang yang digunakan untuk multi fungsi, maka dihitung hanya 1 ruang</p>	<p>Catatan: Jika ada 1 ruang yang digunakan untuk multi fungsi, maka dihitung hanya 1 ruang</p>	<p>Catatan: Jika ada 1 ruang yang digunakan untuk multi fungsi, maka dihitung hanya 1 ruang</p>	<p>Catatan: Jika ada 1 ruang yang digunakan untuk multi fungsi, maka dihitung hanya 1 ruang</p>	
5.2.4. Program Pemeliharaan Sarana dan Prasarana	<p>Memiliki program pemeliharaan sarana dan prasarana yang bersifat:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Insidental untuk prasarana ▪ Setiap 3 (tiga) bulan untuk sarana <p>Catatan: Dibuktikan dengan kartu/buku perawatan rutin sarana dan prasarana</p>	<p>Memiliki program pemeliharaan sarana dan prasarana yang bersifat:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Insidental untuk prasarana ▪ Setiap 6 (enam) bulan untuk sarana <p>Catatan: Dibuktikan dengan kartu/buku perawatan rutin sarana dan prasarana</p>	<p>Memiliki program pemeliharaan sarana dan prasarana yang bersifat:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Insidental untuk prasarana ▪ Setiap 9 (sembilan) bulan untuk sarana <p>Catatan: Dibuktikan dengan kartu/buku perawatan rutin sarana dan prasarana</p>	<p>Ada program pemeliharaan sarana dan prasarana yang bersifat:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Insidental untuk prasarana ▪ Setiap 1 (satu) tahun untuk sarana <p>Catatan: Dibuktikan dengan kartu/buku perawatan rutin sarana dan prasarana</p>	<p>Tidak ada pemeliharaan prasarana secara insidental dan sarana secara berkala</p>
5.3.1. SIM dan Fasilitas TIK	<p>Pengelolaan data LKP sudah dilakukan secara terintegrasi menggunakan Aplikasi Komputer Sistem Informasi Lembaga Kursus serta berbasis web/internet atau desktop, yang meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pengelolaan Produk Kursus ▪ Pengelolaan Peserta Didik ▪ Pengelolaan Pengajar ▪ Pengelolaan Kelas ▪ Registrasi Peserta Didik ▪ Pencatatan Pembayaran Uang Kursus ▪ Retur Pembayaran ▪ Pencetakan Kuitansi Pembayaran ▪ Pencetakan Tagihan ▪ Kelola Penilaian ▪ Cetak Sertifikat ▪ Pencatatan Kas Kecil 	<p>Pengelolaan data LKP sudah dilakukan menggunakan komputer yang meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pengelolaan Produk Kursus ▪ Pengelolaan Peserta Didik ▪ Pengelolaan Pengajar ▪ Pengelolaan Kelas ▪ Registrasi Peserta Didik ▪ Pencatatan Pembayaran Uang Kursus ▪ Pencetakan Kuitansi Pembayaran ▪ Cetak Sertifikat ▪ Pencatatan Kas Kecil ▪ Laporan Bulanan : Rekap Transaksi Pembayaran 	<p>Pengelolaan data LKP sudah dilakukan menggunakan komputer yang meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pengelolaan Peserta Didik ▪ Registrasi Peserta Didik ▪ Pencatatan Pembayaran Uang Kursus ▪ Cetak Sertifikat ▪ Pencatatan Kas Kecil ▪ Laporan Bulanan : Rekap Transaksi Pembayaran 	<p>Pengelolaan data LKP sudah dilakukan menggunakan komputer yang meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Registrasi Peserta Didik ▪ Pencatatan Pembayaran Uang Kursus 	<p>Semua jenis data masih secara manual</p>

INDIKATOR	RENTANG SKOR				
	4	3	2	1	0
	<ul style="list-style-type: none"> Pencatatan Kas Promosi Laporan Bulanan : Rekap Transaksi Pembayaran 				
5.3.2. Penyebaran Informasi/Kebijakan	<p>Upaya penyebaran informasi/ kebijakan menggunakan media:</p> <ul style="list-style-type: none"> Manual/Papan Pengumuman Surat Pemberitahuan E-mail Website Brosur/Leaflet/Flyer 	<p>Upaya penyebaran informasi/ kebijakan menggunakan media:</p> <ul style="list-style-type: none"> Manual/Papan Pengumuman Website Brosur/Leaflet/Flyer 	<p>Upaya penyebaran informasi/ kebijakan menggunakan media:</p> <ul style="list-style-type: none"> Manual/Papan Pengumuman Brosur/Leaflet/Flyer 	<p>Upaya penyebaran informasi/ kebijakan menggunakan media:</p> <ul style="list-style-type: none"> Manual/Papan Pengumuman 	Tidak memiliki media penyebaran informasi
6.1.1. Kepemimpinan LKP	Memiliki biodata pimpinan yang lengkap seperti CV/portofolio dan dokumen bukti fisik serta dibuktikan dengan adanya SK pengangkatan dari pimpinan tertinggi/yayasan	Memiliki biodata pimpinan yang kurang lengkap serta dibuktikan dengan adanya SK pengangkatan dari pimpinan tertinggi/yayasan	Memiliki biodata pimpinan seadanya serta dibuktikan dengan adanya SK pengangkatan dari pimpinan tertinggi/yayasan	Memiliki biodata pimpinan yang tidak lengkap dan tidak dibuktikan dengan SK pengangkatan dari pimpinan tertinggi	Tidak ada data keberadaan identitas pimpinan dan SK-nya
6.1.2. Kualifikasi Pimpinan	<p>Kualifikasi Akademik Pengelola Kursus yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> Memiliki pendidikan formal minimal S1/D4 Memiliki pengalaman bekerja di lembaga kursus dan pelatihan di atas 3 (tiga) tahun Memiliki sertifikat pengelola kursus dan pelatihan yang diterbitkan oleh lembaga yang ditetapkan pemerintah 	<p>Kualifikasi Akademik Pengelola Kursus yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> Memiliki pendidikan formal minimal S1/D4 Memiliki pengalaman bekerja di lembaga kursus dan pelatihan ≤3 (tiga) tahun Memiliki sertifikat pengelola kursus dan pelatihan yang diterbitkan oleh lembaga yang ditetapkan pemerintah 	<p>Kualifikasi Akademik Pengelola Kursus yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> Memiliki pendidikan formal minimal D3 Memiliki pengalaman bekerja di lembaga kursus dan pelatihan ≤3 (tiga) tahun 	<p>Kualifikasi Akademik Pengelola Kursus yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> Memiliki pendidikan formal SMA/ sederajat Memiliki pengalaman bekerja di lembaga kursus dan pelatihan ≤3 (tiga) tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Tidak memiliki pendidikan setaraf SMA Tidak memiliki pengalaman memimpin
6.1.3. Kompetensi Pimpinan	Memenuhi kompetensi Pengelola Kursus sesuai dengan Permendiknas nomor 42 Tahun 2009 tanggal 30 Juli 2009 tentang Standar Pengelola Kursus dan Pelatihan, Pimpinan seharusnya:	Memenuhi kompetensi Pengelola Kursus, Pimpinan seharusnya: <ul style="list-style-type: none"> Memiliki kompetensi kepribadian, manajerial, kewirausahaan dan sosial Mengikuti pelatihan peningkatan mutu pengelola lembaga kursus 	Memenuhi kompetensi Pengelola Kursus, Pimpinan seharusnya: <ul style="list-style-type: none"> Memiliki 2 dari 4 kompetensi pengelola (kepribadian, manajerial, kewirausahaan dan sosial) Mempunyai hubungan yang baik dengan dinas 	Memenuhi kompetensi Pengelola Kursus, Pimpinan seharusnya: <ul style="list-style-type: none"> Memiliki 1 dari 4 kompetensi pengelola (kepribadian, manajerial, kewirausahaan dan sosial) Mempunyai hubungan yang baik dengan dinas 	Tidak memiliki kompetensi apapun dan tidak ada data

