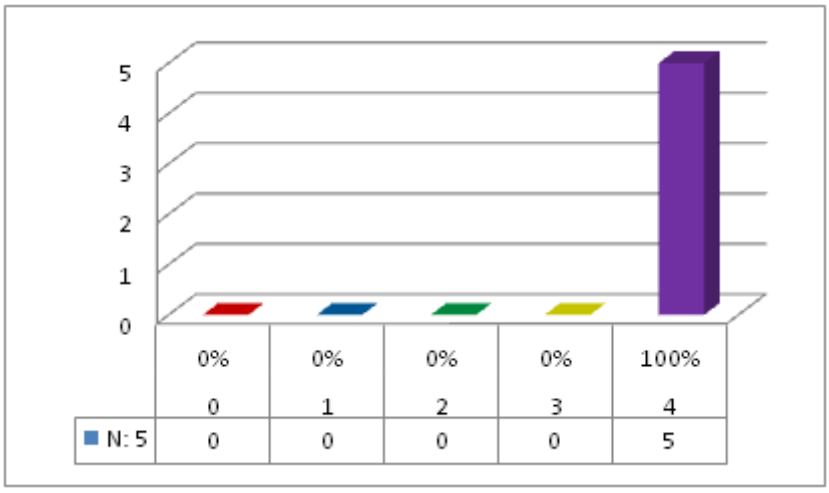
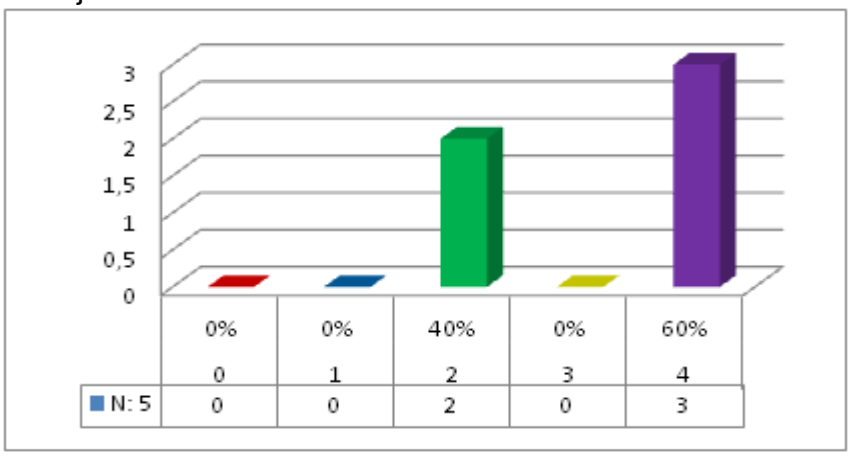
6.3.2 Pengadministrasian

6.3.2.1 Satuan PAUD SEHARUSNYA memiliki berbagai buku untuk admnistrasi.



6.3.3 Sistem Informasi Manajemen

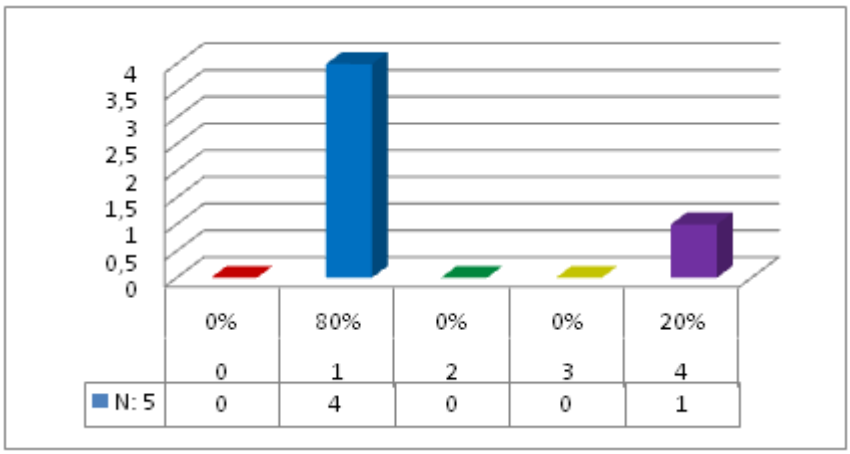
6.3.3.1 Satuan PAUD SEHARUSNYA memiliki Sistem Informasi Manajemen.



6.4 Pengawasan

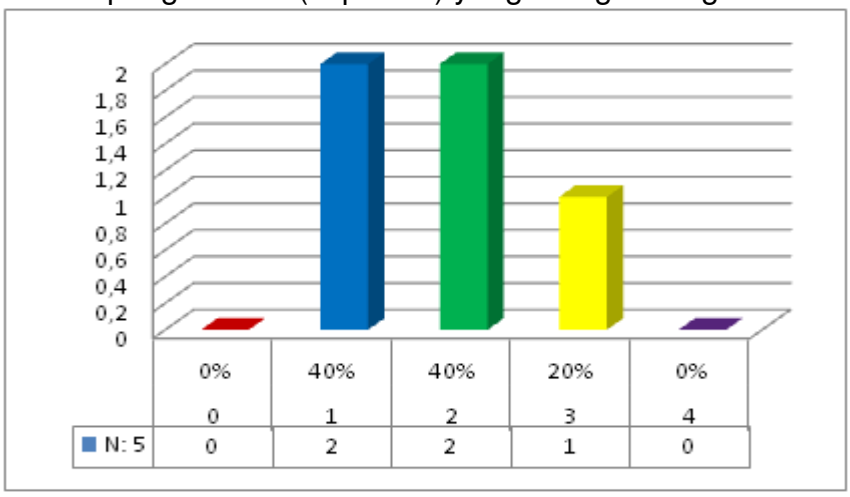
6.4.1 Penjadwalan

6.4.1.1 Satuan PAUD SEHARUSNYA melakukan pengawasan terhadap proses dan hasil pelaksanaan program dengan frekuensi tertentu.



6.4.2 Pelaporan

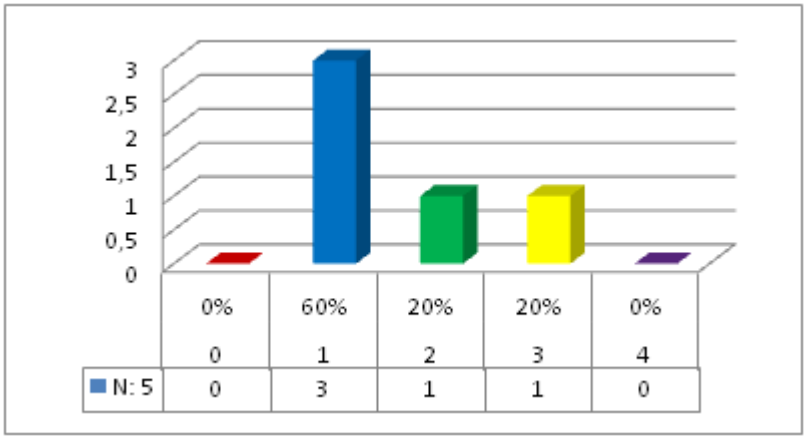
6.4.2.1 Satuan PAUD SEHARUSNYA memiliki laporan hasil pengawasan (supervisi) yang mengandung uraian.



6.5 Penilaian

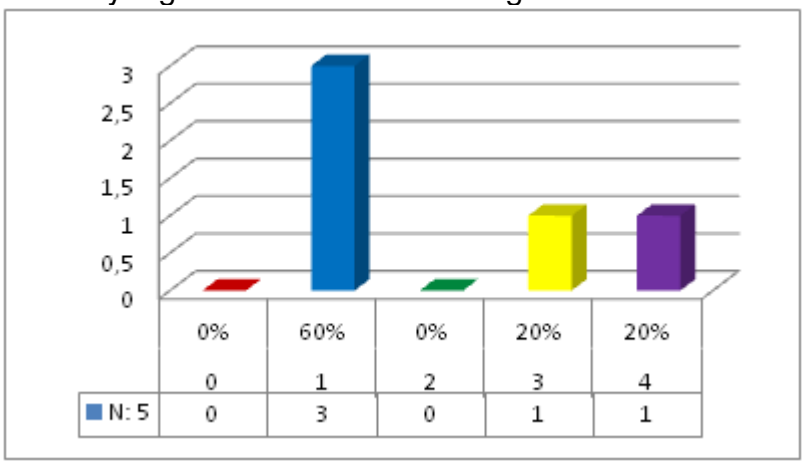
6.5.1 Unsur Penilaian

6.5.1.1 Satuan PAUD SEHARUSNYA memiliki penilaian terhadap hasil kerja yang mengandung berbagai unsur.



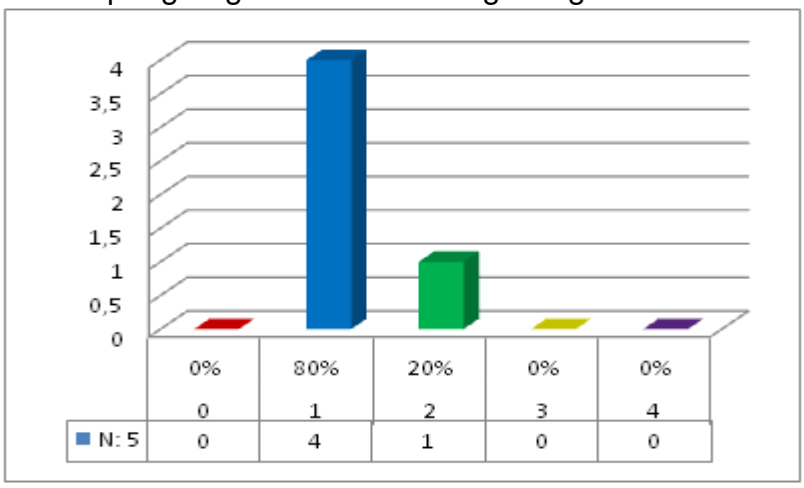
6.5.2 Pendokumentasiaan

6.5.2.1 Satuan PAUD SEHARUSNYA memiliki hasil penilaian yang didokumentasikan dengan baik.



6.5.3 Penghargaan

6.5.3.1 Satuan PAUD SEHARUSNYA pernah menerima penghargaan dalam berbagai tingkat.

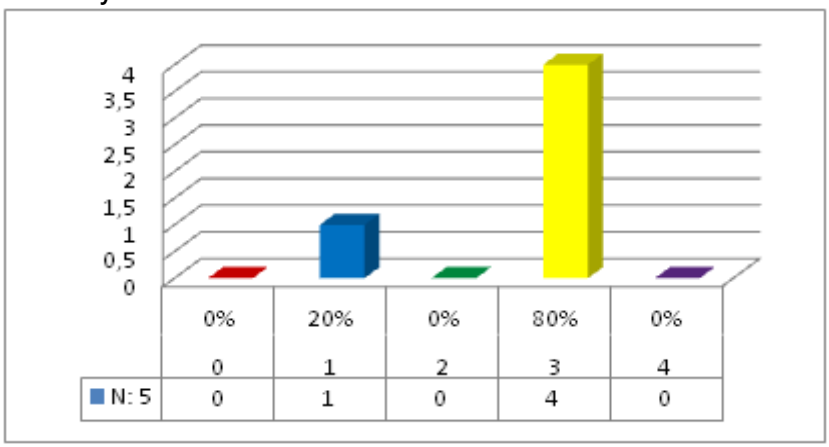


7 STANDAR PEMBIAYAAN

7.1 Perencanaan

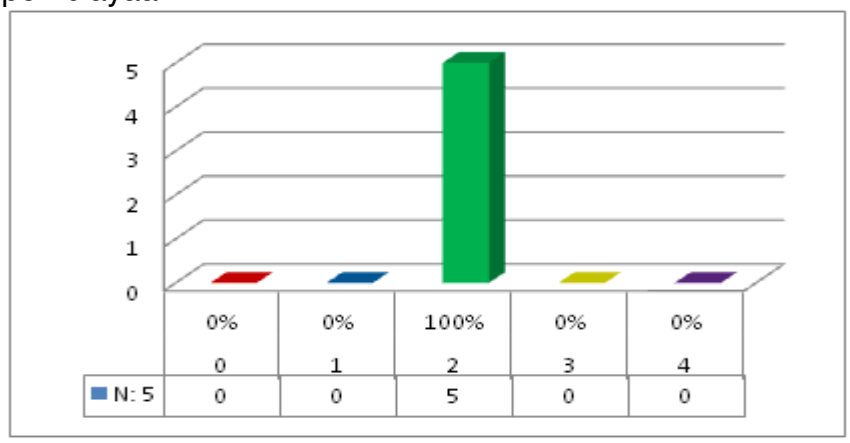
7.1.1 Jenis Pembiayaan

7.1.1.1 Satuan PAUD SEHARUSNYA memiliki berbagai jenis pembiayaan.



7.1.2 Sumber Pembiayaan

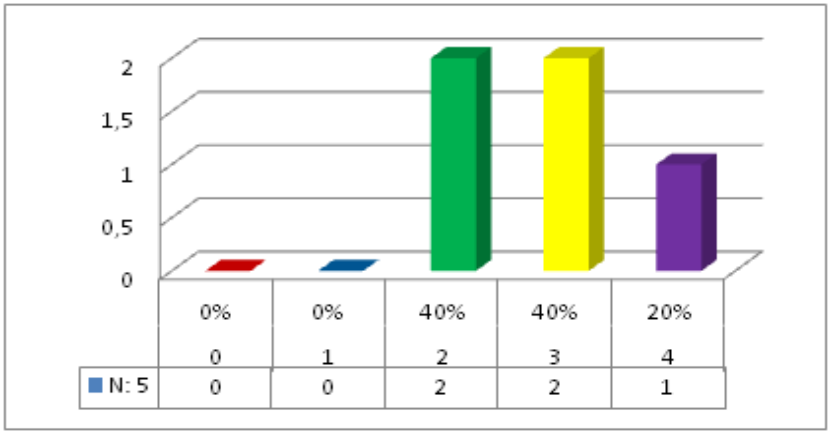
7.1.2.1 Satuan PAUD SEHARUSNYA memiliki berbagai sumber pembiayaan.



7.2 Pelaksanaan

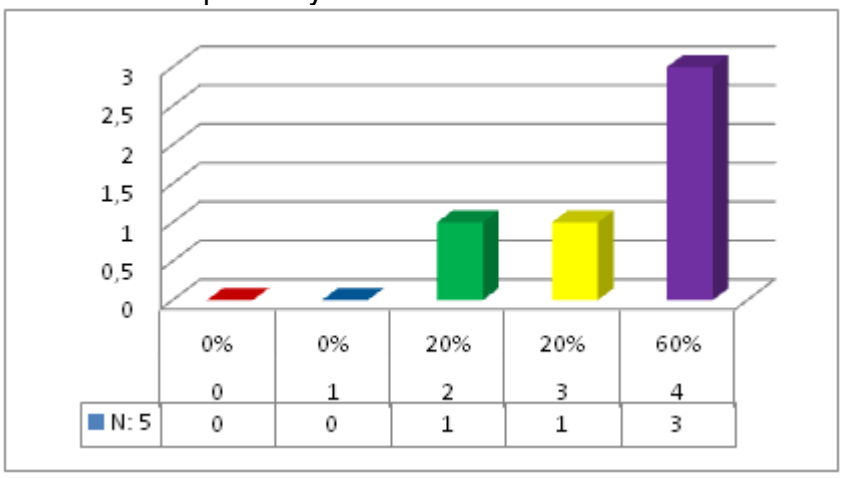
7.2.1 Laporan Penggunaan

7.2.1.1 Satuan PAUD SEHARUSNYA memiliki laporan tahunan tentang penggunaan dana.



7.2.2 Pengadministrasian

7.2.2.1 Satuan PAUD HARUS memiliki pembukuan berbagai buku terkait pembiayaan.

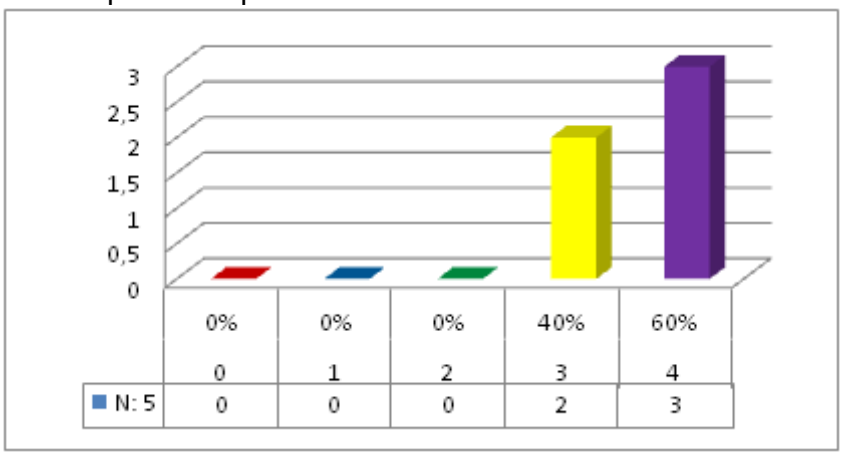


8 STANDAR PENILAIAN PENDIDIKAN

8.1 Perencanaan

8.1.1 Panduan Penilaian

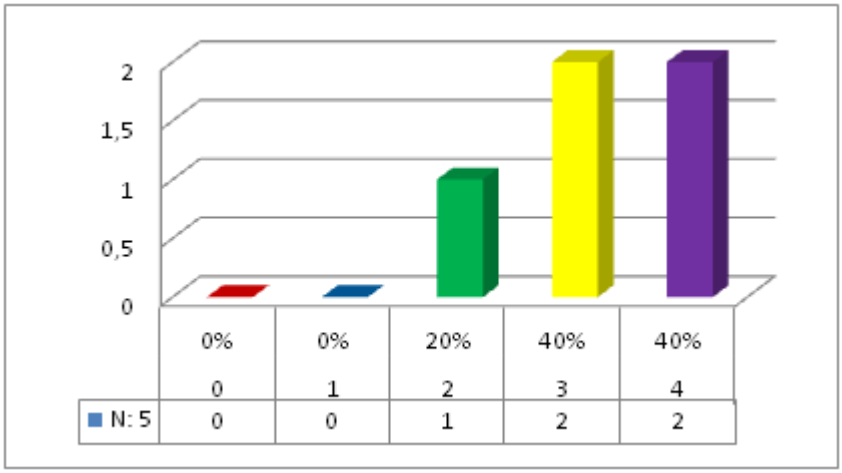
8.1.1.1 Program PAUD SEHARUSNYA memiliki berbagai bentuk panduan penilaian.



8.2 Pelaksanaan

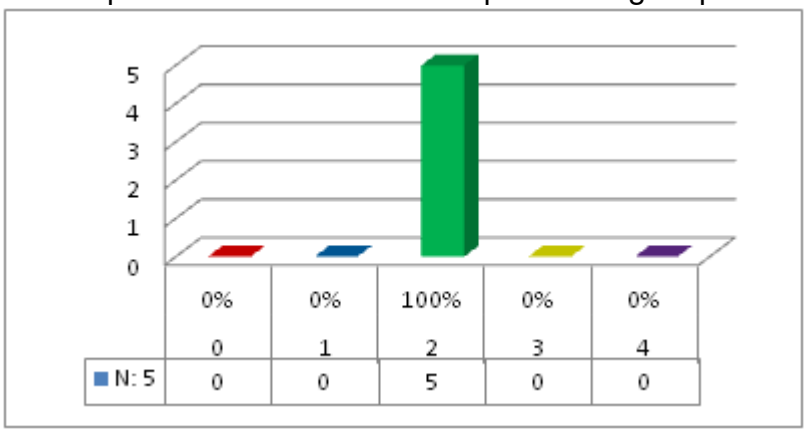
8.2.1 Teknik Penilaian

8.2.1.1 Program PAUD HARUS melaksanakan penilaian degan berbagai bentuk dan teknik penilaian.



8.2.2 Pelaporan

8.2.2.1 Program PAUD HARUS menyampaikan laporan hasil penilaian secara teratur kepada orangtua peserta didik.



D. Pemenuhan Delapan Standar Nasional Pendidikan LKP di Lampung

Hasil Akreditasi satuan pendidikan LKP (Lembaga Kursus dan Pelatihan) mengukur keterpenuhan delapan standar pendidikan sesuai dengan UU Sisdiknas No. 3 tahun 2003, Permendiknas No. 42 tahun 2009 tentang standar pengelola kursus, Permendiknas No. 49 tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan pendidikan oleh satuan pendidikan non formal, peraturan pemerintah No.32 tahun 2013 tentang perubahan peraturan pemerintah no.19 tahun 2005 tentang standar nasional pendidikan.

Delapan standar pendidikan sebagai berikut:

1. Standar Tingkat Pencapaian Perkemabangan

2. Standar Isi
3. Standar Proses
4. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan
5. Standar Sarana dan Prasarana
6. Standar Pengelolaan
7. Standar Pembiayaan
8. Standar Penilaian

Satuan beserta Program Kursus dan Pelatihan wajib memenuhi persyaratan khusus dari setiap standar dalam SNP yang diatur berdasarkan pengaruhnya terhadap mutu secara langsung (**HARUS/MAJOR**), berpotensi berpengaruh terhadap mutu (**SEHARUSNYA/ MINOR**) dan berpengaruh terhadap efektifitas, efisiensi, produktifitas kinerja PNF (**SEBAIKNYA/OBSERVED**) sebagai berikut:

1. STANDAR KOMPETENSI LULUSAN (SKL)

1.1. Kompetensi setiap materi pembelajaran

1.1.1. Program Kursus dan Pelatihan **HARUS/MAJOR** memiliki SKL

1.1.2. Program Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki acuan Penyusunan SKL

1.1.3. Program Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki rumusan SKL

2. STANDAR ISI

2.1. Ruang lingkup materi

2.1.1. Program Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki materi pembelajaran meliputi materi inti dan materi penunjang

2.1.2. Program Kursus dan Pelatihan **HARUS/MAJOR** memiliki struktur kurikulum dan penetapannya

2.1.3. Program Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** melakukan evaluasi kurikulum secara periodik

2.1.4. Program Kursus dan Pelatihan **SEBAIKNYA/OBSERVED** memiliki cara evaluasi kurikulum

2.1.5. Program Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki acuan penyusunan kurikulum

2.1.6. Program Kursus dan Pelatihan **HARUS/MAJOR** memiliki beban belajar pada peserta didik sesuai Program Kursus dan Pelatihan yang dilaksanakan

2.2. Tingkat Kompetensi

2.2.1. Program Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki dokumen atau data pencapaian kompetensi peserta didik

2.2.2. Program Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** menerapkan kualifikasi kompetensi yang berjenjang dalam setiap pembelajaran yang dilaksanakan

2.2.3. Program Kursus dan Pelatihan **HARUS/MAJOR** memiliki persentase perbandingan proporsi teori dan praktik yang jelas

2.2.4. Program Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki kalender kursus dan pelatihan

2.2.5. Program Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** melakukan sosialisasi kalender kursus dan pelatihan

3. STANDAR PROSES

3.1. Perencanaan Proses Pembelajaran

3.1.1. Program Kursus dan Pelatihan **HARUS/MAJOR** memiliki silabus

3.1.2. Program Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki penyusun silabus

3.1.3. Program Kursus dan Pelatihan **SEBAIKNYA/OBSERVED** melakukan evaluasi silabus

3.1.4. Program Kursus dan Pelatihan HARUS memiliki RPP yang sesuai dengan silabus

3.1.5. Program Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki penyusun RPP

3.1.6. Program Kursus dan Pelatihan **SEBAIKNYA/OBSERVED** melakukan evaluasi RPP

3.1.7. Program Kursus dan Pelatihan **HARUS/MAJOR** memiliki modul/buku

3.2. Pelaksanaan Pembelajaran

3.2.1. ProgramKursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran melibatkan partisipasiaktif, inovatif, kreatif, efektif,dan menyenangkan.

3.2.2. Program Kursus dan Pelatihan **HARUS/MAJOR** memiliki rasio alat pembelajaran yang seimbang sesuai dengan jumlah peserta didik

3.2.3. Program Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki rasio peserta didik dengan setiap pendidik sesuai jenis keterampilan (praktek) yang diselenggarakan

3.3. Pengawasan dan penilaian proses pembelajaran

3.3.1. Program Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki panduan pengawasan pada proses pembelajaran

3.3.2. Program Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki dokumen hasil penilaian proses pembelajaran

3.3.3. Program Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki dokumen Kehadiran peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan sesuai dengan jadwal yang dilaksanakan.

3.3.4. Program Kursus dan Pelatihan **SEBAIKNYA/OBSERVED** menyampaikan laporan pelaksanaan proses pembelajaran.

4. STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

4.1. Kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik/ instruktur

4.1.1. Program Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki pendidik/instruktur dengan kualifikasi akademik yang relevan

4.1.2. Program Kursus dan Pelatihan **HARUS/MAJOR** memiliki pendidik/instruktur dengan kompetensi yang relevan

4.2. Kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan

4.2.1. Satuan Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki tenaga kependidikan dengan kualifikasi akademik yang relevan

4.2.2. Satuan Kursus dan Pelatihan **SEBAIKNYA/OBSERVED** memiliki tenaga kependidikan dengan kompetensi yang relevan

4.3. Kualifikasi dan kompetensi tenaga penguji

4.3.1. Program Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki penguji dengan kompetensi yang relevan dengan uji kompetensi program yang dilaksanakan

4.3.2. Program Kursus dan Pelatihan **HARUS/MAJOR** memiliki dokumen kompetensi penguji uji kompetensi sesuai dengan program yang dilaksanakan

5. STANDAR SARANA DAN PRASARANA

5.1. Sarana

5.1.1. Program Kursus dan Pelatihan **HARUS/MAJOR** memiliki bahan ajar yang sesuai dengan program pembelajaran yang dilaksanakan

5.1.2. Program Kursus dan Pelatihan HARUS memiliki sarana pembelajaran yang mendukung program pembelajaranyang dilaksanakan

5.1.3. Program Kursus dan Pelatihan **SEBAIKNYA/OBSERVED** memiliki tempat baca dan bahan bacaan

5.1.4. Program Kursus dan Pelatihan **HARUS/MAJOR** memiliki peralatan kantor dan meubeler

5.1.5. Program Kursus dan Pelatihan **HARUS/MAJOR** memiliki media pembelajaran sesuai dengan program yang dilaksanakan

5.2. Prasarana

5.2.1. Satuan Kursus dan Pelatihan **HARUS/MAJOR** menyediakan lahan dan gedung tempat kegiatan pembelajaran

5.2.2. Satuan Kursus dan Pelatihan **HARUS/MAJOR** memiliki status kepemilikan gedung yang jelas

5.2.3. Satuan kursus dan pelatihan **HARUS/MAJOR** memiliki prasarana ruangan dengan kapasitas yang seimbang

5.2.4. Satuan Kursus dan Pelatihan **SEBAIKNYA/OBSERVED** memiliki program pemeliharaan sarana dan prasarana

5.3. Sistem Informasi Manajemen (SIM)

5.3.1. Satuan Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki perangkat Sistem Informasi Manajemen (SIM) berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)

5.3.2. Satuan Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** melakukan upaya penyebaran informasi/kabijakan kepada pihak lain.

6. STANDAR PENGELOLAAN

6.1. Kepemimpinan

6.1.1. Satuan Kursus dan Pelatihan **HARUS/MAJOR** memiliki seorang pemimpin penyelenggara lembaga kursus dan pelatihan

6.1.2. Satuan Kursus dan Pelatihan **HARUS/MAJOR** memiliki pemimpin yang mempunyai kualifikasi pendidikan sesuai dengan standar pengelola kursus dan pelatihan

6.1.3. Satuan Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki pemimpin yang mempunyai kompetensi pengelola kursus dan pelatihan

6.2. Perencanaan Program

6.2.1. Satuan Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki visi, misi,dan tujuan

6.2.2. Satuan Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** melakukan sosialisasi visi, misi,dan tujuan

6.2.3. Satuan Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki rencana kerja jangka menengah dan tahunan

6.3. Sistem Penjaminan Mutu

6.3.1. Satuan Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki dokumen manajemen mutu/ panduan mutu

6.4. Kelembagaan

6.4.1. Satuan Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki identitas papan nama lembaga dengan jelas

6.4.2. Satuan Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** berbadan hukum, memiliki nomor rekening, NPWP atas nama lembaga

6.4.3. Satuan Kursus dan Pelatihan **HARUS/MAJOR** memiliki struktur organisasi dan uraian tugas personal yang jelas

6.5. Pelaksanaan Pengelolaan

6.5.1. Satuan Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki kelas reguler yang berlangsung dan dilaksanakan sesuai dengan program pelatihan yang direncanakan

6.5.2. Satuan Kursus dan Pelatihan **HARUS/MAJOR** memiliki strategi pemasaran dalam setiap program pelatihan

6.5.3. Satuan Kursus dan Pelatihan **HARUS/MAJOR** memiliki data kemitraaan dengan pihak lain yang relevan

6.5.4. Satuan Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki bentuk kemitraan yang dilakukan dengan pihak lain yang relevan

6.5.5. Satuan Kursus dan Pelatihan **SEBAIKNYA/OBSERVED** melakukan kegiatan penelusuran alumni (tracerstudy)

6.6. Pengawasan Pengelolaan

6.6.1. Satuan Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** melaksanakan evaluasi kinerja lembaga dari pihak lain yang terkait untuk tujuan kepuasan pelanggan

6.6.2. Satuan Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** melaksanakan laporan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dari pihak lain pada setiap akhir program pelatihan yang telah dilaksanakan

6.6.3. Satuan Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** melaksanakan evaluasi kinerja tenaga pendidik

6.6.4. Satuan Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** melaksanakan evaluasi kinerja tenaga kependidikan

7. STANDAR PEMBIAYAAN

7.1. Pembiayaan

7.1.1. Satuan Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki rencana anggaran biaya (RAB) tahunan

7.1.2. Satuan Kursus dan Pelatihan **HARUS/MAJOR** memiliki pencatatan/pembukuan pengelolaan keuangan

7.1.3. Satuan Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki data sumber dan penggunaan keuangan yang diterima dalam 1 (satu) tahun terakhir

7.1.4. Satuan Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki tata administrasi keuangan

7.1.5. SatuanKursus dan Pelatihan **SEBAIKNYA/OBSERVED** memiliki periode pelaporan keuangan lembaga kepada penyelenggara/pemilik

8. STANDAR PENILAIAN PENDIDIKAN

8.1. Perangkat Penilaian

8.1.1. Program Kursus dan Pelatihan **HARUS/MAJOR** memiliki panduan pedoman penilaian akhir pembelajaran

8.1.2. Program Kursus dan Pelatihan **SEBAIKNYA/OBSERVED** memiliki komponen pedoman penilaian akhir pembelajaran

8.1.3. Program Kursus dan Pelatihan **HARUS/MAJOR** memiliki soal teori dan praktek

8.2. Pelaksanaan Penilaian

8.2.1. Program Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** melaksanakan penilaian hasil belajar

8.2.2. Peserta didik pada Program Kursus dan Pelatihan **HARUS/MAJOR** mengikuti ujian akhir lembaga (ujian lokal)

8.2.3. Peserta didik pada Program Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** mengikuti uji kompetensi dari lembaga sertifikasi

8.3. Penilaian hasil pembelajaran

8.3.1. Program kursus dan pelatihan **HARUS/MAJOR** memiliki dokumen hasil belajar peserta didik

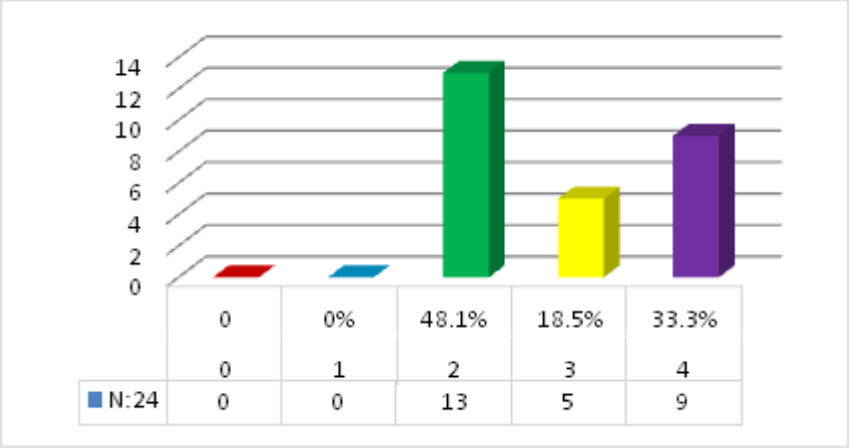
8.3.2. Satuan kursus dan pelatihan **SEBAIKNYA/OBSERVED** menyampaikan laporan penilaian hasil belajar secara periodik kepada pihak/instansi terkait

GRAFIK HASIL ANALISIS PEMENUHAN DELAPAN STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN LEMBAGA KURSUS DAN PELATIHAN (LKP) PADA 24 LEMBAGA DI LAMPUNG

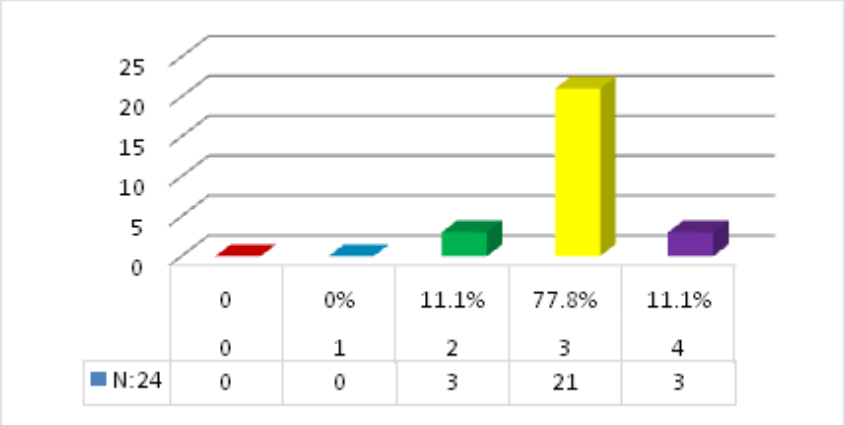
1. STANDAR KOMPETENSI LULUSAN (SKL)

