



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.186, 2020

BNPB. Pendidikan. Pelatihan Teknis.
Penanggulangan Bencana. Akreditasi.

PERATURAN BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA
NOMOR 1 TAHUN 2020
TENTANG
AKREDITASI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TEKNIS
PENANGGULANGAN BENCANA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA,

- Menimbang : a. bahwa untuk penyelarasan pengetahuan penanggulangan bencana dan meningkatkan mutu, efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan teknis penanggulangan bencana, diperlukan akreditasi atas lembaga penyelenggara pendidikan dan pelatihan untuk pendidikan dan pelatihan teknis penanggulangan bencana bertujuan;
- b. bahwa pendidikan dan pelatihan penanggulangan bencana harus diselenggarakan oleh lembaga penyelenggara pendidikan dan pelatihan yang telah terakreditasi teknis penanggulangan bencana;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Badan Nasional Penanggulangan Bencana tentang Akreditasi Pendidikan dan Pelatihan Teknis Penanggulangan Bencana;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
2. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2019 tentang Badan Nasional Penanggulangan Bencana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1);
3. Peraturan Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 4 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Nasional Penanggulangan Bencana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1156);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA TENTANG AKREDITASI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TEKNIS PENANGGULANGAN BENCANA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Penanggulangan Bencana yang selanjutnya disebut Pusdiklat PB, adalah unit kerja yang mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian dan penyelenggaraan pengembangan kapasitas sumber daya manusia di bidang penanggulangan bencana.
2. Pendidikan dan pelatihan yang selanjutnya disebut Diklat, adalah proses penyelenggaraan belajar mengajar dalam rangka meningkatkan kemampuan sumber daya manusia.
3. Diklat Teknis Penanggulangan Bencana yang selanjutnya disebut Diklat Teknis PB, adalah Diklat yang diselenggarakan untuk memberikan penguasaan

pengetahuan dan keterampilan di bidang penanggulangan bencana.

4. Akreditasi Diklat Teknis PB adalah penilaian kelayakan lembaga penyelenggara Diklat dalam melaksanakan Diklat Teknis PB yang ditetapkan dalam Surat Keputusan dan Sertifikat Akreditasi oleh instansi pembina Diklat Teknis PB.
5. Instansi Pembina Diklat Teknis PB yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah Badan Nasional Penanggulangan Bencana.
6. Tim Akreditasi adalah tim yang dibentuk untuk melaksanakan penilaian pemenuhan persyaratan akreditasi lembaga penyelenggara Diklat Teknis PB.
7. Badan Nasional Penanggulangan Bencana, yang selanjutnya disingkat dengan BNPB, adalah lembaga pemerintah nonkementerian sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang penanggulangan bencana.

Pasal 2

Akreditasi Diklat Teknis PB bertujuan sebagai menjamin kualitas Diklat Teknis PB melalui serangkaian penilaian terhadap unsur akreditasi.

BAB II

INSTANSI PEMBINA, KEWENANGAN AKREDITASI LEMBAGA DIKLAT TEKNIS PB DAN LEMBAGA PENYELENGGARA DIKLAT TEKNIS PB

Bagian Kesatu

Instansi Pembina

Pasal 3

- (1) Dalam rangka menjamin kualitas penyelenggaraan Diklat Teknis PB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Instansi Pembina berwenang melakukan akreditasi terhadap lembaga penyelenggara Diklat.

- (2) Selain melakukan akreditasi, Instansi Pembina sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:
 - a. menyusun petunjuk pelaksanaan akreditasi; dan
 - b. melakukan monitoring dan evaluasi.
- (3) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) tidak dapat didelegasikan kepada lembaga penyelenggara Diklat setelah mendapatkan akreditasi dari Instansi Pembina.

Bagian Kedua

Lembaga Penyelenggara Diklat Teknis PB

Pasal 4

- (1) Lembaga penyelenggara Diklat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) bersifat mandiri atau merupakan bagian dari satuan unit organisasi yang melaksanakan Diklat Teknis PB.
- (2) Lembaga penyelenggara Diklat meliputi:
 - a. Pemerintah;
 - b. Pemerintah Daerah;
 - c. lembaga usaha; dan
 - d. masyarakat.

Pasal 5

Akreditasi bagi penyelenggara Diklat pada lembaga usaha dan masyarakat dilaksanakan terhadap lembaga diklat lembaga usaha dan masyarakat yang berbadan hukum Indonesia.

BAB III

UNSUR, SUB UNSUR, DAN KOMPONEN AKREDITASI

Bagian Kesatu

Unsur Akreditasi

Pasal 6

- (1) Akreditasi Lembaga penyelenggara Diklat dilakukan melalui penilaian terhadap unsur lembaga dan unsur program dan pengelolaan program.
- (2) Dalam hal Lembaga penyelenggara Diklat Teknis PB merupakan lembaga usaha dan masyarakat, penilaian terhadap unsur lembaga dan unsur program dan pengelolaan program dilakukan terhadap nomenklatur yang disetarakan dengan unsur yang dinilai pada penyelenggara Diklat Teknis PB yang merupakan instansi Pemerintah.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian terhadap unsur lembaga dan unsur program dan pengelolaan program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Petunjuk Pelaksanaan.

Bagian Kedua

Sub Unsur dan Komponen dari Unsur Lembaga

Pasal 7

- (1) Unsur lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) terdiri dari beberapa sub unsur yang terdiri atas:
 - a. kelembagaan Diklat;
 - b. tenaga kediklatan;
 - c. rencana strategis;
 - d. penjaminan pembiayaan;
 - e. fasilitas Diklat; dan
 - f. penjaminan mutu.

- (2) Tenaga kediklatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari beberapa komponen yang terdiri atas:
 - a. pengelola Diklat;
 - b. penyelenggara Diklat;
 - c. tenaga pendidik; dan
 - d. pengelola Sistem Informasi Kediklatan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai sub unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Petunjuk Pelaksanaan.

Bagian Ketiga

Sub Unsur dan Komponen dari Unsur Program dan Pengelolaan Program

Pasal 8

- (1) Unsur program dan pengelolaan program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) terdiri atas sub unsur:
 - a. kurikulum program; dan
 - b. pengelolaan program.
- (2) Sub unsur pengelolaan program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. perencanaan;
 - b. penyelenggaraan;
 - c. monitoring dan evaluasi; dan
 - d. hasil penyelenggaraan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai unsur program dan pengelolaan program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Petunjuk Pelaksanaan.

BAB IV
TIM AKREDITASI

Pasal 9

- (1) Dalam pelaksanaan akreditasi Diklat Teknis PB, dibentuk tim akreditasi.
- (2) Tim akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Sekretaris Utama BNPB.
- (3) Tim akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. *assessor*;
 - b. sekretariat akreditasi; dan
 - c. tim penilai.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tim akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Petunjuk Pelaksanaan.

BAB V
TAHAPAN PELAKSANAAN AKREDITASI

Pasal 10

- (1) Akreditasi Diklat Teknis PB diperoleh melalui tahapan pelaksanaan kegiatan yang meliputi:
 - a. penerimaan permohonan akreditasi;
 - b. verifikasi;
 - c. visitasi; dan
 - d. penilaian.
- (2) Instansi Pembina menerbitkan surat keputusan dan sertifikat akreditasi kepada lembaga penyelenggara Diklat Teknis PB yang memenuhi standar penilaian unsur akreditasi.
- (3) Dalam hal lembaga penyelenggara Diklat tidak memenuhi standar penilaian unsur akreditasi, Instansi Pembina memberikan surat keterangan tidak terakreditasi.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tahapan pelaksanaan kegiatan akreditasi diatur melalui Petunjuk Pelaksanaan.

BAB VI
HAK DAN KEWAJIBAN LEMBAGA PENYELENGGARA DIKLAT
TERAKREDITASI

Pasal 11

- (1) Lembaga penyelenggara Diklat terakreditasi berhak menyelenggarakan Diklat Teknis PB sebagaimana ditetapkan dalam sertifikat akreditasi.
- (2) Lembaga penyelenggara Diklat terakreditasi wajib menyampaikan laporan dalam setiap penyelenggaraan Diklat Teknis PB kepada Instansi Pembina.