INDIKATOR	RENTANG SKOR				
	4	3	2	1	0
	<ul style="list-style-type: none"> Memiliki kompetensi kepribadian, manajerial, kewirausahaan dan sosial Mengikuti pelatihan peningkatan mutu pengelola lembaga kursus Mempunyai hubungan yang baik dengan dinas pendidikan setempat serta DUDI Memiliki jaringan yang luas Memiliki SK dari pimpinan tertinggi 	<ul style="list-style-type: none"> Mempunyai hubungan yang baik dengan dinas pendidikan setempat serta DUDI Memiliki SK dari pimpinan tertinggi 	<ul style="list-style-type: none"> pendidikan setempat serta DUDI Memiliki SK dari pimpinan tertinggi 	<ul style="list-style-type: none"> pendidikan setempat serta DUDI 	
6.2.1. Visi, Misi, Tujuan	<p>Visi, Misi dan Tujuan sesuai dengan Permendiknas No.49 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Non Formal yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> Satuan Kursus dan Pelatihan merumuskan dan menetapkan visi, misi, tujuan serta mengembangkannya Memiliki visi, misi, tujuan, dan sasaran yang saling berkaitan dan sangat realistik/terukur dan dapat menjadi inspirasi semua pihak 	<p>Visi, Misi dan Tujuan sesuai dengan Permendiknas No.49 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Non Formal yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> Satuan Kursus dan Pelatihan merumuskan dan menetapkan visi, misi, tujuan serta mengembangkannya Memiliki visi, misi, tujuan, dan sasaran yang saling berkaitan. Tetapi tidak realistik/terukur dan tidak dapat menjadi inspirasi semua pihak 	<p>Visi, Misi dan Tujuan sesuai dengan Permendiknas No.49 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Non Formal yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> Satuan Kursus dan Pelatihan merumuskan dan menetapkan visi, misi, tujuan serta mengembangkannya Memiliki visi, misi, tujuan, dan sasaran tetapi tidak memiliki keterkaitan, tidak realistik/terukur dan tidak dapat menjadi inspirasi semua pihak 	<p>Visi, Misi dan Tujuan sesuai dengan Permendiknas No.49 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Non Formal yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> Satuan Kursus dan Pelatihan merumuskan dan menetapkan visi, misi, tujuan serta mengembangkannya 	Tidak memiliki visi, misi dan tujuan
6.2.2. Sosialisasi visi, misi dan tujuan	Sosialisasi internal untuk semua pendidik, peserta didik, maupun eksternal melalui media elektronik, media cetak dan media sosial	Sosialisasi internal untuk semua pendidik, peserta didik, maupun eksternal melalui media cetak dan media sosial	Sosialisasi hanya internal dan pada tempat yang strategis	Sosialisasi hanya internal dan pada tempat yang tidak strategis	Tidak melakukan sosialisasi
6.2.3. Rencana kerja	Keberadaan rencana Kerja tahunan sesuai dengan Permendiknas No.49 Tahun 2007 tentang Standar	Rencana kerja tahunan memuat ketentuan yang mengenai: <ul style="list-style-type: none"> Peserta didik 	Rencana kerja tahunan memuat ketentuan yang mengenai: <ul style="list-style-type: none"> Peserta didik 	Rencana kerja tahunan memuat ketentuan yang mengenai: <ul style="list-style-type: none"> Peserta didik 	Tidak memiliki rencana kerja

INDIKATOR	RENTANG SKOR				
	4	3	2	1	0
	<p>Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Non Formal bahwa rencana kerja tahunan memuat ketentuan yang jelas mengenai:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Peserta didik ▪ Kurikulum dan kegiatan pembelajaran ▪ Pendidik dan tenaga kependidikan ▪ Sarana dan prasarana ▪ Pendanaan ▪ Peran serta masyarakat dan kemitraan ▪ Rencana-rencana kerja lain yang mengarah pada peningkatan dan pengembangan mutu sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kurikulum dan kegiatan pembelajaran ▪ Pendidik dan tenaga kependidikan ▪ Sarana dan prasarana ▪ Pendanaan ▪ Peran serta masyarakat dan kemitraan 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kurikulum dan kegiatan pembelajaran ▪ Pendidik dan tenaga kependidikan ▪ Sarana dan prasarana ▪ Pendanaan 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kurikulum dan kegiatan pembelajaran ▪ Pendidik dan tenaga kependidikan ▪ Sarana dan prasarana 	
6.3.1. Sistem Manajemen Mutu	<p>Memiliki Kerangka Sistem Panduan Mutu meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Profil Lembaga Kursus dan Pelatihan ▪ Ruang lingkup program pembelajaran ▪ Struktur organisasi ▪ Pedoman Operasional Baku (POB)/SOP ▪ Pembagian tugas di antara pendidik dan tenaga kependidikan ▪ Sarana prasarana ▪ Kegiatan pembelajaran ▪ Peraturan pembelajaran ▪ Kurikulum setiap program ▪ Evaluasi Hasil Belajar ▪ Tata tertib 	<p>Memiliki Kerangka Sistem Panduan Mutu meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Profil Lembaga Kursus dan Pelatihan ▪ Ruang lingkup program pembelajaran ▪ Struktur organisasi ▪ Pembagian tugas di antara pendidik dan tenaga kependidikan ▪ Sarana prasarana ▪ Kegiatan pembelajaran ▪ Peraturan pembelajaran; ▪ Kurikulum setiap program ▪ Evaluasi Hasil Belajar ▪ Pendanaan 	<p>Memiliki Kerangka Sistem Panduan Mutu meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Profil Lembaga Kursus dan Pelatihan ▪ Ruang lingkup program pembelajaran ▪ Struktur organisasi ▪ Pembagian tugas di antara pendidik dan tenaga kependidikan ▪ Sarana prasarana ▪ Kegiatan pembelajaran ▪ Kurikulum setiap program ▪ Pendanaan 	<p>Memiliki Kerangka Sistem Panduan Mutu meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Profil Lembaga Kursus dan Pelatihan ▪ Struktur organisasi ▪ Sarana prasarana ▪ Kegiatan pembelajaran ▪ Kurikulum setiap program ▪ Pendanaan 	Tidak memiliki dokumen Sistem Panduan Mutu