1.1. Kompetensi setiap materi pembelajaran

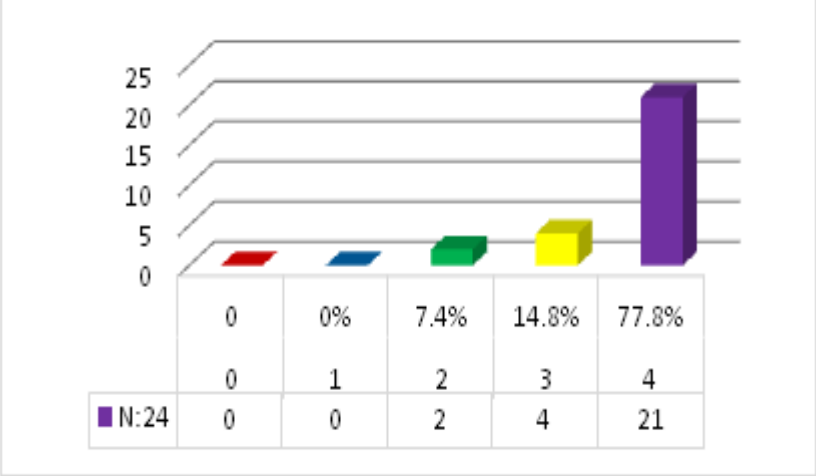
1.1.1. Program Kursus dan Pelatihan **HARUS/MAJOR** memiliki SKL



1.1.2. Program Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki acuan Penyusunan SKL



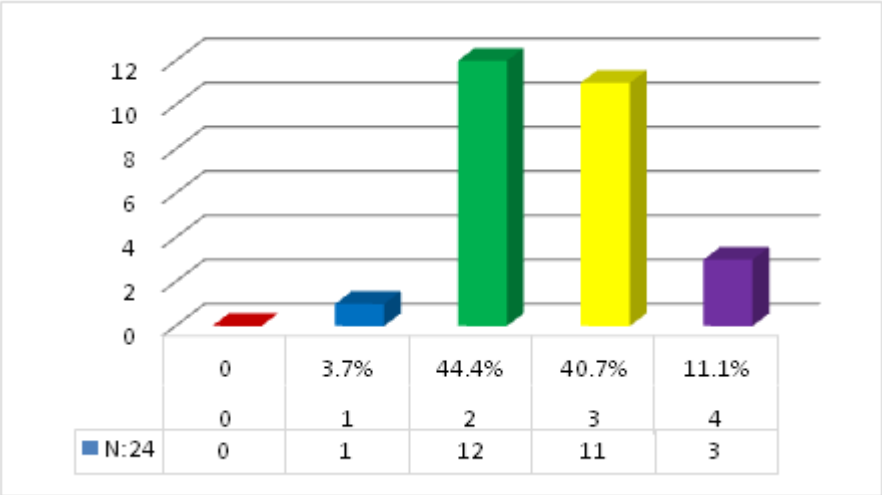
1.1.3. Program Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki rumusan SKL



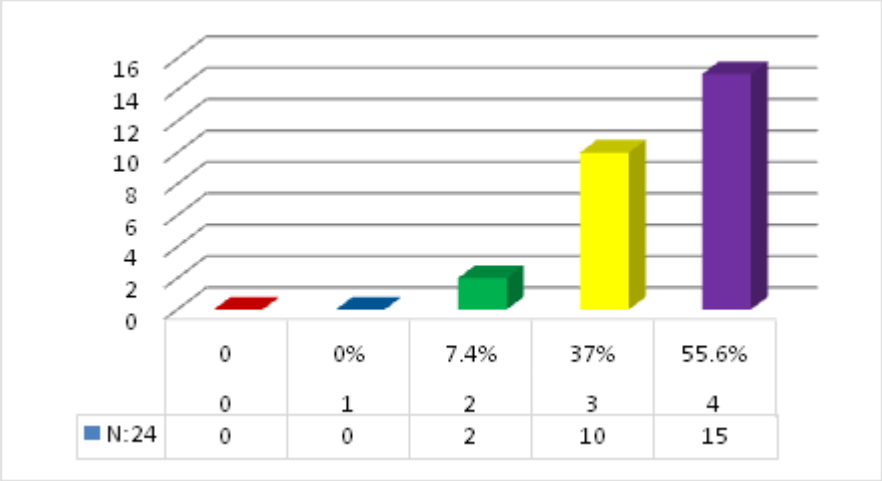
2. STANDAR ISI

2.1. Ruang lingkup materi

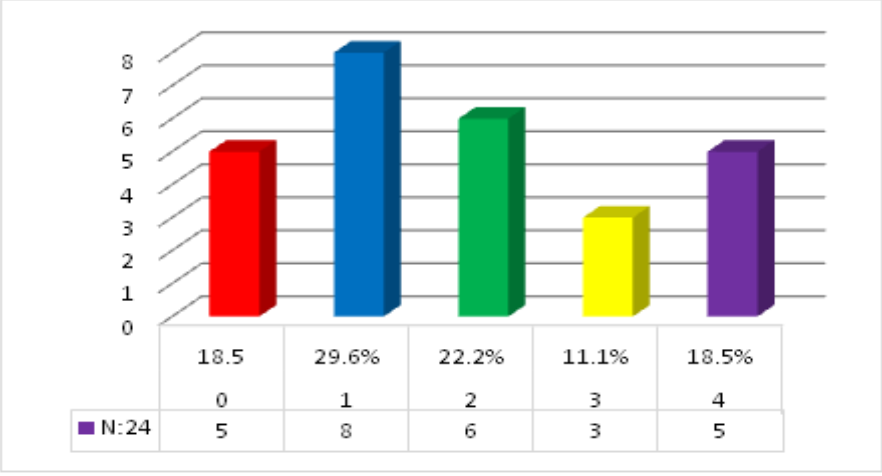
2.1.1. Program Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki materi pembelajaran meliputi materi inti dan materi penunjang



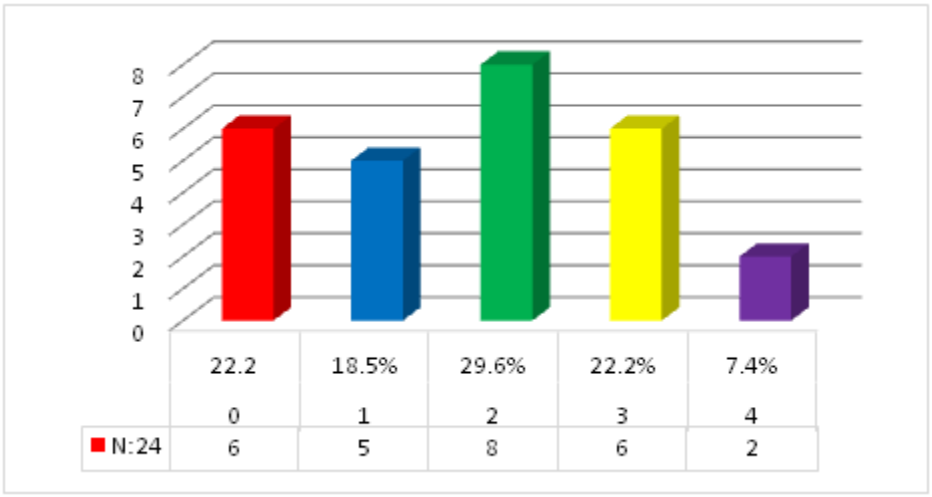
2.1.2. Program Kursus dan Pelatihan **HARUS/MAJOR** memiliki struktur kurikulum dan penetapannya



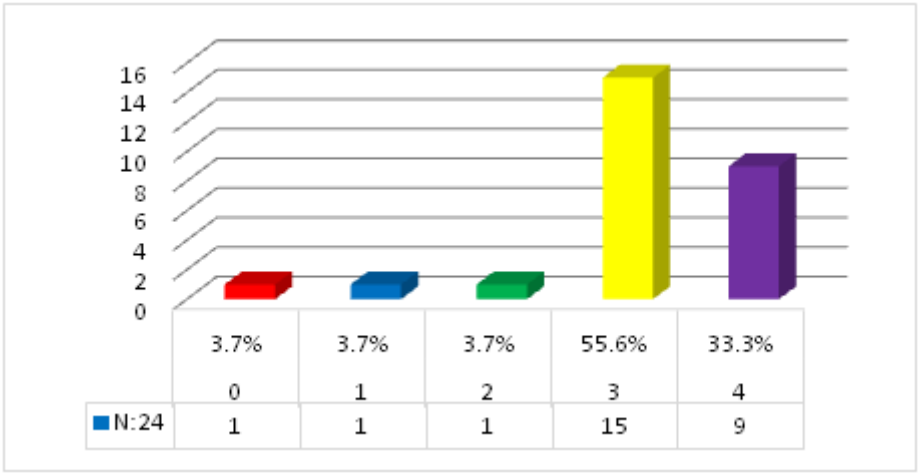
2.1.3. Program Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** melakukan evaluasi kurikulum secara periodik



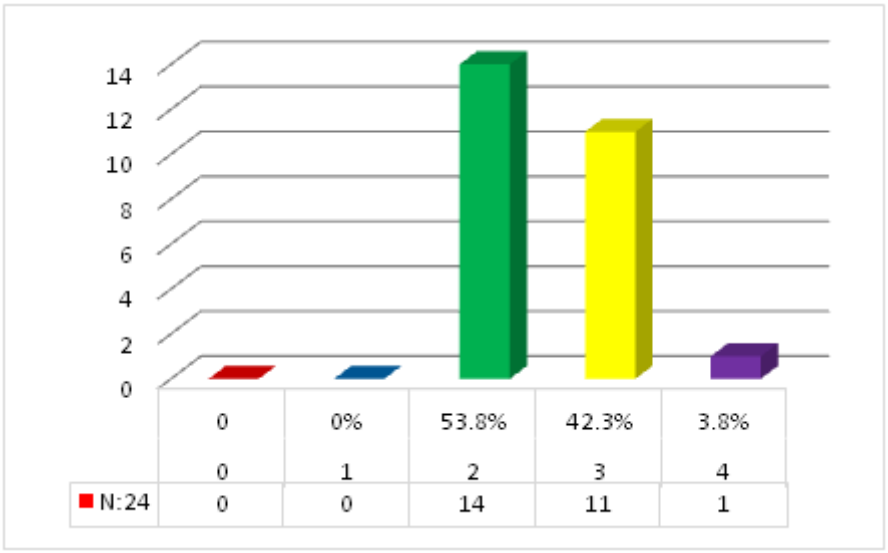
2.1.4. Program Kursus dan Pelatihan **SEBAIKNYA/OBSERVED** memiliki cara evaluasi kurikulum



2.1.5. Program Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki acuan penyusunan kurikulum

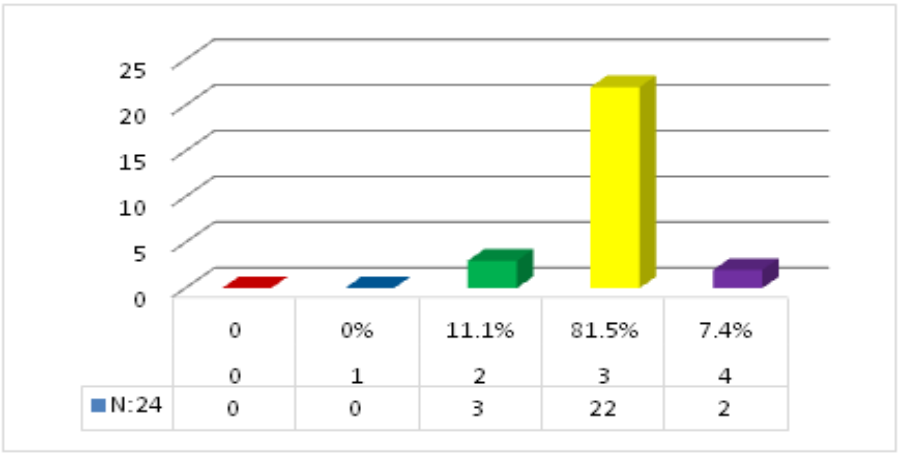


2.1.6. Program Kursus dan Pelatihan **HARUS/MAJOR** memiliki beban belajar pada peserta didik sesuai Program Kursus dan Pelatihan yang dilaksanakan

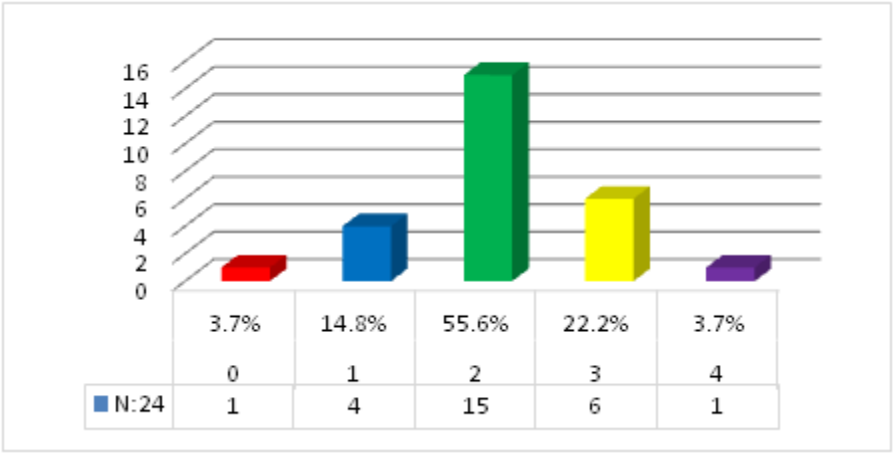


2.2. Tingkat Kompetensi

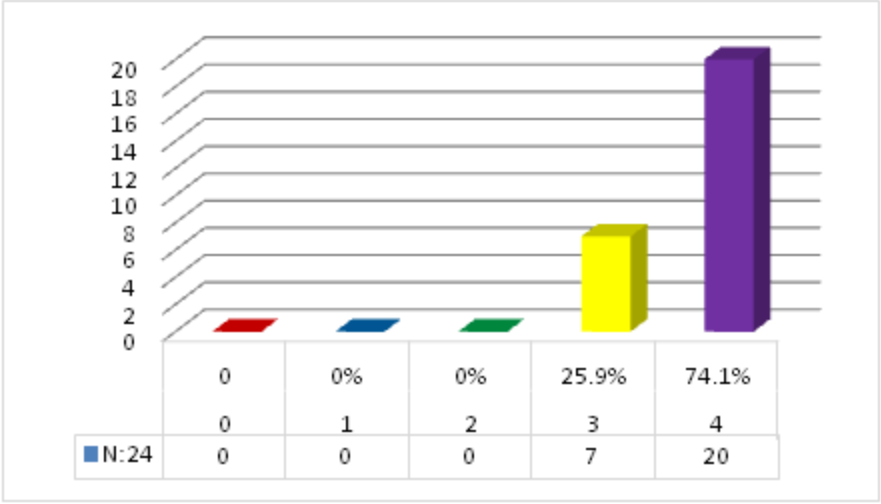
2.2.1. Program Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki dokumen atau data pencapaian kompetensi peserta didik



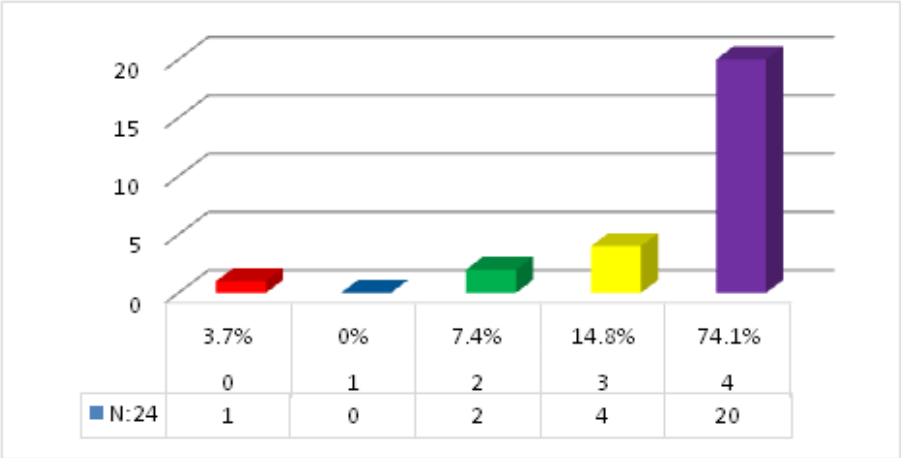
2.2.2. Program Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** menerapkan kualifikasi kompetensi yang berjenjang dalam setiap pembelajaran yang dilaksanakan



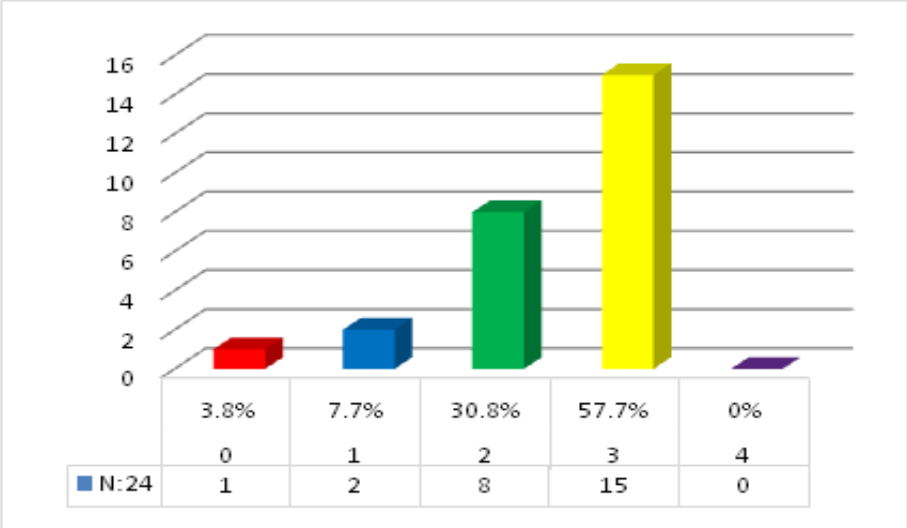
2.2.3. Program Kursus dan Pelatihan **HARUS/MAJOR** memiliki persentase perbandingan proporsi teori dan praktik yang jelas



2.2.4. Program Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki kalender kursus dan pelatihan



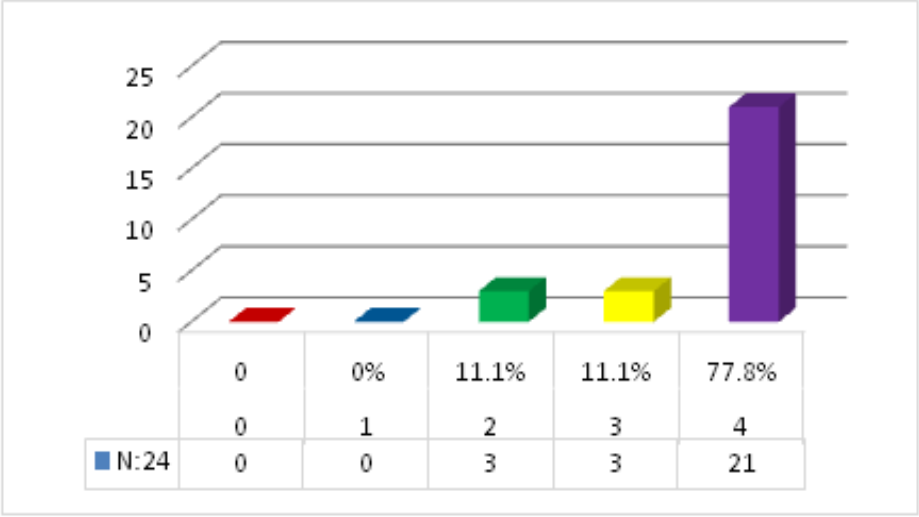
2.2.5. Program Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** melakukan sosialisasi kalender kursus dan pelatihan



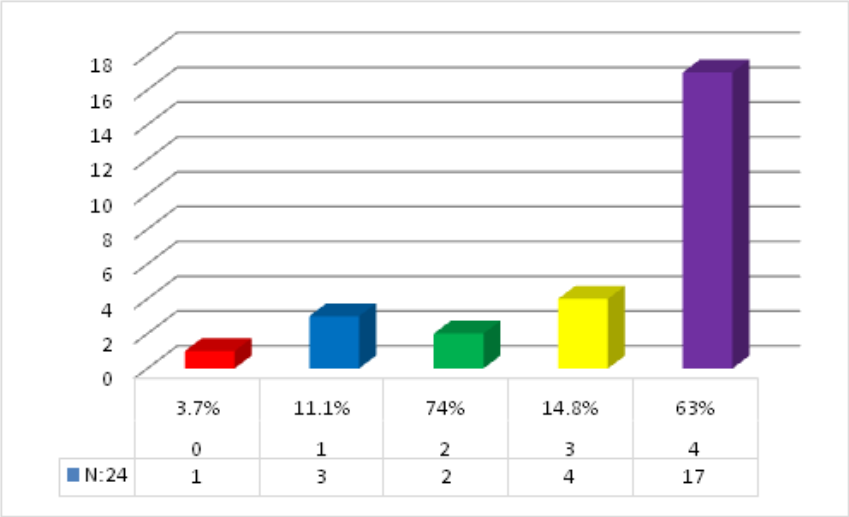
3. STANDAR PROSES

3.1. Perencanaan Proses Pembelajaran

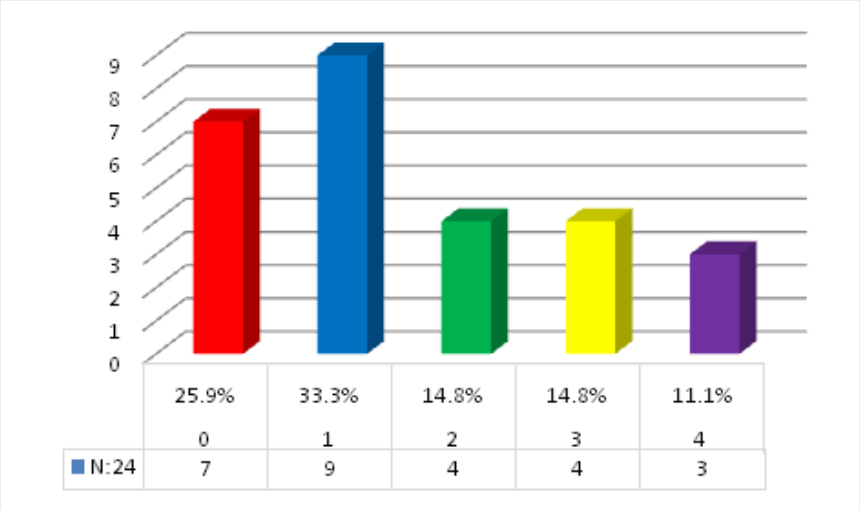
3.1.1. Program Kursus dan Pelatihan **HARUS/MAJOR** memiliki silabus



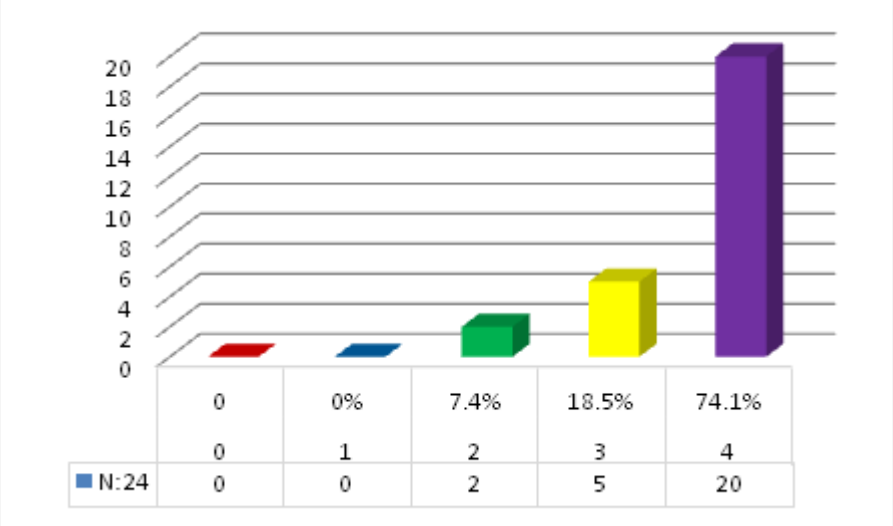
3.1.2. Program Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki penyusun silabus



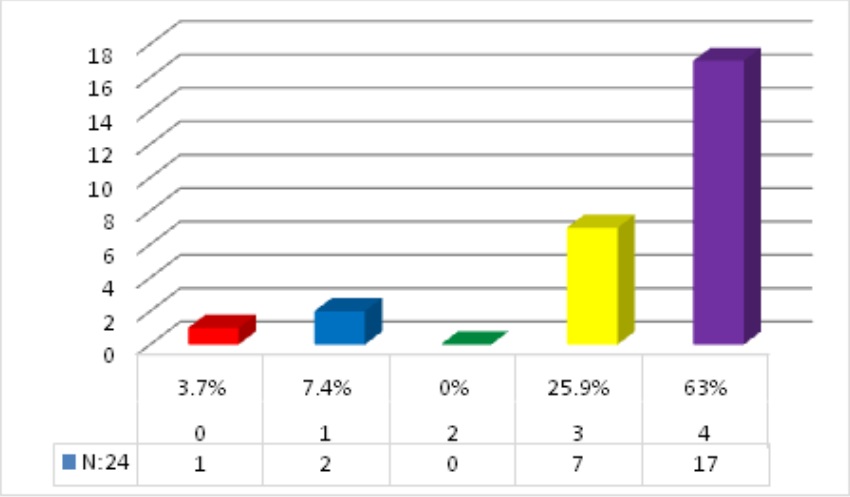
3.1.3. Program Kursus dan Pelatihan **SEBAIKNYA/OBSERVED** melakukan evaluasi silabus



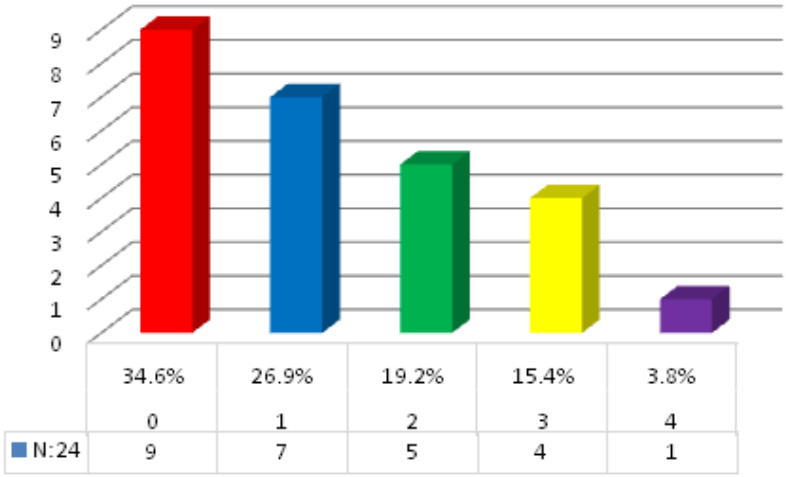
3.1.4. Program Kursus dan Pelatihan **HARUS/MAJOR** memiliki RPP yang sesuai dengan silabus



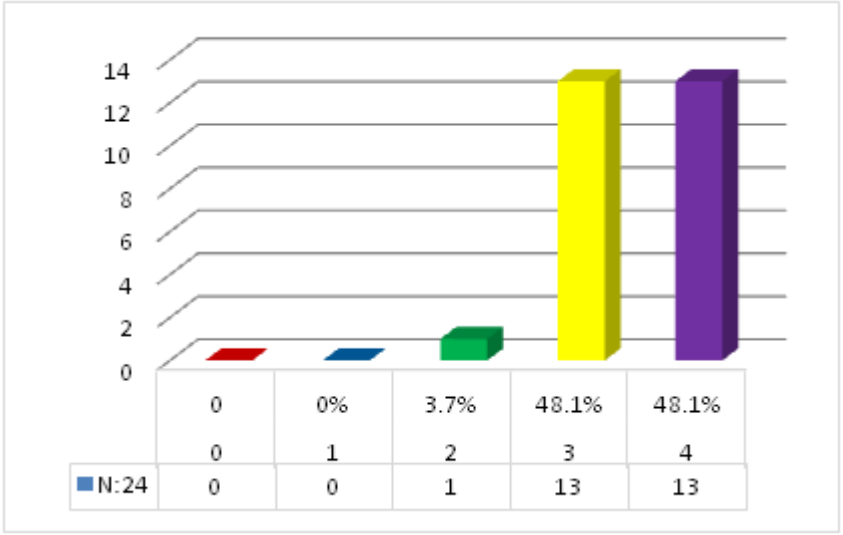
3.1.5. Program Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki penyusun RPP



3.1.6. Program Kursus dan Pelatihan **SEBAIKNYA/OBSERVED** melakukan evaluasi RPP

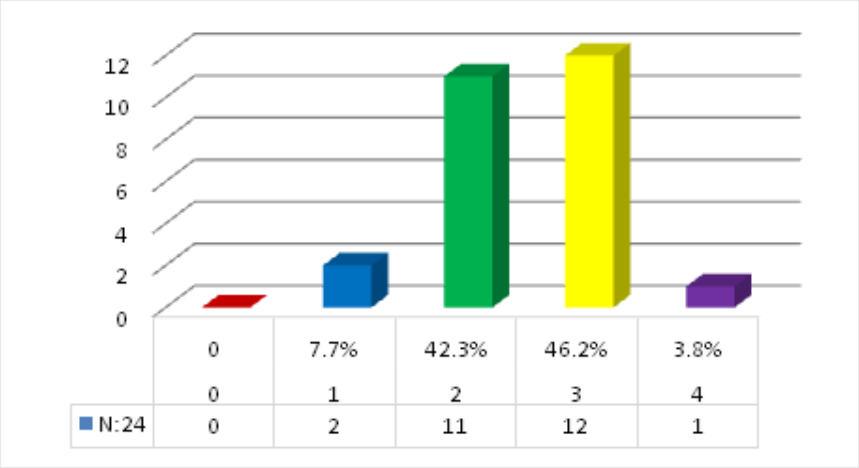


3.1.7. Program Kursus dan Pelatihan **HARUS/MAJOR** memiliki modul/buku

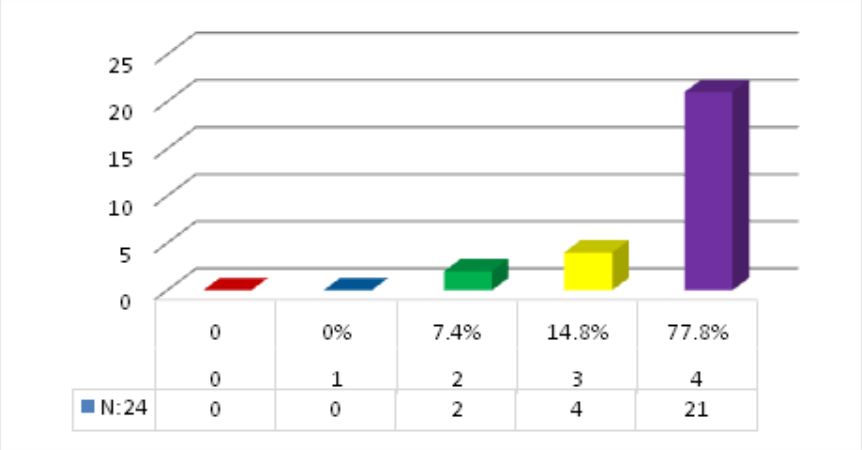


3.2. Pelaksanaan Pembelajaran

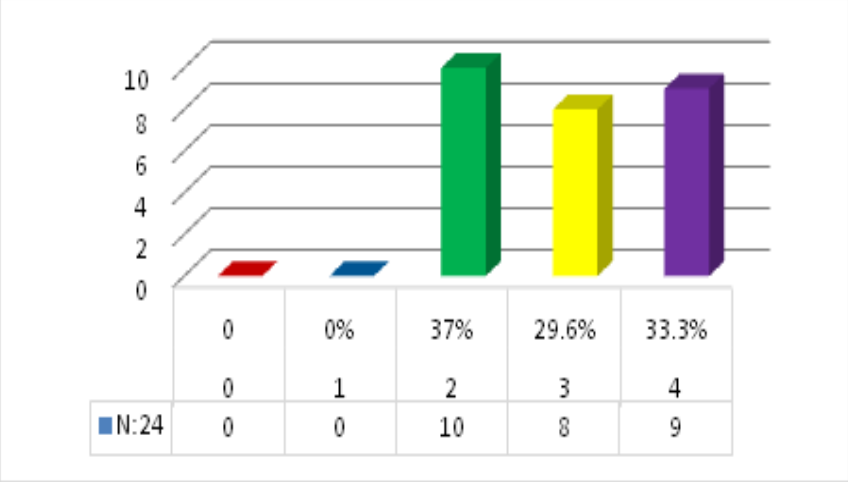
3.2.1. ProgramKursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran melibatkan partisipasiaktif, inovatif, kreatif, efektif,dan menyenangkan.