BAB VII
PEMBINAAN, MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 12

- (1) Instansi Pembina bertanggung jawab melakukan pembinaan Diklat bagi lembaga penyelenggara Diklat terakreditasi dilakukan melalui:
- (2) Pembinaan Diklat merupakan kegiatan yang dilakukan agar pelaksanaan Diklat dan capaian kinerja Diklat sesuai dengan standar kompetensi dan sasaran yang ditetapkan.
- (3) Pembinaan Diklat meliputi:
 - a. penyediaan kurikulum, modul, dan panduan terkait dengan pelaksanaan Diklat Teknis PB;
 - b. pelatihan untuk pelatih, seminar, dan *workshop* terkait dengan pelaksanaan Diklat Teknis PB;
 - c. pemberian informasi dalam rangka pemenuhan persyaratan dan kewajiban akreditasi; dan/atau
 - d. penerapan sistem manajemen mutu dalam pelaksanaan Diklat Teknis PB untuk meningkatkan kinerja pelaksanaan Diklat Teknis PB.

Pasal 13

- (1) Monitoring dan evaluasi bagi lembaga penyelenggara Diklat terakreditasi dilakukan terhadap:

- a. pemenuhan persyaratan akreditasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 sampai dengan Pasal 8; dan
 - b. pemenuhan hak dan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai kebutuhan dan/atau paling sedikit 1 (satu) kali dalam jangka waktu 1 (satu) tahun.
 - (3) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan cara:
 - a. visitasi; dan
 - b. reviu laporan hasil pelaksanaan Diklat Teknis PB.
 - (4) Hasil monitoring dan evaluasi dapat mempengaruhi nilai kelayakan akreditasi sebagai lembaga penyelenggara Diklat terakreditasi atau pencabutan status sebagai penyelenggara Diklat terakreditasi.
 - (5) Apabila dalam monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud ayat (2) ditemukan pelanggaran atau penyimpangan terhadap pelaksanaan akreditasi maka akan dilakukan teguran pertama secara tertulis.
 - (6) Lembaga penyelenggara Diklat wajib menindaklanjuti teguran pertama.
 - (7) Apabila dalam kurun waktu tiga bulan tidak ada tanggapan atas teguran pertama maka akan dilakukan teguran kedua secara tertulis.
 - (8) Apabila dalam kurun waktu 3 (tiga) bulan tidak ada tanggapan atas teguran kedua maka akreditasi lembaga penyelenggara Diklat dicabut dan selanjutnya lembaga penyelenggara Diklat tidak memiliki kewenangan menyelenggarakan Diklat Teknis PB.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 18 Februari 2020

KEPALA BADAN NASIONAL
PENANGGULANGAN BENCANA,

ttd

DONI MONARDO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 28 Februari 2020

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN
PERATURAN BADAN NASIONAL
PENANGGULANGAN BENCANA
NOMOR 1 TAHUN 2020
TENTANG AKREDITASI PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN TEKNIS
PENANGGULANGAN BENCANA

PETUNJUK PELAKSANAAN
AKREDITASI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TEKNIS
PENANGGULANGAN BENCANA

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

BNPB sebagai Lembaga Pemerintah Nondepartemen setingkat Menteri, melalui Pusat Pendidikan dan Pelatihan Penanggulangan Bencana mempunyai tugas sebagaimana disebutkan dalam Pasal 281 Peraturan BNPB Nomor 4 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Nasional Penanggulangan Bencana, yaitu melaksanakan pengoordinasian dan penyelenggaraan pengembangan kapasitas sumber daya manusia di bidang penanggulangan bencana. Selain itu, berdasarkan Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 392/K. I/PDP.09/2016 pada tanggal 8 Desember 2016 Pusdiklat PB ditetapkan sebagai Instansi Pengakreditasi Diklat Teknis untuk Diklat Teknis Bidang Penanggulangan Bencana di bawah lingkungan Badan Nasional Penanggulangan Bencana dan Lembaga Diklat Pemerintah lainnya.

Sejalan dengan tugas Pusdiklat PB dan kewenangan yang diperoleh dari Keputusan Kepala LAN RI, maka penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan teknis penanggulangan bencana (Diklat Teknis PB) seyogyanya dilaksanakan oleh lembaga penyelenggara diklat yang telah terakreditasi Diklat Teknis PB. Adapun tujuan dari akreditasi Diklat Teknis PB adalah untuk menyelaraskan pengetahuan penanggulangan bencana dan meningkatkan mutu, efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas

penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan teknis penanggulangan bencana, serta percepatan diseminasi informasi dan peningkatan pengetahuan kebencanaan.

Berdasarkan Pasal 6 ayat (3), Pasal 7 ayat (3), Pasal 8 ayat (3), Pasal 9 ayat (4) dan Pasal 10 ayat (4) Peraturan Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 1 Tahun 2020 tentang Akreditasi Pendidikan dan Pelatihan Teknis Penanggulangan Bencana, diperlukan pembentukan petunjuk pelaksanaan sebagai acuan pelaksanaan akreditasi pendidikan dan pelatihan teknis penanggulangan bencana.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud dari Petunjuk Pelaksanaan ini adalah:

1. sebagai panduan dalam pengajuan akreditasi diklat teknis PB bagi Penyelenggara Diklat; dan
2. sebagai pedoman dalam pelaksanaan dan penilaian akreditasi diklat teknis PB bagi Instansi Pembina.

Tujuan dari Petunjuk dan Akreditasi Diklat Teknis PB adalah untuk menyelaraskan pengetahuan penanggulangan bencana dan meningkatkan mutu, efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas penyelenggaraan diklat teknis PB serta untuk percepatan diseminasi informasi dan peningkatan pengetahuan kebencanaan.

C. Ruang Lingkup

Petunjuk Pelaksanaan ini memuat:

1. penilaian terhadap unsur lembaga dan unsur program dan pengelolaan program;
2. sub unsur dan komponen dari unsur lembaga dan unsur program dan pengelolaan program;
3. tim akreditasi; dan
4. tahapan pelaksanaan kegiatan akreditasi.

D. Pengertian

1. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Penanggulangan Bencana yang selanjutnya disingkat Pusediklat PB adalah lembaga yang mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian dan

pelaksanaan kebijakan umum di bidang pendidikan dan pelatihan teknis kebencanaan.

2. Pendidikan dan Pelatihan yang selanjutnya disingkat Diklat adalah proses penyelenggaraan belajar mengajar dalam rangka meningkatkan kemampuan sumber daya manusia di bidang penanggulangan bencana.
3. Diklat Teknis Penanggulangan Bencana yang selanjutnya disingkat Diklat Teknis PB adalah diklat yang diselenggarakan untuk memberikan penguasaan pengetahuan dan keterampilan di bidang penanggulangan bencana.
4. Penyelenggara Diklat adalah Pemerintah, Pemerintah Daerah, Lembaga Usaha dan Masyarakat.
5. Akreditasi Diklat Teknis PB adalah penilaian kelayakan lembaga pelaksana Diklat dalam melaksanakan Diklat Teknis PB yang ditetapkan dalam Surat Keputusan dan Sertifikat Akreditasi oleh Instansi Pembina Diklat Teknis PB.
6. Instansi Pembina Diklat Teknis PB yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah Badan Nasional Penanggulangan Bencana yang secara fungsional bertanggung jawab atas pengaturan, koordinasi, dan penyelenggaraan serta akreditasi Diklat Teknis PB pada Lembaga Diklat Pemerintah, Pemerintah Daerah, Lembaga Usaha dan Masyarakat
7. Pembinaan Diklat adalah kegiatan yang dilakukan agar pelaksanaan Diklat dan capaian kinerja Diklat sesuai dengan standar kompetensi dan sasaran yang ditetapkan.
8. Tim Akreditasi adalah tim yang dibentuk untuk melaksanakan penilaian pemenuhan persyaratan akreditasi lembaga penyelenggara diklat teknis PB.
9. Badan Nasional Penanggulangan Bencana yang selanjutnya disingkat dengan BNPB adalah lembaga pemerintah nondepartemen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Lembaga masyarakat adalah lembaga yang dibentuk oleh anggota masyarakat Warga Negara Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan visi, misi, profesi, fungsi dan kegiatan untuk berperan serta dalam pembangunan dalam rangka

mencapai tujuan nasional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila, yang terdiri dari organisasi keagamaan, lembaga swadaya masyarakat, organisasi profesi, organisasi swasta, organisasi sosial, organisasi politik, media massa, dan bentuk organisasi lainnya.

