



INSTRUMEN PENILAIAN AKREDITASI (IPA) LEMBAGA KURSUS DAN PELATIHAN (LKP)

**Dipaparkan Untuk:
Pelatihan Refreshment Asesor (PRA)
Tahun 2019**

**BADAN AKREDITASI NASIONAL
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN NONFORMAL**

Pengertian Kursus (1)



- Direktorat Pembinaan Kursus dan Kelembagaan (2010) mendefinisikan “kursus sebagai proses pembelajaran tentang pengetahuan atau keterampilan yang diselenggarakan dalam waktu singkat oleh suatu lembaga yang berorientasi pada kebutuhan masyarakat dan dunia usaha/industri”.
- Definisi kursus dan pelatihan yang dijadikan landasan penyusunan standar mengacu pada Undang-Undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 26 ayat (5) menyatakan bahwa, Kursus dan pelatihan adalah satuan pendidikan yang diselenggarakan bagi masyarakat yang memerlukan bekal pengetahuan, keterampilan, kecakapan hidup dan sikap untuk mengembangkan diri, mengembangkan profesi, bekerja, usaha mandiri, dan/atau melanjutkan pendidikan ke jenjang lebih tinggi.

Pengertian Kursus (2)



- Kursus mengacu kepada kepentingan individu yang belum bekerja, sehingga dapat didefinisikan bahwa kursus merupakan kegiatan pengembangan secara sistematis, sikap, pengetahuan, keterampilan, pola perilaku yang diperlukan oleh individu untuk mengerjakan suatu tugas atau pekerjaan dengan lebih baik.
- Pelatihan mengacu pada kepentingan organisasi, dan dapat didefinisikan sebagai prosedur formal yang dipergunakan oleh organisasi untuk memfasilitasi belajar anggota-anggotanya sehingga hasilnya berupa perilaku mereka yang dapat berkontribusi terhadap pencapaian tujuan organisasi.

Perbedaan lembaga kursus dan pelatihan dengan program kursus dan pelatihan



- Lembaga kursus dan pelatihan merupakan satuan pendidikan pendidikan luar sekolah (Nonformal) yang diselenggarakan bagi warga masyarakat yang memerlukan bekal untuk mengembangkan diri, bekerja mencari nafkah, dan atau melanjutkan ke tingkat atau jenjang pendidikan yang lebih tinggi.
- Sedangkan program kursus dan pelatihan adalah jenis keterampilan yang diselenggarakan satuan pendidikan PNF dalam hal ini lembaga kursus dan pelatihan, dalam setiap lembaga kursus dan pelatihan dapat terdiri dari satu atau lebih program kursus dan pelatihan.

Hal-hal yang perlu diperhatikan sebelum melaksanakan tugas asesor



1. Berpenampilan rapih dan sopan
2. Kemampuan mengikuti petunjuk
3. Membangun komunikasi dengan satuan
4. Memastikan bahwa asesi memahami petunjuk
5. Kemampuan menjawab pertanyaan dan komentar
6. Kemampuan menentukan konteks dan tujuan penilaian
7. Kemampuan membuat perencanaan dan menyiapkan bukti secara bersamaan pada saat proses berlangsung
8. Kemampuan menyesuaikan prosedur penilaian secara rasional dan dapat diterima semua pihak
9. Kemampuan melaksanakan penilaian yang sesuai dengan tuntutan metodologi
10. Kemampuan mengumpulkan bukti yang tepat selama penilaian dilaksanakan
11. Kemampuan memberikan masukan yang jelas dan konstruktif dalam membuat keputusan penilaian
12. Kemampuan membuat keputusan penilaian yang adil, valid dan reliabel

Yang harus diperhatikan, dipahami dan dimengerti oleh asesor



Apa Itu Performance ?

- Sesuatu yang menyebabkan/ berdampak pada peserta didik ketika mengikuti kursus dalam hal kompetensi kursus yang diikuti termasuk aspek sikap

Indikator:

- Ada praktek baik tentang budaya mutu pada asesesi

Yang Harus Dimiliki Oleh Seorang Asesor Lkp:

- Menguasai substansi pada butir instrumen sehingga dapat menganalisis dengan baik dan benar

Hint Untuk Membuat Catatan:



Perhatikan praktik baik apa yang ada pada setiap standar (capaian)

Apa masalah yang ditemukan

Apa catatan saudara pada standar tersebut

Petunjuk Umum Pemeriksaan Kinerja (1)



- Pemeriksaan Kinerja LKP dilakukan berdasarkan mutu proses dan capaian hasil kerja LKP yang dapat diungkap melalui **observasi, wawancara, dan pengecekan kesesuaian dokumen dengan pelaksanaan.**
- Observasi dilakukan dengan melihat secara langsung aktivitas sesuai aspek yang diobservasi, misalnya observasi kegiatan pembelajaran teori dan praktik, kondisi bangunan dan fasilitasnya, peragaan keterampilan peserta didik, kegiatan magang, dan aktivitas lainnya.
- Informan atau responden wawancara adalah pimpinan LKP, instruktur, tenaga kependidikan, peserta didik, alumni, dan/atau pengguna lulusan.