3.2.2. Program Kursus dan Pelatihan **HARUS/MAJOR** memiliki rasio alat pembelajaran yang seimbang sesuai dengan jumlah peserta didik

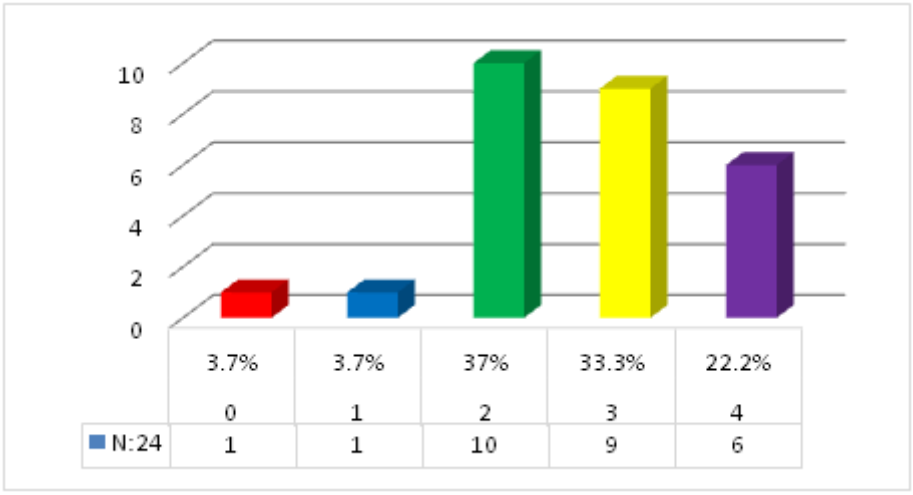


3.2.3. Program Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki rasio peserta didik dengan setiap pendidik sesuai jenis keterampilan (praktek) yang diselenggarakan

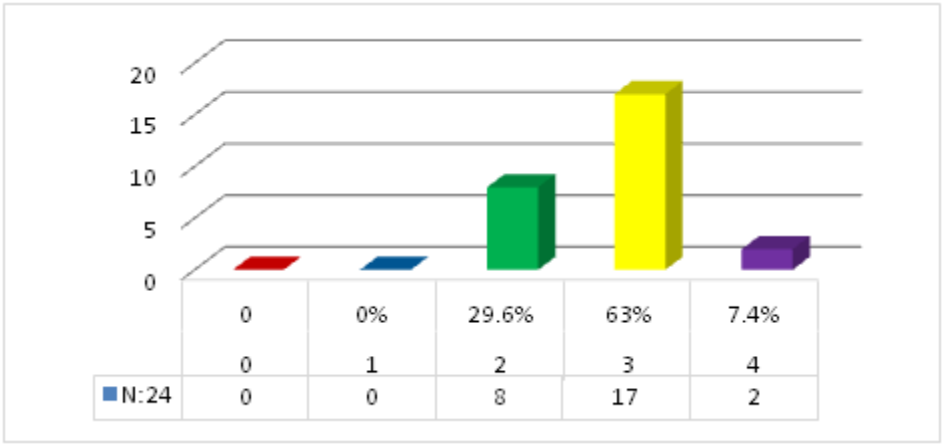


3.3. Pengawasan dan penilaian proses pembelajaran

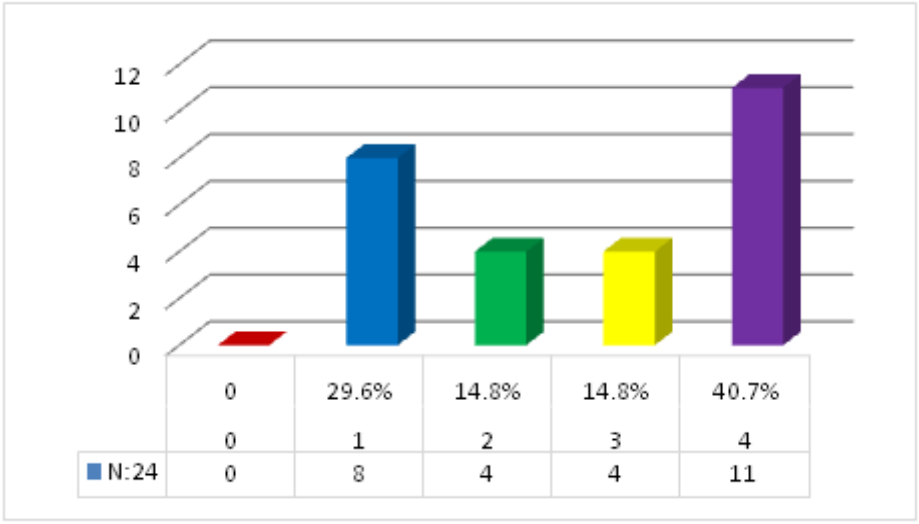
3.3.1. Program Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki panduan pengawasan pada proses pembelajaran



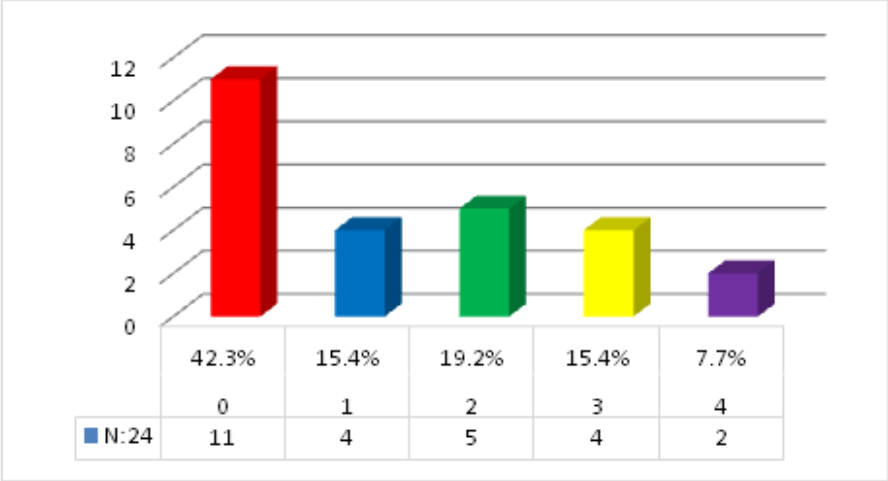
3.3.2. Program Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki dokumen hasil penilaian proses pembelajaran



3.3.3. Program Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki dokumen Kehadiran peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan sesuai dengan jadwal yang dilaksanakan.



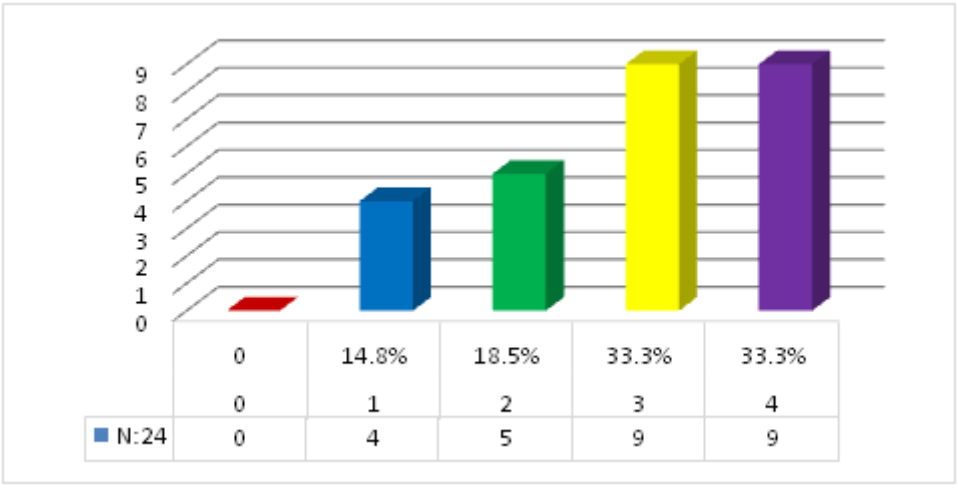
3.3.4. Program Kursus dan Pelatihan **SEBAIKNYA/OBSERVED** menyampaikan laporan pelaksanaan proses pembelajaran.



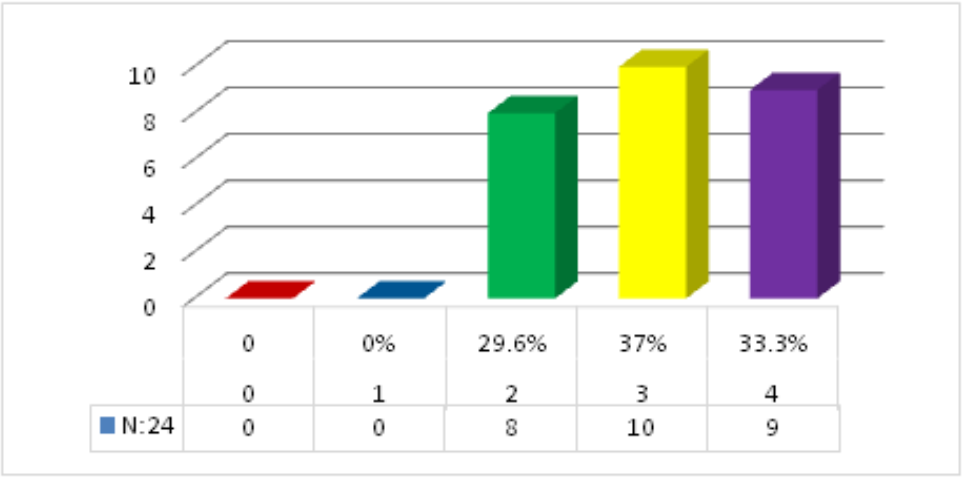
4. STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

4.1. Kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik/ instruktur

4.1.1. Program Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki pendidik/instruktur dengan kualifikasi akademik yang relevan

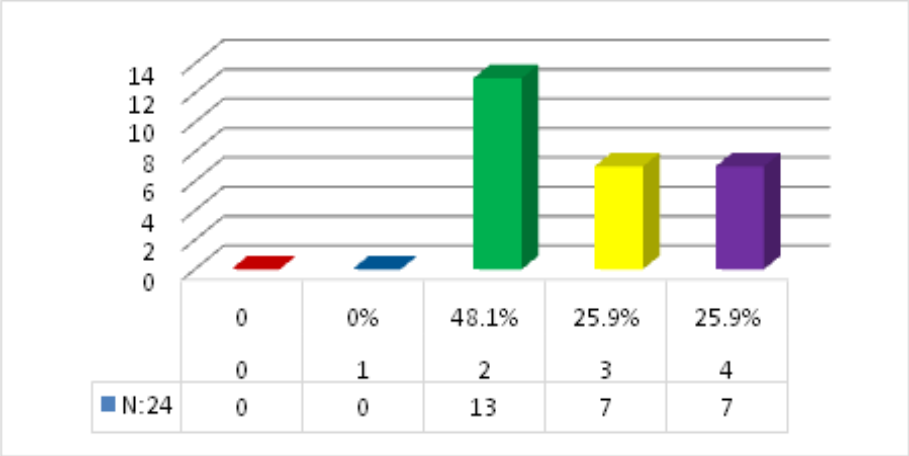


4.1.2. Program Kursus dan Pelatihan **HARUS/MAJOR** memiliki pendidik/instruktur dengan kompetensi yang relevan

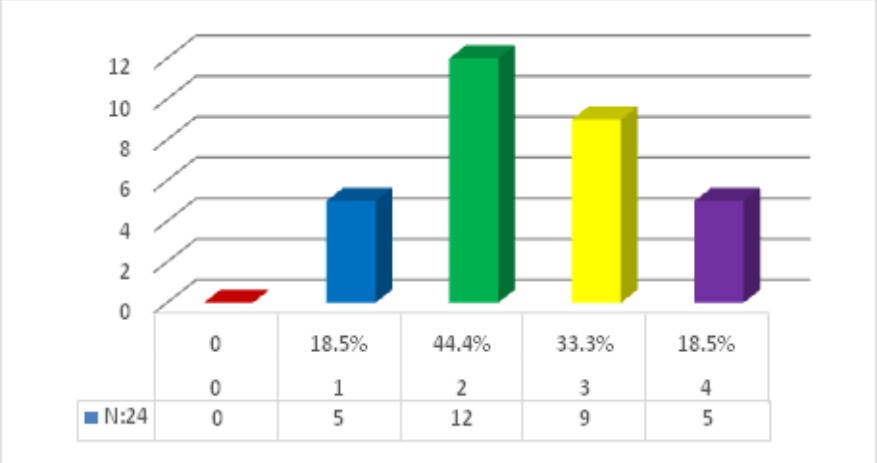


4.2. Kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan

4.2.1. Satuan Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki tenaga kependidikan dengan kualifikasi akademik yang relevan

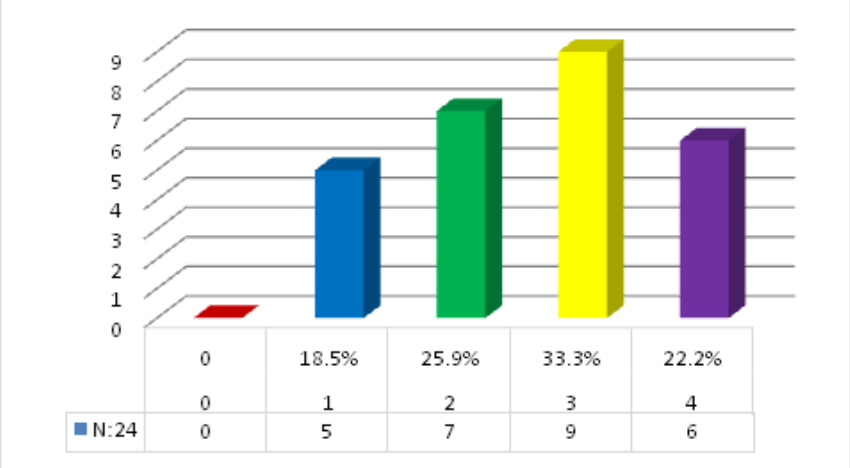


4.2.2. Satuan Kursus dan Pelatihan **SEBAIKNYA/OBSERVED** memiliki tenaga kependidikan dengan kompetensi yang relevan

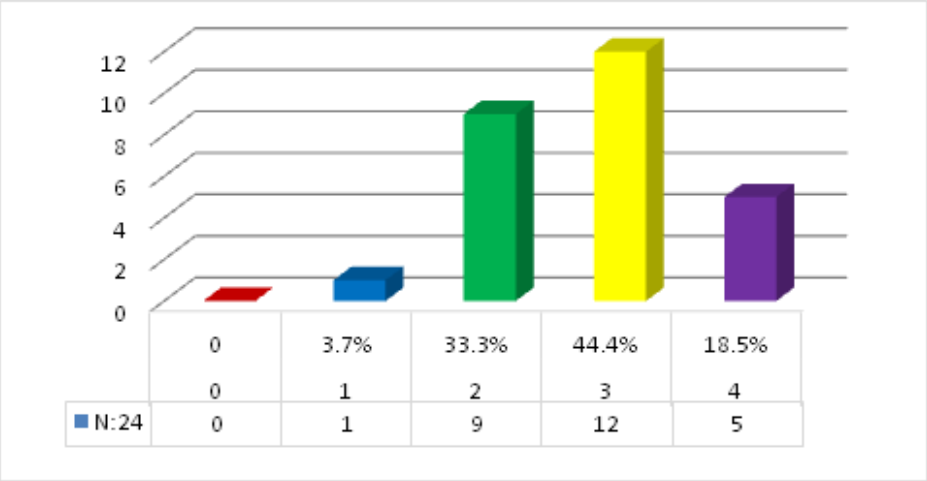


4.3. Kualifikasi dan kompetensi tenaga penguji

4.3.1. Program Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki penguji dengan kompetensi yang relevan dengan uji kompetensi program yang dilaksanakan



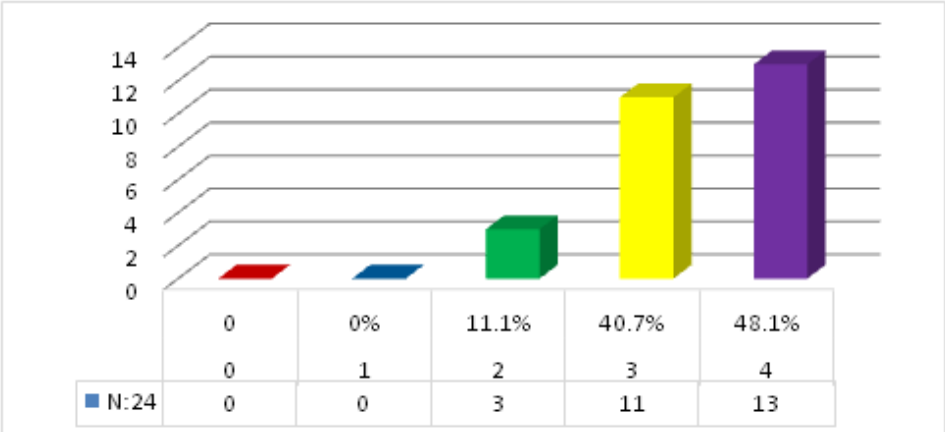
4.3.2. Program Kursus dan Pelatihan **HARUS/MAJOR** memiliki dokumen kompetensi penguji uji kompetensi sesuai dengan program yang dilaksanakan



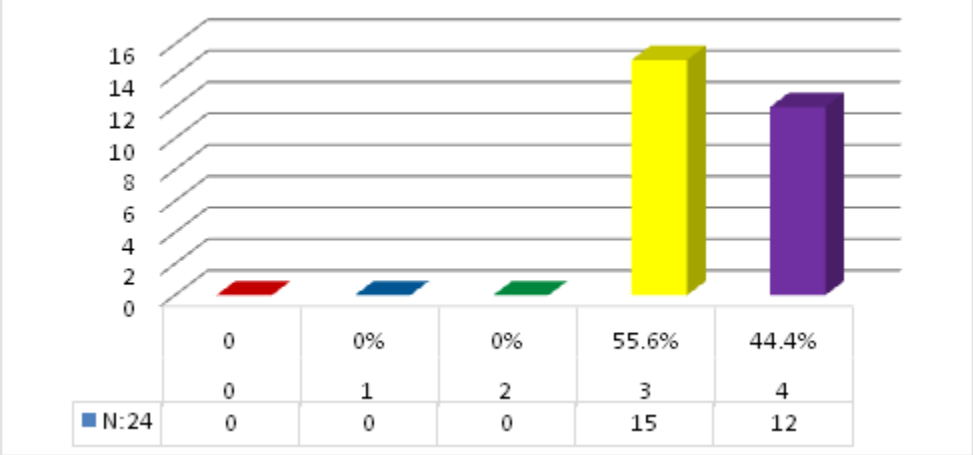
5. STANDAR SARANA DAN PRASARANA

5.1. Sarana

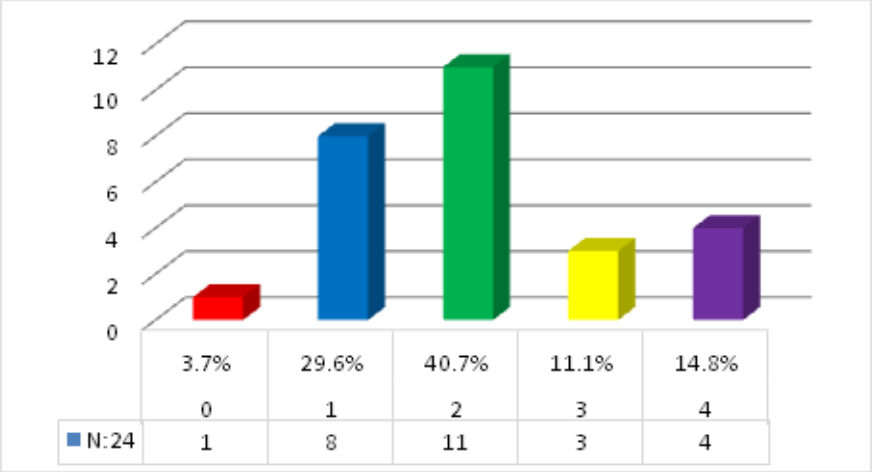
5.1.1. Program Kursus dan Pelatihan **HARUS/MAJOR** memiliki bahan ajar yang sesuai dengan program pembelajaran yang dilaksanakan



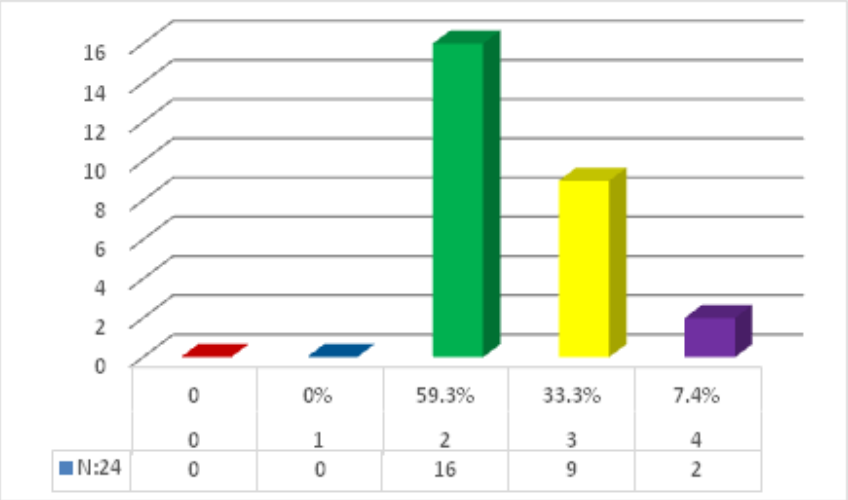
5.1.2. Program Kursus dan Pelatihan **HARUS/MAJOR** memiliki sarana pembelajaran yang mendukung program pembelajaranyang dilaksanakan



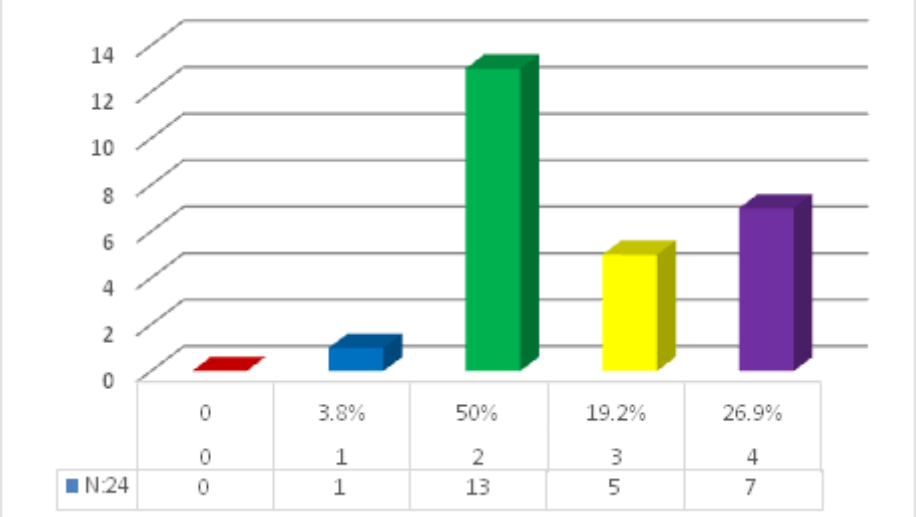
5.1.3. Program Kursus dan Pelatihan **SEBAIKNYA/OBSERVED** memiliki tempat baca dan bahan bacaan



5.1.4. Program Kursus dan Pelatihan **HARUS/MAJOR** memiliki peralatan kantor dan meubeler

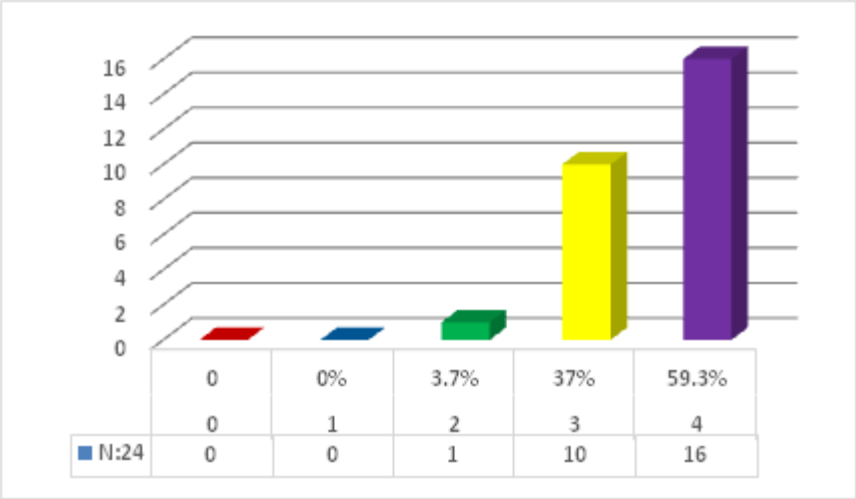


5.1.5. Program Kursus dan Pelatihan **HARUS/MAJOR** memiliki media pembelajaran sesuai dengan program yang dilaksanakan

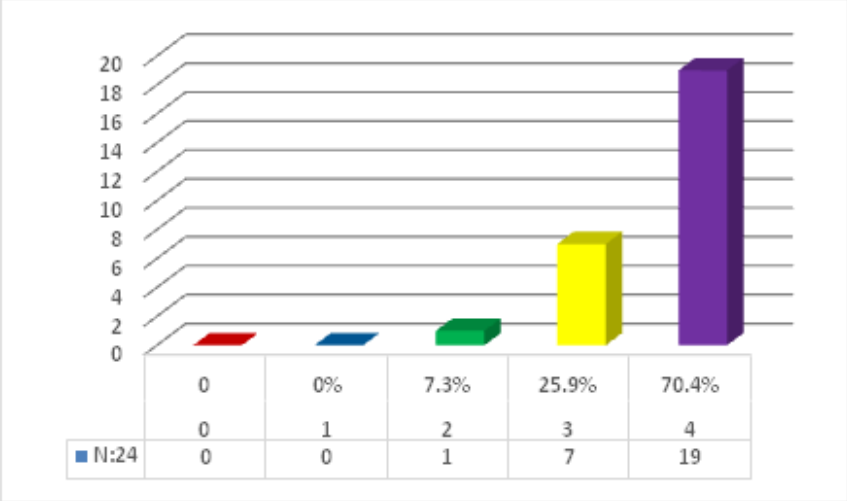


5.2. Prasarana

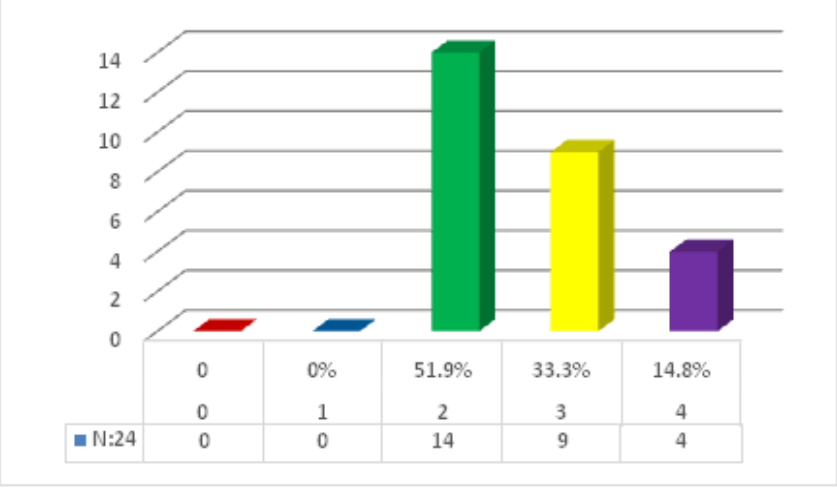
5.2.1. Satuan Kursus dan Pelatihan **HARUS/MAJOR** menyediakan lahan dan gedung tempat kegiatan pembelajaran



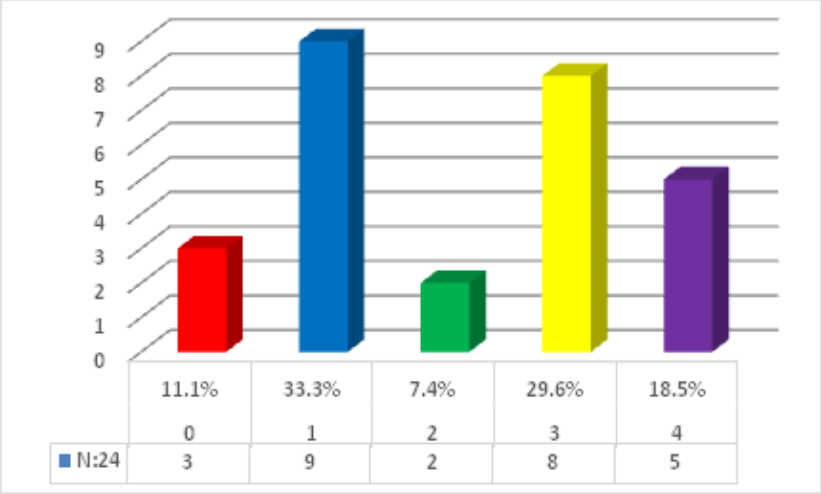
5.2.2. Satuan Kursus dan Pelatihan **HARUS/MAJOR** memiliki status kepemilikan gedung yang jelas



5.2.3. Satuan kursus dan pelatihan **HARUS/MAJOR** memiliki prasarana ruangan dengan kapasitas yang seimbang

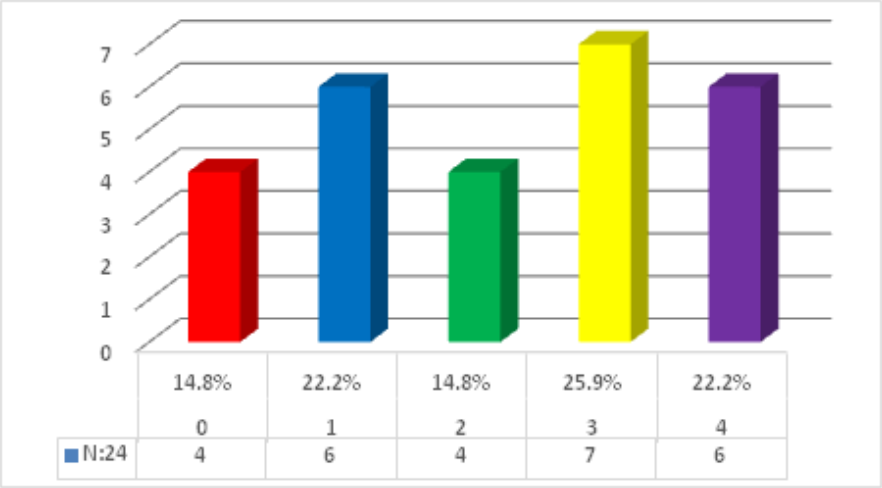


5.2.4. Satuan Kursus dan Pelatihan **SEBAIKNYA/OBSERVED** memiliki program pemeliharaan sarana dan prasarana

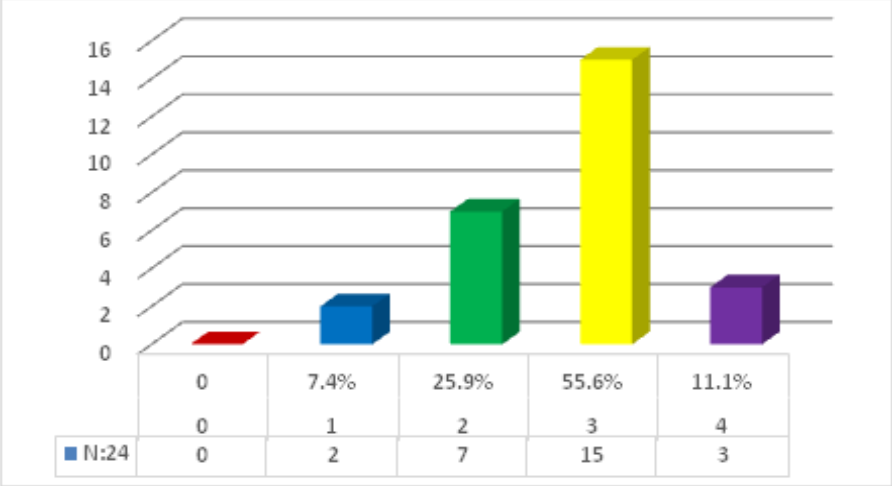


5.3. Sistem Informasi Manajemen (SIM)

5.3.1. Satuan Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki perangkat Sistem Informasi Manajemen (SIM) berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)



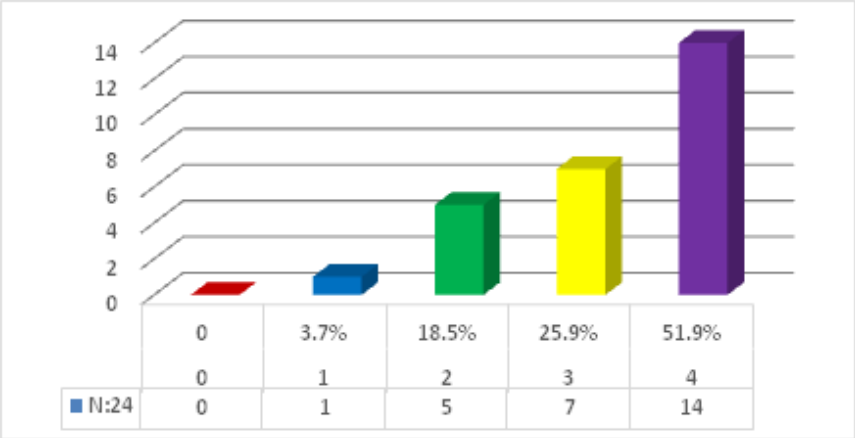
5.3.2. Satuan Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** melakukan upaya penyebaran informasi/kabijakan kepada pihak lain.