11. Lembaga Usaha adalah setiap badan hukum yang dapat berbentuk Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, Koperasi, atau swasta yang didirikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang menjalankan jenis usaha tetap dan terus-menerus yang bekerja dan berkedudukan dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
12. Lembaga Nonpemerintah adalah lembaga atau badan (organisasi) yang bukan menjadi bagian dari pemerintah, birokrasi ataupun negara yang dapat berbentuk lembaga swadaya masyarakat, lembaga/badan usaha, organisasi sosial masyarakat, perguruan tinggi, organisasi komunitas berdasarkan profesi minat dan bakat, organisasi kemasyarakatan adat maupun keagamaan sesuai peraturan perundang-undangan dalam kegiatan penanggulangan bencana dan kegiatan kemanusiaan untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat umum.

BAB II

PELAKSANAAN

A. UNSUR, SUB UNSUR DAN KOMPONEN AKREDITASI DIKLAT TEKNIS PENANGGULANGAN BENCANA

Akreditasi Diklat Teknis PB dilakukan melalui penilaian terhadap unsur, sub unsur dan komponen dari Akreditasi Diklat Teknis PB, yang terdiri atas:

1. Unsur Lembaga meliputi 6 (enam) sub unsur, yaitu:
 - a. Sub Unsur Kelembagaan Diklat;
 - b. Sub Unsur Tenaga Kediklatan,
Sub Unsur Tenaga Kediklatan terdiri atas 4 (empat) komponen, yaitu:

- 1) Komponen Pengelola Diklat;
 - 2) Komponen Penyelenggara Diklat;
 - 3) Komponen Tenaga Pendidik; dan
 - 4) Komponen Pengelola Sistem Informasi Kediklatan;
 - c. Sub Unsur Rencana Strategis/Perencanaan (AD/ART);
 - d. Sub Unsur Penjaminan Pembiayaan;
 - e. Sub Unsur Fasilitas Diklat; dan
 - f. Sub Unsur Penjaminan Mutu Diklat;
2. Unsur Program dan Pengelolaan Program meliputi 2 (dua) sub unsur, yaitu:
- a. Sub Unsur Kurikulum; dan
 - b. Sub Unsur Pengelolaan Program,
 - 1) Komponen Perencanaan Penyelenggaraan Diklat PB;
 - 2) Komponen Penyelenggaraan Diklat PB;
 - 3) Komponen Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Diklat PB; dan
 - 4) Komponen Hasil Penyelenggaraan Diklat PB.

B. PENILAIAN AKREDITASI

1. PEMBOBOTAN AKREDITASI

NO	UNSUR/SUB UNSUR/ KOMPONEN	BOBOT	
1	Unsur Lembaga	50%	100%
	A Sub Unsur Kelembagaan / (KL)	5%	
	B Sub Unsur Tenaga Kediklatan / (TD)	45%	
	B.1. Komponen Pengelola Diklat (KD)	20%	
	B.2. Komponen Penyelenggara Diklat (SD)	20%	
	B.3. Komponen Tenaga Pendidik (TP)	40%	
	B.4. Komponen Pengelola Sistem Informasi Kediklatan (KSID)	20%	
	C Sub Unsur Rencana Strategis/Perencanaan	10%	

		(AD/ART) / (RS)				
	D	Sub Unsur Penjaminan Pembiayaan (JB)		15%		
	E	Sub Unsur Fasilitas Diklat (FD)		15%		
	F	Sub Unsur Penjaminan Mutu (JM)		10%		
2	Unsur Program dan Pengelolaan Program				50%	
	A.	Sub Unsur Kurikulum / (KR)		30%		
	B.	Sub Unsur Pengelolaan Program (KPr)		70%		
	B.1.	Komponen Perencanaan Penyelenggaraan Diklat (RSD)	20%			
	B.2.	Komponen Penyelenggaraan Diklat (SD)	40%			
	B.3.	Komponen Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Diklat (MESD)	20%			
	B.4.	Komponen Hasil Penyelenggaraan Diklat (HSD)	20%			

2. INDIKATOR DAN PENILAIAN AKREDITASI

a. UNSUR LEMBAGA

1) Sub Unsur Kelembagaan Diklat

a) Pengertian

Kedudukan lembaga penyelenggara diklat/pengembangan kompetensi SDM dalam struktur organisasi Pemerintah, Pemerintah Daerah, lembaga usaha dan masyarakat dan kepemilikan tugas dan fungsi mandiri atau gabungan.

b) Indikator Penilaian

Kemandirian lembaga dalam menjalankan tugas.

c) Cara Penilaian

Penilaian terhadap sub unsur kelembagaan diklat dilakukan berdasarkan nilai kepemilikan tugas dan fungsi

mandiri atau gabungan lembaga dengan bobot penilaian sebesar 5% dari Unsur Lembaga yaitu 50%, yang dibuktikan dengan lampiran bukti fisik berupa:

1. Surat Keputusan atau Akta pendirian lembaga diklat; dan
2. uraian tupoksi/SOP/SOTK/struktur organisasi lembaga diklat,

dengan perhitungan sebagaimana berikut:

$$= \frac{\text{Nilai kepemilikan tugas}}{4} \times 100 \times 5\%$$

d) Kriteria Penilaian

No.	Uraian	Nilai	Keterangan
1.	Mandiri	4	Berbadan hukum Indonesia dan mempunyai fungsi utama sebagai penyelenggara diklat/ pengembangan kompetensi SDM.
2.	Tidak Mandiri	2	Berbadan hukum Indonesia, tetapi tidak mempunyai fungsi utama sebagai penyelenggara diklat/ pengembangan kompetensi SDM.

2) Sub Unsur Tenaga Kediklatan

a) Pengertian

ASN dan/atau tenaga lain yang bertugas pada lembaga penyelenggara diklat atau lembaga yang mempunyai fungsi lainnya, yang terdiri dari Pengelola Diklat, Tenaga Pendidik, Penyelenggara Diklat dan Pengelola Sistem Informasi Diklat.

b) Indikator Penilaian

Kualitas dari Pengelola Diklat, Tenaga Pendidik, Penyelenggara Diklat dan Pengelola Sistem Informasi Diklat.

c) Cara Penilaian

Penilaian terhadap sub unsur Tenaga Kediklatan dilakukan berdasarkan nilai dari Komponen Pengelola Diklat, Tenaga Pendidik, Penyelenggara Diklat dan Pengelola Sistem Informasi Diklat dengan bobot penilaian sebesar 45% dari Unsur Lembaga, yaitu 50%, dengan perhitungan sebagaimana berikut:

$$= \text{Nilai Komponen } (KD + PD + TP + KSID) \times 100 \times 45\%$$

2.1. Komponen Pengelola Diklat

(1) Pengertian

ASN dan/atau tenaga lainnya seperti pejabat struktural (Eselon II/III/IV) atau *top management*, yang bertugas pada lembaga penyelenggara diklat atau lembaga yang mempunyai fungsi lainnya yang secara fungsional merencanakan, melaksanakan, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi program diklat.

(2) Indikator Penilaian

Kualitas Pengelola Diklat (pejabat struktural/*top management*).

(3) Cara Penilaian

Penilaian komponen pengelola diklat dilakukan berdasarkan kepemilikan terhadap aspek kompetensi persyaratan seperti:

- (a) Pengalaman kerja di bidang dan/atau pelatihan;
- (b) Kompetensi pengelolaan diklat;
- (c) Kompetensi kepemimpinan/ manajemen development/ leadership training; dan
- (d) Pengalaman menyelenggarakan diklat, dengan bobot penilaian sebesar 20% dari Sub Unsur Tenaga Kediklatan yaitu 45%, yang dibuktikan dengan lampiran bukti fisik berupa:

- (a) Daftar Riwayat Hidup (sebagaimana tercantum dalam Format-A);
- (b) Sertifikat *Management of Training* (MOT)/pelatihan pengelolaan diklat/pelatihan manajemen diklat yang disetarakan pada lembaga non pemerintah;
- (c) Sertifikat Diklat PIM atau *management development* atau *leadership training* atau pelatihan kepemimpinan yang disetarakan pada lembaga non pemerintah; dan
- (d) Surat Keputusan atau Surat Penugasan keikutsertaan penyelenggaraan diklat (minimal 2 kali dalam 5 tahun terakhir),

dengan perhitungan sebagai berikut:

(a) Total Nilai Pengelola Diklat
 = *Kepemilikan atas (DRH + MOT + Diklat PIM*
 + *SK atau ST Penyelenggaraan Diklat)*

(b) Rata-rata Nilai Pengelola Diklat
 = $\frac{\text{Total Nilai Pengelola diklat}}{\text{jumlah Pengelola diklat}}$