INDIKATOR	RENTANG SKOR				
	4	3	2	1	0
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pendanaan 				
6.4.1. Identitas papan nama	<p>Memiliki papan nama LKP dengan identitas yang jelas, yang dipasang di luar gedung secara permanen dan tidak kusam/buram, sehingga dengan mudah dapat dilihat oleh masyarakat secara jelas. Papan nama ini sekurang-kurangnya memuat:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Logo ▪ Nama ▪ Alamat dan Kode Pos ▪ Nomor telepon dan atau Fax ▪ Website ▪ Email ▪ Program yang diselenggarakan ▪ Mencantumkan No.Izin LKP ▪ Membayar pajak reklame 	<p>Memiliki papan nama LKP dengan identitas yang jelas, yang dipasang di luar gedung secara permanen dan tidak kusam, sehingga dengan mudah dapat dilihat oleh masyarakat secara jelas. Papan nama ini sekurang-kurangnya memuat:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Logo ▪ Nama ▪ Alamat dan Kode Pos ▪ Program yang diselenggarakan ▪ Nomor telepon dan atau Fax ▪ Mencantumkan No.Izin LKP 	<p>Memiliki papan nama LKP dengan identitas yang jelas, yang dipasang di dalam gedung secara permanen, sehingga masyarakat sulit melihatnya. Papan nama ini sekurang-kurangnya memuat:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Logo ▪ Nama ▪ Program yang diselenggarakan ▪ Alamat ▪ Nomor telepon 	<p>Memiliki papan nama LKP dengan identitas yang jelas, yang dipasang di dalam gedung secara tidak permanen dan sudah buram, sehingga masyarakat sulit melihatnya. Papan nama ini sekurang-kurangnya memuat:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Logo ▪ Nama ▪ Alamat 	Tidak memiliki papan nama
6.4.2. Legalitas lembaga	<p>Memiliki legalitas pendirian sesuai dengan nama dan alamat lembaga dengan bukti dokumen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Akte notaris dan pengesahannya atas nama lembaga ▪ Ijin operasional kursus dari dinas pendidikan/ dinas terkait yang telah ditetapkan oleh pemerintah daerah setempat ▪ Rekening aktif atas nama lembaga yang disahkan oleh Bank ▪ NPWP atas nama lembaga ▪ Ijin domisili yang masih berlaku ▪ NILEK 	<p>Memiliki legalitas pendirian sesuai dengan nama dan alamat lembaga dengan bukti dokumen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Akte notaris dan pengesahannya atas nama lembaga ▪ Ijin operasional kursus dari dinas pendidikan/ dinas terkait yang telah ditetapkan oleh pemerintah daerah setempat ▪ NPWP atas nama lembaga ▪ Rekening aktif atas nama lembaga yang disahkan oleh Bank ▪ Ijin domisili yang masih berlaku ▪ NILEK 	<p>Memiliki legalitas pendirian sesuai dengan nama dan alamat lembaga dengan bukti dokumen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Akte notaris dan pengesahannya atas nama lembaga ▪ Ijin operasional kursus dari dinas pendidikan/ dinas terkait yang telah ditetapkan oleh pemerintah daerah setempat ▪ NPWP atas nama lembaga ▪ Rekening aktif atas nama lembaga yang disahkan oleh Bank ▪ Ijin domisili yang masih berlaku 	<p>Memiliki legalitas pendirian sesuai dengan nama dan alamat lembaga dengan bukti dokumen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Akte notaris dan pengesahannya atas nama lembaga ▪ Ijin operasional kursus dari dinas pendidikan/ dinas terkait yang telah ditetapkan oleh pemerintah daerah setempat ▪ NPWP atas nama lembaga ▪ Rekening aktif atas nama lembaga yang disahkan oleh Bank 	Tidak memiliki legalitas lembaga

INDIKATOR	RENTANG SKOR				
	4	3	2	1	0
	<ul style="list-style-type: none"> Penilaian kinerja 				
6.4.3. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas personal	<p>Keberadaan struktur organisasi sesuai dengan Permendiknas No.49 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Non Formal bahwa struktur organisasi terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> Unsur pengelola atau penyelenggara, pendidik serta tenaga Pendidikan Nama pengelola atau penyelenggara, pendidik serta tenaga Pendidikan Foto pengelola atau penyelenggara, pendidik serta tenaga kependidikan, uraian tugas, fungsi dan tata kerja yang jelas. Uraian tugas setiap personil Ditetapkan oleh pimpinan lembaga Disosialisasikan kepada pihak terkait 	<p>Struktur organisasi terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> Unsur pengelola atau penyelenggara, pendidik serta tenaga Pendidikan Nama pengelola atau penyelenggara, pendidik serta tenaga Pendidikan Foto pengelola atau penyelenggara, pendidik serta tenaga kependidikan, uraian tugas, fungsi, dan tata kerja yang jelas. Ditetapkan oleh pimpinan lembaga Disosialisasikan kepada pihak terkait 	<p>Struktur organisasi terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> Unsur pengelola atau penyelenggara, pendidik serta tenaga Pendidikan Nama pengelola atau penyelenggara, pendidik serta tenaga Pendidikan Foto pengelola atau penyelenggara, pendidik serta tenaga kependidikan, uraian tugas, fungsi, dan tata kerja yang jelas. Disosialisasikan kepada pihak terkait 	<p>Struktur organisasi terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> Unsur pengelola atau penyelenggara, pendidik serta tenaga Pendidikan Nama pengelola atau penyelenggara, pendidik serta tenaga Pendidikan Foto pengelola atau penyelenggara, pendidik serta tenaga kependidikan, uraian tugas, fungsi dan tata kerja yang jelas. 	<p>Tidak memiliki struktur organisasi yang jelas</p>
6.5.1. Keberadaan operasional kursus dan pelatihan	<p>Keberadaan operasional kursus dan pelatihan meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> Kelas kursus dan pelatihan regular Kelas kursus dan pelatihan non regular Kelas privat Kelas <i>In House Training</i> 	<p>Keberadaan operasional kursus dan pelatihan meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> Kelas kursus dan pelatihan regular Kelas kursus dan pelatihan non regular Kelas privat Kelas Program Bantuan Sosial Pemerintah secara rutin 	<p>Keberadaan operasional kursus dan pelatihan meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> Kelas kursus dan pelatihan regular Kelas Program Bantuan Sosial Pemerintah secara rutin 	<p>Keberadaan operasional kursus dan pelatihan meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> Kelas Program Bantuan Sosial Pemerintah secara berkala minimal 1 (satu) tahun sekali 	<p>Keberadaan operasional kursus dan pelatihan meliputi Kelas Program Bantuan Sosial Pemerintah tidak secara berkala</p>
6.5.2. Strategi pemasaran	<p>Melakukan strategi pemasaran melalui promosi dalam bentuk:</p>	<p>Melakukan 6 dari 8 strategi pemasaran melalui promosi dalam bentuk:</p>	<p>Melakukan 4 dari 8 strategi pemasaran melalui promosi dalam bentuk:</p>	<p>Melakukan 2 dari 8 strategi pemasaran melalui promosi dalam bentuk:</p>	<p>Tidak melakukan strategi pemasaran</p>