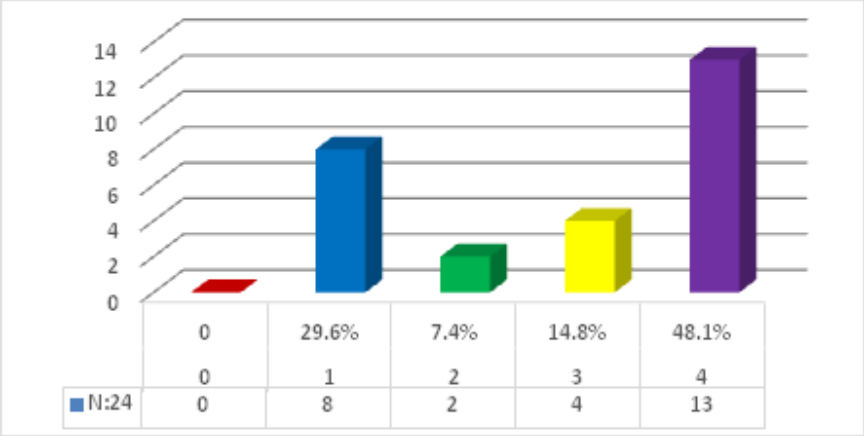
6. STANDAR PENGELOLAAN

6.1. Kepemimpinan

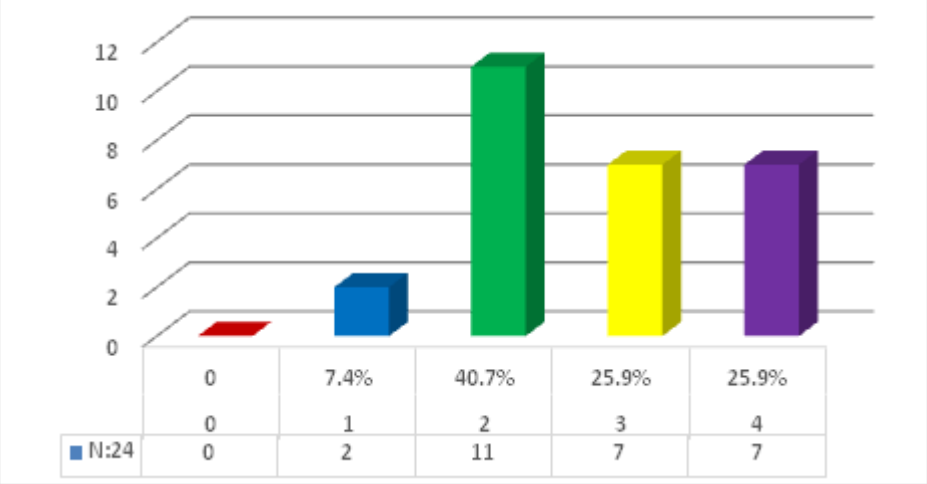
6.1.1. Satuan Kursus dan Pelatihan **HARUS/MAJOR** memiliki seorang pemimpin penyelenggara lembaga kursus dan pelatihan



6.1.2. Satuan Kursus dan Pelatihan **HARUS/MAJOR** memiliki pemimpin yang mempunyai kualifikasi pendidikan sesuai dengan standar pengelola kursus dan pelatihan

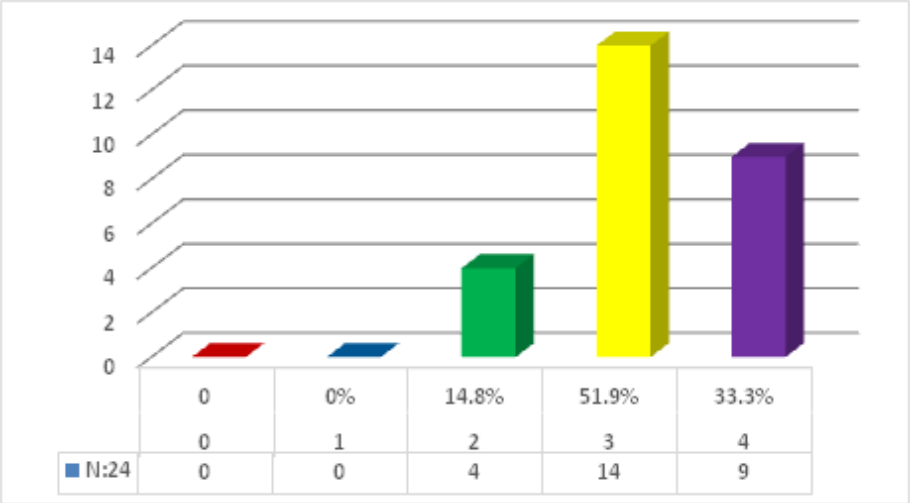


6.1.3. Satuan Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki pemimpin yang mempunyai kompetensi pengelola kursus dan pelatihan

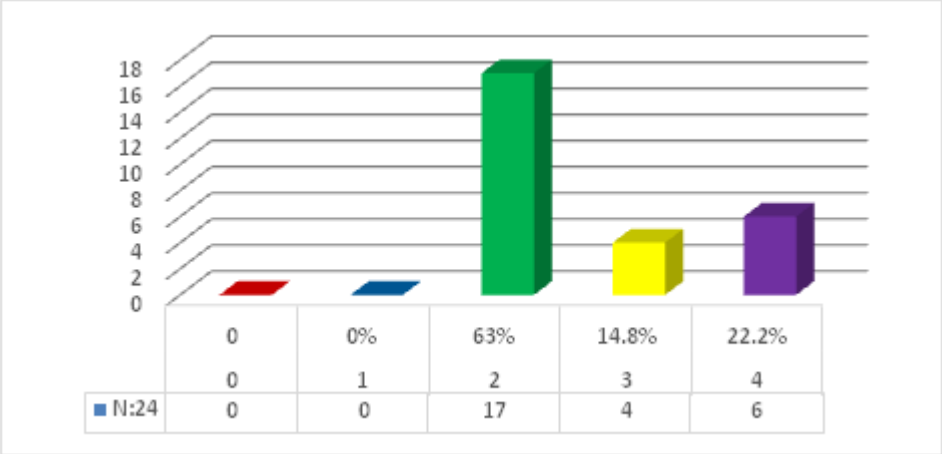


6.2. Perencanaan Program

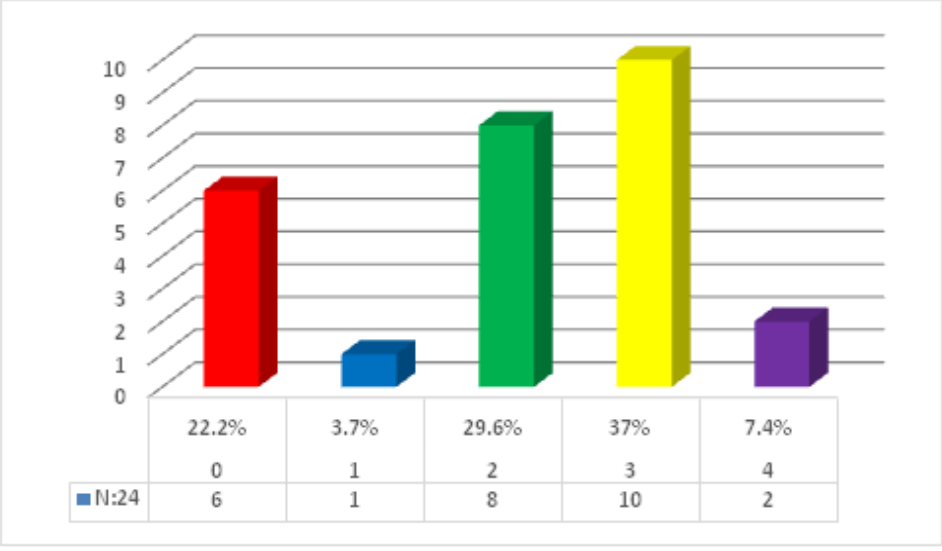
6.2.1. Satuan Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki visi, misi,dan tujuan



6.2.2. Satuan Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** melakukan sosialisasi visi, misi,dan tujuan

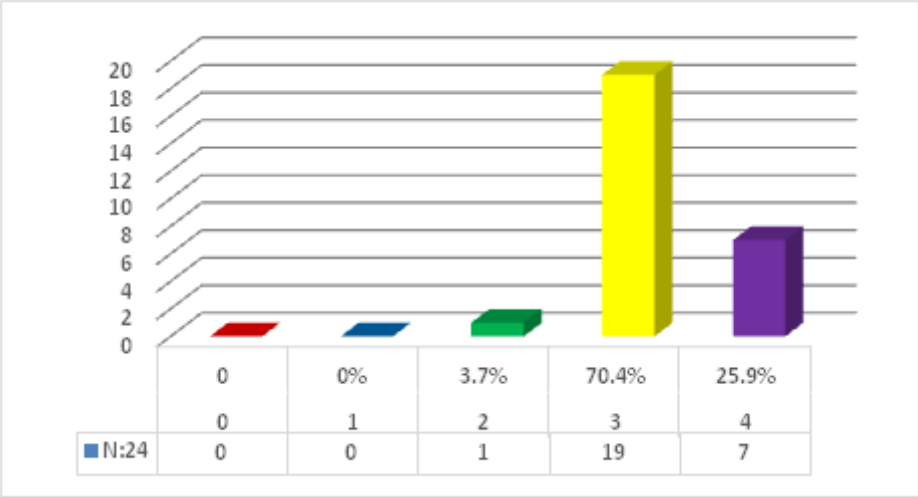


6.2.3. Satuan Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki rencana kerja jangka menengah dan tahunan



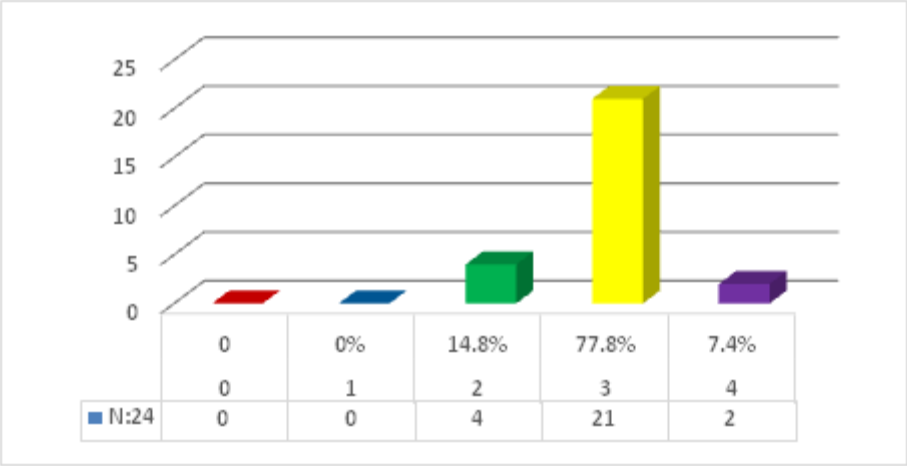
6.3. Sistem Penjaminan Mutu

6.3.1. Satuan Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki dokumen manajemen mutu/ panduan mutu

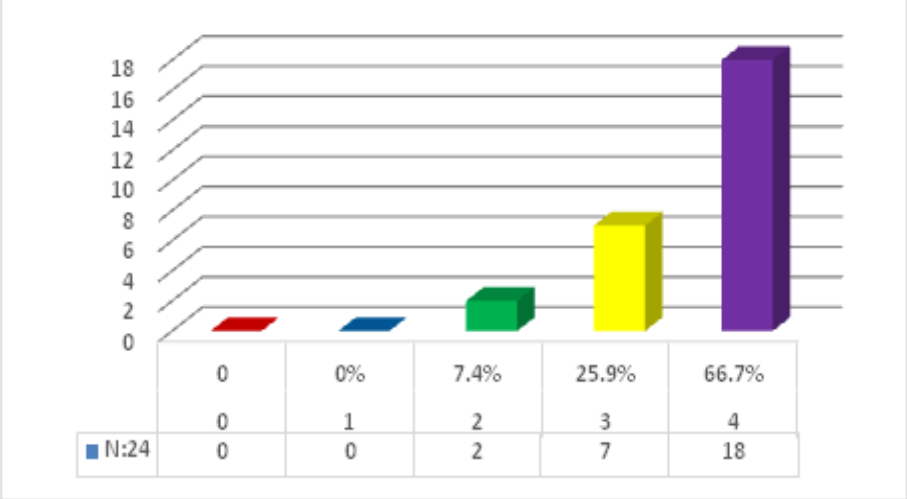


6.4. Kelembagaan

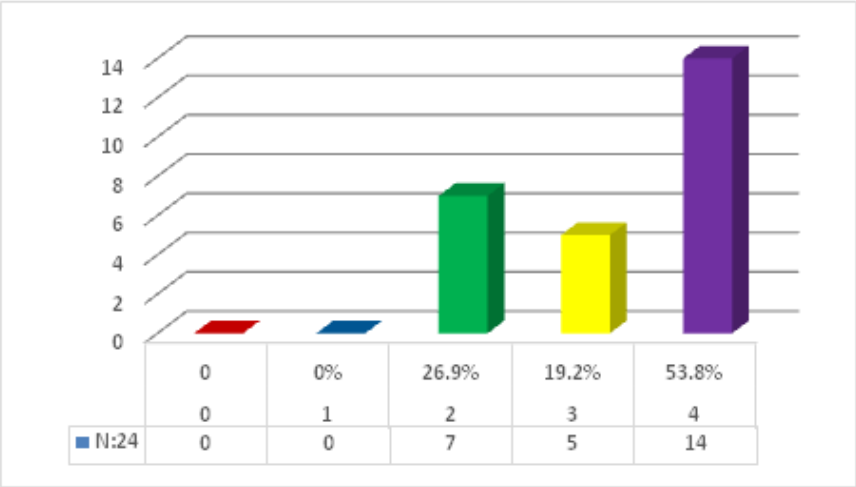
6.4.1. Satuan Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki identitas papan nama lembaga dengan jelas



6.4.2. Satuan Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** berbadan hukum, memiliki nomor rekening, NPWP atas nama lembaga

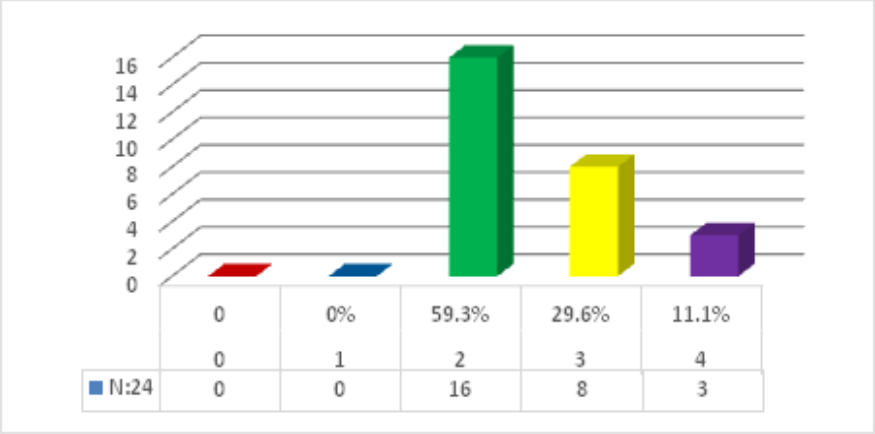


6.4.3. Satuan Kursus dan Pelatihan **HARUS/MAJOR** memiliki struktur organisasi dan uraian tugas personal yang jelas

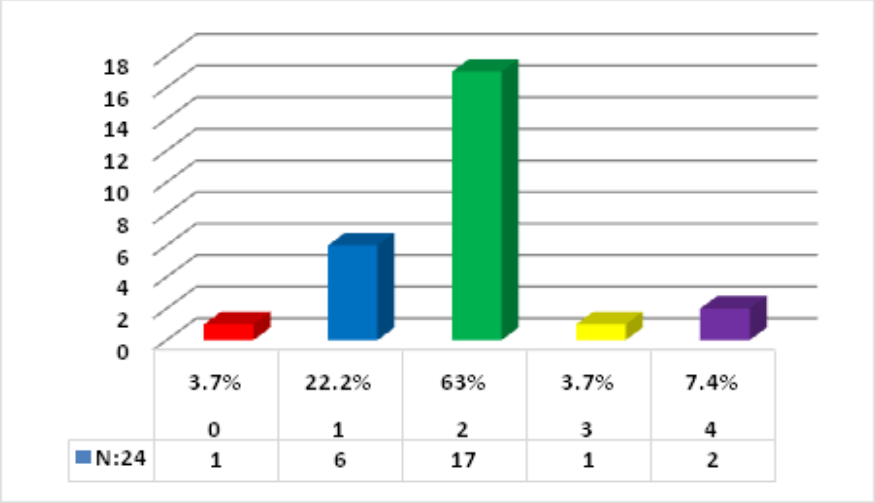


6.5. Pelaksanaan Pengelolaan

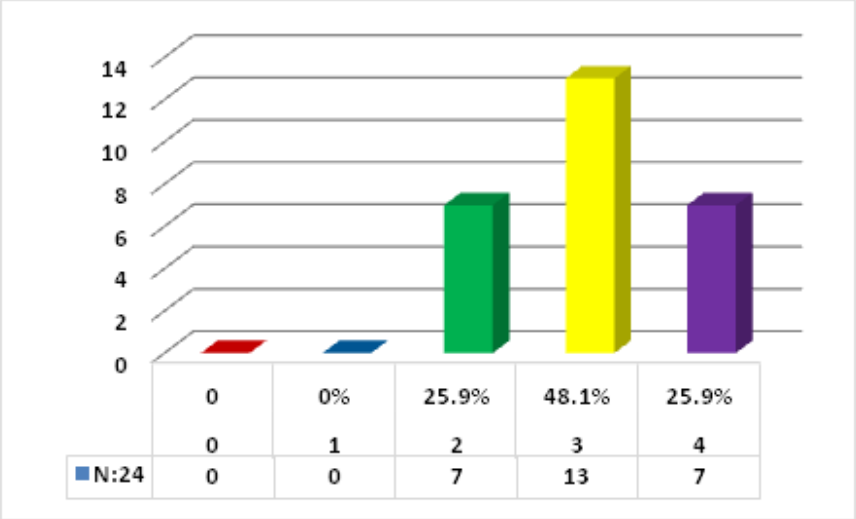
6.5.1. Satuan Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki kelas reguler yang berlangsung dan dilaksanakan sesuai dengan program pelatihan yang direncanakan



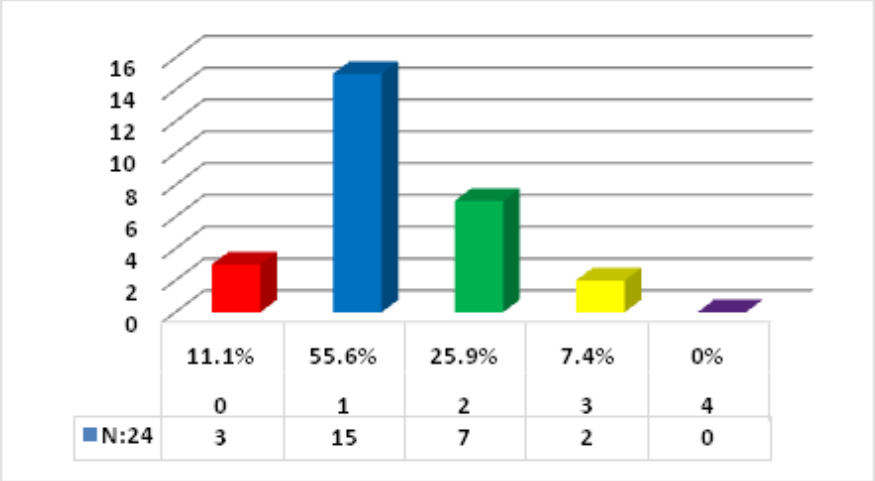
6.5.2. Satuan Kursus dan Pelatihan **HARUS/MAJOR** memiliki strategi pemasaran dalam setiap program pelatihan



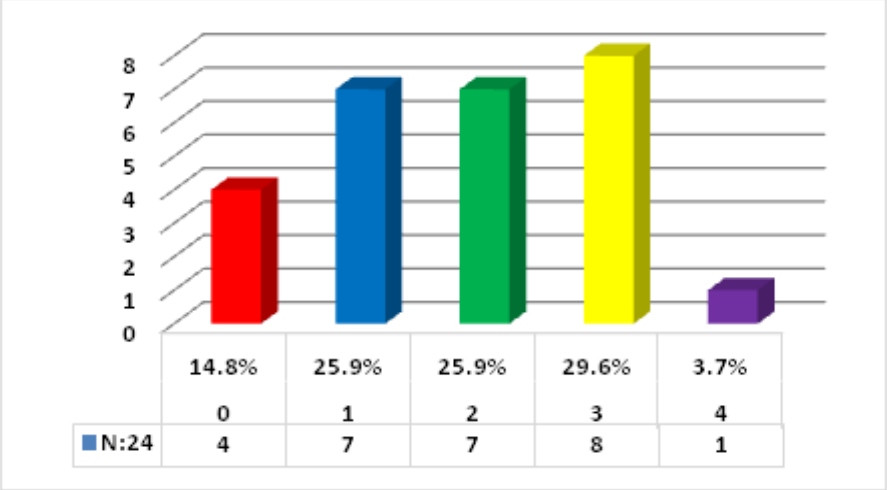
6.5.3. Satuan Kursus dan Pelatihan **HARUS/MAJOR** memiliki data kemitraaan dengan pihak lain yang relevan



6.5.4. Satuan Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki bentuk kemitraan yang dilakukan dengan pihak lain yang relevan

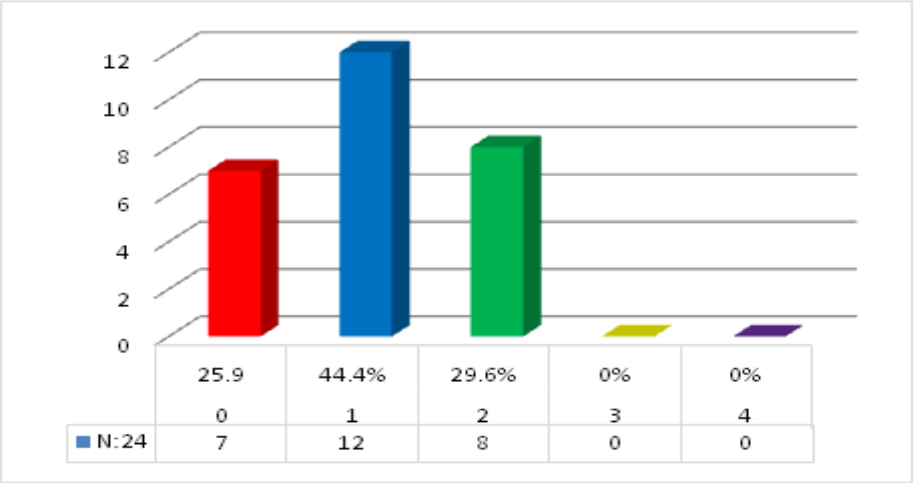


6.5.5. Satuan Kursus dan Pelatihan **SEBAIKNYA/OBSERVED** melakukan kegiatan penelusuran alumni (tracerstudy)

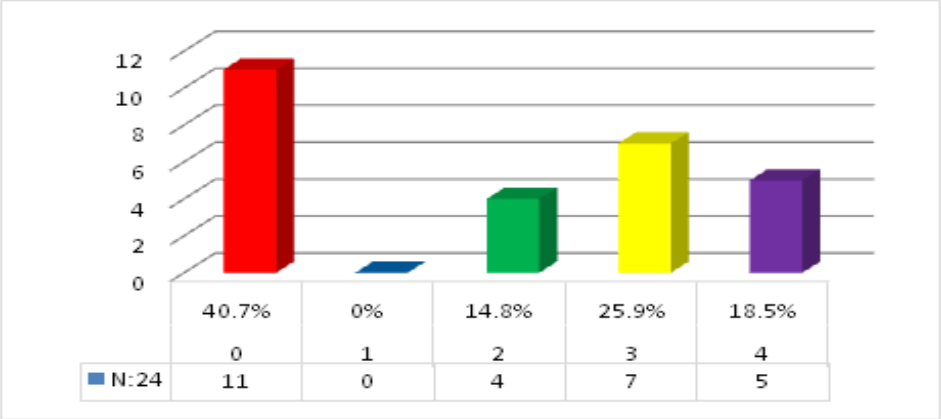


6.6. Pengawasan Pengelolaan

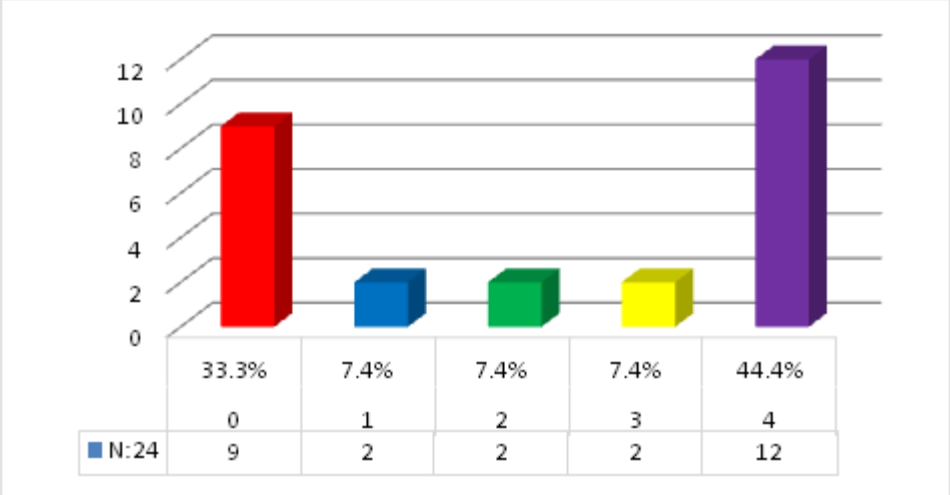
6.6.1. Satuan Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** melaksanakan evaluasi kinerja lembaga dari pihak lain yang terkait untuk tujuan kepuasan pelanggan



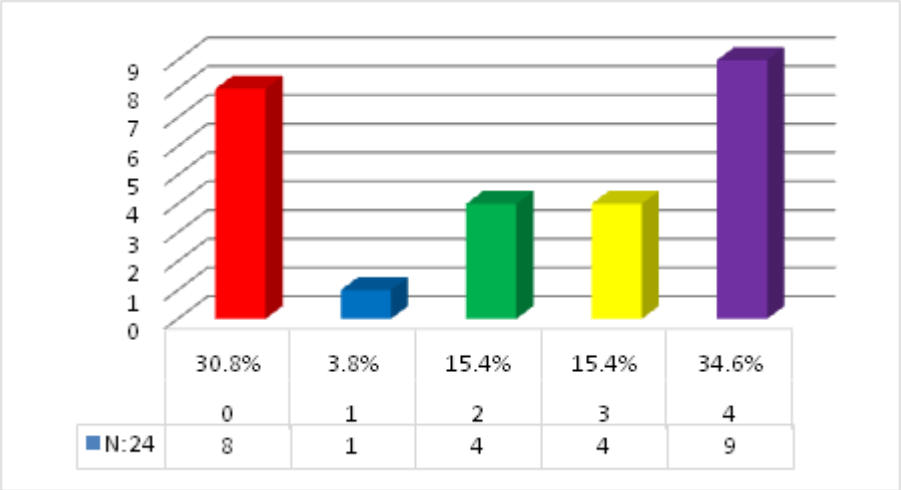
6.6.2. Satuan Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** melaksanakan laporan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dari pihak lain pada setiap akhir program pelatihan yang telah dilaksanakan



6.6.3. Satuan Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** melaksanakan evaluasi kinerja tenaga pendidik



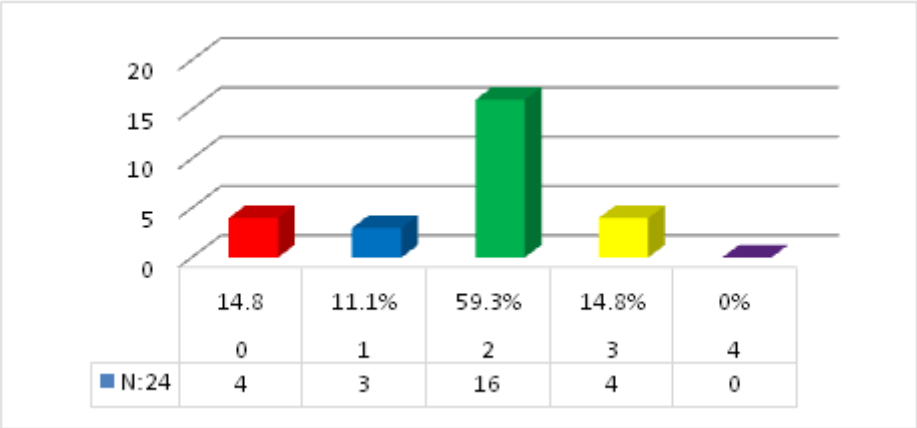
6.6.4. Satuan Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** melaksanakan evaluasi kinerja tenaga kependidikan



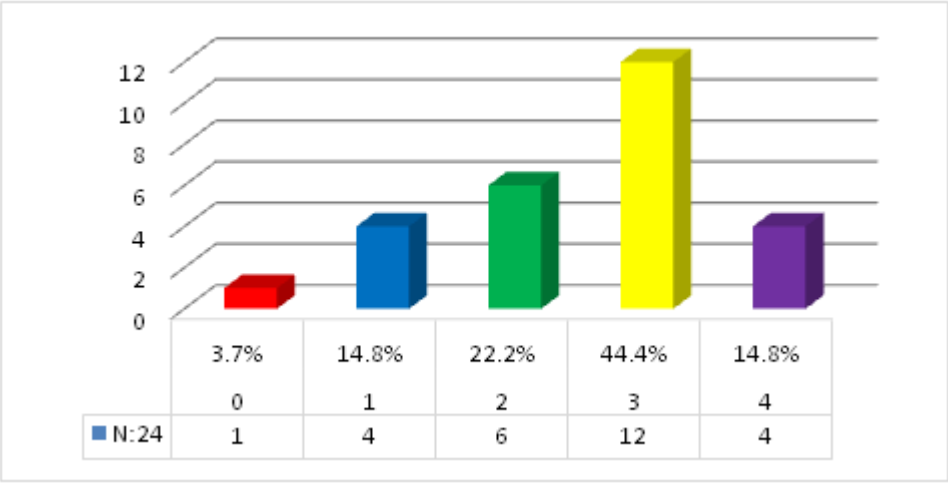
7. STANDAR PEMBIAYAAN

7.1. Pembiayaan

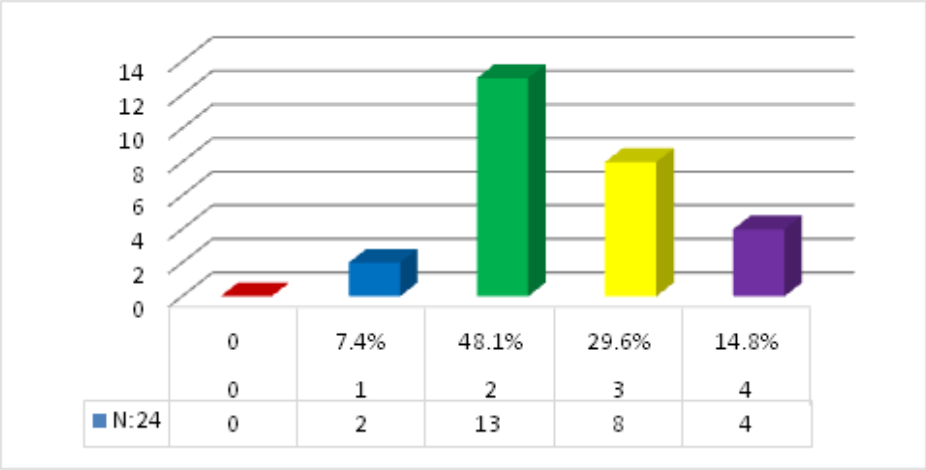
7.1.1. Satuan Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki rencana anggaran biaya (RAB) tahunan



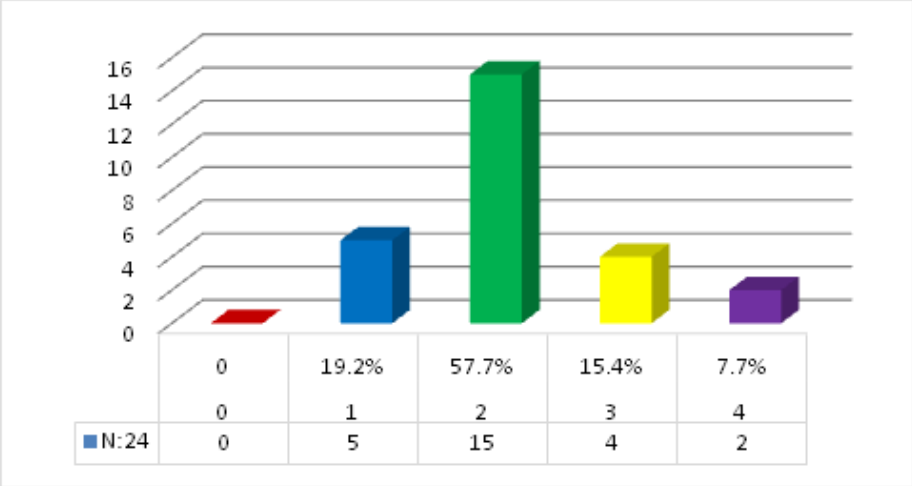
7.1.2. Satuan Kursus dan Pelatihan **HARUS/MAJOR** memiliki pencatatan/pembukuan pengelolaan keuangan



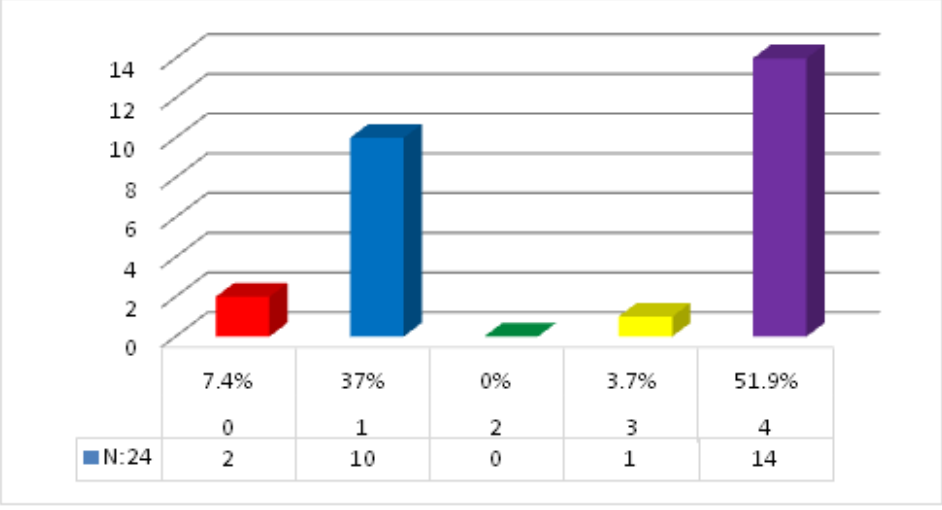
7.1.3. Satuan Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki data sumber dan penggunaan keuangan yang diterima dalam 1 (satu) tahun terakhir



7.1.4. Satuan Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki tata administrasi keuangan



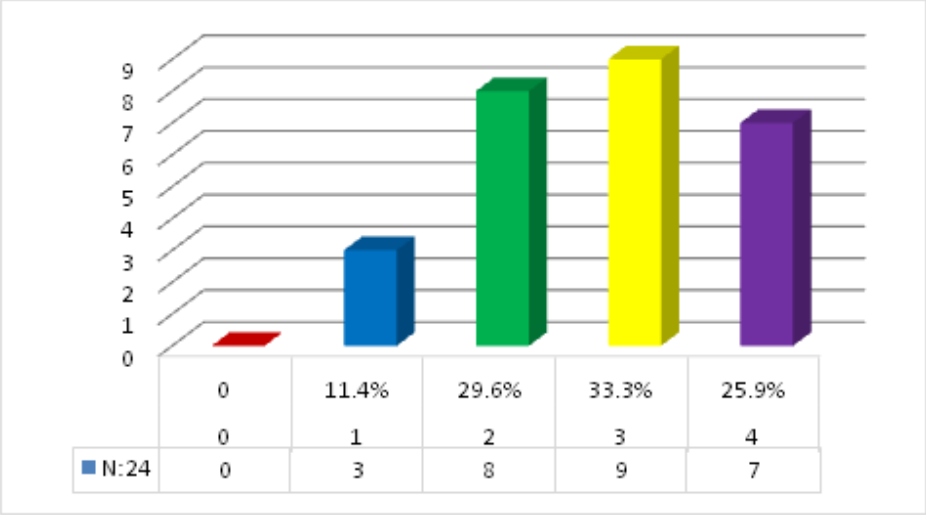
7.1.5. SatuanKursus dan Pelatihan **SEBAIKNYA/OBSERVED** memiliki periode pelaporan keuangan lembaga kepada penyelenggara/pemilik