Nilai Komponen Pengelola Diklat

= $\frac{\text{Rata - rata Nilai Pengelola Diklat}}{4} \times 20\%$

(4) Kriteria Penilaian

No	Uraian	Nilai	Keterangan
1.	Memiliki seluruh aspek kompetensi persyaratan	4	Pengelola memiliki keempat aspek kompetensi persyaratan, seperti: (1) Daftar Riwayat Hidup (dengan melampirkan ijazah pendidikan terakhir, dan portofolio pengalaman dalam 5 tahun terakhir); (2) Sertifikat <i>Management of Training (MOT)</i> / pelatihan pengelolaan diklat / pelatihan manajemen diklat yang disetarakan pada lembaga non pemerintah; (3) Sertifikat Diklat PIM atau <i>management development</i> atau <i>leadership training</i> atau pelatihan kepemimpinan yang disetarakan pada lembaga non pemerintah; dan (4) SK atau Surat Penugasan keikutsertaan penyelenggaraan diklat (minimal 2 kali dalam 5 tahun terakhir).
2.	Memiliki tiga dari empat aspek kompetensi persyaratan	3	Pengelola memiliki tiga dari keempat aspek kompetensi persyaratan, seperti: (1) Daftar Riwayat Hidup (dengan melampirkan ijazah pendidikan terakhir, dan portofolio pengalaman dalam 5 tahun terakhir); (2) Sertifikat <i>Management of Training (MOT)</i> / pelatihan pengelolaan diklat / pelatihan manajemen diklat yang

			<p>disetarakan pada lembaga non pemerintah;</p> <p>(3) Sertifikat Diklat PIM atau <i>management development</i> atau <i>leadership training</i> atau pelatihan kepemimpinan yang disetarakan pada lembaga non pemerintah; dan</p> <p>(4) SK atau Surat Penugasan keikutsertaan penyelenggaraan diklat (minimal 2 kali dalam 5 tahun terakhir).</p>
3.	Memiliki dua dari empat aspek kompetensi persyaratan	2	<p>Pengelola memiliki dua dari keempat aspek kompetensi persyaratan, seperti:</p> <p>(1) Daftar Riwayat Hidup (dengan melampirkan ijazah pendidikan terakhir, dan portofolio pengalaman dalam 5 tahun terakhir);</p> <p>(2) Sertifikat <i>Management of Training</i> (MOT) / pelatihan pengelolaan diklat / pelatihan manajemen diklat yang disetarakan pada lembaga non pemerintah;</p> <p>(3) Sertifikat Diklat PIM atau <i>management development</i> atau <i>leadership training</i> atau pelatihan kepemimpinan yang disetarakan pada lembaga non pemerintah; dan</p> <p>(4) SK atau Surat Penugasan keikutsertaan penyelenggaraan diklat (minimal 2 kali dalam 5 tahun terakhir).</p>
4.	Memiliki satu dari empat aspek kompetensi persyaratan	1	<p>Pengelola memiliki satu dari keempat aspek kompetensi persyaratan, seperti:</p> <p>(1) Daftar Riwayat Hidup (dengan melampirkan ijazah pendidikan terakhir, dan portofolio pengalaman dalam 5 tahun terakhir);</p> <p>(2) Sertifikat <i>Management of Training</i> (MOT) / pelatihan pengelolaan diklat / pelatihan manajemen diklat yang disetarakan pada lembaga non pemerintah;</p> <p>(3) Sertifikat Diklat PIM atau <i>management</i></p>

			<p><i>development</i> atau <i>leadership training</i> atau pelatihan kepemimpinan yang disetarakan pada lembaga non pemerintah; dan</p> <p>(4) Surat Keputusan atau Surat Penugasan keikutsertaan penyelenggaraan diklat (minimal 2 kali dalam 5 tahun terakhir).</p>
--	--	--	---

2.2. Komponen Penyelenggara Diklat

(1) Pengertian

ASN dan/atau tenaga lain yang bertugas pada lembaga penyelenggara diklat atau lembaga yang mempunyai fungsi lainnya yang secara fungsional melaksanakan dukungan administratif penyelenggaraan Diklat Teknis PB.

(2) Indikator Penilaian

Kualitas Penyelenggara Diklat (staf).

(3) Cara Penilaian

Penilaian komponen penyelenggara diklat dilakukan berdasarkan kepemilikan terhadap aspek kompetensi persyaratan seperti:

- (a) Pengalaman kerja di bidang dan/atau pelatihan;
- (b) Kompetensi penyelenggaraan diklat; dan
- (c) Pengalaman penyelenggaraan diklat,

dengan bobot penilaian sebesar 20% dari Sub Unsur Tenaga Kediklatan yaitu 45%, yang dibuktikan dengan lampiran bukti fisik berupa:

- (a) Daftar Riwayat Hidup (sebagaimana tercantum dalam Format-A)
- (b) Sertifikat *Training Officer Course (TOC)*/pelatihan petugas penyelenggara diklat yang disetarakan pada lembaga non pemerintah.
- (c) SK atau Surat Penugasan keikutsertaan penyelenggaraan diklat (minimal 2 kali dalam 5 tahun terakhir),

dengan perhitungan:

$$(a) \text{ Total Nilai Penyelenggara Diklat} \\ = \text{Kepemilikan atas (DRH + TOC + SK atau ST Penyelenggaraan Diklat)}$$

$$(b) \text{ Rata-rata Nilai Penyelenggara Diklat}$$

$$= \frac{\text{Total Nilai Penyelenggara diklat}}{\text{jumlah Penyelenggara diklat}}$$

Nilai Komponen Penyelenggara Diklat

$$= \frac{\text{Rata - rata Nilai Penyelenggara Diklat}}{4} \times 20\%$$

(4) Kriteria Penilaian

No.	Uraian	Nilai	Keterangan
1.	Memiliki seluruh aspek kompetensi persyaratan	4	Penyelenggara memiliki ketiga aspek kompetensi persyaratan, seperti: (1) Daftar Riwayat Hidup (dengan melampirkan ijazah pendidikan terakhir, dan portofolio pengalaman dalam 5 tahun terakhir); (2) Sertifikat <i>Training Officer Course</i> (TOC) / pelatihan petugas penyelenggara diklat yang disetarakan pada lembaga non pemerintah; dan (3) Surat Keputusan atau Surat Penugasan keikutsertaan penyelenggaraan diklat (minimal 2 kali dalam 5 tahun terakhir).
2.	Memiliki dua dari tiga aspek kompetensi persyaratan	3	Penyelenggara memiliki dua dari tiga aspek kompetensi persyaratan, seperti: (1) Daftar Riwayat Hidup (dengan melampirkan ijazah pendidikan terakhir, dan portofolio pengalaman dalam 5 tahun terakhir); (2) Sertifikat <i>Training Officer Course</i> (TOC) / pelatihan petugas penyelenggara diklat yang disetarakan pada lembaga non pemerintah; dan (3) Surat Keputusan atau Surat Penugasan keikutsertaan penyelenggaraan diklat (minimal 2 kali dalam 5 tahun terakhir).
3.	Memiliki satu dari tiga aspek	2	Penyelenggara memiliki satu dari tiga aspek kompetensi persyaratan, seperti: (1) Daftar Riwayat Hidup (dengan

	kompetensi persyaratan		melampirkan ijazah pendidikan terakhir, dan portofolio pengalaman dalam 5 tahun terakhir; (2) Sertifikat <i>Training Officer Course</i> (TOC) /pelatihan petugas penyelenggara diklat yang disetarakan pada lembaga non pemerintah; dan (3) Surat Keputusan atau Surat Penugasan keikutsertaan penyelenggaraan diklat (minimal 2 kali dalam 5 tahun terakhir).
4.	Memiliki aspek kompetensi persyaratan	1	Penyelenggara tidak memiliki ketiga aspek kompetensi persyaratan.

2.3. Komponen Tenaga Pendidik

1) Pengertian

Tenaga pendidik dapat berupa Widyaiswara, Narasumber dan Pelatih/Instruktur yang mempunyai tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk mendidik, mengajar, dan melatih serta melakukan evaluasi pengembangan diklat pada lembaga penyelenggara diklat. Tenaga pendidik dapat berasal dari unsur Pegawai Negeri Sipil, TNI/POLRI, Akademisi, Praktisi (tenaga profesional Non PNS).