INDIKATOR	RENTANG SKOR				
	4	3	2	1	0
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Brosur, <i>flyer</i> dan selebaran lain ▪ Media Cetak (surat kabar, majalah dan sejenis) ▪ Spanduk, <i>Roundtag</i>, <i>Billboard</i> ▪ Kunjungan/Presentasi ▪ Mobile marketing (SMS Broadcast, Tele Marketing) ▪ <i>Social Media</i> (<i>Facebook</i>, <i>Twitter</i>, <i>Instagram</i>, dll) ▪ Marketing di situs <i>e-commerce</i>, <i>website</i> dan <i>email</i>, <i>search engine optimizer</i>) ▪ Pemberian <i>voucher</i>/diskon pembayaran 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Brosur, <i>flyer</i> dan selebaran lain ▪ Media Cetak (surat kabar, majalah dan sejenis) ▪ Spanduk, <i>Roundtag</i>, <i>Billboard</i> ▪ Kunjungan/Presentasi ▪ Mobile marketing (SMS Broadcast, Tele Marketing) ▪ <i>Social Media</i> (<i>Facebook</i>, <i>Twitter</i>, <i>Instagram</i>, dll) ▪ Marketing di situs <i>e-commerce</i>, <i>website</i> dan <i>email</i>, <i>search engine optimizer</i>) ▪ Pemberian <i>voucher</i>/diskon pembayaran 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Brosur, <i>flyer</i> dan selebaran lain ▪ Media Cetak (surat kabar, majalah dan sejenis) ▪ Spanduk, <i>Roundtag</i>, <i>Billboard</i> ▪ Kunjungan/Presentasi ▪ Mobile marketing (SMS Broadcast, Tele Marketing) ▪ <i>Social Media</i> (<i>Facebook</i>, <i>Twitter</i>, <i>Instagram</i>, dll) ▪ Marketing di situs <i>e-commerce</i>, <i>website</i> dan <i>email</i>, <i>search engine optimizer</i>) ▪ Pemberian <i>voucher</i>/diskon pembayaran 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Brosur, <i>flyer</i> dan selebaran lain ▪ Media Cetak (surat kabar, majalah dan sejenis) ▪ Spanduk, <i>Roundtag</i>, <i>Billboard</i> ▪ Kunjungan/Presentasi ▪ Mobile marketing (SMS Broadcast, Tele Marketing) ▪ <i>Social Media</i> (<i>Facebook</i>, <i>Twitter</i>, <i>Instagram</i>, dll) ▪ Marketing di situs <i>e-commerce</i>, <i>website</i> dan <i>email</i>, <i>search engine optimizer</i>) ▪ Pemberian <i>voucher</i>/diskon pembayaran 	
6.5.3. Kemitraan dengan pihak lain	Memiliki minimal ≥ 10 mitra kerjasama dengan instansi lain dalam bentuk pemagangan, kebermanfaatan lulusan dan promosi	Memiliki 5-9 mitra kerjasama dengan instansi lain dalam bentuk pemagangan, kebermanfaatan lulusan dan promosi	Memiliki 2-4 mitra kerjasama dengan instansi lain dalam bentuk pemagangan, kebermanfaatan lulusan dan promosi	Memiliki 1 mitra kerjasama dengan instansi lain dalam bentuk pemagangan, kebermanfaatan lulusan dan promosi	Tidak Memiliki mitra kerja sama
6.5.4. Bentuk kemitraan	Memiliki bentuk kerjasama kemitraan melalui sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pemagangan ▪ Penempatan tenaga kerja ▪ Pemasaran/promosi ▪ Kerjasama kegiatan kursus dan pelatihan ▪ Program <i>Coorporate Social Responsibility</i> (CSR) pada kelas kursus dan pelatihan/lainnya ▪ Lain-lain 	Memiliki bentuk kerjasama kemitraan 4 dari 5 bentuk kerjasama kemitraan sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pemagangan ▪ Penempatan tenaga kerja ▪ Pemasaran/promosi ▪ Kerjasama kegiatan kursus dan pelatihan ▪ Program <i>Coorporate Social Responsibility</i> (CSR) pada kelas kursus dan pelatihan/lainnya ▪ Lain-lain 	Memiliki bentuk kerjasama kemitraan 2 dari 5 bentuk kerjasama kemitraan sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pemagangan ▪ Penempatan tenaga kerja ▪ Pemasaran/promosi ▪ Kerjasama kegiatan kursus dan pelatihan ▪ Program <i>Coorporate Social Responsibility</i> (CSR) pada kelas kursus dan pelatihan/lainnya ▪ Lain-lain 	Memiliki bentuk kerjasama kemitraan 1 dari 5 bentuk kerjasama kemitraan sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pemagangan ▪ Penempatan tenaga kerja ▪ Pemasaran/promosi ▪ Kerjasama kegiatan kursus dan pelatihan ▪ Program <i>Coorporate Social Responsibility</i> (CSR) pada kelas kursus dan pelatihan/lainnya ▪ Lain-lain 	Tidak memiliki bentuk kerjasama kemitraan
6.5.5. Penelusuran alumni	Data alumni dan pekerjaannya terdokumentasi secara lengkap	Data alumni dan pekerjaannya terdokumentasi secara lengkap	Data alumni dan pekerjaannya terdokumentasi secara lengkap	Data alumni dan pekerjaannya terdokumentasi secara lengkap	Tidak melaksanakan penelusuran alumni

INDIKATOR	RENTANG SKOR				
	4	3	2	1	0
	setiap tahun minimal 90% dari jumlah alumni 2 tahun terakhir	setiap tahun minimal 71%-89% dari jumlah alumni 2 tahun terakhir	setiap tahun minimal 60%-70% dari jumlah alumni 2 tahun terakhir	setiap tahun <60% dari jumlah alumni 2 tahun terakhir	
6.6.1. Evaluasi Kinerja lembaga	<p>Lembaga memiliki metode untuk mengevaluasi kinerjanya sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Survei kepuasan pelanggan melalui pos, telpon, atau angket/kuesioner ▪ Memberi informasi melalui kotak saran dan keluhan yang disediakan oleh lembaga ▪ Mengunjungi lembaga lain untuk melihat secara jelas keunggulan dan kelemahan pelayanannya. ▪ Menghubungi pelanggan yang telah beralih ke LKP lain untuk mendapat masukan agar dapat dijadikan perbaikan kinerja dalam meningkatkan kepuasan pelanggan berikutnya 	<p>Lembaga memiliki 3 dari 4 metode di bawah ini untuk mengevaluasi kinerjanya:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Survei kepuasan pelanggan melalui pos, telpon, atau angket/kuesioner ▪ Memberi informasi melalui kotak saran dan keluhan yang disediakan oleh lembaga ▪ Mengunjungi lembaga lain untuk melihat secara jelas keunggulan dan kelemahan pelayanannya. ▪ Menghubungi pelanggan yang telah beralih ke LKP lain untuk mendapat masukan agar dapat dijadikan perbaikan kinerja dalam meningkatkan kepuasan pelanggan berikutnya 	<p>Lembaga memiliki 2 dari 4 metode di bawah ini untuk mengevaluasi kinerjanya:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Survei kepuasan pelanggan melalui pos, telpon, atau angket/kuesioner ▪ Memberi informasi melalui kotak saran dan keluhan yang disediakan oleh lembaga ▪ Mengunjungi lembaga lain untuk melihat secara jelas keunggulan dan kelemahan pelayanannya. ▪ Menghubungi pelanggan yang telah beralih ke LKP lain untuk mendapat masukan agar dapat dijadikan perbaikan kinerja dalam meningkatkan kepuasan pelanggan berikutnya 	<p>Lembaga memiliki 1 dari 4 metode di bawah ini untuk mengevaluasi kinerjanya:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Survei kepuasan pelanggan melalui pos, telpon, atau angket/kuesioner ▪ Memberi informasi melalui kotak saran dan keluhan yang disediakan oleh lembaga ▪ Mengunjungi lembaga lain untuk melihat secara jelas keunggulan dan kelemahan pelayanannya. ▪ Menghubungi pelanggan yang telah beralih ke LKP lain untuk mendapat masukan agar dapat dijadikan perbaikan kinerja dalam meningkatkan kepuasan pelanggan berikutnya 	Tidak memiliki evaluasi kinerja lembaga
6.6.2. Laporan evaluasi pelaksanaan program kursus dan pelatihan	<p>LKP melakukan evaluasi melalui Laporan Pertanggungjawaban penyelenggaraan program secara konsisten minimal 1 tahun sekali. Laporan mencakup:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nama Program ▪ Waktu pelaksanaan ▪ Target ▪ Tingkat Keberhasilan ▪ Kendala ▪ Periode Pelaksanaan 	<p>LKP melakukan evaluasi melalui Laporan Pertanggungjawaban penyelenggaraan program secara konsisten minimal 1 tahun sekali. Laporan mencakup:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nama Program ▪ Waktu pelaksanaan ▪ Target ▪ Tingkat Keberhasilan ▪ Anggaran yang Digunakan 	<p>LKP melakukan evaluasi melalui Laporan Pertanggungjawaban penyelenggaraan program secara konsisten minimal 1 tahun sekali. Laporan mencakup:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nama Program ▪ Waktu pelaksanaan ▪ Target ▪ Tingkat Keberhasilan 	<p>LKP melakukan evaluasi melalui Laporan Pertanggungjawaban penyelenggaraan program secara konsisten minimal 1 tahun sekali. Laporan mencakup:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nama Program ▪ Waktu pelaksanaan ▪ Target 	Tidak memiliki laporan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan

INDIKATOR	RENTANG SKOR				
	4	3	2	1	0
	<ul style="list-style-type: none"> Anggaran yang Digunakan 				
6.6.3. Evaluasi kinerja pendidik	<p>LKP melaksanakan evaluasi kinerja pendidik oleh peserta didik melalui kuesioner setiap tahun secara konsisten. Evaluasi kinerja memiliki 13-16 unsur:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ketepatan waktu memulai pelajaran Penampilan dan kerapihan Kesiapan mengajar Kesabaran pada saat mengajar Kesopanan pendidik Alur/Sistematika pengajaran Penguasaan materi Kemampuan memotivasi peserta didik Kemampuan menjawab pertanyaan peserta didik Relevansi pemberian contoh kasus dengan materi yang dibahas Keadilan dalam membimbing peserta didik Perhatian terhadap tingkat kesulitan peserta didik Kesinambungan dalam menjelaskan materi Ketepatan waktu saat mengakhiri pelajaran Pemberian tugas untuk lebih memahami materi Intonasi dan artikulasi suara dalam memberikan materi 	<p>LKP melaksanakan evaluasi kinerja pendidik oleh peserta didik melalui kuesioner setiap tahun secara konsisten. Evaluasi kinerja memiliki 9-12 dari 16 unsur:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ketepatan waktu memulai pelajaran Penampilan dan kerapihan Kesiapan mengajar Kesabaran pada saat mengajar Kesopanan pendidik Alur/Sistematika pengajaran Penguasaan materi Kemampuan memotivasi peserta didik Kemampuan menjawab pertanyaan peserta didik Relevansi pemberian contoh kasus dengan materi yang dibahas Keadilan dalam membimbing peserta didik Perhatian terhadap tingkat kesulitan peserta didik Kesinambungan dalam menjelaskan materi Ketepatan waktu saat mengakhiri pelajaran Pemberian tugas untuk lebih memahami materi Intonasi dan artikulasi suara dalam memberikan materi 	<p>LKP melaksanakan evaluasi kinerja pendidik oleh peserta didik melalui kuesioner setiap tahun secara konsisten. Evaluasi kinerja memiliki 5-8 dari 16 unsur:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ketepatan waktu memulai pelajaran Penampilan dan kerapihan Kesiapan mengajar Kesabaran pada saat mengajar Kesopanan pendidik Alur/Sistematika pengajaran Penguasaan materi Kemampuan memotivasi peserta didik Kemampuan menjawab pertanyaan peserta didik Relevansi pemberian contoh kasus dengan materi yang dibahas Keadilan dalam membimbing peserta didik Perhatian terhadap tingkat kesulitan peserta didik Kesinambungan dalam menjelaskan materi Ketepatan waktu saat mengakhiri pelajaran Pemberian tugas untuk lebih memahami materi Intonasi dan artikulasi suara dalam memberikan materi 	<p>LKP melaksanakan evaluasi kinerja pendidik oleh peserta didik melalui kuesioner setiap tahun secara konsisten. Evaluasi kinerja memiliki 1-4 dari 16 unsur:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ketepatan waktu memulai pelajaran Penampilan dan kerapihan Kesiapan mengajar Kesabaran pada saat mengajar Kesopanan pendidik Alur/Sistematika pengajaran Penguasaan materi Kemampuan memotivasi peserta didik Kemampuan menjawab pertanyaan peserta didik Relevansi pemberian contoh kasus dengan materi yang dibahas Keadilan dalam membimbing peserta didik Perhatian terhadap tingkat kesulitan peserta didik Kesinambungan dalam menjelaskan materi Ketepatan waktu saat mengakhiri pelajaran Pemberian tugas untuk lebih memahami materi Intonasi dan artikulasi suara dalam memberikan materi 	<p>LKP tidak melaksanakan evaluasi kinerja</p>
6.6.4. Evaluasi Kinerja Tenaga Kependidikan	LKP melaksanakan evaluasi kinerja tenaga kependidikan	LKP melaksanakan evaluasi kinerja tenaga kependidikan	LKP melaksanakan evaluasi kinerja tenaga kependidikan	LKP melaksanakan evaluasi kinerja tenaga kependidikan	Tidak melaksanakan evaluasi kinerja tenaga kependidikan

INDIKATOR	RENTANG SKOR				
	4	3	2	1	0
	<p>oleh pihak terkait melalui kuesioner setiap tahun secara konsisten. Evaluasi kinerja memiliki 4 unsur:</p> <ul style="list-style-type: none"> Kejelasan informasi yang disampaikan Ketepatan dan kecepatan dalam memproses administrasi keuangan Kesempurnaan layanan pelanggan (<i>excellent service</i>) Melayani sesuai dengan jadwal jam kerja 	<p>oleh pihak terkait melalui kuesioner setiap tahun secara konsisten. Evaluasi kinerja memiliki 3 dari 4 unsur:</p> <ul style="list-style-type: none"> Kejelasan informasi yang disampaikan Ketepatan dan kecepatan dalam memproses administrasi keuangan Kesempurnaan layanan pelanggan (<i>excellent service</i>) Melayani sesuai dengan jadwal jam kerja 	<p>oleh pihak terkait melalui kuesioner setiap tahun secara konsisten. Evaluasi kinerja memiliki 2 dari 4 unsur:</p> <ul style="list-style-type: none"> Kejelasan informasi yang disampaikan Ketepatan dan kecepatan dalam memproses administrasi keuangan Kesempurnaan layanan pelanggan (<i>excellent service</i>) Melayani sesuai dengan jadwal jam kerja 	<p>oleh pihak terkait melalui kuesioner setiap tahun secara konsisten. Evaluasi kinerja memiliki 1 dari 4 unsur:</p> <ul style="list-style-type: none"> Kejelasan informasi yang disampaikan Ketepatan dan kecepatan dalam memproses administrasi keuangan Kesempurnaan layanan pelanggan (<i>excellent service</i>) Melayani sesuai dengan jadwal jam kerja 	
7.1.1. Rencana Anggaran Biaya (RAB) Tahunan	<p>Memiliki Rencana Anggaran Biaya (RAB) tahunan yang mencakup pemanfaatan dana:</p> <ul style="list-style-type: none"> Investasi untuk SDM Investasi untuk sarana Investasi untuk prasarana Operasional untuk gaji Operasional untuk pelayanan peserta didik Operasional untuk promosi Operasional untuk pembayaran pajak Operasional untuk pemeliharaan sarana dan prasarana Operasional untuk pengabdian masyarakat/CSR Operasional untuk lainnya... <p>Catatan: Contoh lihat pada lampiran rubrik</p>	<p>Memiliki Rencana Anggaran Biaya (RAB) tahunan yang mencakup pemanfaatan dana:</p> <ul style="list-style-type: none"> Investasi untuk SDM Investasi untuk sarana Investasi untuk prasarana Operasional untuk gaji Operasional untuk pelayanan peserta didik Operasional untuk promosi Operasional untuk pembayaran pajak Operasional untuk pemeliharaan sarana dan prasarana Operasional untuk lainnya... <p>Catatan: Contoh lihat pada lampiran rubrik</p>	<p>Memiliki Rencana Anggaran Biaya (RAB) tahunan yang mencakup pemanfaatan dana:</p> <ul style="list-style-type: none"> Investasi untuk SDM Investasi untuk sarana Operasional untuk gaji Operasional untuk pelayanan peserta didik Operasional untuk promosi Operasional untuk pembayaran pajak Operasional untuk pemeliharaan sarana dan prasarana <p>Catatan: Contoh lihat pada lampiran rubrik</p>	<p>Memiliki Rencana Anggaran Biaya (RAB) tahunan yang mencakup pemanfaatan dana:</p> <ul style="list-style-type: none"> Investasi untuk SDM Investasi untuk sarana Operasional untuk gaji Operasional untuk pelayanan peserta didik Operasional untuk pembayaran pajak <p>Catatan: Contoh lihat pada lampiran rubrik</p>	Tidak memiliki Rencana Anggaran Biaya (RAB) tahunan
7.1.2. Pencatatan/ Pembukuan	Tingkat kesesuaian pencatatan/pembukuan proses	Tingkat kesesuaian pencatatan/pembukuan proses	Tingkat kesesuaian pencatatan/pembukuan proses	Tingkat kesesuaian pencatatan/pembukuan proses	Tingkat kesesuaian pencatatan/pembukuan proses pengelolaan