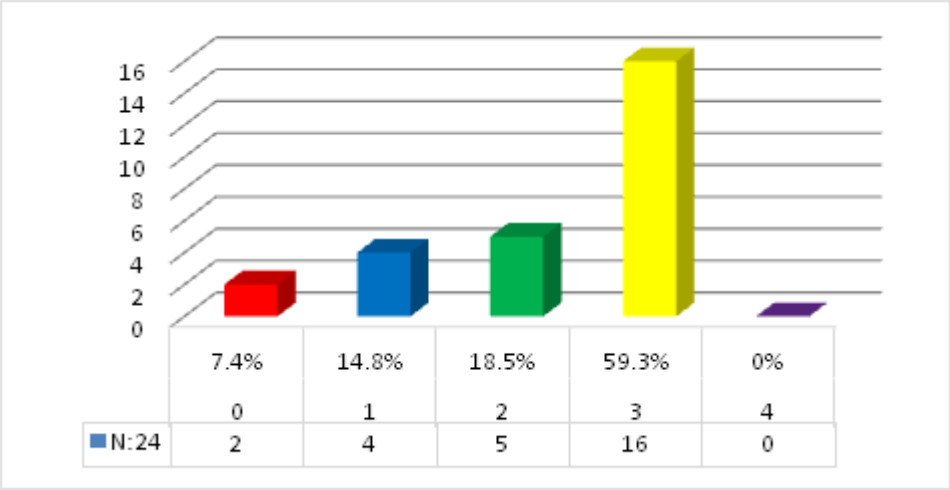
8. STANDAR PENILAIAN PENDIDIKAN

8.1. Perangkat Penilaian

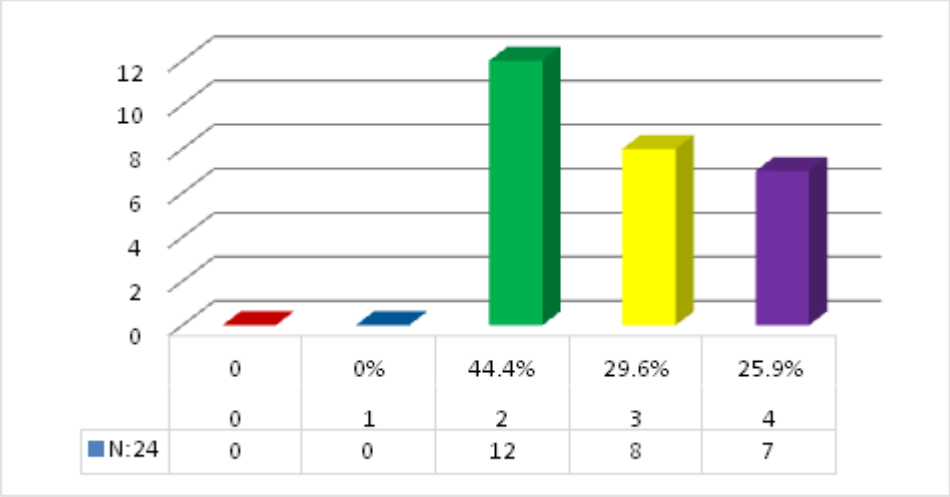
8.1.1. Program Kursus dan Pelatihan **HARUS/MAJOR** memiliki panduan pedoman penilaian akhir pembelajaran



8.1.2. Program Kursus dan Pelatihan **SEBAIKNYA/OBSERVED** memiliki komponen pedoman penilaian akhir pembelajaran

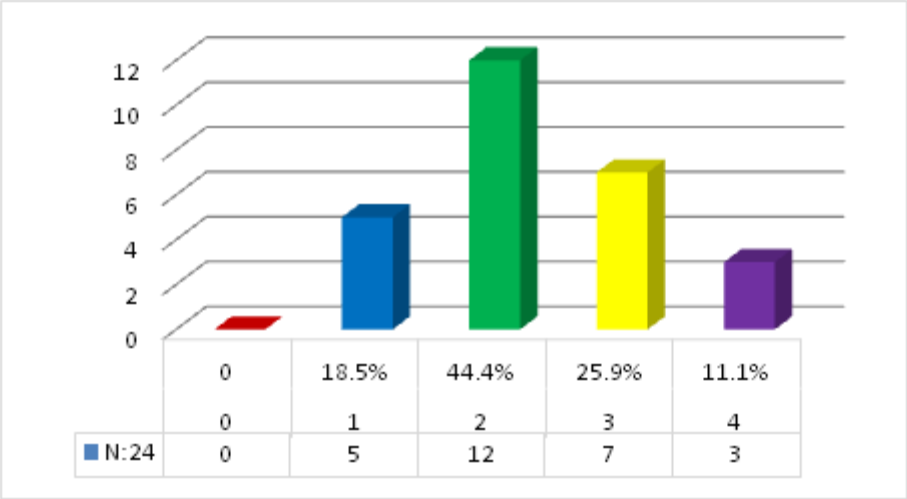


8.1.3. Program Kursus dan Pelatihan **HARUS/MAJOR** memiliki soal teori dan praktek

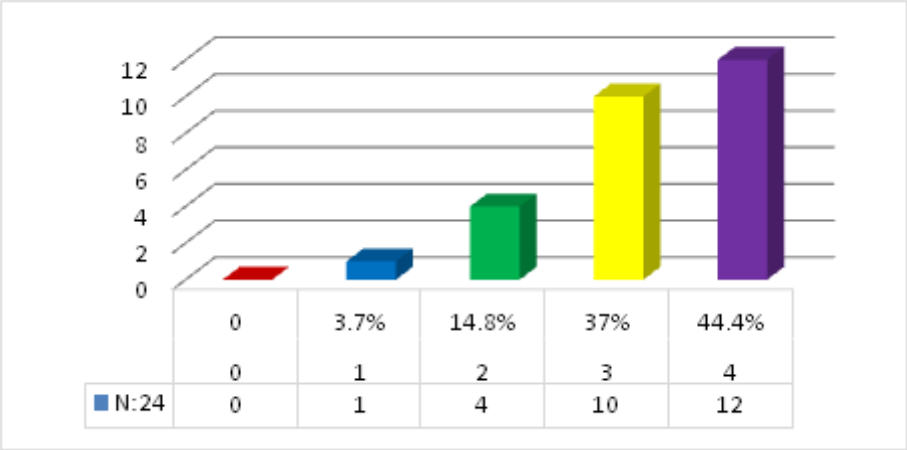


8.2. Pelaksanaan Penilaian

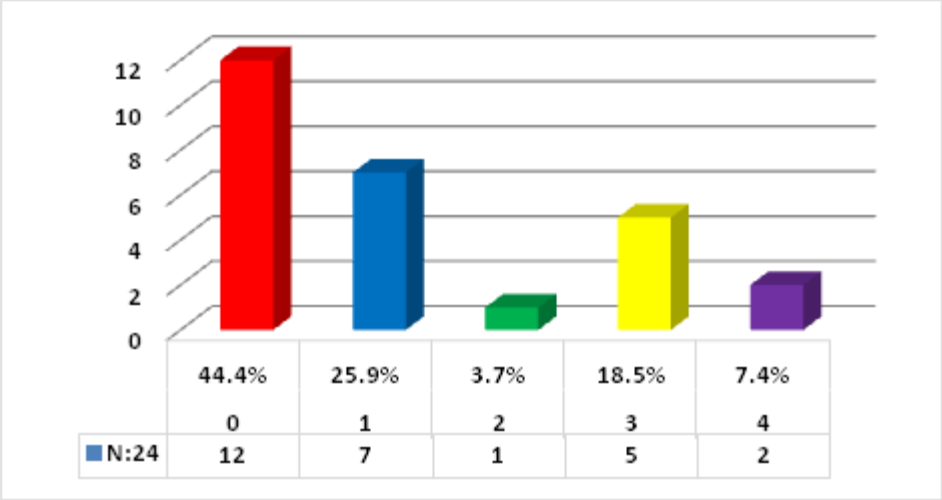
8.2.1. Program Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** melaksanakan penilaian hasil belajar



8.2.2. Peserta didik pada Program Kursus dan Pelatihan **HARUS/MAJOR** mengikuti ujian akhir lembaga (ujian lokal)

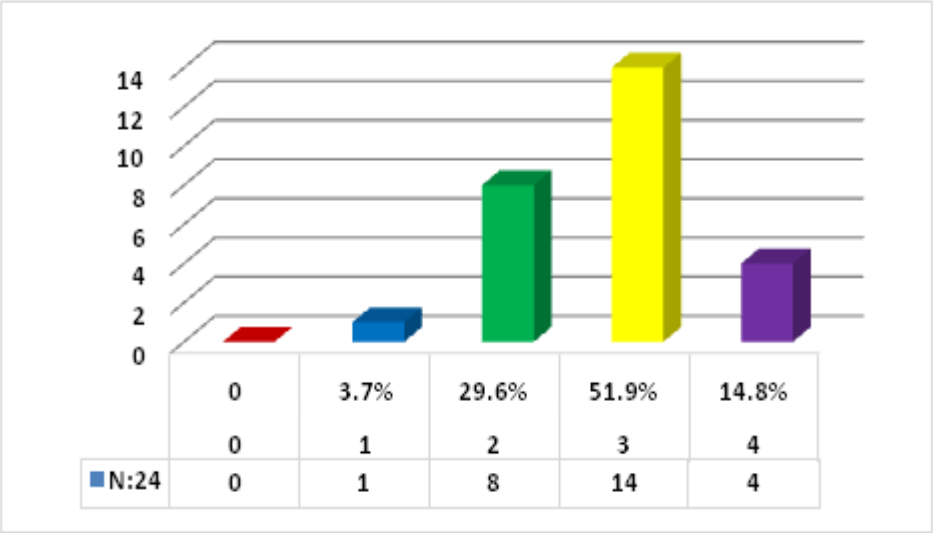


8.2.3. Peserta didik pada Program Kursus dan Pelatihan **SEHARUSNYA/MINOR** mengikuti uji kompetensi dari lembaga sertifikasi

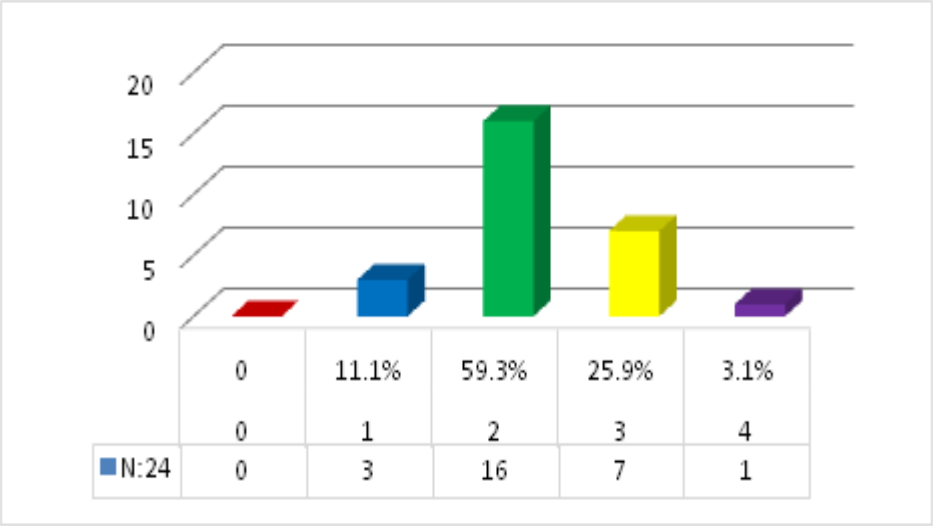


8.3. Penilaian hasil pembelajaran

8.3.1. Program kursus dan pelatihan **HARUS/MAJOR** memiliki dokumen hasil belajar peserta didik



8.3.2. Satuan kursus dan pelatihan **SEBAIKNYA/OBSERVED** menyampaikan laporan penilaian hasil belajar secara periodik kepada pihak/instansi terkait



E. Pemenuhan Delapan Standar Nasional Pendidikan PKBM PNF di Lampung

Satuan beserta Program Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat wajib memenuhi Persyaratan khusus dari setiap standar dalam SNP yang diatur berdasarkan pengaruhnya terhadap mutu secara langsung (harus atau major), berpotensi berpengaruh terhadap mutu (SEHARUSNYA atau minor) dan berpengaruh terhadap efektifitas, efisiensi, produktifitas kinerja PNF (sebaiknya atau observed) sebagai berikut:

1. STANDAR KOMPETENSI LULUSAN (SKL)

1.1. Kompetensi Lulusan

1.1.1. Program PKBM HARUS memiliki rumusan SKL untuk beberapa program utama (Pendidikan Kesetaraan, keaksaraan, PAUD dan Pelatihan/Kursus terstruktur) yang diselenggarakan yang disusun berdasarkan ketentuan BSNP atau ketentuan/unsur lain yang relevan.

1.1.2. Program PKBM SEHARUSNYA memiliki rumusan pencapaian perkembangan (PAUD) dan program-program pendukung yang diselenggarakan seperti pendidikan life skill, TBM, PUG, UUP yang disusun berdasarkan ketentuan/unsur lain yang relevan.

2. STANDAR ISI

2.1. Jenis Program Layanan

2.1.1. Program PKBM HARUS memiliki minimal 2 Program Utama (Pendidikan Kesetaraan, Pendidikan Keaksaraan, PAUD, dan Pelatihan/Kursus Terstruktur) dan 1 Program Pendukung (Life skills, TBM, PUG dll).

2.1.2. Program PKBM SEHARUSNYA memiliki 1 (satu) Desa/Kelompok Binaan.

2.2. Kurikulum

2.2.1. Program PKBM HARUS memiliki kurikulum yang sesuai dengan jenis program pendidikan yang diselenggarakan.

2.2.2. Program PKBM SEHARUSNYA memiliki panduan untuk pelaksanaan kurikulum semua jenis pendidikan yang diselenggarakan.

2.2.3. Program PKBM SEBAIKNYA memiliki panduan untuk evaluasi kurikulum program pendidikan yang diajukan untuk diakreditasi.

2.3. Beban Belajar

2.3.1. Program PKBM SEHARUSNYA memiliki jumlah jam belajar yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk masing-masing program.

2.3.2. Program PKBM SEHARUSNYA memiliki jumlah jam pelajaran praktik lebih banyak dari pada jam pelajaran teori pada program – program yang diselenggarakan.

2.4. Kalender Pendidikan

2.4.1. Program PKBM SEHARUSNYA memiliki kalender akademik yang disusun sendiri berdasarkan renaca kerjanya.

3. STANDAR PROSES

3.1. Perencanaan Pembelajaran

3.1.1. Program PKBM HARUS memiliki silabus untuk mata pelajaran program-program pendidikan kesetaraan dan pelatihan/kursus terstruktur yang diselenggarakan.

3.1.2. Program PKBM SEHARUSNYA memiliki rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) untuk mata pelajaran di setiap jenis program pendidikan yang diselenggarakan.

3.1.3. RPP mata pelajaran di setiap program pendidikan diselenggarakan PKBM SEHARUSNYA disusun oleh tutor.

3.2. Pelaksanaan Pembelajaran

3.2.1. Program PKBM SEHARUSNYA menggunakan berbagai alternatif pola pengelolaan kelas (klasikal, kelompok kecil, tutorial, dan kerja mandiri) untuk setiap jenis program layanannya.

3.2.2. Program PKBM SEHARUSNYA menggunakan metode pembelajaran yang mengaktifkan peserta didik untuk setiap jenis program layanannya.

3.3. Pengawasan Pembelajaran

3.3.1. Program PKBM SEHARUSNYA memiliki mekanisme pengawasan untuk kehadiran peserta didik di setiap jenis program layanannya.

3.3.2. Program PKBM SEHARUSNYA memiliki mekanisme pengawasan untuk kehadiran pendidik di setiap program layanannya.

4. STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

4.1. Pendidik

4.1.1. Program PKBM HARUS memakai pendidik dengan kualifikasi akademik yang memadai untuk program utama yang diselenggarakan.

4.1.2. Program PKBM HARUS memakai pendidik dengan kompetensi yang sesuai dengan tugasnya di program pendidikan yang diselenggarakan.

4.1.3. Program PKBM SEBAIKNYA memiliki pendidik yang berpengalaman.

4.2. Tenaga Kependidikan

4.2.1. Satuan PKBM SEHARUSNYA memiliki tenaga kependidikan yang memiliki kualifikasi akademik yang cukup memadai.

4.2.2. Satuan PKBM SEHARUSNYA memiliki tenaga kependidikan yang memiliki kompetensi yang sesuai dengan tugasnya.

4.2.3. Satuan PKBM SEBAIKNYA memilikitenaga kependidikan yang berpengalaman.

5. STANDAR SARANA DAN PRASARANA

5.1. Sarana

5.1.1. Program PKBM HARUS memiliki peralatan pembelajaran yang layak pakai untuk setiap jenis program pendidikan yang diselenggarakan.

5.1.2. Program PKBM HARUS memiliki bahan ajar dengan jumlah yang cukup memadai untuk setiap jenis program pendidikan yang diselenggarakan.

5.1.3. Program PKBM SEHARUSNYA memiliki judul bahan ajar yang sesuai untuk setiap jenis program pendidikan yang diselenggarakan.

5.1.4. Program PKBM SEHARUSNYA memiliki peralatan praktik yang sesuai dengan jenis program pendidikan yang diselenggarakan.

5.2. Prasarana

5.2.1. Satuan PKBM HARUS menggunakan ruang pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan program pendidikan yang diselenggarakan

5.2.2. Satuan PKBM HARUS memiliki status kepemilikan yang dapat dipertanggungjawabkan untuk lahan dan bangunan yang digunakan.

6. STANDAR PENGELOLAAN

6.1. Kepemimpinan PKBM

6.1.1. Satuan PKBM SEHARUSNYA dikelola oleh pimpinan yang mempunyai kualifikasi akademik yang memadai.

6.1.2. Satuan PKBM HARUS dikelola oleh pimpinan yang mempunyai kompetensi yang memadai

6.1.3. Satuan PKBM HARUS memiliki forum perwakilan masyarakat, yang merupakan penentu arah kebijakan

6.1.4. Satuan PKBM HARUS dikelola oleh pimpinan yang dipilih oleh forum perwakilan masyarakat setempat.

6.2. Rencana Kerja

6.2.1. Satuan PKBM HARUS memiliki visi yang jelas dan realistis.

6.2.2. Satuan PKBM HARUS memiliki misi yang jelas dan realistis.

6.2.3. Satuan PKBM HARUS memiliki tujuan yang jelas dan realistis.

6.2.4. Satuan PKBM SEHARUSNYA memiliki desa binaan sebagai yang sesuai dengan visi-misinya serta tujuan yang dibuat.

6.2.5. Satuan PKBM SEBAIKNYA memiliki rencana strategis (rencana kerja 5 tahun) yang jelas.

6.2.6. Satuan PKBM HARUS memiliki rencana kerja operasional (rencana tahunan) yang jelas.

6.2.7. Satuan PKBM SEHARUSNYA memiliki rencana pendanaan untuk kegiatan yang diselenggarakan ke depan

6.2.8. Satuan PKBM SEHARUSNYA melaksanakan Identifikasi Kebutuhan Belajar Masyarakat (IKBM).

6.2.9. Satuan PKBM SEHARUSNYA menggunakan hasil IKBM sebagai dasar penentuan jenis program layanan.

6.2.10. Satuan PKBM SEHARUSNYA mengikutsetakan anggota/tokoh masyarakat dalam setiap penyusunan program-programnya

6.3. Pengorganisasian

6.3.1. Satuan PKBM HARUS memiliki papan nama atas nama Lembaga dengan beberapa unsur/penjelasan kegiatan tertentu di dalamnya.

6.3.2. SatuanPKBM HARUS memiliki struktur organisasi.

6.3.3. Satuan PKBM SEHARUSNYA mempunyai pedoman uraian tugas untuk pengurusnya.

6.3.4. Satuan PKBM HARUS mempunyai kerjasama dengan pihak mitra.

6.4. Pelaksanaan Pengelolaan Satuan Pendidikan

6.4.1. Satuan PKBM HARUS memiliki jadual aktivitas untuk setiap kegiatan terstruktur maupun tidak terstruktur

6.4.2. Satuan PKBM HARUS memiliki daftar peserta setiap kelompok belajar (satuan kelompok perserta didik) di setiap jenis program layanan.

6.4.3. Satuan PKBM SEHARUSNYA memiliki program layanan yang berkesinambungan sehingga tidak ada waktu yang kosong dalam setiap tahun.

6.5. Pengawasan Satuan Pendidikan

6.5.1. Satuan PKBM SEHARUSNYA melaksanakan monitoring dan evaluasi (monev) terhadap program layanan yang diselenggarakan secara teratur

6.5.2. Satuan PKBM HARUS membuat laporan pelaksanaan monev.

6.5.3. Satuan PKBM SEBAIKNYA memiliki pedoman pelaksanaan monev.

6.6. Pelaporan Hasil Kegiatan

6.6.1. Satuan PKBM SEHARUSNYA membuat laporan hasil kegiatan secara lengkap

6.6.2. Satuan PKBM HARUS membuat laporan keuangan secara lengkap

6.6.3. Satuan PKBM HARUS membuat laporan hasil kegiatan dan keuangannya secaraperiodik.

6.6.4. Satuan PKBM HARUS menyampaikan laporan hasil kegiatan dan keuangannya ke semua pihak yang terkait.

7. STANDAR PEMBIAYAAN

7.1. Sumber Dana

7.1.1. Satuan PKBM HARUS memiliki sumber dana yang jelas dan jumlah dana yang memadai dalam 2 tahun terakhir.

7.2. Penggunaan Dana

7.2.1. Satuan PKBM SEHARUSNYA memiliki pola penggunaan dana yang jelas untuk program pendidikan yang diselenggarakan.

7.3. Administrasi Keuangan

7.3.1. Satuan PKBM SEHARUSNYA memiliki rencana pengembangan pendanaan.

7.3.2. Satuan PKBM SEBAIKNYA memiliki staf pengelola administrasi keuangan tersendiri.

7.3.3. Satuan PKBM SEHARUSNYA mempunyai pola administrasi keuangan yang baik.

8. STANDAR PENILAIAN PENDIDIKAN

8.1. Perencanaan Penilaian

8.1.1. Program PKBM SEBAIKNYA memiliki pedoman penilaian untuk setiap jenis program layanan yang diselenggarakan.

8.2. Pelaksanaan Penilaian

8.2.1. Program PKBM HARUS melaksanakan penilaian proses dan hasil belajar di setiap jenis program layanan yang diselenggarakan.

8.2.2. Program PKBM HARUS mengikutsertakan peserta didik program kesetaraan dalam Ujian Nasional Program Kesetaraan

8.2.3. Program PKBM HARUS mengikutsertakan peserta didik program kesetaraan dalam evaluasi akhir program yang diikutinya

8.3. Penilaian Hasil Belajar

8.3.1. Program PKBM SEHARUSNYA memiliki dokumen hasil penilaian akhir untuk setiap kegiatan pembelajaran.

8.3.2. Program PKBM HARUS memiliki data lulusan untuk setiap jenis program layanan yang diselenggarakan.

8.4. Prestasi program/lembaga

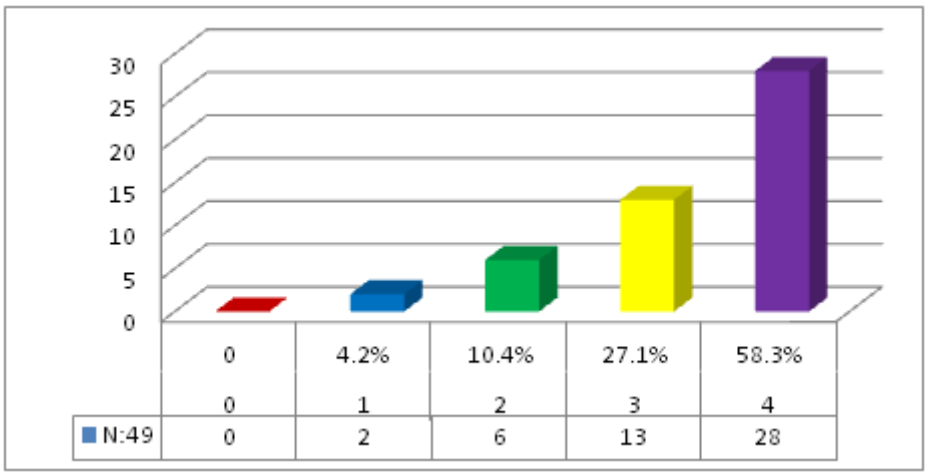
8.4.1. Program PKBM SEBAIKNYA memberikan penghargaan kepada pendidik yang berrprestasi di dalam tugasnya.
8.4.2. Program PKBM SEBAIKNYA memberikan penghargaan kepada peserta didik yang berrprestasi di dalam program yang diikutinya.
8.4.3. Program PKBM SEBAIKNYA memberikan penghargaan kepada tenaga kependidikan yang berprestasi baik di dalam melaksanakan tugasnya
8.4.4. Program PKBM SEBAIKNYA memperoleh penghargaan tingkat internasional nasional, regional, dan atau lokal dari pihak lain.

GRAFIK HASIL ANALISIS PEMENUHAN DELAPAN STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN PKBM (PUSAT KEGIATAN BELAJAR MASYARAKAT) PADA 49 LEMBAGA DI LAMPUNG

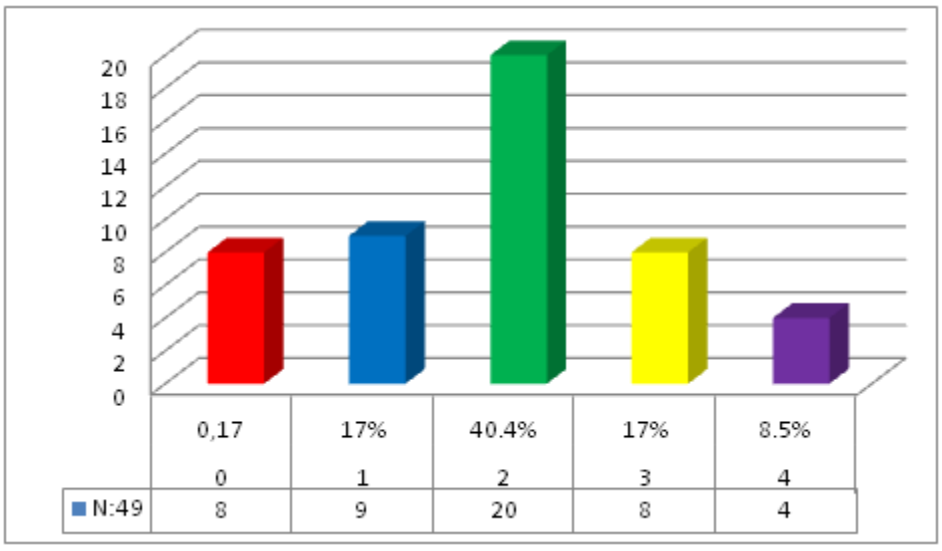
1. STANDAR KOMPETENSI LULUSAN (SKL)

1.1. Kompetensi Lulusan

1.1.1. Program PKBM **HARUS/MAJOR** memiliki rumusan SKL untuk beberapa program utama (Pendidikan Kesetaraan, keaksaraan, PAUD dan Pelatihan/Kursus terstruktur) yang diselenggarakan yang disusun berdasarkan ketentuan BSNP atau ketentuan/unsur lain yang relevan.



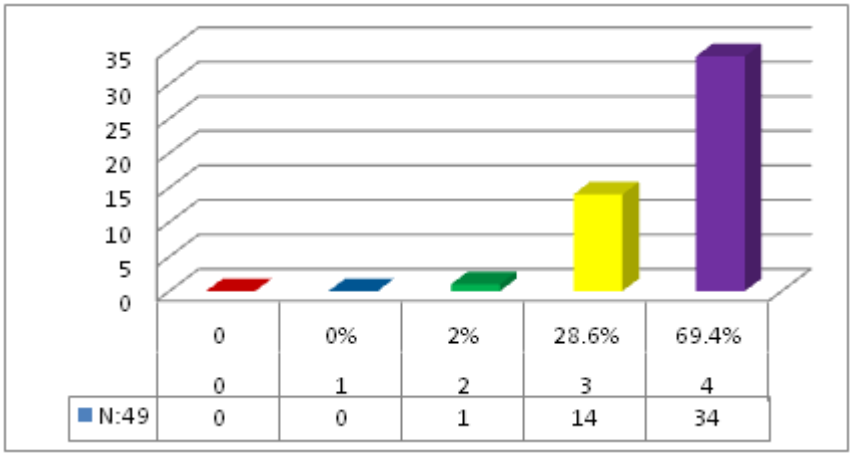
1.1.2. Program PKBM **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki rumusan pencapaian perkembangan (PAUD) dan program-program pendukung yang diselenggarakan seperti pendidikan life skill, TBM, PUG, UUP yang disusun berdasarkan ketentuan/unsur lain yang relevan.



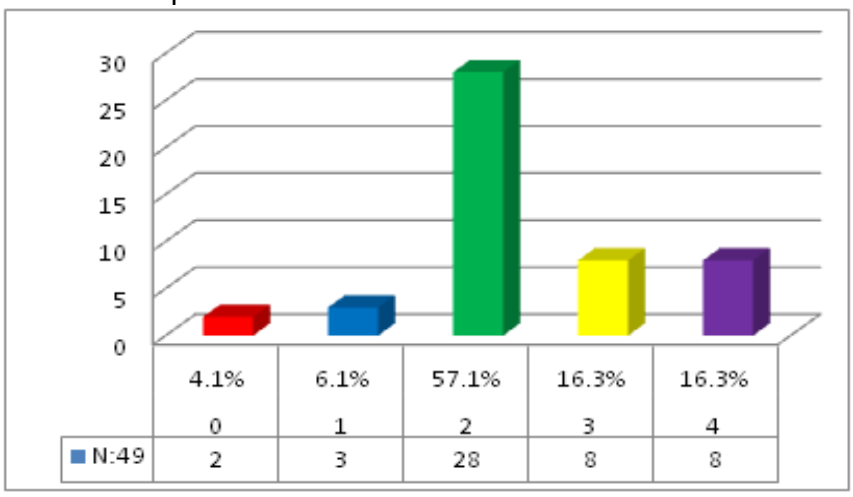
2. STANDAR ISI

2.1. Jenis Program Layanan

2.1.1. Program PKBM **HARUS/MAJOR** memiliki minimal 2 Program Utama (Pendidikan Kesetaraan, Pendidikan Keaksaraan, PAUD, dan Pelatihan/Kursus Terstruktur) dan 1 Program Pendukung (Life skills, TBM, PUG dll).

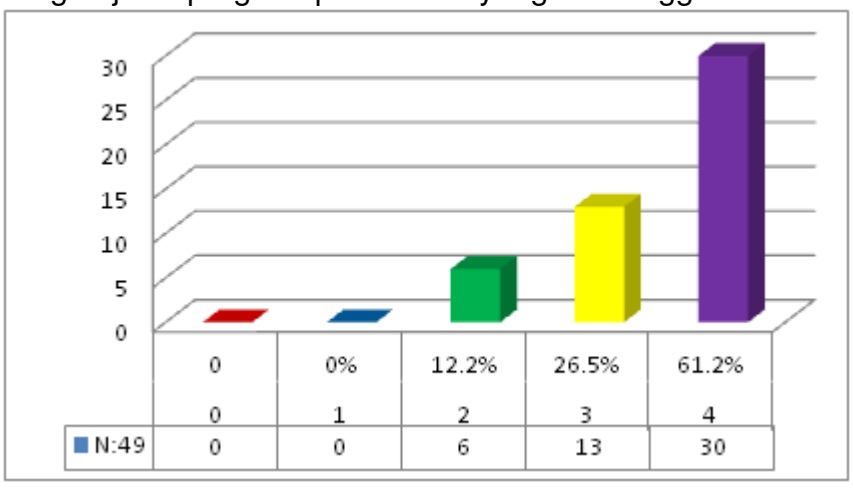


2.1.2. Program PKBM **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki 1 (satu) Desa/Kelompok Binaan.

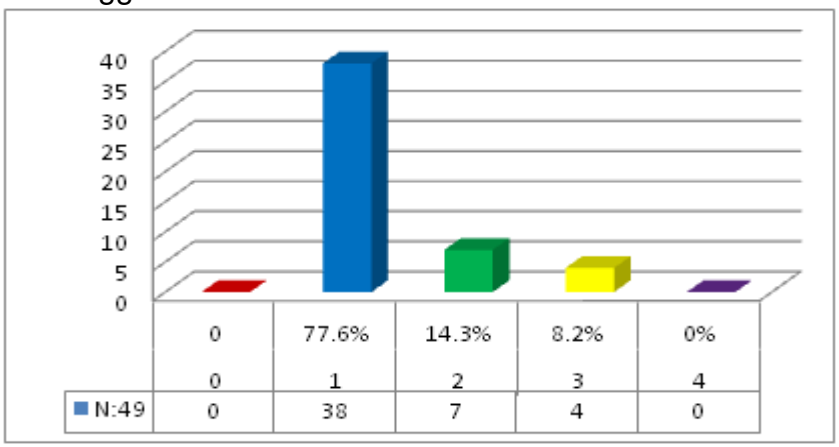


2.2. Kurikulum

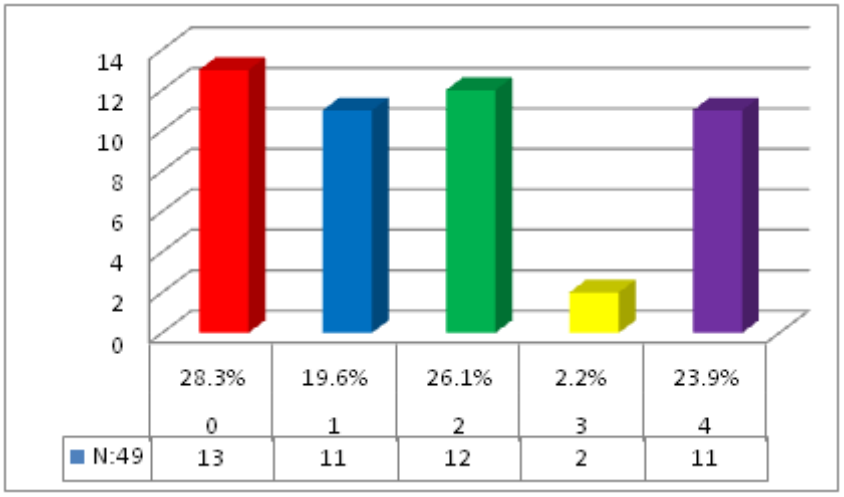
2.2.1. Program PKBM **HARUS/MAJOR** memiliki kurikulum yang sesuai dengan jenis program pendidikan yang diselenggarakan.