2) Indikator Penilaian

Kualitas tenaga pendidik di bidang kebencanaan.

3) Cara Penilaian

Penilaian komponen tenaga pendidik dilakukan berdasarkan:

- (a) Ketersediaan tenaga pendidik yang menguasai substansi, dinilai dari lampiran bukti fisik berupa sertifikat *Training of Trainers* (TOT) sesuai jenis diklat PB yang diajukan akreditasi.
- (b) Penguasaan substansi pengetahuan tenaga pendidik yang berasal dari pendidikan formal, pelatihan TOT substansi sesuai jenis diklat PB yang diajukan akreditasi, dan pengembangan

profesi yang relevan, dinilai dari aspek penguasaan substansi pengetahuan yang dibuktikan dengan:

- (1) Daftar Riwayat Hidup (sebagaimana tercantum dalam Format-A);
 - (2) sertifikat Training of Trainers (TOT) sesuai jenis diklat PB yang diajukan akreditasi;
 - (3) sertifikat pengembangan profesionalisme sesuai dengan PB (pelatihan, seminar, KTI, dsb); dan
 - (4) bahan ajar/bahan tayang sesuai spesialisasi/mata diklat yang diajarkan.
- (c) Pengalaman kerja tenaga pendidik yang mendukung penguasaan substansi, yang dibuktikan dengan:

- (1) Surat Keputusan atau Penugasan mengajar pada program diklat teknis PB; atau
- (2) Surat Keputusan atau Penugasan melaksanakan konsultan/riset/praktisi/narasumber/fasilitator/dosen/guru/instruktur/assessor/pelatih atau kegiatan lainnya yang mendukung penguasaan substansi,

dengan bobot penilaian sebesar 40% dari Sub Unsur Tenaga Kediklatan sebesar 45%, dengan perhitungan sebagai berikut:

- (1) Ketersediaan Tenaga Pendidik yang menguasai substansi
= *Nilai ketersediaan tenaga pendidik yang menguasai substansi*
- (2) Penguasaan substansi pengetahuan tenaga pendidik
 - (i) Total Nilai Penguasaan substansi
= *Pend. formal + Sertifikat TOT*
+ *Sertifikat Pengembangan Profesi*
+ *Bhn. ajar/tayang*

(ii) Rata-rata nilai penguasaan substansi

$$= \frac{\text{Total Nilai Penguasaan Susbtansi Tenaga pendidik}}{\text{jumlah Tenaga pendidik}}$$

(3) Pengalaman kerja tenaga pendidik yang mendukung penguasaan substansi

(i) Total Nilai Penguasaan substansi

$$= \text{Pengalaman kerja setahun (} \\ > 2 \text{ kali} + 2 \text{ kali} + 1 \text{ kali} + \text{tidak memiliki)}$$

(ii) Rata-rata nilai penguasaan substansi

$$= \frac{\text{Total Nilai Pengalaman kerja Tenaga pendidik}}{\text{jumlah Tenaga pendidik}}$$

Nilai Komponen Tenaga Pendidik

$$= \frac{(1) + (2) + (3)}{12} \times 40\%$$

4) Kriteria Penilaian

No	Uraian	Nilai	Keterangan
1. Ketersediaan tenaga pendidik yang menguasai substansi			
1.	Terdapat lebih dari 2 (dua) tenaga pendidik yang telah mengikuti diklat TOT Substansi	4	Terdapat tenaga pendidik lebih dari 2 orang dan telah mengikuti diklat TOT Substansi
2.	Terdapat 2 (dua) orang tenaga pendidik yang telah mengikuti diklat TOT Substansi	3	Terdapat tenaga pendidik 2 orang dan telah mengikuti diklat TOT Substansi
3.	Terdapat 1 (satu) orang tenaga pendidik yang telah mengikuti TOT Substansi	2	Terdapat 1 orang tenaga pendidik yang mengikuti diklat TOT Substansi
4.	Tidak tersedia tenaga pendidik yang telah mengikuti TOT Substans	0	Belum ada tenaga pendidik yang mengikuti diklat TOT Substansi
2. Penguasaan substansi pengetahuan tenaga pendidik			
1.	Memiliki seluruh aspek penguasaan substansi pengetahuan	4	Tenaga pendidik memiliki keempat aspek penguasaan substansi pengetahuan, seperti: (1) Daftar Riwayat Hidup (dengan melampirkan ijazah Pendidikan

			<p>terakhir);</p> <p>(2) Sertifikat <i>Training of Trainers</i> (TOT) sesuai jenis diklat PB yang diajukan akreditasi;</p> <p>(3) Sertifikat pengembangan profesionalisme sesuai dengan PB (pelatihan, seminar, KTI, dsb); dan</p> <p>(4) Bahan ajar/Bahan tayang sesuai spesialisasi/mata diklat yang diajarkan</p>
2.	Memiliki tiga dari empat aspek penguasaan substansi pengetahuan	3	<p>Tenaga pendidik memiliki tiga dari empat aspek penguasaan substansi pengetahuan, seperti:</p> <p>(1) Daftar Riwayat Hidup (dengan melampirkan ijazah Pendidikan terakhir);</p> <p>(2) Sertifikat <i>Training of Trainers</i> (TOT) sesuai jenis diklat PB yang diajukan akreditasi;</p> <p>(3) Sertifikat pengembangan profesionalisme sesuai dengan PB (pelatihan, seminar, KTI, dsb); dan</p> <p>(4) Bahan ajar/Bahan tayang sesuai spesialisasi/mata diklat yang diajarkan</p>
3.	Memiliki dua dari empat aspek penguasaan substansi pengetahuan	2	<p>Tenaga pendidik memiliki dua dari empat aspek penguasaan substansi pengetahuan, seperti:</p> <p>(1) Daftar Riwayat Hidup (dengan melampirkan ijazah Pendidikan terakhir);</p> <p>(2) Sertifikat <i>Training of Trainers</i> (TOT) sesuai jenis diklat PB yang diajukan akreditasi;</p> <p>(3) Sertifikat pengembangan profesionalisme sesuai dengan PB (pelatihan, seminar, KTI, dsb); dan</p> <p>(4) bahan ajar/bahan tayang sesuai spesialisasi/mata diklat yang</p>

			diajarkan.
4.	Memiliki satu dari empat aspek penguasaan substansi pengetahuan	1	Tenaga pendidik memiliki satu dari empat aspek penguasaan substansi pengetahuan, seperti: (1) Daftar Riwayat Hidup (dengan melampirkan ijazah Pendidikan terakhir); (2) Sertifikat <i>Training of Trainers</i> (TOT) sesuai jenis diklat PB yang diajukan akreditasi; (3) Sertifikat pengembangan profesionalisme sesuai dengan PB (pelatihan, seminar, KTI, dsb); dan (4) bahan ajar/bahan tayang sesuai spesialisasi/mata diklat yang diajarkan.
5.	Memiliki aspek penguasaan substansi pengetahuan	0	Tenaga pendidik tidak memiliki keempat aspek penguasaan substansi pengetahuan.
3. Pengalaman kerja tenaga pendidik yang mendukung penguasaan substansi			
1	Memiliki pengalaman kerja yang mendukung penguasaan substansi lebih dari 2 kali dalam setahun	4	Melaksanakan pengajaran atau konsultan/riset/praktisi/narasumber/fasilitator/dosen/guru/instruktur/assessor/pelatih atau kegiatan lainnya yang mendukung penguasaan substansi lebih dari 2 kali dalam setahun.
2	Memiliki pengalaman kerja yang mendukung penguasaan substansi 2 kali dalam setahun	3	Melaksanakan pengajaran atau konsultan/riset/praktisi/narasumber/fasilitator/dosen/guru/instruktur/assessor/pelatih atau kegiatan lainnya yang mendukung penguasaan substansi 2 kali dalam setahun.
3	Memiliki pengalaman kerja yang mendukung penguasaan substansi 1 kali	2	Melaksanakan pengajaran atau konsultan/riset/praktisi/narasumber/fasilitator/dosen/guru/instruktur/assessor/pelatih atau kegiatan lainnya yang mendukung

	dalam setahun		penguasaan substansi 1 kali dalam setahun.
4	Tidak memiliki pengalaman kerja yang mendukung penguasaan substansi	0	Tidak pernah melaksanakan pengajaran atau konsultan/riset/praktisi/narasumber/fasilitator/dosen/guru/instruktur/assessor/pe latih atau kegiatan lainnya yang mendukung penguasaan substansi.