Petunjuk Umum Pemeriksaan Kinerja (2)



- Pada prinsipnya instrumen penilaian akreditasi ini mewajibkan kepada asesor untuk menilai semua indikator dan menetapkan hasil penilaiannya dengan memilih kategori **YA** atau **Tidak**. Dengan demikian, apabila ada indikator yang tidak masuk kategori YA dan TIDAK, maka dibutuhkan kreativitas asesor untuk mencari cara memperoleh informasi akurat sehingga asesor dapat menilai untuk indikator tersebut masuk kategori **YA** atau **Tidak**.
- Pilihan kategori jawaban “YA” atau “TIDAK” tergantung pada kesesuaian antara bukti dokumen dengan hasil wawancara dan/atau pengamatan.
- **CATATAN: Semua langkah observasi harus didukung oleh bukti dalam bentuk foto/video**

Perhatikan Dokumen Setiap Standar , Pelajari Kesesuaian Dan Ketepatan Dokumen Untuk Setiap Butir Instrumen



STANDAR KOMPETENSI LULUSAN BERBASIS KKNI BIDANG JUNIOR TEKNISI AKUNTANSI LEVEL III			
NO	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
Sikap dan Tata Nilai			
1.	Mampu membangun karakter dan kepribadian profesi teknisi akuntansi yang jujur, bertanggung jawab dan mendukung semangat anti korupsi dalam melaksanakan pekerjaan teknisi akuntansi	<ul style="list-style-type: none"> a. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa b. Memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya c. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia d. Mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya e. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan original orang lain f. Menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa serta masyarakat luas. g. Menjalankan tugas dengan penuh tanggung jawab terhadap pelaksanaan kegiatan akuntansi yang tidak bertentangan dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku 	Menghasilkannya laporan keuangan untuk perusahaan (entitas bisnis) jasa dan/atau dagang berskala menengah dan/atau entitas tanpa akuntabilitas publik (ETAP), yang disusun berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan (SAK), dan berlandaskan kejujuran, etika, serta sikap anti korupsi yang teguh

Contoh Dokumen



CONTOH DOKUMEN

**STANDAR KOMPETENSI LULUSAN (SKL)
KURSUS DAN PELATIHAN DESAIN GRAFIS LEVEL II
OPERATOR CETAK SARING/SABLON
Berbasis**

A. Latar Belakang

Indonesia memiliki berbagai keunggulan untuk mampu berkembang menjadi negara maju. Keanekaragaman sumber daya alam, flora dan fauna, kultur, penduduk serta letak geografis yang unik merupakan modal dasar yang kuat untuk melakukan pengembangan di berbagai sektor kehidupan yang pada saatnya dapat menciptakan daya saing yang unggul di dunia internasional. Dalam berbagai hal, kemampuan bersaing dalam sektor sumber daya manusia tidak hanya membutuhkan keunggulan dalam hal mutu akan tetapi juga memerlukan upaya-upaya pengenalan, pengakuan, serta penyetaraan kualifikasi pada bidang-bidang keilmuan dan keahlian yang relevan baik secara bilateral, regional maupun internasional.

Upaya yang dapat dilakukan untuk mengantisipasi tantangan globalisasi pada sektor ketenagakerjaan adalah meningkatkan ketahanan sistem pendidikan dan pelatihan secara nasional dengan berbagai cara antara lain:

1. Meningkatkan mutu pendidikan dan pelatihan
2. Mengembangkan sistem kesetaraan kualifikasi antara capaian pembelajaran yang diperoleh melalui pendidikan dan pelatihan, pengalaman kerja maupun pengalaman mandiri dengan kriteria kompetensi yang dipersyaratkan oleh suatu jenis bidang dan tingkat pekerjaan
3. Meningkatkan kerjasama dan pengakuan timbal balik yang saling menguntungkan antara institusi penghasil dan pengguna tenaga kerja
4. Meningkatkan pengakuan dan kesetaraan kualifikasi ketenagakerjaan Indonesia dengan negara-negara lain di dunia baik terhadap capaian pembelajaran yang ditetapkan oleh institusi pendidikan dan pelatihan maupun terhadap kriteria kompetensi yang dipersyaratkan untuk suatu bidang dan tingkat pekerjaan tertentu.

Secara mendasar langkah-langkah pengembangan tersebut mencakup permasalahan yang bersifat.....**dan seterusnya.**

CONTOH DOKUMEN

SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR
LKP _____
NO. : 1690/AMIK-JTC/DIR/IV/2009

TENTANG
PENETAPAN PENGGUNAAN SKL

LKP _____ di Semarang, setelah:

Memperhatikan : dsb.
Menimbang : dsb.
Mengingat : dsb.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :
Pertama : menetapkan penggunaan SKL baru yang merupakan revisi SKL bersama antara instruktur dan tenaga kependidikan yang telah dilaksanakan pada tanggal 13 Maret 2016
Kedua : SKL ini harus dijanjikan oleh semua instruktur yang ada di LKP ini.
Ketiga : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal 22 Maret 2016, dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, maka akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Semarang
Pada tanggal : 22 Maret 2016

Direktur

Prof. Dr. Tri Hariyanto, M.Pd.

Tembusan:

TERIMA KASIH



0821-24312271



info@banpaudpnf.or.id



@banpaudpnf



BAN PAUD dan PNF



BADAN AKREDITASI NASIONAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN NON FORMAL

Komplek Direktorat Jenderal Dikdasmen Kemdikbud
Gedung F Lantai 2 Jl. RS Fatmawati, Cipete, Jakarta Selatan
Telepon: (021) 7658424, Fax: (021) 7698141