2.2.2. Program PKBM **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki panduan untuk pelaksanaan kurikulum semua jenis pendidikan yang diselenggarakan.

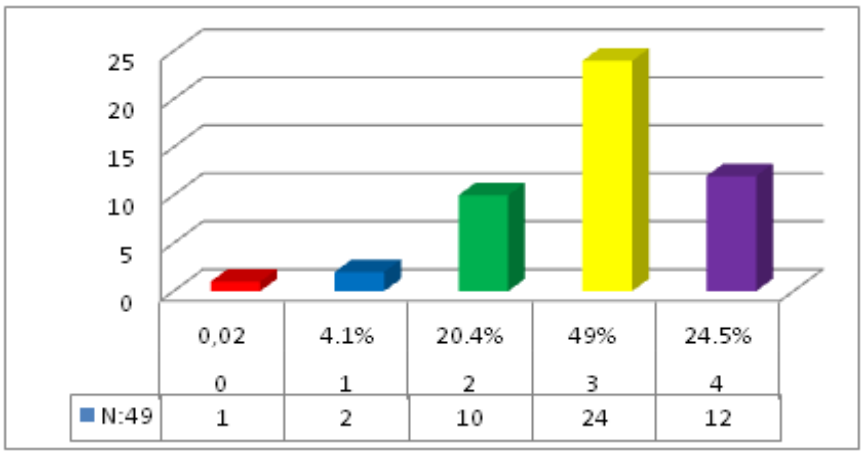


2.2.3. Program PKBM **SEBAIKNYA/OBSERVED** memiliki panduan untuk evaluasi kurikulum program pendidikan yang diajukan untuk diakreditasi.

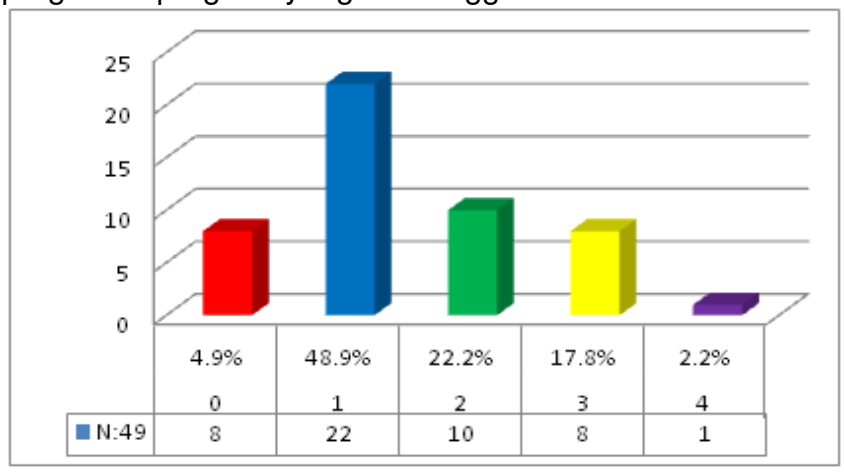


2.3. Beban Belajar

2.3.1. Program PKBM **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki jumlah jam belajar yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk masing-masing program.

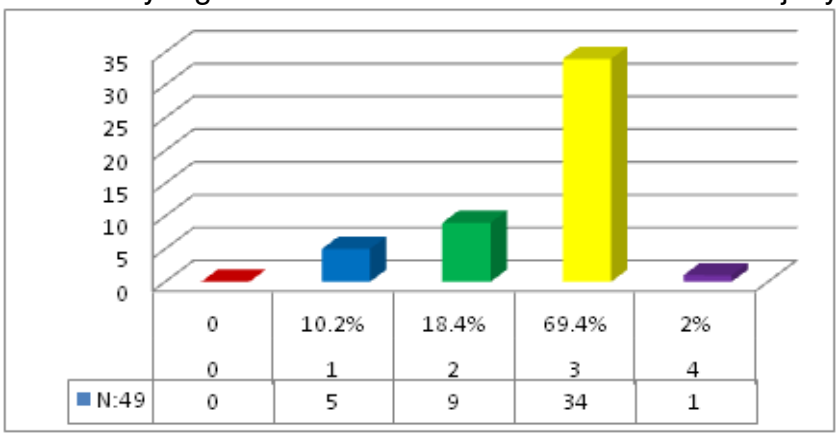


2.3.2. Program PKBM **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki jumlah jam pelajaran praktik lebih banyak dari pada jam pelajaran teori pada program – program yang diselenggarakan.



2.4. Kalender Pendidikan

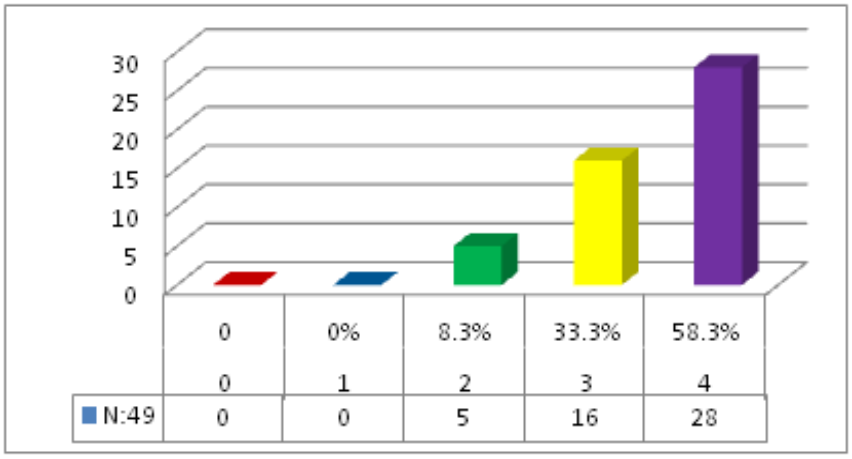
2.4.1. Program PKBM **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki kalender akademik yang disusun sendiri berdasarkan renaca kerjanya.



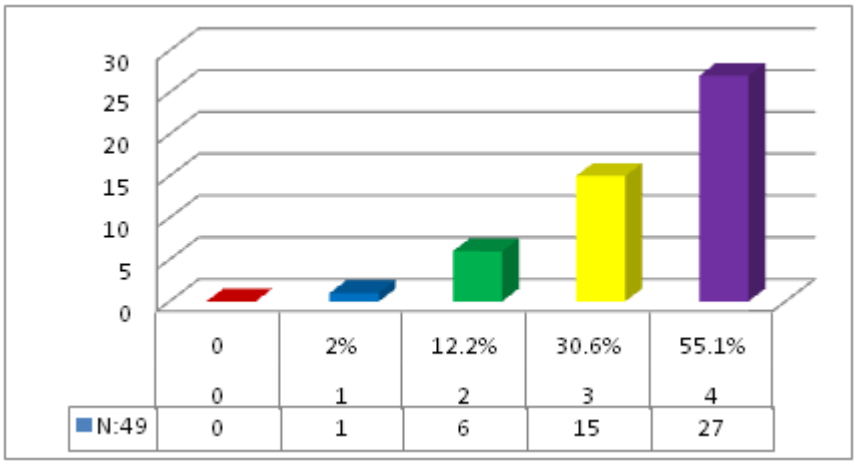
3. STANDAR PROSES

3.1. Perencanaan Pembelajaran

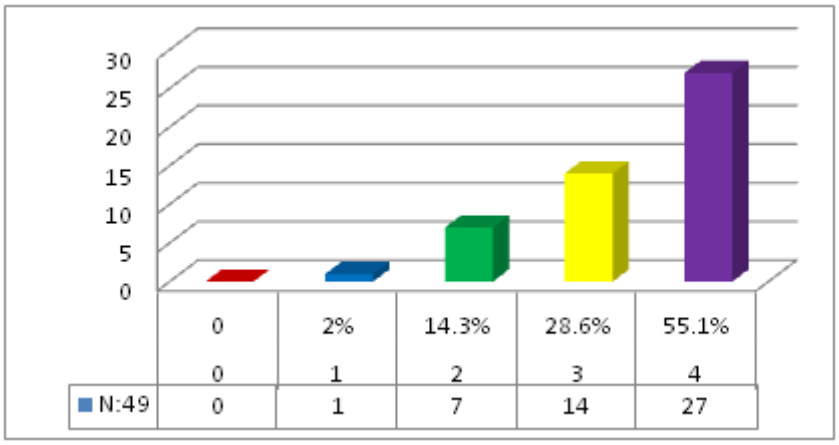
3.1.1. Program PKBM **HARUS/MAJOR** memiliki silabus untuk mata pelajaran program-program pendidikan kesetaraan dan pelatihan/kursus terstruktur yang diselenggarakan.



3.1.2. Program PKBM **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) untuk mata pelajaran di setiap jenis program pendidikan yang diselenggarakan.

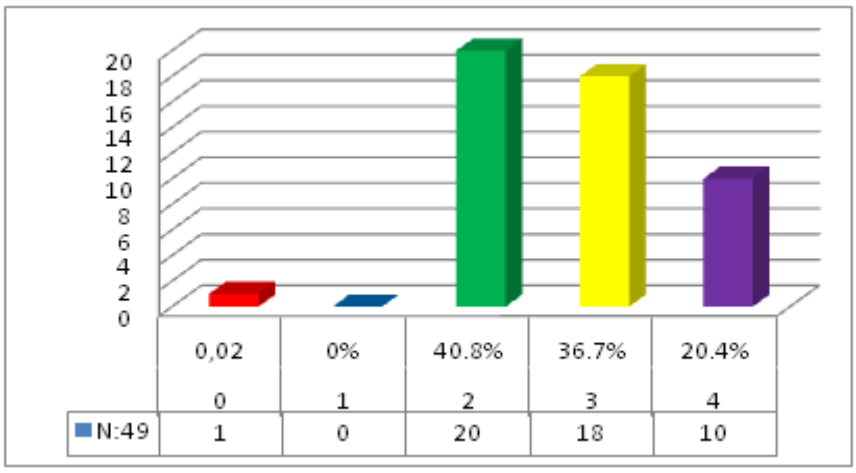


3.1.3. RPP mata pelajaran di setiap program pendidikan diselenggarakan PKBM **SEHARUSNYA/MINOR** disusun oleh tutor.

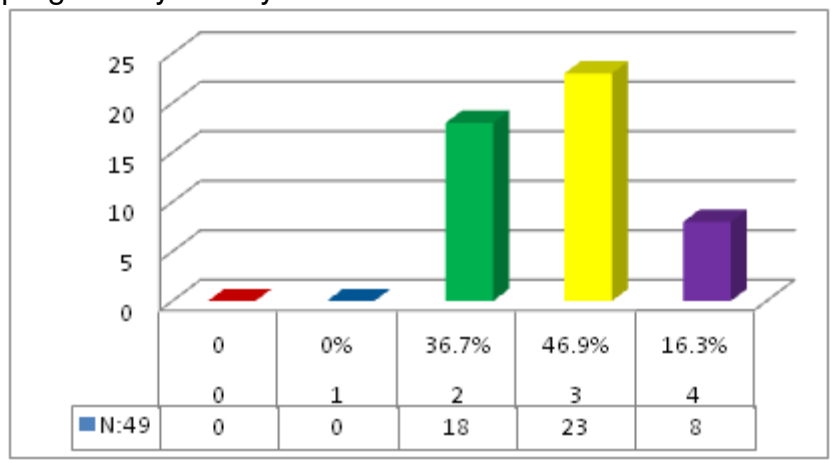


3.2. Pelaksanaan Pembelajaran

3.2.1. Program PKBM **SEHARUSNYA/MINOR** menggunakan berbagai alternatif pola pengelolaan kelas (klasikal, kelompok kecil, tutorial, dan kerja mandiri) untuk setiap jenis program layanannya.

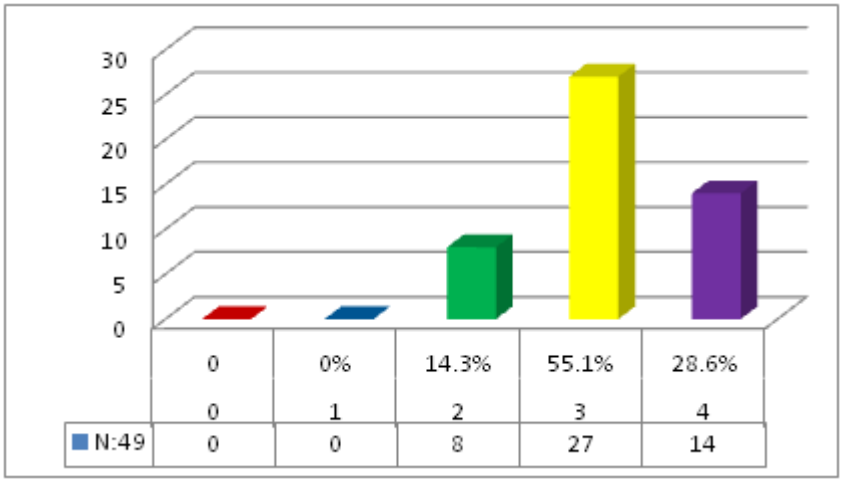


3.2.2. Program PKBM **SEHARUSNYA/MINOR** menggunakan metode pembelajaran yang mengaktifkan peserta didik untuk setiap jenis program layanannya.

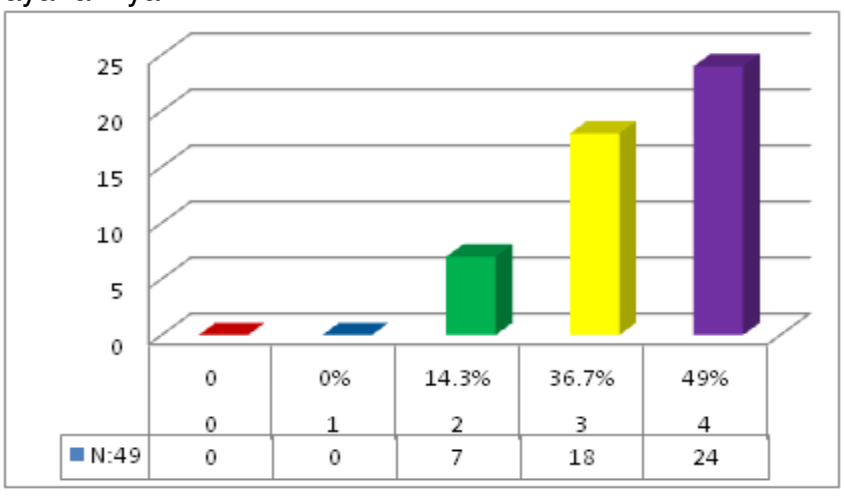


3.3. Pengawasan Pembelajaran

3.3.1. Program PKBM **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki mekanisme pengawasan untuk kehadiran peserta didik di setiap jenis program layanannya.



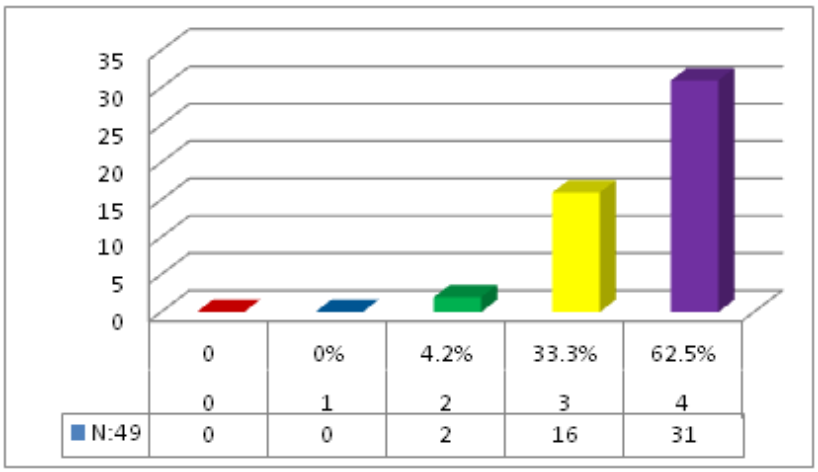
3.3.2. Program PKBM **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki mekanisme pengawasan untuk kehadiran pendidik di setiap program layanannya.



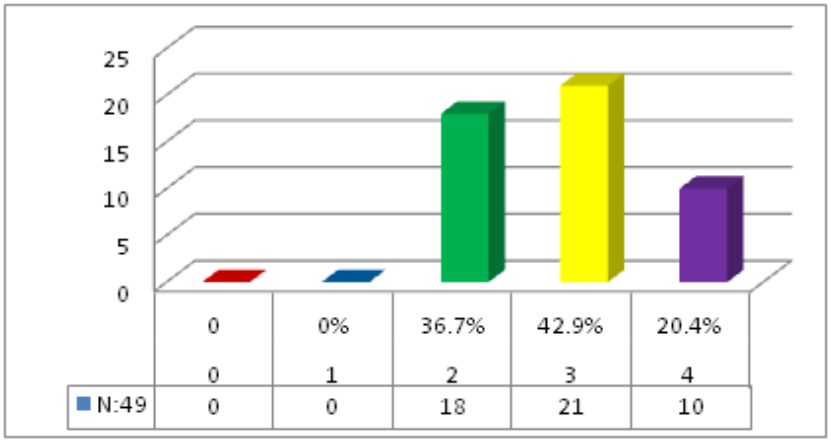
4. STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

4.1. Pendidik

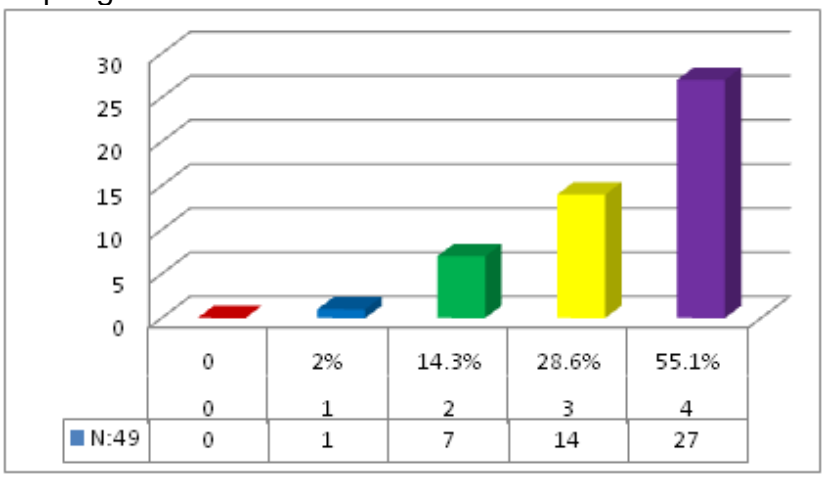
4.1.1. Program PKBM **HARUS/MAJOR** memakai pendidik dengan kualifikasi akademik yang memadai untuk program utama yang diselenggarakan.



4.1.2. Program PKBM **HARUS/MAJOR** memakai pendidik dengan kompetensi yang sesuai dengan tugasnya di program pendidikan yang diselenggarakan.

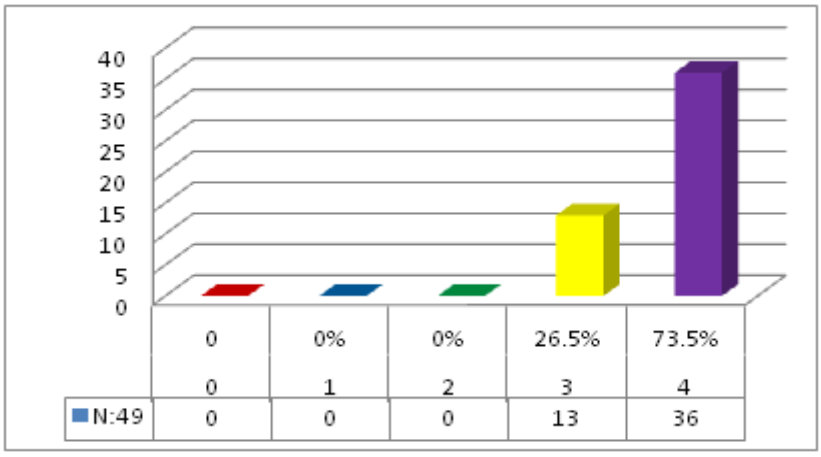


4.1.3. Program PKBM **SEBAIKNYA/OBSERVED** memiliki pendidik yang berpengalaman.

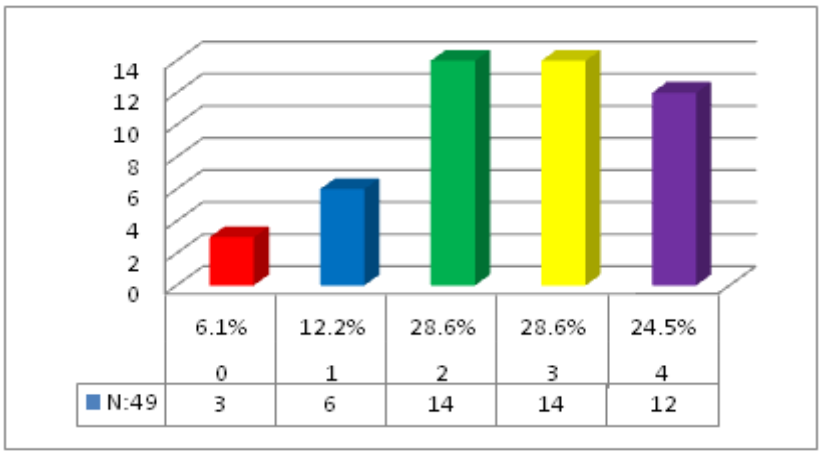


4.2. Tenaga Kependidikan

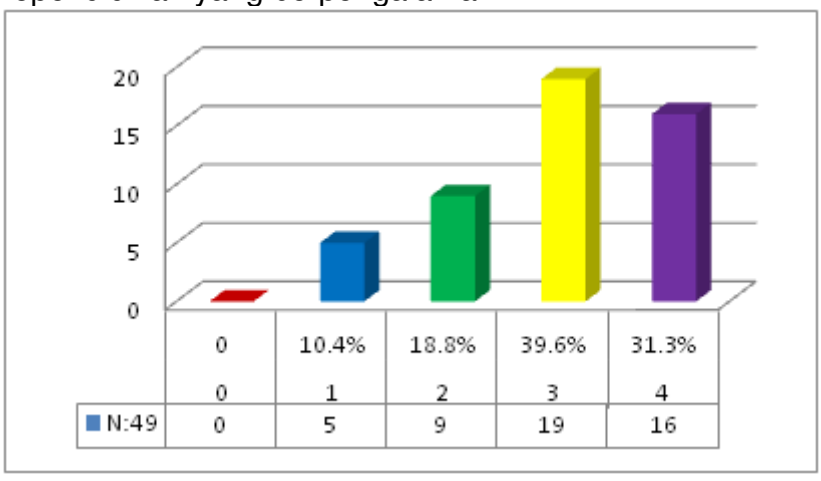
4.2.1. Satuan PKBM **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki tenaga kependidikan yang memiliki kualifikasi akademik yang cukup memadai.



4.2.2. Satuan PKBM **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki tenaga kependidikan yang memiliki kompetensi yang sesuai dengan tugasnya.



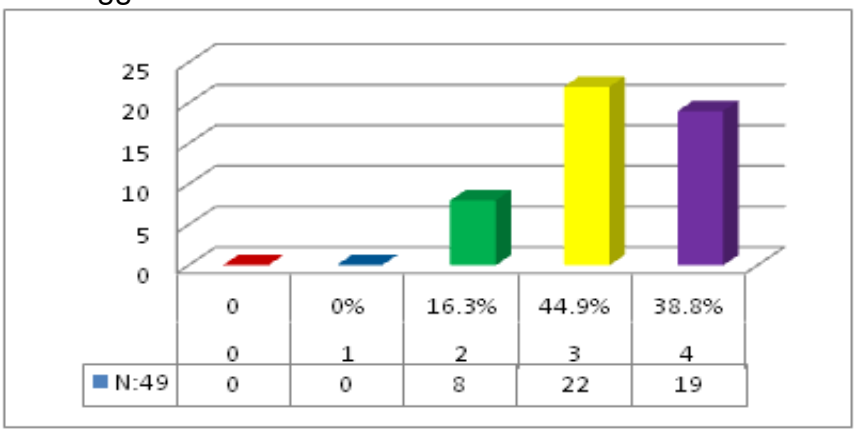
4.2.3. Satuan PKBM **SEBAIKNYA/OBSERVED** memilikitenaga kependidikan yang berpengalaman.



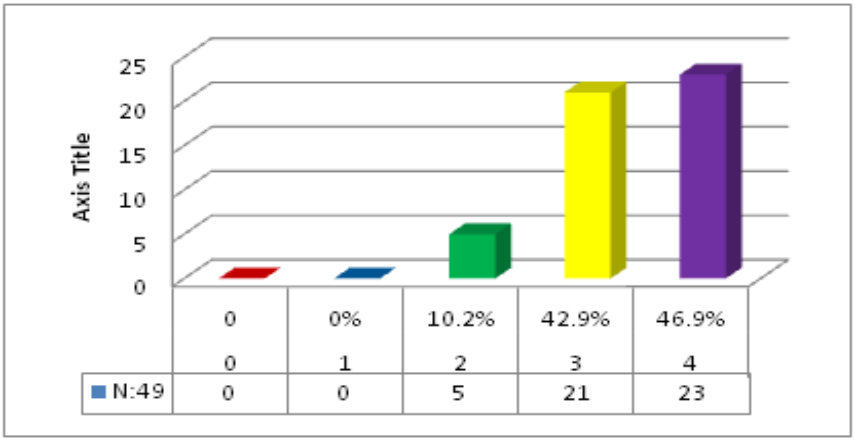
5. STANDAR SARANA DAN PRASARANA

5.1. Sarana

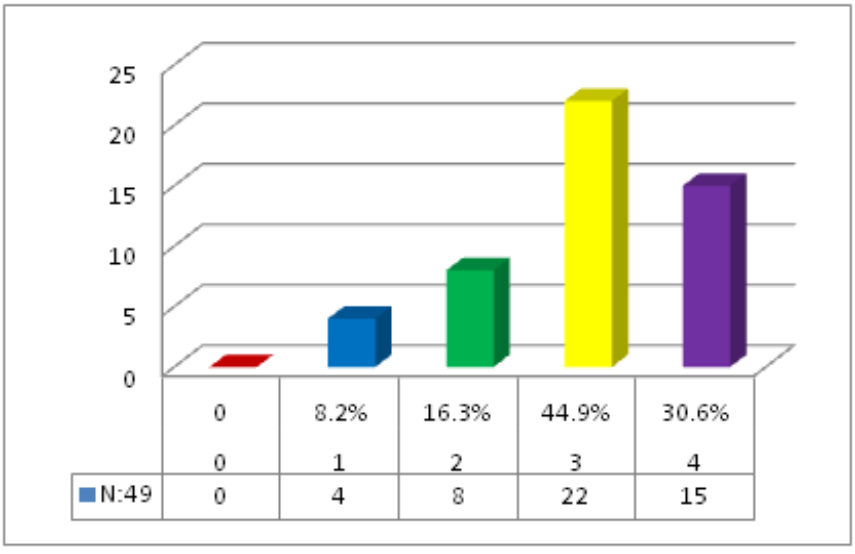
5.1.1. Program PKBM **HARUS/MAJOR** memiliki peralatan pembelajaran yang layak pakai untuk setiap jenis program pendidikan yang diselenggarakan.



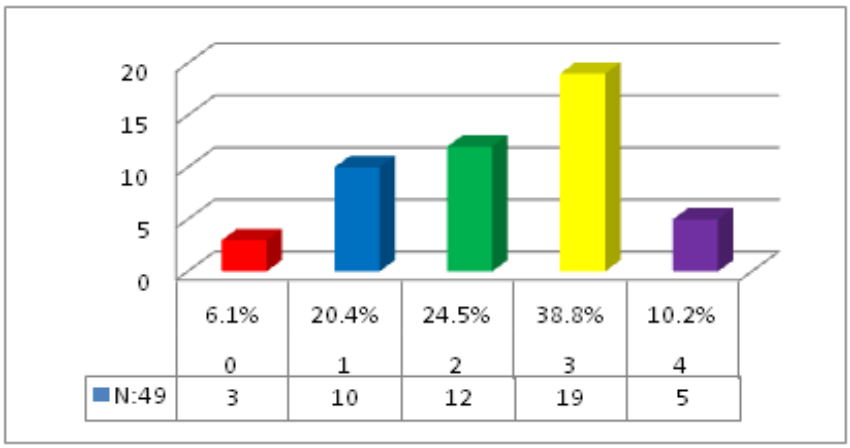
5.1.2. Program PKBM **HARUS/MAJOR** memiliki bahan ajar dengan jumlah yang cukup memadai untuk setiap jenis program pendidikan yang diselenggarakan.



5.1.3. Program PKBM **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki judul bahan ajar yang sesuai untuk setiap jenis program pendidikan yang diselenggarakan.

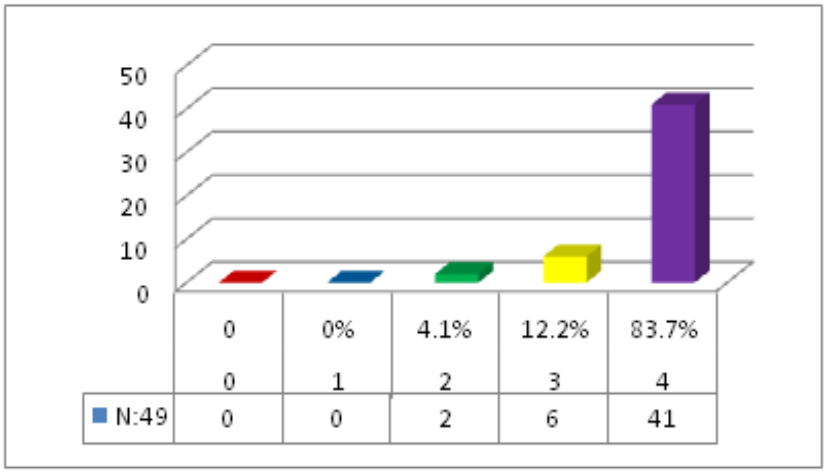


5.1.4. Program PKBM **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki peralatan praktik yang sesuai dengan jenis program pendidikan yang diselenggarakan.

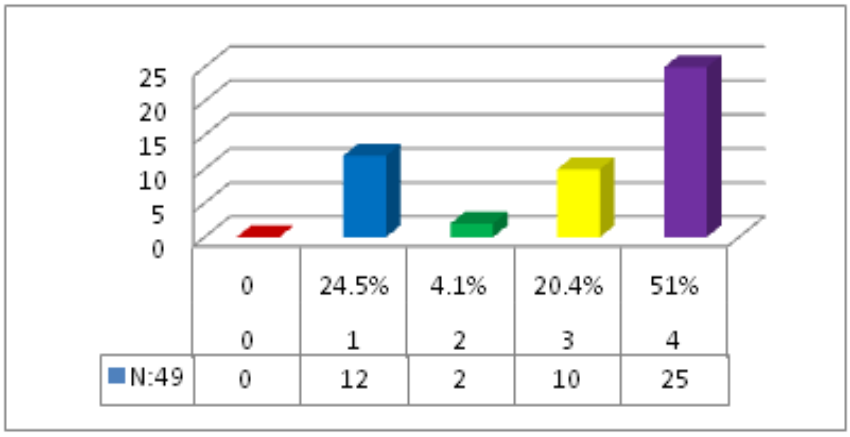


5.2. Prasarana

5.2.1. Satuan PKBM **HARUS/MAJOR** menggunakan ruang pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan program pendidikan yang diselenggarakan



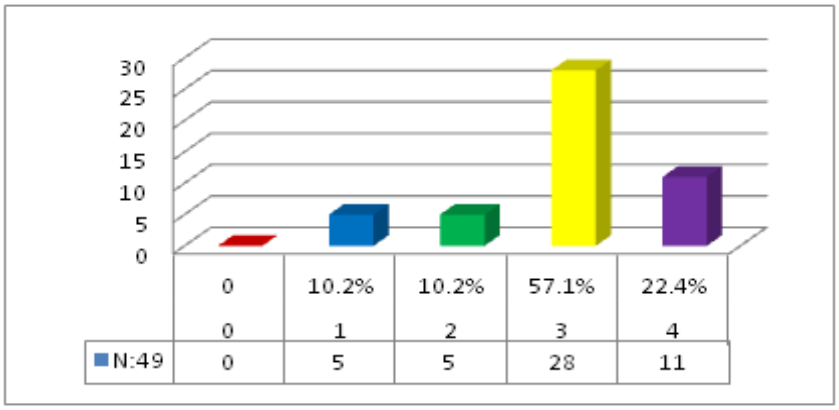
5.2.2. Satuan PKBM **HARUS/MAJOR** memiliki status kepemilikan yang dapat dipertanggungjawabkan untuk lahan dan bangunan yang digunakan.