2.4. Komponen Pengelola Sistem Informasi Kediklatan

(1) Pengertian

ASN dan/atau tenaga lain yang bertugas pada lembaga penyelenggara diklat atau lembaga yang berfungsi lainnya yang secara teknis memutakhirkan data diklat.

(2) Indikator Penilaian

Kualitas Pengelola Sistem Informasi dalam pemanfaatan Sistem Informasi Kediklatan.

(3) Cara Penilaian

Penilaian komponen pengelola sistem informasi kediklatan dilakukan berdasarkan pemanfaatan sistem informasi kediklatan oleh pengelola sistem dalam memberikan informasi kediklatan secara:

- (a) Rutin, yaitu informasi selalu disampaikan/diperbarui secara berkala;
- (b) Lengkap, yaitu informasi memuat antara lain: (i) profil lembaga penyelenggara diklat seperti info umum, data SDM kediklatan, data tenaga pendidik, data fasilitas dan anggaran; (ii) informasi program diklat teknis PB); dan
- (c) Tepat waktu, yaitu informasi yang disampaikan tepat pada waktunya atau tidak terlambat.

Hal ini dibuktikan dengan lampiran bukti fisik, berupa:

- (a) Daftar Riwayat Hidup pengelola sistem informasi kediklatan dan melampirkan ijazah Pendidikan terakhir;
- (b) SK atau Penugasan pengelola sistem informasi kediklatan;

(c) Sertifikat pelatihan atau kursus terkait sistem informasi; dan

(d) Bukti adanya link/ *screenshoot* sistem informasi.

Bobot penilaian komponen pengelola sistem informasi kediklatan sebesar 20% dari Sub Unsur Tenaga Kediklatan yaitu 45%, dengan perhitungan sebagai berikut:

(a) Jumlah Total Nilai Pengelola Sistem Informasi

Kediklatan:

$$= DRH + SK/Penugasan + Sertifikat Pelatihan/Kursus/Sosialisasi + Link/screenshoot$$

(b) Rata-rata Nilai Pengelola Sistem Informasi

Kediklatan:

$$= \frac{\text{Total Nilai Pengelola Sistem Informasi Kediklatan}}{\text{jumlah Pengelola Sistem Informasi Kediklatan}}$$

Nilai Komponen Pengelola Sistem Informasi Kediklatan:

$$= \frac{\text{Rata - rata Nilai Pengelola Sistem Informasi Kediklatan}}{4} \times 20\%$$

(4) Kriteria Penilaian

No	Uraian	Nilai	Keterangan
1	Sistem informasi diklat di internal lembaga diklat dipergunakan dengan memadai	4	Tersedianya petugas pengelola sistem kediklatan, dan sistem informasi penyelenggaraan diklat disampaikan secara rutin, lengkap dan tepat waktu.
2	Sistem informasi diklat di internal lembaga diklat dipergunakan cukup memadai	2	Tersedianya petugas pengelola sistem kediklatan, namun sistem informasi penyelenggaraan diklat belum dimanfaatkan untuk memberikan informasi penyelenggaraan diklat secara rutin/ lengkap/ tepat waktu.
3	Sistem informasi diklat di internal lembaga diklat tidak dimanfaatkan	0	Petugas pengelola sistem kediklatan tidak tersedia atau tersedia, namun sistem informasi penyelenggaraan diklat tidak dimanfaatkan untuk memberikan informasi penyelenggaraan diklat disampaikan secara rutin, lengkap dan tepat waktu.

3) Sub Unsur Rencana Strategis/Perencanaan (AD/ART)

a) Pengertian

Dokumen perencanaan suatu lembaga yang menentukan strategi atau arahan, dan digunakan sebagai dasar dalam mengambil keputusan untuk mengalokasikan sumber daya termasuk modal dan sumber daya manusia dalam mencapai tujuan yang diinginkan.

b) Indikator Penilaian

Muatan Renstra/Perencanaan (AD/ART) terkait program diklat teknis PB.

c) Cara Penilaian

Penilaian terhadap sub unsur Rencana Strategis/Perencanaan (AD/ART) dengan bobot penilaian sebesar 10% dari unsur lembaga sebesar 50%, dilakukan berdasarkan:

(1) Kejelasan visi, misi, sasaran dan tujuan lembaga dalam Renstra/ Perencanaan (AD/ART) memiliki keterkaitan/tidak dengan program diklat teknis PB, dinilai dari bukti fisik:

(a) Rencana Strategis/Perencanaan (AD/ART) beserta lampirannya yang memuat layanan penanggulangan bencana/program diklat PB yang akan diakreditasi.

(b) Internalisasi/sosialisasi Renstra/Perencanaan (AD/ART) kepada unsur tenaga kediklatan, dinilai dari bukti fisik:

(i) Surat undangan internalisasi/sosialisasi Renstra/Perencanaan (AD/ART)

(ii) Daftar hadir internalisasi/sosialisasi Renstra/Perencanaan (AD/ART)

(iii) Notulensi internalisasi/sosialisasi Renstra/Perencanaan (AD/ART), dan

(iv) Foto dokumentasi internalisasi/sosialisasi Renstra/Perencanaan (AD/ART),

dengan perhitungan:

= Nilai kejelasan visi, misi, sasaran dan tujuan lembaga dengan program diklat teknis PB

- (2) Internalisasi/ sosialisasi Renstra/ Perencanaan (AD/ART) kepada seluruh tenaga kediklatan
 = Nilai internalisasi Renstra atau Perencanaan (AD ART)

Penilaian Sub Unsur Renstra/Perencanaan (AD/ART)

$$= \frac{(1) + (2)}{8} \times 100 \times 10\%$$

d) Kriteria Penilaian

No	Uraian	Nilai	Keterangan
1. Kejelasan visi, misi, sasaran dan tujuan lembaga dalam Renstra/ Perencanaan (AD/ART) terkait program diklat teknis PB			
1	Memiliki kejelasan visi, misi, tujuan dan sasaran yang terkait dengan Program Diklat Teknis PB.	4	Renstra/Perencanaan (AD/ART) memuat layanan penanggulangan bencana/ program diklat teknis PB yang diakreditasi.
2	Memiliki visi, misi, tujuan dan sasaran yang tidak terkait dengan Program Diklat Teknis PB.	1	Renstra/Perencanaan (AD/ART) tidak memuat layanan penanggulangan bencana/ program diklat teknis PB yang diakreditasi.
2. Internalisasi/Sosialisasi Renstra/Perencanaan (AD/ART) kepada seluruh unsur Tenaga Kediklatan			
1	Renstra/Perencanaan (AD/ART) atau visi, misi, tujuan dan sasaran lembaga diinternalisasikan kepada seluruh unsur penyelenggara program diklat	4	Internalisasi/sosialisasi Renstra/Perencanaan (AD/ART) dilaksanakan kepada seluruh tenaga kediklatan, meliputi pengelola diklat, penyelenggara diklat, tenaga pendidik, pengelola sistem informasi kediklatan, dan penjamin mutu.
2	Renstra/Perencanaan (AD/ART) atau visi, misi, tujuan dan sasaran lembaga diinternalisasikan kepada sebagian besar unsur penyelenggara program diklat antara lain: Pengelola, Penyelenggara, Tenaga pendidik dan Pengelola Sistem Informasi Kediklatan	3	Internalisasi/sosialisasi Renstra/Perencanaan (AD/ART) dilaksanakan sebagian besar tenaga kediklatan (hanya unsur internal) meliputi pengelola diklat, penyelenggara diklat, tenaga pendidik, dan pengelola sistem informasi kediklatan.

3	Renstra/Perencanaan (AD/ART) atau visi, misi, tujuan dan sasaran lembaga diinternalisasikan kepada sebagian kecil unsur penyelenggara program diklat antara lain: Pengelola, Penyelenggara, dan Pengelola Sistem Informasi Kediklatan	2	Internalisasi/sosialisasi Renstra/Perencanaan (AD/ART) dilaksanakan sebagian kecil tenaga kediklatan (hanya unsur internal) meliputi pengelola diklat, penyelenggara diklat, dan pengelola sistem informasi kediklatan.
4	Renstra/Perencanaan (AD/ART) atau visi, misi, tujuan dan sasaran lembaga hanya dipahami oleh unsur Pengelola	1	Internalisasi/sosialisasi Renstra/Perencanaan (AD/ART) tidak dilaksanakan kepada unsur tenaga kediklatan, kecuali hanya pengelola diklat.
5	Renstra/Perencanaan (AD/ART) atau visi, misi, tujuan dan sasaran lembaga tidak diinternalisasikan kepada unsur penyelenggara program diklat	0	Tidak ada internalisasi/sosialisasi Renstra/ Perencanaan (AD/ART) yang dilaksanakan.