INDIKATOR	RENTANG SKOR				
	4	3	2	1	0
	<p>pengelolaan dana pada lembaga dengan setiap program kursus dan pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ≥ 90% sesuai <p>Catatan: Arus kas dilengkapi dengan bukti</p>	<p>pengelolaan dana pada lembaga dengan setiap program kursus dan pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 80%-89% sesuai <p>Catatan: Arus kas dilengkapi dengan bukti</p>	<p>pengelolaan dana pada lembaga dengan setiap program kursus dan pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 70%-79% sesuai <p>Catatan: Arus kas dilengkapi dengan bukti</p>	<p>pengelolaan dana pada lembaga dengan setiap program kursus dan pelatihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 60%-69% sesuai <p>Catatan: Arus kas dilengkapi dengan bukti</p>	<p>dana pada lembaga dengan setiap program kursus dan pelatihan <60%</p>
7.1.3. Data Sumber dan Penggunaan Keuangan	<p>Memiliki Data Sumber dan Penggunaan keuangan sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Memiliki sumber keuangan yang bersumber dari: Pendiri (sebagai investasi), Donatur, Bantuan pemerintah dan kontribusi dari peserta didik; ▪ Memiliki data penggunaan dana yang terdiri dari :Gaji karyawan,Gaji instruktur, Biaya operasional lembaga (diluar gaji) ▪ Biaya Pelayanan peserta didik/Biaya pengabdian kepada masyarakat ▪ Biaya Investasi prasarana dan sarana ▪ Biaya investasi untuk pengembangan SDM ▪ Biaya pemasaran ▪ Biaya pengembangan usaha ▪ Pajak/PPH Pasal 21 <p>Catatan: Contoh lihat pada lampiran rubrik</p>	<p>Memiliki Data Sumber dan Penggunaan keuangan 6 dari 8 aspek sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Memiliki sumber keuangan yang bersumber dari: Pendiri (sebagai investasi), Donatur, Bantuan pemerintah dan kontribusi dari peserta didik; ▪ Memiliki data penggunaan dana yang terdiri dari :Gaji karyawan,Gaji instruktur, Biaya operasional lembaga (diluar gaji) ▪ Biaya Pelayanan peserta didik/Biaya pengabdian kepada masyarakat ▪ Biaya Investasi prasarana dan sarana ▪ Biaya investasi untuk pengembangan SDM ▪ Biaya pemasaran ▪ Biaya pengembangan usaha ▪ Pajak/PPH Pasal 21 <p>Catatan: Arus kas dilengkapi dengan bukti</p>	<p>Memiliki Data Sumber dan Penggunaan keuangan 4 dari 8 aspek sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Memiliki sumber keuangan yang bersumber dari: Pendiri (sebagai investasi), Donatur, Bantuan pemerintah dan kontribusi dari peserta didik; ▪ Memiliki data penggunaan dana yang terdiri dari :Gaji karyawan,Gaji instruktur, Biaya operasional lembaga (diluar gaji) ▪ Biaya Pelayanan peserta didik/Biaya pengabdian kepada masyarakat ▪ Biaya Investasi prasarana dan sarana ▪ Biaya investasi untuk pengembangan SDM ▪ Biaya pemasaran ▪ Biaya pengembangan usaha ▪ Pajak/PPH Pasal 21 <p>Catatan: Arus kas dilengkapi dengan bukti</p>	<p>Memiliki Data Sumber dan Penggunaan keuangan 2 dari 8 aspek sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Memiliki sumber keuangan yang bersumber dari: Pendiri (sebagai investasi), Donatur, Bantuan pemerintah dan kontribusi dari peserta didik; ▪ Memiliki data penggunaan dana yang terdiri dari :Gaji karyawan,Gaji instruktur, Biaya operasional lembaga (diluar gaji) ▪ Biaya Pelayanan peserta didik/Biaya pengabdian kepada masyarakat ▪ Biaya Investasi prasarana dan sarana ▪ Biaya investasi untuk pengembangan SDM ▪ Biaya pemasaran ▪ Biaya pengembangan usaha ▪ Pajak/PPH Pasal 21 <p>Catatan: Arus kas dilengkapi dengan bukti</p>	<p>Tidak ada sumber dan penggunaan keuangan</p>