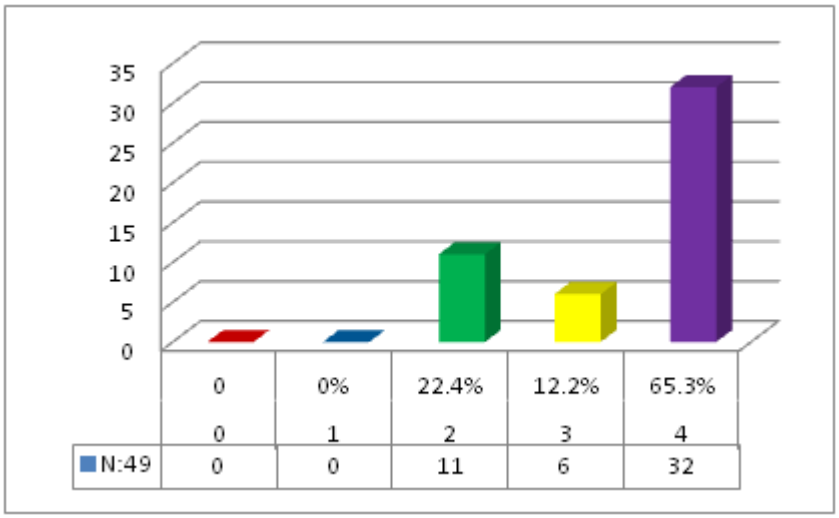
6. STANDAR PENGELOLAAN

6.1. Kepemimpinan PKBM

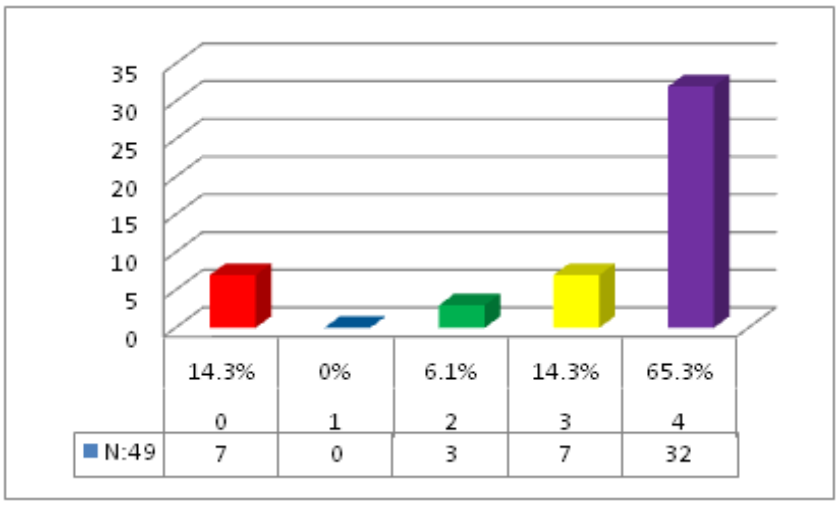
6.1.1. Satuan PKBM **SEHARUSNYA/MINOR** dikelola oleh pimpinan yang mempunyai kualifikasi akademik yang memadai.



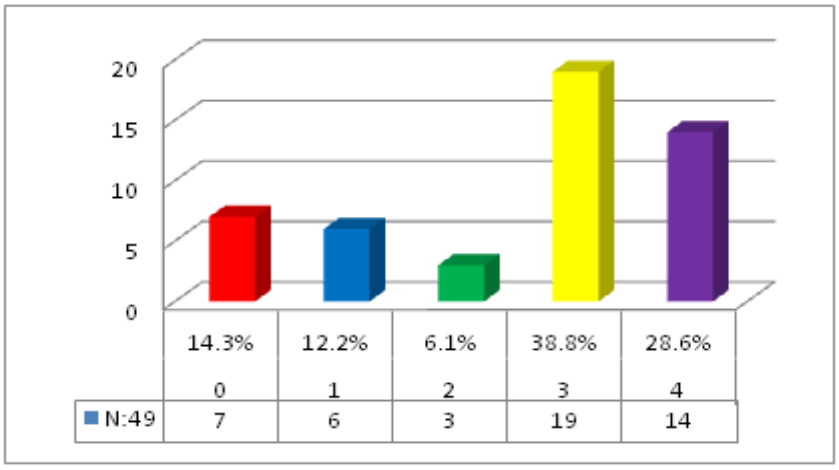
6.1.2. Satuan PKBM **HARUS/MAJOR** dikelola oleh pimpinan yang mempunyai kompetensi yang memadai



6.1.3. Satuan PKBM **HARUS/MAJOR** memiliki forum perwakilan masyarakat, yang merupakan penentu arah kebijakan

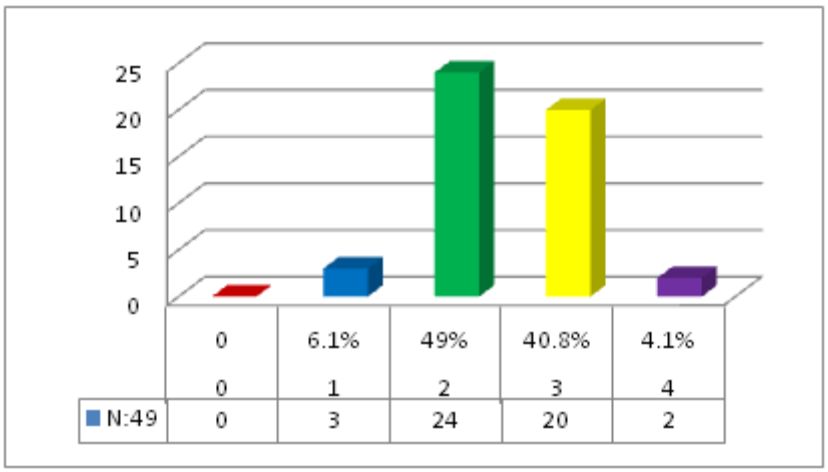


6.1.4. Satuan PKBM **HARUS/MAJOR** dikelola oleh pimpinan yang dipilih oleh forum perwakilan masyarakat setempat.

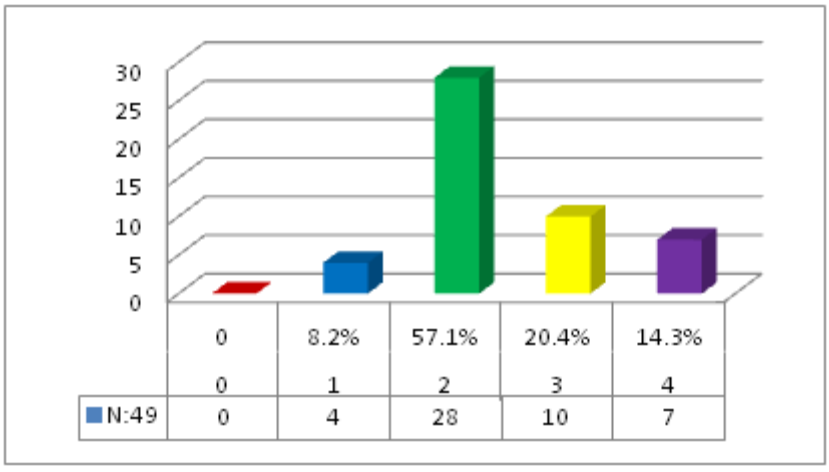


6.2. Rencana Kerja

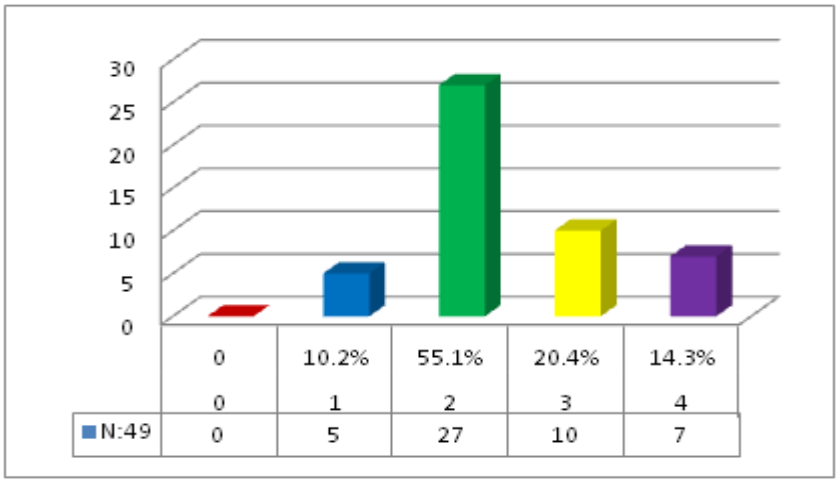
6.2.1. Satuan PKBM **HARUS/MAJOR** memiliki visi yang jelas dan realistis.



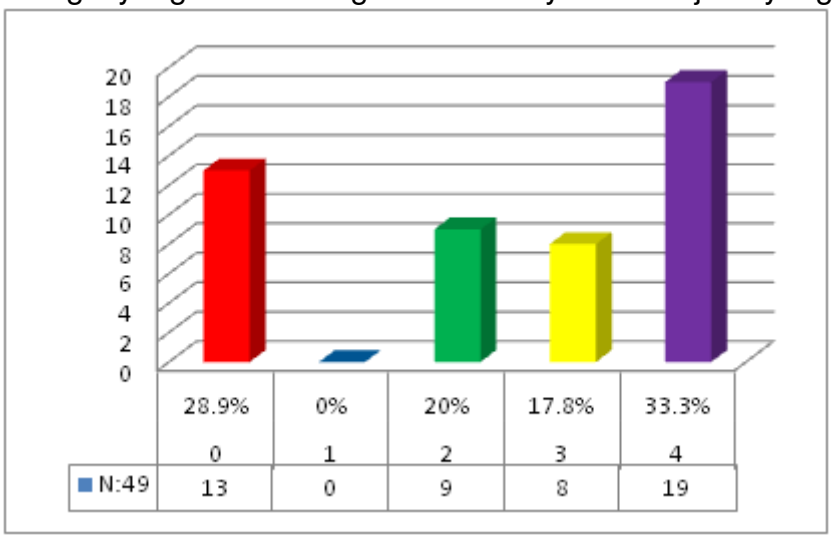
6.2.2. Satuan PKBM **HARUS/MAJOR** memiliki misi yang jelas dan realistis.



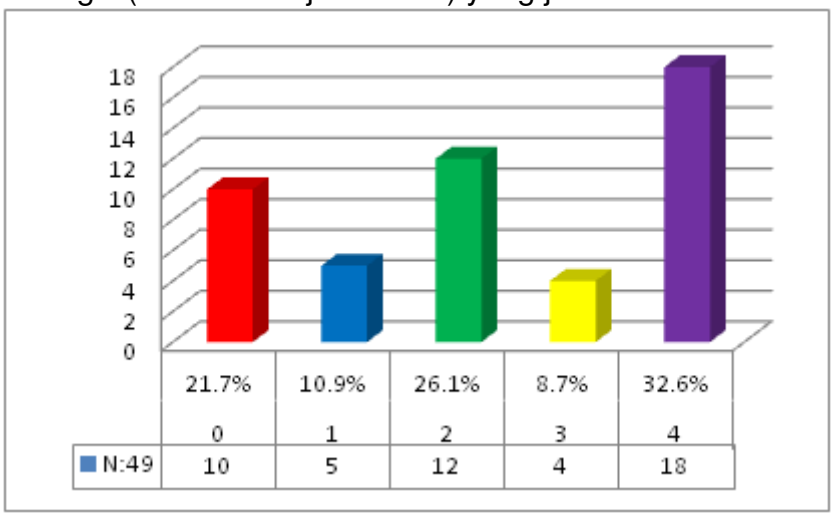
6.2.3. Satuan PKBM **HARUS/MAJOR** memiliki tujuan yang jelas dan realistis.



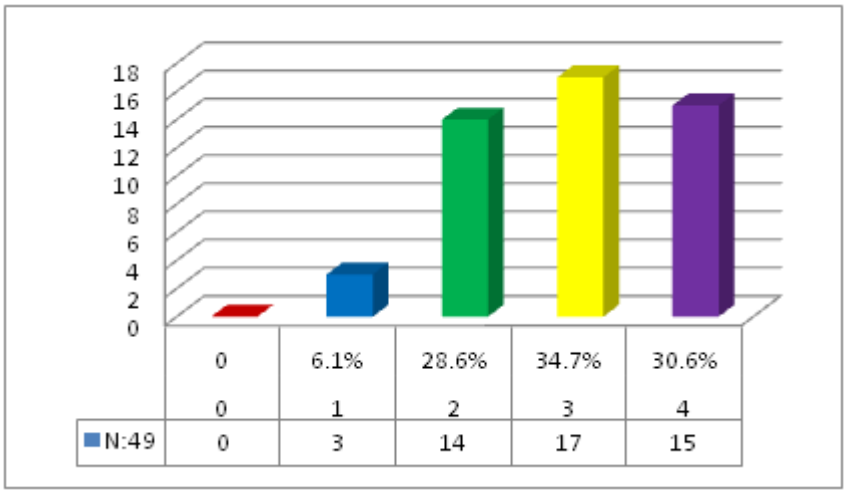
6.2.4. Satuan PKBM **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki desa binaan sebagai yang sesuai dengan visi-misinya serta tujuan yang dibuat.



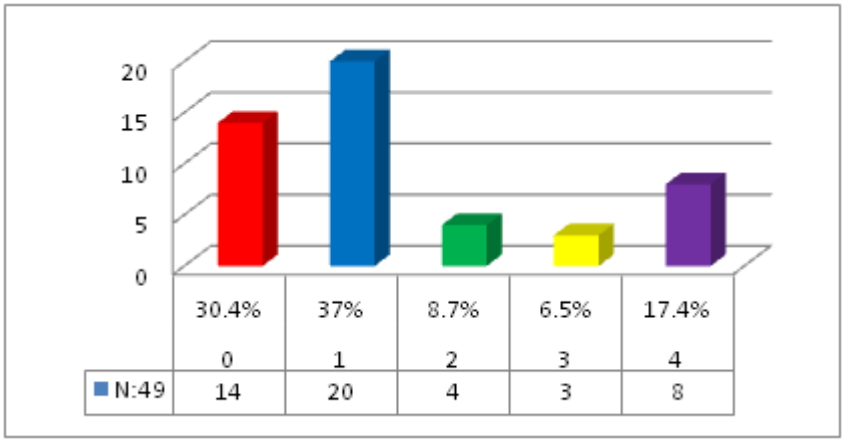
6.2.5. Satuan PKBM **SEBAIKNYA/OBSERVED** memiliki rencana strategis (rencana kerja 5 tahun) yang jelas.



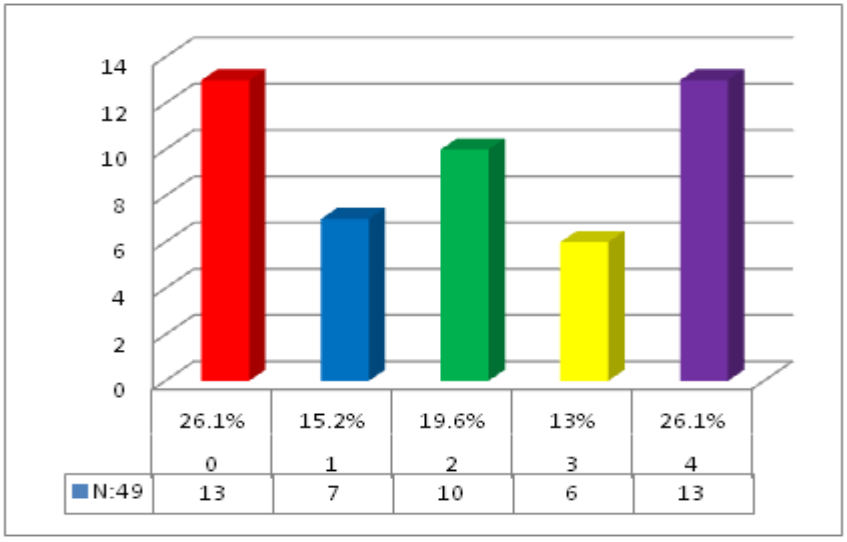
6.2.6. Satuan PKBM **HARUS/MAJOR** memiliki rencana kerja operasional (rencana tahunan) yang jelas.



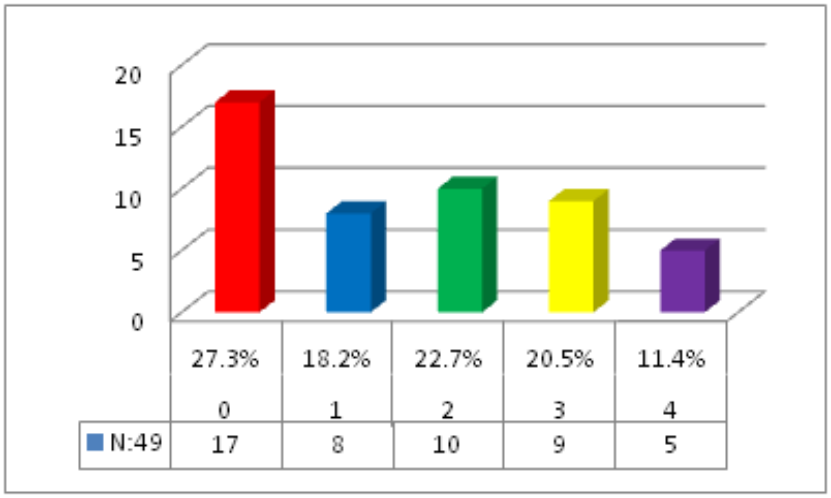
6.2.7. Satuan PKBM **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki rencana pendanaan untuk kegiatan yang diselenggarakan ke depan



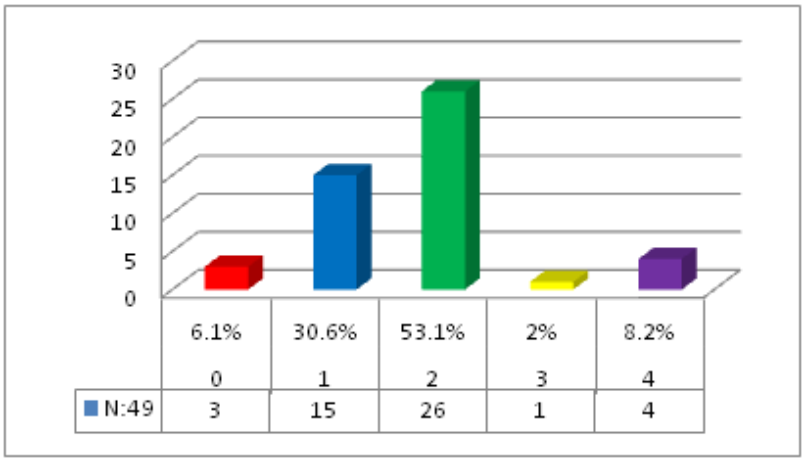
6.2.8. Satuan PKBM **SEHARUSNYA/MINOR** melaksanakan Identifikasi Kebutuhan Belajar Masyarakat (IKBM).



6.2.9. Satuan PKBM **SEHARUSNYA/MINOR** menggunakan hasil IKBM sebagai dasar penentuan jenis program layanan.

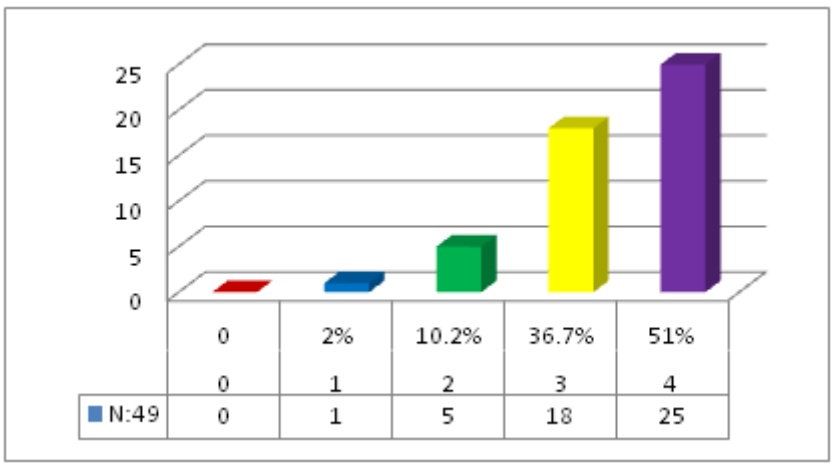


6.2.10. Satuan PKBM **SEHARUSNYA/MINOR** mengikutsetakan anggota/tokoh masyarakat dalam setiap penyusunan program-programnya

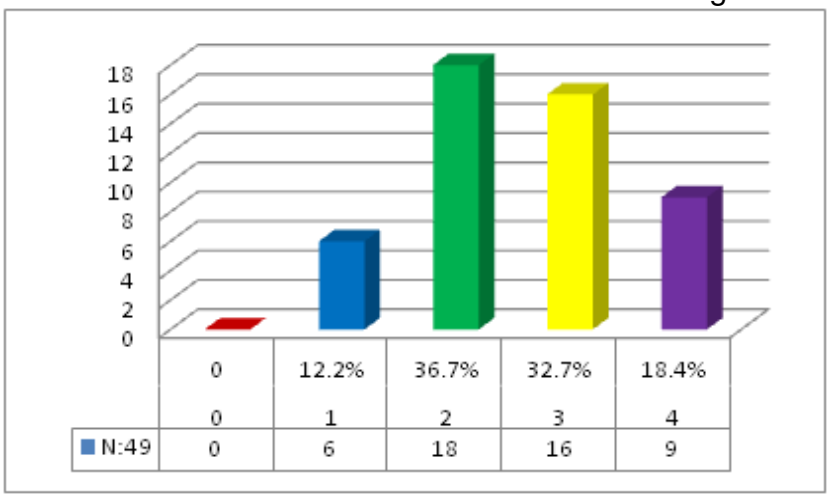


6.3. Pengorganisasian

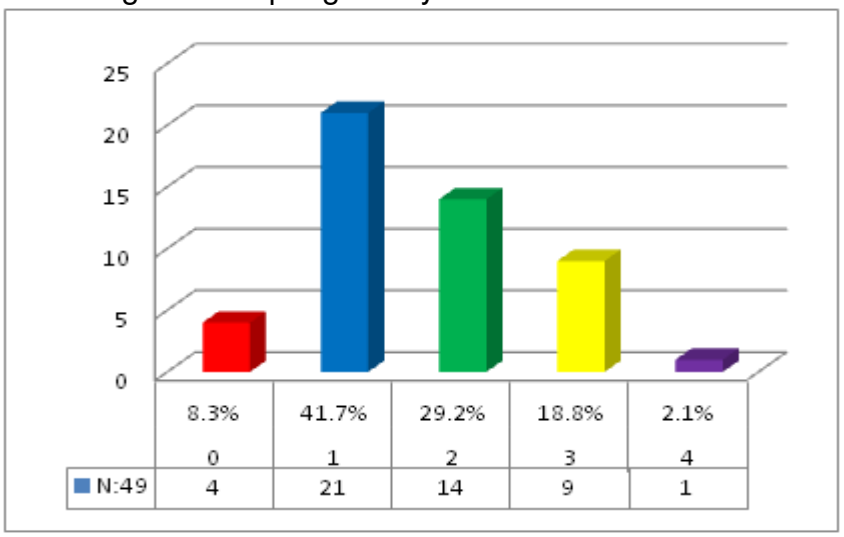
6.3.1. Satuan PKBM **HARUS/MAJOR** memiliki papan nama atas nama Lembaga dengan beberapa unsur/penjelasan kegiatan tertentu di dalamnya.



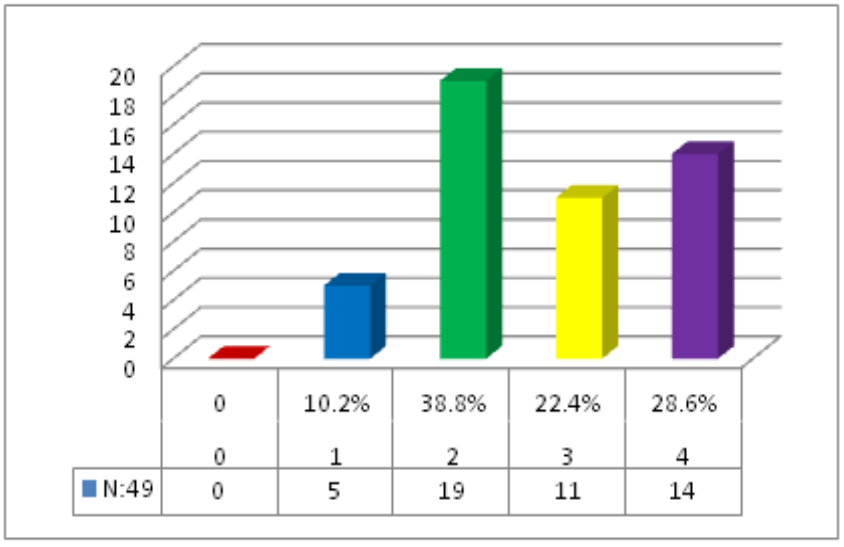
6.3.2. SatuanPKBM **HARUS/MAJOR** memiliki struktur organisasi.



6.3.3. Satuan PKBM **SEHARUSNYA/MINOR** mempunyai pedoman uraian tugas untuk pengurusnya.

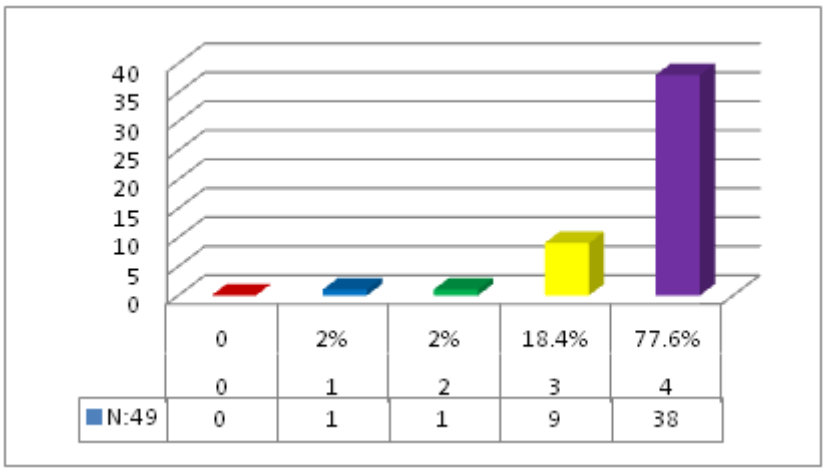


6.3.4. Satuan PKBM **HARUS/MAJOR** mempunyai kerjasama dengan pihak mitra.

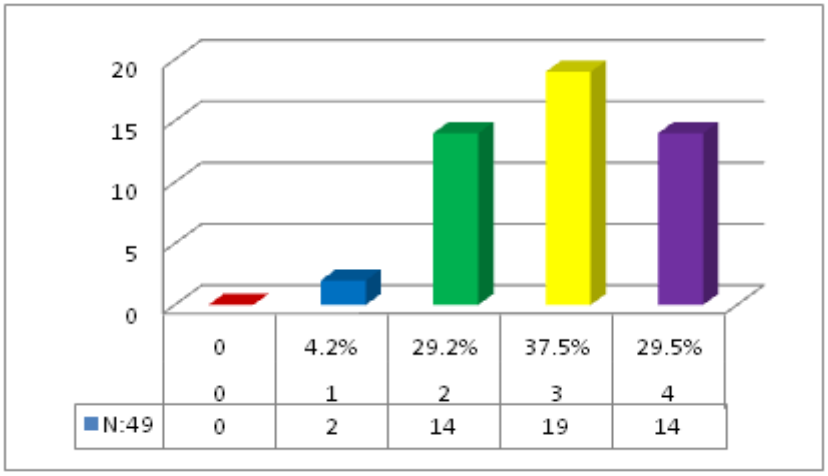


6.4. Pelaksanaan Pengelolaan Satuan Pendidikan

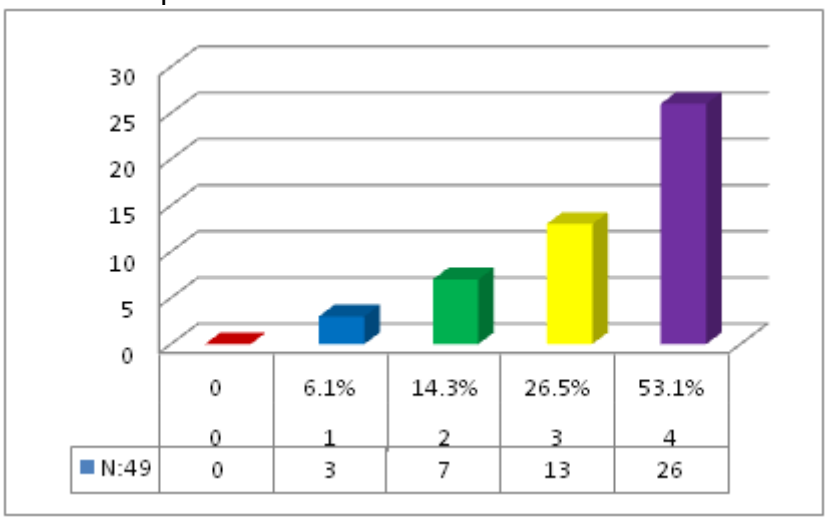
6.4.1. Satuan PKBM **HARUS/MAJOR** memiliki jadual aktivitas untuk setiap kegiatan terstruktur maupun tidak terstruktur



6.4.2. Satuan PKBM **HARUS/MAJOR** memiliki daftar peserta setiap kelompok belajar (satuan kelompok perserta didik) di setiap jenis program layanan.

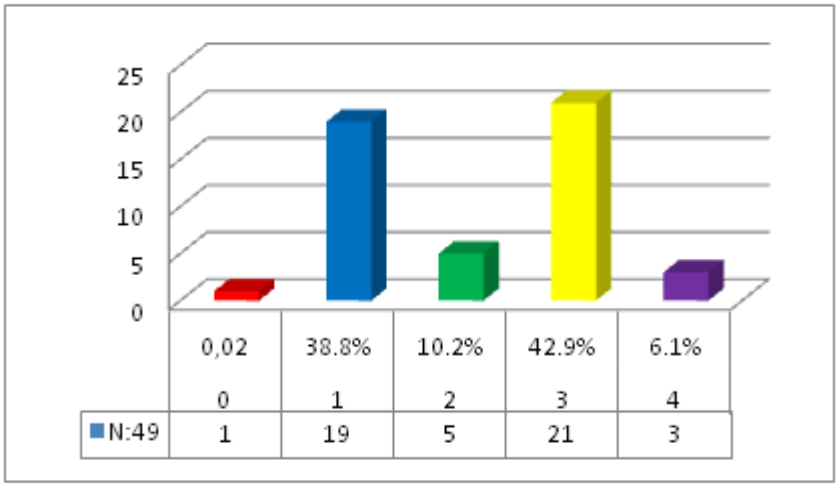


6.4.3. Satuan PKBM **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki program layanan yang berkesinambungan sehingga tidak ada waktu yang kosong dalam setiap tahun.