4) Sub Unsur Penjaminan Pembiayaan

a) Pengertian

Anggaran pembiayaan yang disediakan dalam penyelenggaraan diklat.

b) Indikator Penilaian

Ketersediaan anggaran dan pengelolaan pembiayaan dalam menyelenggarakan diklat teknis PB.

c) Cara Penilaian

Penilaian terhadap sub unsur penjaminan pembiayaan dengan bobot penilaian sebesar 15% dari unsur lembaga sebesar 50% yang dibuktikan dengan lampiran bukti fisik sebagai berikut:

- (1) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) APBN/APBD
- (2) Rincian Anggaran Biaya (RAB)
- (3) Rencana Kerja Anggaran (RKA)
- (4) Peraturan Daerah tentang PNBPN atau Pola Kontribusi
- (5) Memorandum of Understanding (MoU)
- (6) Perjanjian Kerjasama (PKS)

- (7) Donor/Sumbangan/Bantuan
- (8) Corporate *Social Responsibility* (CSR)

dilakukan berdasarkan:

- (1) Lembaga penyelenggara menyediakan anggaran dalam menyelenggarakan diklat teknis PB yang bersumber dari APBN/APBD/dana internal lembaga/organisasi/perusahaan/pihak ketiga, seperti: Donatur/Sumbangan/Bantuan/MoU/ Perjanjian Kerjama/CSR, dengan perhitungan:

= Nilai ketersediaan anggaran dalam menyelenggarakan diklat teknis PB

- (2) Perbandingan kegiatan diklat teknis PB yang dibiayai anggaran sendiri dengan yang dibiayai melalui *cost sharing* atau ditanggung seluruhnya oleh instansi pengirim, dengan perhitungan:

= Nilai kegiatan yang dibiayai sendiri/*cost sharing*/ditanggung instansi pengirim

- (3) Pengelolaan pembiayaan dalam penyelenggaraan diklat teknis PB mengacu standar biaya yang berlaku, dengan perhitungan:

= Nilai pengelolaan pembiayaan diklat teknis PB sesuai standar atau tidak

Penilaian Sub Unsur Renstra/Perencanaan (AD/ART)

$$= \frac{(1) + (2) + (3)}{12} \times 100 \times 15\%$$

d) Kriteria Penilaian

No.	Uraian	Nilai	Keterangan
1. Lembaga Penyelenggara menyediakan anggaran dalam menyelenggarakan diklat teknis PB yang bersumber dari APBN/APBD/dana internal lembaga/organisasi/perusahaan/pihak ketiga, seperti: Donatur/Sumbangan/Bantuan/MoU/Perjanjian Kerjama/CSR			
1	YA	4	Tersedia anggaran penyelenggaraan diklat teknis PB
2	TIDAK	0	Tidak tersedia anggaran penyelenggaraan diklat teknis PB
2. Perbandingan kegiatan diklat teknis PB yang dibiayai anggaran sendiri dengan yang dibiayai melalui <i>cost sharing</i> atau ditanggung seluruhnya oleh instansi pengirim			
1	Seluruh	4	Seluruh penyelenggaraan diklat teknis

	penyelenggaraan diklat teknis PB dibiayai dengan anggaran sendiri		PB dibiayai oleh anggaran lembaga penyelenggara diklat.
2	Sebagian Penyelenggaraan diklat teknis PB dibiayai melalui <i>cost sharing</i>	2	Sebagian penyelenggaraan diklat teknis PB dibiayai oleh anggaran lembaga penyelenggara diklat, sebagian lagi oleh instansi pengirim
3	Penyelenggaraan diklat teknis PB dibiayai seluruhnya oleh instansi pengirim	1	Seluruh penyelenggaraan diklat teknis PB dibiayai oleh anggaran dari instansi pengirim
3. Pengelolaan pembiayaan dalam penyelenggaraan diklat teknis PB mengacu standar biaya yang berlaku			
1	Sesuai dengan standar biaya yang berlaku	4	Pengelolaan pembiayaan diklat teknis PB mengacu pada standar biaya yang berlaku di lembaga
2	Tidak sesuai dengan standar biaya yang berlaku	0	Pengelolaan pembiayaan diklat teknis PB tidak mengacu pada standar biaya yang berlaku di lembaga

5) Sub Unsur Fasilitas Diklat

a) Pengertian

Sarana dan prasarana penunjang penyelenggaraan diklat.

b) Indikator Penilaian

Ketersediaan dan kualitas sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang penyelenggaraan diklat teknis PB.

c) Cara Penilaian

Penilaian terhadap sub unsur fasilitas diklat dengan bobot penilaian sebesar 15% dari unsur lembaga sebesar 50% dilakukan berdasarkan:

- (1) Lembaga penyelenggara memiliki sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang penyelenggaraan diklat teknis PB sesuai dengan standar/kurikulum diklat teknis PB yang diselenggarakan, dengan perhitungan:

= Nilai ketersediaan sarana dan prasarana penyelenggara diklat

- (2) Kelayakan sarana dan prasarana penunjang penyelenggaraan diklat teknis PB, dengan perhitungan:

= Nilai kelayakan sarana dan prasarana penyelenggaraan diklat

Penilaian Sub Unsur Fasilitas Diklat

$$= \frac{(1) + (2)}{8} \times 100 \times 15\%$$

Hal ini dinilai dari lampiran bukti fisik sebagai berikut:

- (1) Daftar inventaris fasilitas diklat;
- (2) Foto sarana dan prasarana; dan
- (3) Dokumen kemitraan, antara lain seperti kerjasama peminjaman peralatan, atau perjanjian sewa-menyewa peralatan, atau bukti/surat permohonan peminjaman peralatan ke OPD terkait/*private sector*.

d) Kriteria Penilaian

No	Uraian	Nilai	Keterangan
1.	Lembaga penyelenggara memiliki sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang penyelenggaraan diklat teknis PB sesuai dengan standar/kurikulum diklat teknis PB yang diselenggarakan		
1	Seluruh sarana dan prasarana penyelenggaraan diklat teknis PB dimiliki oleh Lembaga Penyelenggara Diklat sesuai dengan standar/kurikulum diklat teknis PB yang diselenggarakan.	4	Lembaga Penyelenggara Diklat memiliki keseluruhan sarana dan prasarana penyelenggaraan diklat, sesuai dengan standar/kurikulum diklat teknis PB yang diselenggarakan.
2	Minimal 61% sarana dan prasarana penyelenggaraan diklat teknis PB dimiliki oleh Lembaga Penyelenggara Diklat sesuai dengan standar/kurikulum diklat teknis PB yang diselenggarakan, dan sebagian lagi didapat dari meminjam/ menyewa.	3	Minimal Lembaga Penyelenggara Diklat memiliki 61% sarana dan prasarana penyelenggaraan diklat sesuai dengan standar/ kurikulum diklat teknis PB yang diselenggarakan, dan kelengkapan lainnya didapat dari meminjam/ menyewa.
3	41%-60% sarana dan prasarana penyelenggaraan diklat teknis PB dimiliki oleh	2	Lembaga Penyelenggara Diklat memiliki sekitar 41%-60% sarana dan prasarana

	Lembaga Penyelenggara Diklat sesuai dengan standar/kurikulum diklat teknis PB yang diselenggarakan, dan sebagian lagi didapat dari meminjam/ menyewa.		penyelenggaraan diklat sesuai dengan standar/ kurikulum diklat teknis PB yang diselenggarakan, dan kelengkapan lainnya didapat dari meminjam/ menyewa
4	21%-40% sarana dan prasarana penyelenggaraan diklat teknis PB dimiliki oleh Lembaga Penyelenggara Diklat sesuai dengan standar/kurikulum diklat teknis PB yang diselenggarakan, dan sebagian lagi didapat dari meminjam/ menyewa.	1	Lembaga Penyelenggara Diklat memiliki sekitar 21% - 40% sarana dan prasarana penyelenggaraan diklat sesuai dengan standar/ kurikulum diklat teknis PB yang diselenggarakan, dan sebagian lagi didapat dari meminjam/ menyewa.
5	$\leq 20\%$ sarana dan prasarana penyelenggaraan diklat teknis PB dimiliki oleh Lembaga Penyelenggara Diklat sesuai dengan standar/kurikulum diklat teknis PB yang diselenggarakan, dan sebagian lagi didapat dari meminjam/ menyewa.	0	Lembaga Penyelenggara Diklat memiliki sarana dan prasarana penyelenggaraan diklat $\leq 20\%$ sesuai dengan standar/ kurikulum diklat teknis PB yang diselenggarakan, dan sebagian lagi didapat dari meminjam/ menyewa.
2. Kelayakan sarana dan prasarana penunjang penyelenggaraan diklat teknis PB			
1	Layak	4	Sarana dan prasarana yang terdapat lembaga penyelenggara, layak digunakan untuk pelaksanaan diklat teknis PB
2	Tidak layak	2	Sarana dan prasarana yang terdapat lembaga penyelenggara, tidak layak digunakan untuk pelaksanaan diklat teknis PB