INDIKATOR	RENTANG SKOR				
	4	3	2	1	0
7.1.4. Tata Administrasi Keuangan	<p>Memiliki tata administrasi keuangan yang lengkap dan jelas dari 5 jenis laporan di bawah ini:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Laporan arus kas ▪ Memiliki Neraca ▪ Laporan Rugi/Laba ▪ Laporan perubahan modal ▪ Catatan atas laporan keuangan <p>Catatan: Contoh lihat pada lampiran rubrik</p>	<p>Memiliki tata administrasi keuangan yang lengkap dan jelas 4 dari 5 jenis laporan di bawah ini:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Laporan arus kas ▪ Memiliki Neraca ▪ Laporan Rugi/Laba ▪ Laporan perubahan modal ▪ Catatan atas laporan keuangan <p>Catatan: Contoh lihat pada lampiran rubrik</p>	<p>Memiliki tata administrasi keuangan yang lengkap dan jelas 3 dari 5 jenis laporan di bawah ini:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Laporan arus kas ▪ Memiliki Neraca ▪ Laporan Rugi/Laba ▪ Laporan perubahan modal ▪ Catatan atas laporan keuangan <p>Catatan: Contoh lihat pada lampiran rubrik</p>	<p>Memiliki tata administrasi keuangan yang lengkap dan jelas 1-2 dari 5 jenis laporan di bawah ini:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Laporan arus kas ▪ Memiliki Neraca ▪ Laporan Rugi/Laba ▪ Laporan perubahan modal ▪ Catatan atas laporan keuangan <p>Catatan: Contoh lihat pada lampiran rubrik</p>	Tidak memiliki dokumen tata administrasi keuangan
7.1.5. Periode Pelaporan Keuangan	<p>Memiliki dokumen laporan keuangan lembaga yang ditujukan kepada pemilik/ penyelenggara lembaga setiap bulan</p> <p>Catatan: Dibuktikan dengan tanda tangan penerima laporan (minimal jangka waktu 1 tahun)</p>	<p>Memiliki dokumen yang menunjukkan bahwa ada laporan keuangan lembaga kepada pemilik/penyelenggara lembaga setiap 3 bulan</p> <p>Catatan: Dibuktikan dengan tanda tangan penerima laporan (minimal jangka waktu 1 tahun)</p>	<p>Memiliki dokumen yang menunjukkan bahwa ada laporan keuangan lembaga kepada pemilik/penyelenggara lembaga setiap 6 bulan</p> <p>Catatan: Dibuktikan dengan tanda tangan penerima laporan (minimal jangka waktu 1 tahun)</p>	<p>Memiliki dokumen yang menunjukkan bahwa ada laporan keuangan lembaga kepada pemilik/penyelenggara lembaga setiap 1 tahun</p> <p>Catatan: Dibuktikan dengan tanda tangan penerima laporan (minimal jangka waktu 1 tahun)</p>	Tidak menyampaikan laporan kepada pemilik/ penyelenggara
8.1.1. Panduan Pedoman Penilaian Akhir Pembelajaran	<p>Memiliki panduan pedoman penilaian akhir pembelajaran yang ditandatangani oleh Pimpinan Lembaga. Pedoman terdiri dari 4 unsur:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ruang Lingkup Penilaian ▪ Teknik Penilaian ▪ Standar Kelulusan ▪ Panduan Penilaian <p>Catatan: Apabila semua sesuai rubrik, namun hanya <i>copy</i>/ketik ulang dari lembaga lain atau LSK (tidak dibuat oleh lembaga) mendapat skor maksimum 2</p>	<p>Memiliki panduan pedoman penilaian akhir pembelajaran yang ditandatangani oleh Pimpinan Lembaga. Pedoman terdiri 3 dari 4 unsur:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ruang Lingkup Penilaian ▪ Teknik Penilaian ▪ Standar Kelulusan ▪ Panduan Penilaian <p>Catatan: Apabila semua sesuai rubrik, namun hanya <i>copy</i>/ketik ulang dari lembaga lain atau LSK (tidak dibuat oleh lembaga) mendapat skor maksimum 2</p>	<p>Memiliki panduan pedoman penilaian akhir pembelajaran yang ditandatangani oleh Pimpinan Lembaga. Pedoman terdiri 2 dari 4 unsur:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ruang Lingkup Penilaian ▪ Teknik Penilaian ▪ Standar Kelulusan ▪ Panduan Penilaian <p>Catatan: Apabila semua sesuai rubrik, namun hanya <i>copy</i>/ketik ulang dari lembaga lain atau LSK (tidak dibuat oleh lembaga) mendapat skor maksimum 1</p>	<p>Memiliki panduan pedoman penilaian akhir pembelajaran yang ditandatangani oleh Pimpinan Lembaga. Pedoman terdiri 1 dari 4 unsur:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ruang Lingkup Penilaian ▪ Teknik Penilaian ▪ Standar Kelulusan ▪ Panduan Penilaian <p>Catatan: Apabila semua sesuai rubrik, namun hanya <i>copy</i>/ketik ulang dari lembaga lain atau LSK (tidak dibuat oleh lembaga) mendapat skor maksimum 1</p>	Tidak memiliki panduan pedoman penilaian akhir pembelajaran

INDIKATOR	RENTANG SKOR				
	4	3	2	1	0
8.1.2. Komponen Pedoman Penilaian	<p>Memiliki Pedoman penilaian yang komponennya terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Jadwal ujian lembaga ▪ Jadwal uji kompetensi ▪ Ruang lingkup penilaian ▪ Form penilaian ujian lembaga untuk teori ▪ Form penilaian ujian lembaga untuk praktek ▪ Nilai minimal kelulusan ▪ Persyaratan kehadiran peserta selama kursus ▪ Persyaratan peserta ujian 	<p>Memiliki Pedoman penilaian yang komponennya terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Jadwal ujian lembaga ▪ Jadwal uji kompetensi ▪ Form penilaian ujian lembaga untuk teori ▪ Form penilaian ujian lembaga untuk praktek ▪ Nilai minimal kelulusan ▪ Persyaratan kehadiran peserta selama kursus ▪ Persyaratan peserta ujian 	<p>Memiliki Pedoman penilaian yang komponennya terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Jadwal ujian lembaga ▪ Jadwal uji kompetensi ▪ Form penilaian ujian lembaga untuk teori ▪ Form penilaian ujian lembaga untuk praktek ▪ Nilai minimal kelulusan ▪ Persyaratan peserta ujian 	<p>Memiliki Pedoman penilaian yang komponennya terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Jadwal ujian lembaga ▪ Jadwal uji kompetensi ▪ Form penilaian ujian lembaga untuk teori ▪ Form penilaian ujian lembaga untuk praktek ▪ Nilai minimal kelulusan 	Tidak memiliki pedoman penilaian
8.1.3. Keberadaan soal teori dan praktek	<p>Memiliki 100% kelengkapan soal teori dan praktek sesuai program dan level yang diselenggarakan oleh lembaga</p> <p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Apabila program tersebut memiliki 3 level berarti paket soal teori dan praktek berjumlah 3 set ▪ Jika paket soal hanya teori atau praktek saja dan jumlahnya lengkap, maka nilai maksimal 2 	<p>Memiliki 75% kelengkapan soal teori dan praktek sesuai program dan level yang diselenggarakan oleh lembaga</p> <p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Apabila program tersebut memiliki 3 level berarti paket soal teori dan praktek berjumlah 3 set ▪ Jika paket soal hanya teori atau praktek saja dan jumlahnya lengkap, maka nilai maksimal 2 	<p>Memiliki 50% kelengkapan soal teori dan praktek sesuai program dan level yang diselenggarakan oleh lembaga</p> <p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Apabila program tersebut memiliki 3 level berarti paket soal teori dan praktek berjumlah 3 set ▪ Jika paket soal hanya teori atau praktek saja dan jumlahnya lengkap, maka nilai maksimal 1 	<p>Memiliki 25% kelengkapan soal teori dan praktek sesuai program dan level yang diselenggarakan oleh lembaga</p> <p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Apabila program tersebut memiliki 3 level berarti paket soal teori dan praktek berjumlah 3 set ▪ Jika paket soal hanya teori atau praktek saja dan jumlahnya lengkap, maka nilai maksimal 1 	Tidak memiliki soal teori dan praktek
8.2.1. Penilaian hasil belajar	<p>Memiliki dokumen penilaian hasil belajar yang meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Presensi ▪ Penugasan ▪ Ujian tengah pembelajaran ▪ Ujian akhir lembaga ▪ Ujian kompetensi melalui lembaga sertifikasi 	<p>Memiliki dokumen penilaian hasil belajar yang meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Presensi ▪ Penugasan ▪ Ujian tengah pembelajaran ▪ Ujian akhir lembaga 	<p>Memiliki dokumen penilaian hasil belajar yang meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Presensi ▪ Penugasan ▪ Ujian akhir lembaga 	<p>Memiliki dokumen penilaian hasil belajar yang meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Presensi ▪ Ujian akhir lembaga 	Tidak melakukan Penilaian hasil belajar