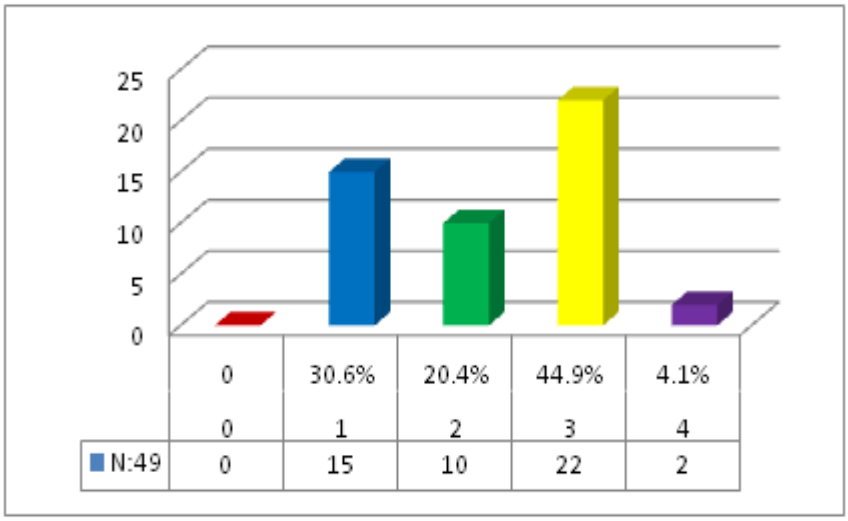


6.5. Pengawasan Satuan Pendidikan

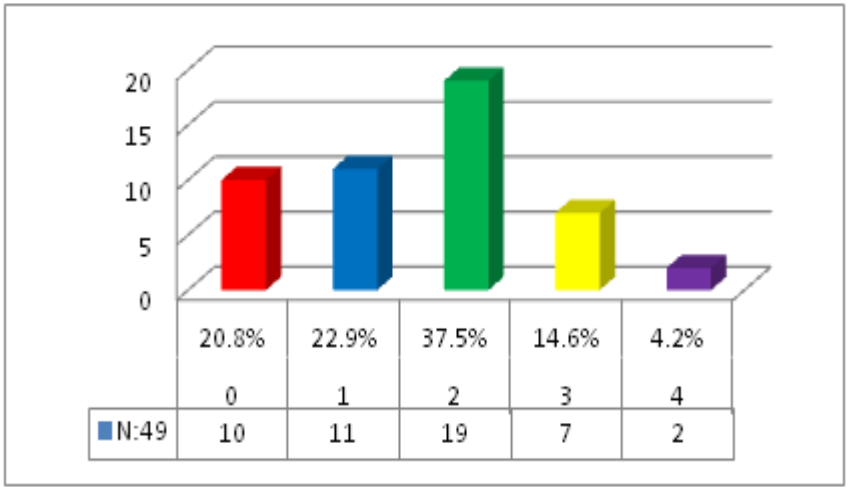
6.5.1. Satuan PKBM **SEHARUSNYA/MINOR** melaksanakan monitoring dan evaluasi (monev) terhadap program layanan yang diselenggarakan secara teratur



6.5.2. Satuan PKBM **HARUS/MAJOR** membuat laporan pelaksanaan monev.

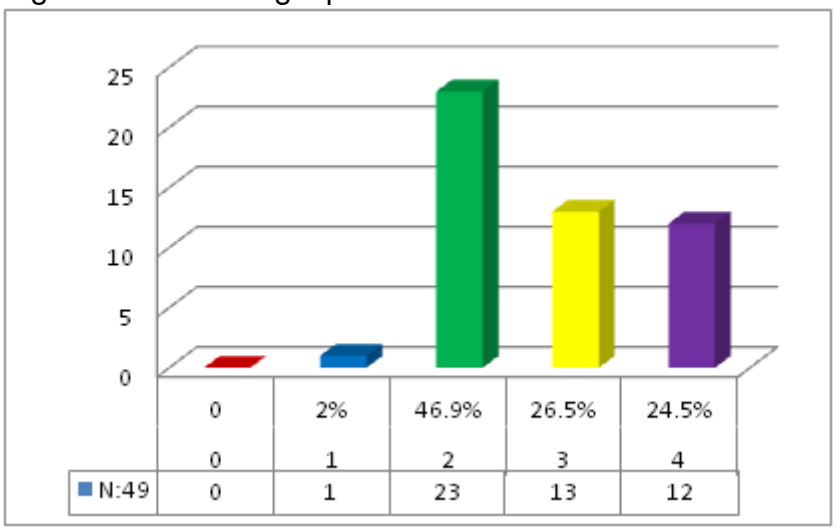


6.5.3. Satuan PKBM **SEBAIKNYA/OBSERVED** memiliki pedoman pelaksanaan monev.

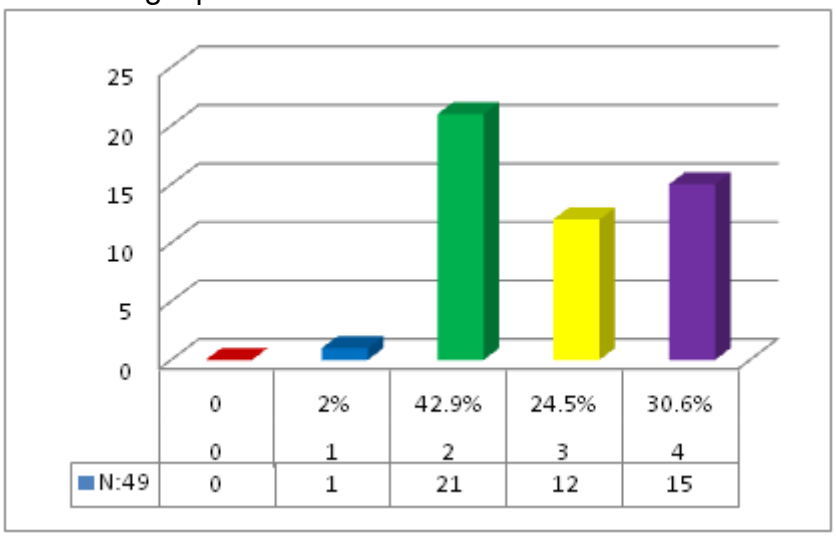


6.6. Pelaporan Hasil Kegiatan

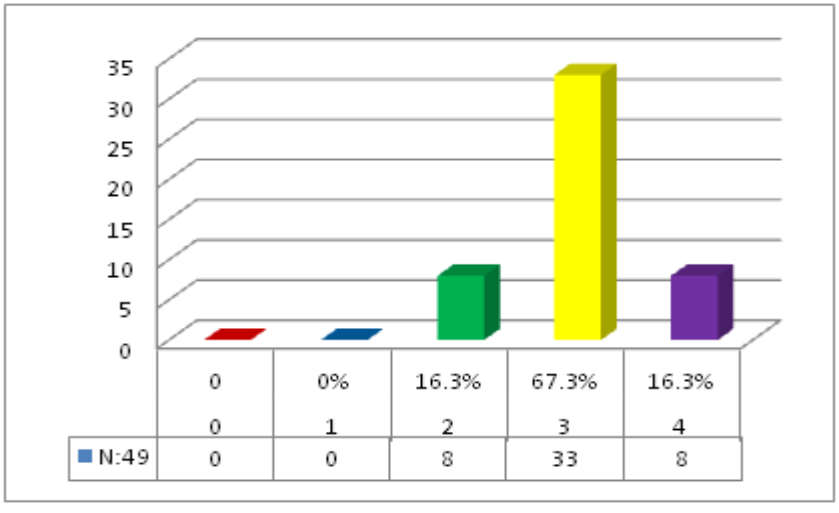
6.6.1. Satuan PKBM **SEHARUSNYA/MINOR** membuat laporan hasil kegiatan secara lengkap



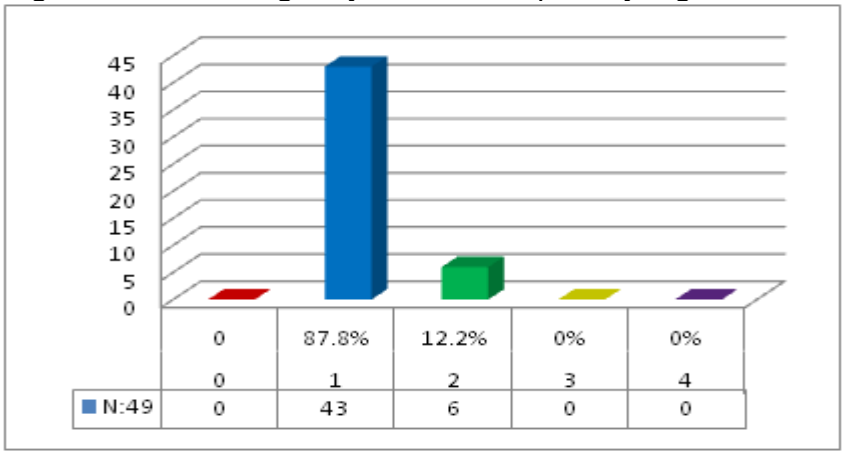
6.6.2. Satuan PKBM **HARUS/MAJOR** membuat laporan keuangan secara lengkap



6.6.3. Satuan PKBM **HARUS/MAJOR** membuat laporan hasil kegiatan dan keuangannya secaraperiodik.



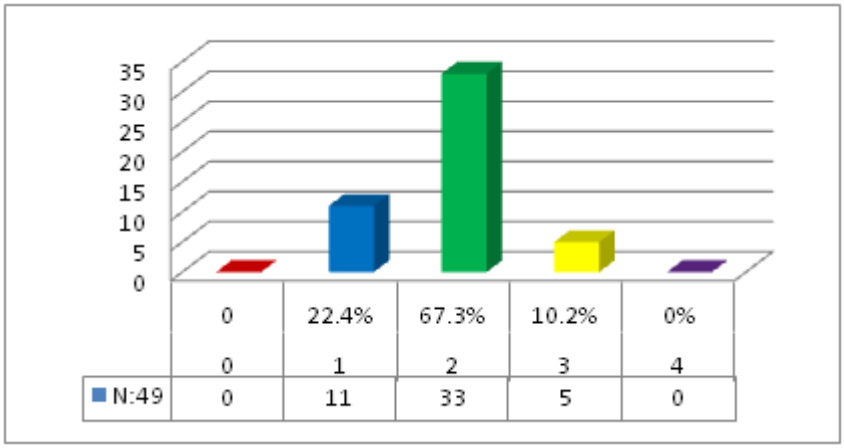
6.6.4. Satuan PKBM **HARUS/MAJOR** menyampaikan laporan hasil kegiatan dan keuangannya ke semua pihak yang terkait.



7. STANDAR PEMBIAYAAN

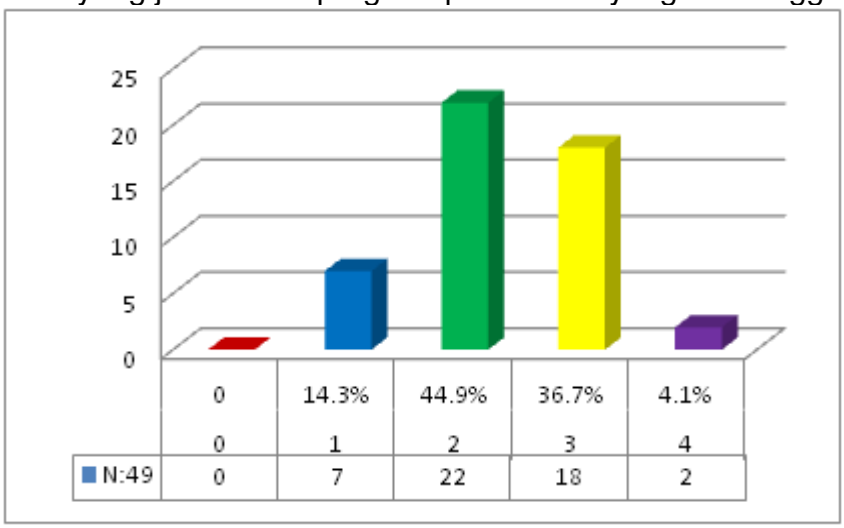
7.1. Sumber Dana

7.1.1. Satuan PKBM **HARUS/MAJOR** memiliki sumber dana yang jelas dan jumlah dana yang memadai dalam 2 tahun terakhir.



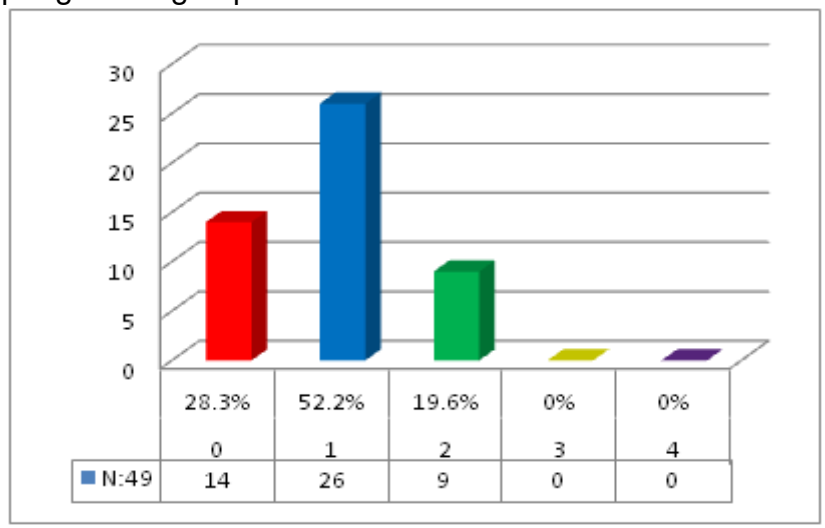
7.2. Penggunaan Dana

7.2.1. Satuan PKBM **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki pola penggunaan dana yang jelas untuk program pendidikan yang diselenggarakan.

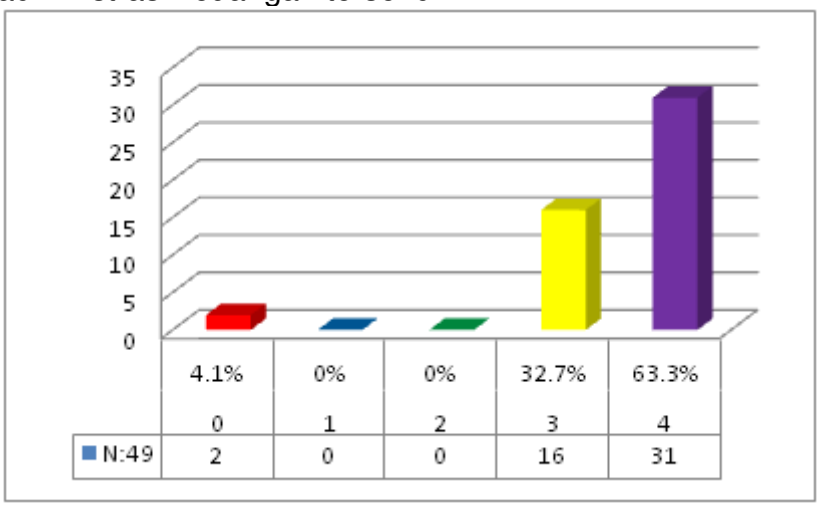


7.3. Administrasi Keuangan

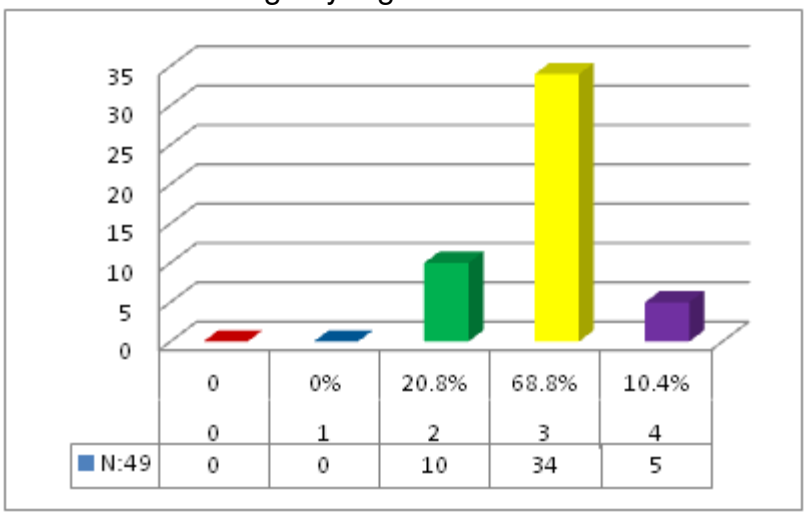
7.3.1. Satuan PKBM **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki rencana pengembangan pendanaan.



7.3.2. Satuan PKBM **SEBAIKNYA/OBSERVED** memiliki staf pengelola administrasi keuangan tersendiri.



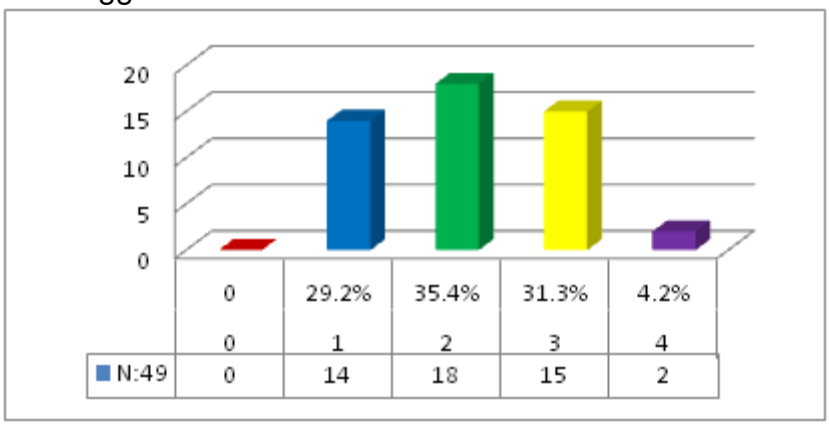
7.3.3. Satuan PKBM **SEHARUSNYA/MINOR** mempunyai pola administrasi keuangan yang baik.



8. STANDAR PENILAIAN PENDIDIKAN

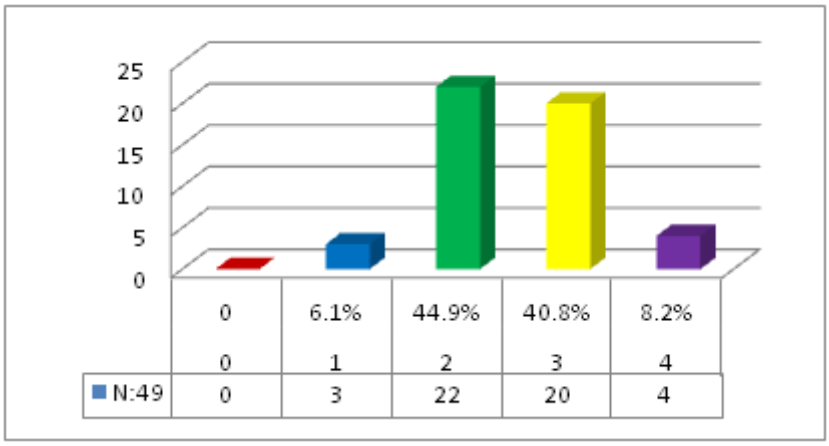
8.1. Perencanaan Penilaian

8.1.1. Program PKBM **SEBAIKNYA/OBSERVED** memiliki pedoman penilaian untuk setiap jenis program layanan yang diselenggarakan.

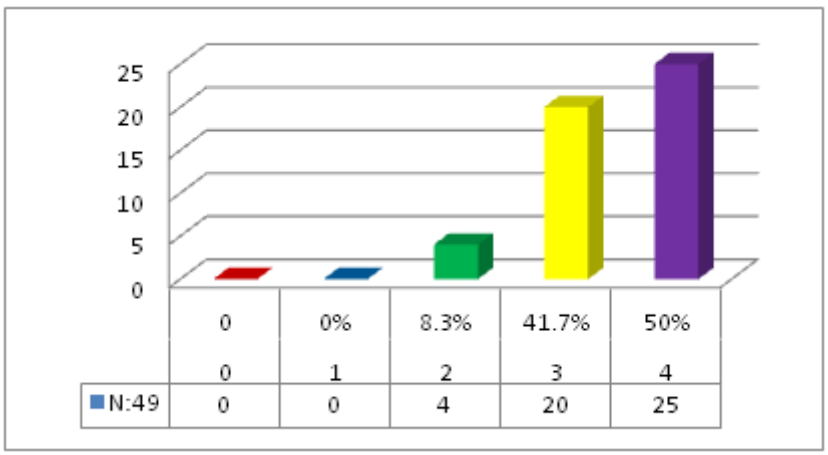


8.2. Pelaksanaan Penilaian

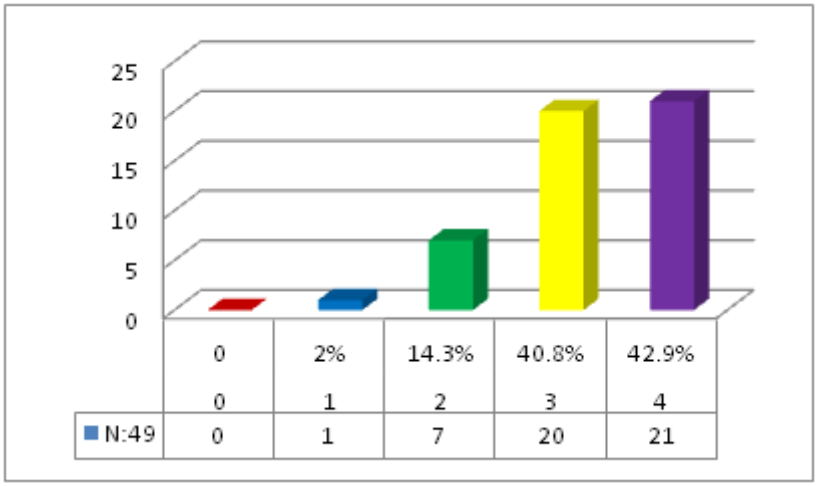
8.2.1. Program PKBM **HARUS/MAJOR** melaksanakan penilaian proses dan hasil belajar di setiap jenis program layanan yang diselenggarakan.



8.2.2. Program PKBM **HARUS/MAJOR** mengikutsertakan peserta didik program kesetaraan dalam Ujian Nasional Program Kesetaraan

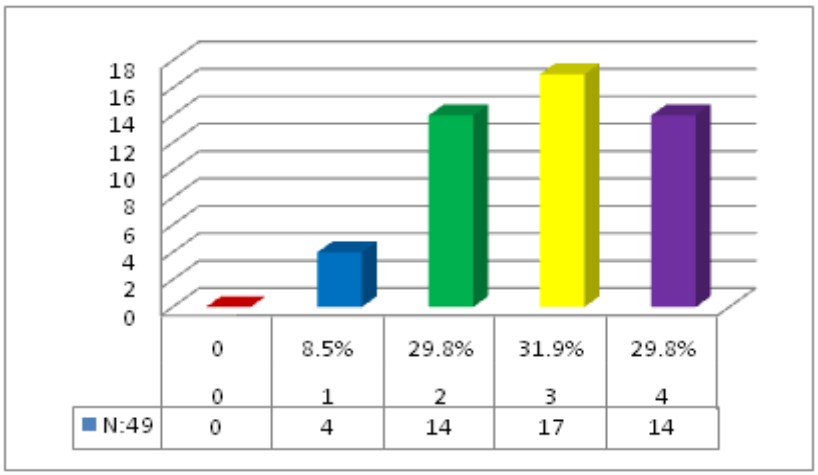


8.2.3. Program PKBM **HARUS/MAJOR** mengikutsertakan peserta didik program kesetaraan dalam evaluasi akhir program yang diikutinya

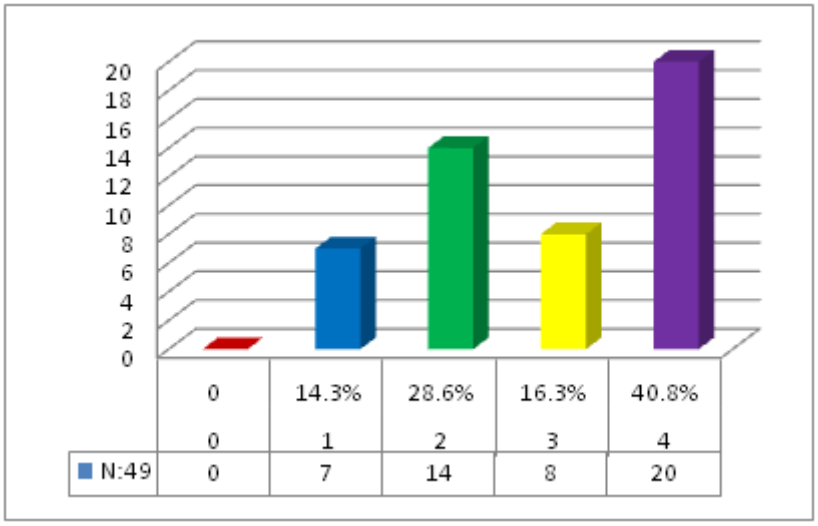


8.3. Penilaian Hasil Belajar

8.3.1. Program PKBM **SEHARUSNYA/MINOR** memiliki dokumen hasil penilaian akhir untuk setiap kegiatan pembelajaran.

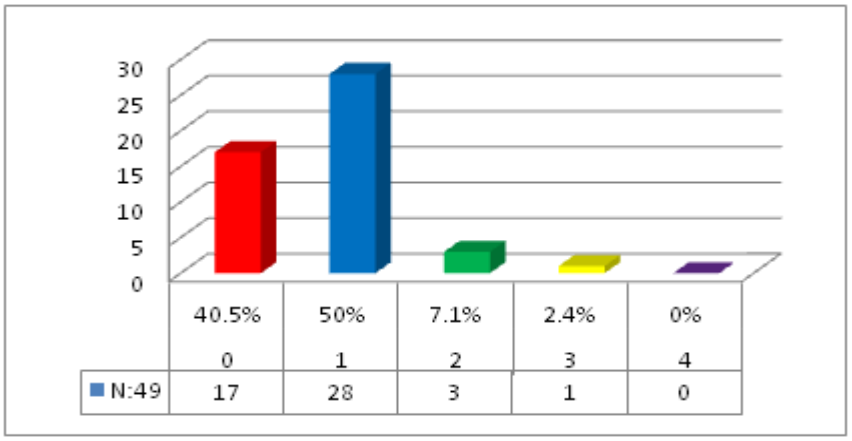


8.3.2. Program PKBM **HARUS/MAJOR** memiliki data lulusan untuk setiap jenis program layanan yang diselenggarakan.

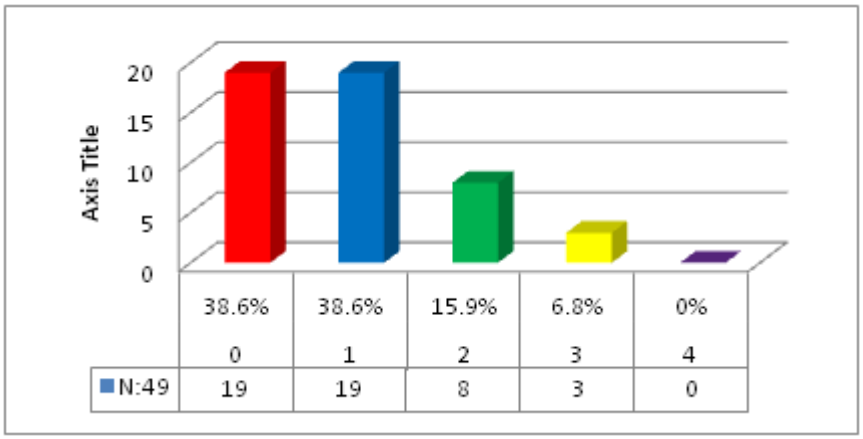


8.4. Prestasi program/lembaga

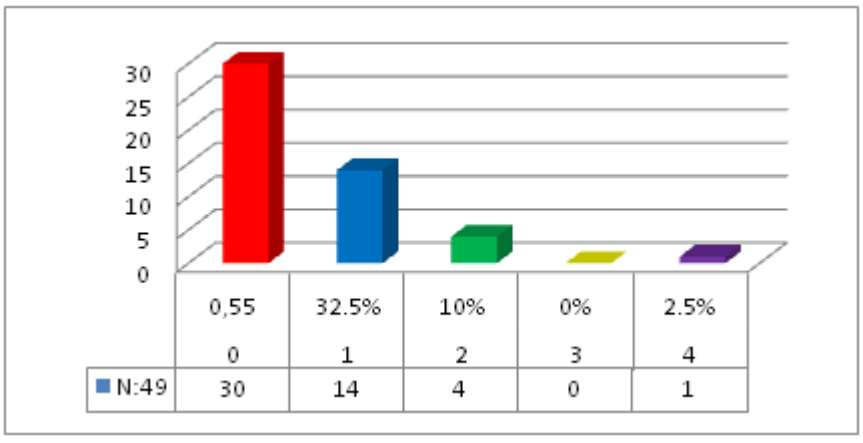
8.4.1. Program PKBM **SEBAIKNYA/OBSERVED** memberikan penghargaan kepada pendidik yang berrprestasi di dalam tugasnya.



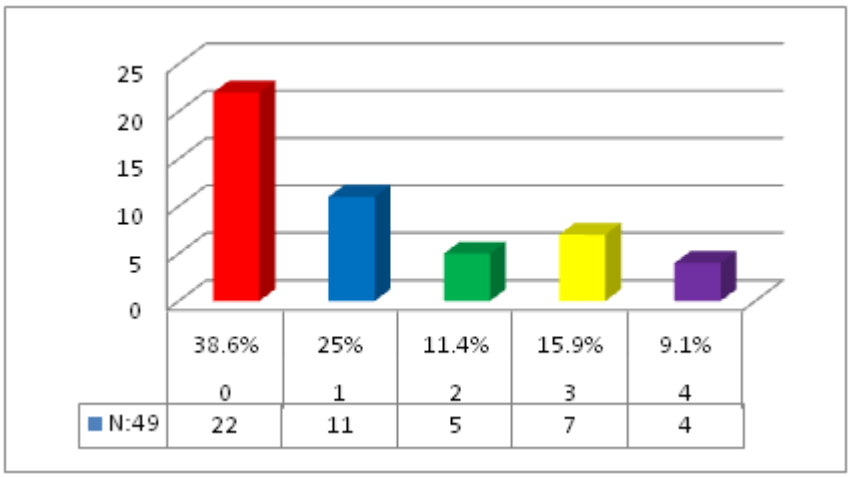
8.4.2. Program PKBM **SEBAIKNYA/OBSERVED** memberikan penghargaan kepada peserta didik yang berrprestasi di dalam program yang diikutinya.



8.4.3. Program PKBM **SEBAIKNYA/OBSERVED** memberikan penghargaan kepada tenaga kependidikan yang berprestasi baik di dalam melaksanakan tugasnya



8.4.4. Program PKBM **SEBAIKNYA/OBSERVED** memperoleh penghargaan tingkat internasional nasional, regional, dan atau lokal dari pihak lain.



BAB V
SIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. SIMPULAN

Tujuan akreditasi satuan pendidikan PAUD PNF adalah untuk penjaminan dan pengendalian mutu pendidikan. Adapun manfaat akreditasi PAUD PNF adalah untuk mendorong satuan pendidikan PAUD PNF khususnya di provinsi Lampung untuk selalu meningkatkan mutu program PAUD dan PNF secara berkelanjutan, terencana dan kompetitif di tingkat kabupaten/kota, provinsi, regional, nasional bahkan internasional. Memanfaatkan hasil informasi hasil akreditasi yang handal dan akurat sebagai umpan balik dalam upaya meningkatkan kinerja satuan pendidikan PAUD dan PNF.

Hasil akreditasi juga sangat bermanfaat bagi para pemangku kebijakan atau pemerintah dalam rangka pengambilan keputusan dan kebijakan dalam perencanaan dan pengembangan satuan pendidikan PAUD PNF di provinsi Lampung.

Hasil analisis keterpenuhan delapan standar nasional pendidikan yang telah digambarkan di atas menunjukkan bahwa tidak semua standar nasional pendidikan dapat dipenuhi oleh satuan pendikan PAUD (KB, TK, dan RA), LKP dan PKBM. Berdasarkan analisis 60 butir instrumen akreditasi PAUD yang telah digambarkan di atas menunjukan bahwa satuan pendidikan PAUD (KB, TK, RA) capaian skor pada butir tertentu masih sangat rendah (score 0 dan 1). Hasil analisis 77 butir instrumen LKP yang telah digambarkan di atas menunjukan bahwa satuan pendidikan LKP capaian skor pada butir tertentu masih sangat rendah (score 0 dan 1). Hasil analisis 72 butir instrumen PKBM yang telah digambarkan di atas menunjukan bahwa satuan pendidikan PKBM capaian skor pada butir tertentu juga masih sangat rendah (score 0 dan 1).

Berikut adalah hasil analisis butir instrumen PAUD dan PNF yang perlu mendapat perhatian dari para pemangku kebijakan dan kepentingan khususnya dinas pendidikan provinsi Lampung.

1. Analisis Butir instrumen akreditasi PAUD (TK, RA dan KB) dengan capaian skor 0 dan 1 sebagai berikut;
   a. Standar Capaian Perkembagan Anak; 2; 2.1.3.1, 2.4.2.1,
   b. Standar Proses; 3.1.4.2, 3.2.1.1, 3.2.2.1, 3.3.1.1, 3.3.2.1,
   c. Stardar Pendidik dan Kependidikan: 4.2.2.1,
   d. Standar Sarana dan Prasarana; 5.2.1.1, 5.2.2.2
   e. Standar Pengelolaan; 6.1.2.1, 6.1.3.1, 6.1.4.1, 6.2.2.1, 6.3.1.1, 6.3.3.1, 6.4.1.1, 6.4.2.1, 6.5.1.1, 6.5.2.1, 6.5.3.1,
   f. Standar Penilaian; 8.2.2.1
2. Analisis Butir instrumen akreditasi LKP dengan capaian skor 0 dan 1 sebagai berikut;
   a. Standar Isi; 2.1.3., 2.1.4, 2.1.5., 2.2.2.
   b. Standar Proses; 3.1.2, 3.1.3, 3.1.6, 3.3.3, 3.3.4,
   c. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan; 4.1.1, 4.2.2, 4.3.1,
   d. Standar Sarana dan Prasarana; 5.2.4, 5.3.1,
   e. Standar Pengelolaan; 6.1.2, 6.2.3, 6.5.2, 6.5.4, 6.5.5, 6.6.1, 6.6.2, 6.6.3, 6.6.4,

f. Standar Biaya; 7.1.2, 7.1.4, 7.1.5.
g. Standar Penilaian; 8.1.1, 8.1.2, 8.2.1, 8.2.3.

3. Analisis Butir instrumen akreditasi PKBM dengan capaian skor 0 dan 1 sebagai berikut;
   a. Standar Isi; 2.1.2, 2.2.2, 2.2.3, 2.3.2, 2.4.1,
   b. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan; 4.2.2, 4.2.3,
   c. Standar Sarana dan Prasarana; 5.1.3, 5.1.4, 5.2.2,
   d. Standar Pengelolaan; 6.1.1, 6.1.3, 6.1.4, 6.2.1, 6.2.2, 6.2.3, 6.2.4, 6.2.5, 6.2.7, 6.2.8, 6.2.9, 6.2.10, 6.3.2, 6.3.3, 6.3.4, 6.5.1, 6.5.2, 6.5.3, 6.6.4,
   e. Standar Biaya; 7.2.1, 7.3.1,
   f. Standar Penilaian; 8.1.1, 8.2.1, 8.3.1, 8.3.2, 8.4.1, 8.4.2, 8.4.3, 8.4.4,

B. Rekomendasi Pembinaan Satuan PAUD, LKP dan PKBM

Berdasarkan pada uraian hasil akreditasi satuan pendidikan PAUD dan PNF pada tahun 2016 rekomendasi yang perlu menjadi perhatian dan dapat digunakan oleh pemangku kepentingan adalah sebagai berikut;

1. Mengingat banyaknya jumlah satuan pendidikan PAUD dan PNF di provinsi Lampung yiatu PAUD sebanyak 6.567 lembaga, LKP 522 lembaga dan PKBM 314 Lembaga, maka perlu adanya sosialisasi dan lokakarnya akreditasi serta bimbingan teknis akreditasi PAUD dan PNF di kabupaten/kota se provinsi Lampung yang dibantu oleh Pokja Akrditasi PAUD PNF kabupaten/Kota. Keterbatasan anggaran BAN PNF pusat maka perlu adanya anggaran pemerintah daerah (APBD) sebagai dana pendamping dalam raka percepatan sosialisasi dan lokakarya akreditasi satuan pendidikan PAUD dan PNF di Provinsi Lampung.
2. Untuk meningkatkan kualitas layanan pendidikan PAUD (TK, RA, KB) maka pemerintah perlu memberikan dukungan berupa pelatihan dan pembinaan serta pengembangan kepada satuan pendidikan untuk meningkatkan layanan pendidikan pada standar capaian perkembagan anak, standar proses, standar pendidik dan kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, dan standar penilaian.
3. Untuk meningkatkan kualitas layanan pendidikan LKP maka pemerintah atau para pemangku kepentingan perlu memberikan dukungan kepada satuan pendidikan LKP dalam bentuk pelatihan dan pembinaan serta pengembangan untuk meningkatkan layanan pendidikan LKP pada standar isi, standar proses, standar pendidik dan kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, dan standar penilaian.
4. Untuk meningkatkan kualitas layanan pendidikan PKBM maka pemerintah dan *stake holder* yang berkepentingan perlu memberikan dukungan kepada satuan pendidikan dalam bentuk pelatihan dan pembinaan serta pengembangan untuk meningkatkan layanan pendidikan PKBM pada standar isi, standar proses, standar pendidik dan kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar biaya dan standar penilaian.

LAMPIRAN – LAMPIRAN

STRUKTUR ORGANISASI BAP PAUD dan PNF PROVINSI LAMPUNG







Photo Bersama Anggota BAP PAUD dan PNF Provinsi Lampung



Photo Bersama Staf Kesekertariatan BAP PAUD dan PNF Provinsi Lampung



Kegiatan Soslok Akreditasi PAUD PNF di Kab. Way Kanan



Narasumber memberikan ice breaking di sela-sela

Pemberian materi soslok akrediatsi



Kegiatan Soslok Akreditasi PAUD PNF di Kota Bandar Lampung



Kegiatan Soslok Akreditasi PAUD PNF di Lampung Selatan



Kegiatan Soslok Akreditasi PAUD PNF di Lampung Selatan



Kegiatan Pelatihan asesor PAUD PNF di provinsi Lampung



Photo bersama Kepala Dinas Pendididkan dan Kebudayaan prov. Lampung (rapat berkala)



Pembukaan acara penyusunan profil hasil akreditasi PAUD PNF Prov. Lampung oleh Kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Prov. Lampung



Anggota BAP PAUD PNF photo bersama Kepala dinas pendidkan dan kebudayaan provinsi Lampung



Penyerahan buku profil hasil akreditasi PAUD PNF prov. Lampung tahun 2016 oleh ketua tim SIMA