INDIKATOR	RENTANG SKOR				
	4	3	2	1	0
8.2.2. Ujian Akhir Lembaga (Ujian Lokal)	LKP memiliki dokumen pelaksanaan Ujian Akhir Lembaga (Ujian Lokal) yang meliputi: <ul style="list-style-type: none"> Data peserta Soal ujian Lembar penilaian Rekap hasil penilaian Copy sertifikat Tanda terima sertifikat 	LKP memiliki dokumen pelaksanaan Ujian Akhir Lembaga (Ujian Lokal) yang meliputi: <ul style="list-style-type: none"> Data peserta Soal ujian Lembar penilaian Rekap hasil penilaian Copy sertifikat 	LKP memiliki dokumen pelaksanaan Ujian Akhir Lembaga (Ujian Lokal) yang meliputi: <ul style="list-style-type: none"> Data peserta Soal ujian Lembar penilaian Copy sertifikat 	LKP memiliki dokumen pelaksanaan Ujian Akhir Lembaga (Ujian Lokal) yang meliputi: <ul style="list-style-type: none"> Data peserta Soal ujian Lembar penilaian 	Tidak memiliki dokumen keikutsertaan pada ujian akhir lembaga
8.2.3. Uji Kompetensi dari Lembaga Sertifikasi	Memiliki dokumen keikutsertaan pada uji kompetensi dari: <ul style="list-style-type: none"> Lembaga Sertifikasi Internasional Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK) Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) Lembaga/Inststitusi lainnya yang mengadakan uji kompetensi <p>Catatan: Dibuktikan dengan sertifikat bagi peserta yang lulus</p>	Memiliki dokumen keikutsertaan pada uji kompetensi dari: <ul style="list-style-type: none"> Lembaga Sertifikasi Kompetensi Lembaga Sertifikasi Profesi Lembaga/Inststitusi lainnya yang mengadakan uji kompetensi <p>Catatan: Dibuktikan dengan sertifikat bagi peserta yang lulus</p>	Memiliki dokumen keikutsertaan pada uji kompetensi dari: <ul style="list-style-type: none"> Lembaga Sertifikasi Kompetensi Lembaga Sertifikasi Profesi <p>Catatan: Dibuktikan dengan sertifikat bagi peserta yang lulus</p>	Memiliki dokumen keikutsertaan pada uji kompetensi dari: <ul style="list-style-type: none"> Lembaga Sertifikasi Kompetensi <p>Catatan: Dibuktikan dengan sertifikat bagi peserta yang lulus</p>	Tidak memiliki dokumen keikutsertaan pada uji kompetensi
8.3.1. Hasil belajar peserta didik	Memiliki dokumen hasil belajar peserta didik yang meliputi: <ul style="list-style-type: none"> Penilaian harian Penilaian tengah pembelajaran Penilaian akhir lembaga Presensi Penilaian uji kompetensi <p>Catatan: Dokumen penilaian harus sesuai dengan jumlah peserta didik yang mengikuti ujian. Jika dokumen penilaian tidak sesuai dengan jumlah peserta</p>	Memiliki dokumen hasil belajar peserta didik yang meliputi: <ul style="list-style-type: none"> Penilaian harian Penilaian tengah pembelajaran Penilaian akhir lembaga <p>Catatan: Dokumen penilaian harus sesuai dengan jumlah peserta didik yang mengikuti ujian. Jika dokumen penilaian tidak sesuai dengan jumlah peserta</p>	Memiliki dokumen hasil belajar peserta didik yang meliputi: <ul style="list-style-type: none"> Penilaian tengah pembelajaran Penilaian akhir lembaga <p>Catatan: Dokumen penilaian harus sesuai dengan jumlah peserta didik yang mengikuti ujian. Jika dokumen penilaian tidak sesuai dengan jumlah peserta</p>	Memiliki dokumen hasil belajar peserta didik yang meliputi: <ul style="list-style-type: none"> Penilaian akhir lembaga <p>Catatan: Dokumen penilaian harus sesuai dengan jumlah peserta didik yang mengikuti ujian. Jika dokumen penilaian tidak sesuai dengan jumlah peserta</p>	Tidak ada dokumen hasil belajar peserta didik

INDIKATOR	RENTANG SKOR				
	4	3	2	1	0
	ujian mendapat skor maksimal 2	ujian mendapat skor maksimal 2	ujian mendapat skor maksimal 1	ujian mendapat skor maksimal 1	
8.3.2. Laporan hasil belajar peserta didik	<p>Memiliki dokumen yang menunjukkan bahwa hasil penilaian peserta didik dilaporkan kepada pemangku kepentingan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pimpinan lembaga ▪ Dinas pendidikan setempat ▪ Penilik PNF ▪ Peserta didik ▪ Orangtua peserta didik 	<p>Memiliki dokumen yang menunjukkan bahwa hasil penilaian peserta didik dilaporkan kepada pemangku kepentingan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pimpinan lembaga ▪ Dinas pendidikan setempat ▪ Peserta didik 	<p>Memiliki dokumen yang menunjukkan bahwa hasil penilaian peserta didik dilaporkan kepada pemangku kepentingan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pimpinan lembaga ▪ Peserta didik 	<p>Memiliki dokumen yang menunjukkan bahwa hasil penilaian peserta didik dilaporkan kepada pemangku kepentingan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Peserta didik 	Tidak memiliki dokumen laporan hasil belajar peserta didik

**LAMPIRAN RUBRIK PENILAIAN AKREDITASI
LEMBAGA KURSUS DAN PELATIHAN
(LKP)**

Lampiran butir 7.1.4 (Tata Administrasi Keuangan)

LAPORAN LABA RUGI

PENDAPATAN	
Pendapatan dari Pendaftaran	Rp
Pendapatan dari Iuran Khusus	Rp
Pendapatan dari Ujian	Rp
Pendapatan dari Lain-Lain	Rp
TOTAL (A)	Rp
BEBAN USAHA	
Beban Gaji	Rp
Beban Telepon, Listrik dan Air	Rp
Beban ATK	Rp
Beban Bahan Ajar	Rp
Beban Penyusutan	Rp
Beban Sewa	Rp
Beban Lain-Lain	Rp
TOTAL (B)	Rp
Penghasilan Kena Pajak (C)	Rp
“C = (A – B)”	
Pajak Penghasilan (D)	Rp
Peghasilan setelah Pajak (E)	Rp
“E = (C – D)”	

LAPORAN ARUS KAS METODE LANGSUNG (CONTOH 1)

- Arus Kas dari Aktivitas Operasi
- Arus Kas dari Aktivitas Investasi
- Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan

LAPORAN ARUS KAS DARI BUKU KAS (CONTOH 2)

TANGGAL	TRANSAKSI	PEMASUKAN	PENGELUARAN	SALDO

LAPORAN KEUANGAN (NERACA)

ASET LANCAR		KEWAJIBAN LANCAR	
Kas	Rp	Hutang Gaji	Rp
Bank	Rp	Hutang Bank	Rp
Piutang	Rp		
Sewa Dibayar Dimuka	Rp		
Total Aset Lancar	Rp	Total Kewajiban Lancar	Rp
 ASET TIDAK LANCAR		 MODAL	
Gedung	Rp	Modal	Rp
Ak. Peny Gedung	Rp		
 Peralatan	 Rp	 Laba Tahun Berjalan	 Rp
Ak. Peny Peralatan	Rp		
Total Aset Tidak Lancar	Rp		
 TOTAL ASET	 Rp	 TOTAL KEWAJIBAN DAN MODAL	 Rp

LAPORAN PERUBAHAN MODAL

MODAL AWAL	Rp
Penghasilan Setelah Pajak	Rp
Pengambilan Pribadi	Rp
MODAL AKHIR	Rp