6) Sub Unsur Penjaminan Mutu Diklat

a) Pengertian

Tim atau Komite yang bertanggung jawab dalam menjamin

kualitas penyelenggaraan diklat.

b) Indikator Penilaian

Kejelasan penerapan penjamin mutu di lembaga diklat.

c) Cara Penilaian

Penilaian terhadap sub unsur penjaminan mutu diklat dengan bobot penilaian sebesar 10% dari unsur lembaga sebesar 50%, dilakukan berdasarkan:

- (1) keberadaan komite penjamin mutu independen; dan
- (2) implementasi standar mutu berbagai pedoman dalam penyelenggaraan diklat,

dengan penghitungan:

$$= \frac{\text{Nilai Penjaminan Mutu}}{4} \times 100 \times 10\%$$

Hal ini dinilai dari lampiran bukti fisik sebagai berikut:

- (1) Daftar Riwayat Hidup Tim/Komite Penjamin Mutu untuk Diklat Teknis PB
- (2) SK Tim/Komite Penjamin Mutu untuk Diklat Teknis PB (terdiri atas minimal 3 orang maksimal 5 orang (1 orang dari unsur independen));
- (3) SOP/Panduan/Instrumen, Berita Acara/Laporan Komite Penjamin Mutu terkait implementasi diklat teknis PB.

d) Kriteria Penilaian

No.	Uraian	Nilai	Keterangan
1	Ada standar mutu yang menjadi acuan lembaga penyelenggara diklat yang diimplementasikan dalam bentuk berbagai pedoman dan dijamin oleh tim penjamin mutu yang independen	4	Penjaminan mutu di lembaga dijamin oleh Tim Penjamin Mutu (ada unsur independen), dan diterapkan dalam berbagai pedoman seperti SOP/Panduan/Instrumen, Berita Acara/Laporan Tim/Komite Penjamin Mutu.
2	Ada standar mutu yang menjadi acuan lembaga penyelenggara diklat yang diimplementasikan dalam bentuk berbagai pedoman namun penjaminan	3	Penjaminan mutu di lembaga dijamin oleh Tim Penjamin Mutu (internal), dan diterapkan dalam berbagai pedoman seperti SOP/Panduan/Instrumen,

	dilakukan oleh tim penjamin mutu internal		Berita Acara/Laporan Tim/Komite Penjamin Mutu.
3	Ada standar mutu yang menjadi acuan lembaga penyelenggara diklat tetapi kurang diimplementasikan dalam bentuk berbagai pedoman meskipun dijamin oleh tim penjamin mutu yang independen	2	Penjaminan mutu di lembaga dijamin oleh Tim Penjamin Mutu (ada unsur independen), namun kurang diterapkan dalam berbagai pedoman seperti SOP/Panduan/Instrumen, Berita Acara/Laporan Tim/Komite Penjamin Mutu.
4	Ada standar mutu yang menjadi acuan lembaga penyelenggara diklat tetapi kurang diimplementasikan dalam bentuk berbagai pedoman meskipun dijamin oleh tim penjamin mutu internal	1	Penjaminan mutu di lembaga dijamin oleh Tim Penjamin Mutu (internal), namun kurang diterapkan dalam berbagai pedoman seperti SOP/Panduan/Instrumen, Berita Acara/Laporan Tim/Komite Penjamin Mutu.
5	Tidak ada standar mutu atau tidak dilakukan penjaminan mutu.	0	Penjaminan mutu tidak dilakukan atau standar mutu tidak ada

Penilaian Unsur Lembaga

$$= \text{Nilai Sub Unsur } (KL + TD + RS + JB + FD + JM) \times 50\%$$

b. UNSUR PROGRAM DAN PENGELOLAAN PROGRAM

1. Sub Unsur Kurikulum

a) Pengertian

Seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, pengalaman belajar dan penilaian, serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan tertentu.

b) Indikator Penilaian

Kejelasan kurikulum program yang dijadikan acuan dalam penyelenggaraan diklat teknis PB.

c) Cara Penilaian

Penilaian terhadap sub unsur kurikulum dilakukan berdasarkan kesesuaian kurikulum diklat yang disusun Instansi Pembina dijadikan acuan dalam penyelenggaraan

diklat beserta perangkat pelaksanaannya sesuai diklat teknis PB yang diajukan, meliputi: mata diklat, metode, durasi waktu dan target kompetensi, dengan bobot penilaian sebesar 30% dari Unsur Program dan Pengelolaan sebesar 50%, dibuktikan dengan lampiran bukti fisik berupa:

- 1) Kurikulum Diklat Teknis PB yang diajukan;
- 2) master jadwal/sequence;
- 3) laporan penyelenggaraan; dan
- 4) contoh bahan ajar,

dengan perhitungan sebagaimana berikut:

$$= \frac{\text{Nilai kesesuaian kurikulum}}{4} \times 100 \times 30\%$$

d) Kriteria Penilaian:

No.	Uraian	Nilai	Keterangan
1	Menerapkan seluruh ketentuan kurikulum diklat teknis PB yang diajukan.	4	Seluruh perangkat pelaksanaan diklat (mata diklat, metode, durasi waktu dan target kompetensi) sesuai dengan kurikulum Diklat Teknis PB yang disusun Instansi Pembina untuk dijadikan acuan dalam penyelenggaraan diklat
2	Menerapkan sebagian ketentuan kurikulum diklat teknis PB yang diajukan	2	Sebagian perangkat pelaksanaan diklat (mata diklat, metode, durasi waktu dan target kompetensi) sesuai dengan kurikulum Diklat Teknis PB yang disusun Instansi Pembina untuk dijadikan acuan dalam penyelenggaraan diklat
3	Tidak menerapkan ketentuan kurikulum diklat teknis PB yang diajukan	1	Keseluruhan perangkat pelaksanaan diklat (mata diklat, metode, durasi waktu dan target kompetensi) tidak sesuai dengan kurikulum Diklat Teknis PB yang disusun Instansi Pembina untuk dijadikan acuan dalam penyelenggaraan Diklat

2. Sub Unsur Pengelolaan Program

a) Pengertian

Penentuan serangkaian tindakan untuk mencapai suatu hasil yang diinginkan, mulai dari tahap perencanaan,

pelaksanaan hingga evaluasi.

b) Indikator Penilaian

Perencanaan penyelenggaraan diklat (RSD), Pelaksanaan proses pembelajaran dan mutu pembelajaran (SD), Penerapan monev dalam penyelenggaraan diklat (MESD), dan Hasil (output) penyelenggaraan diklat (HSD).

c) Cara Penilaian

Penilaian terhadap sub unsur Pengelolaan Program dilakukan berdasarkan nilai dari Komponen Perencanaan Penyelenggaraan Diklat, Penyelenggaraan Diklat, Penerapan monev dalam penyelenggaraan diklat dan Hasil (output) penyelenggaraan diklat, dengan bobot penilaian sebesar 70% dari Unsur Program dan Pengelolaan yaitu 50%, dengan perhitungan sebagaimana berikut:

$$= \text{Nilai Komponen } (RSD + SD + MESD + HSD) \times 100 \times 70$$

2.1. Komponen Perencanaan Penyelenggaraan Diklat PB

1) Pengertian

Kematangan perencanaan penyelenggaraan diklat teknis PB yang meliputi aspek:

- (a) muatan rencana penyelenggaraan (jadwal penyelenggaraan, lokasi, tenaga pendidik, peserta diklat, sarana dan prasarana, kerjasama penyelenggaraan, dll);
- (b) pihak yang terlibat; dan
- (c) diseminasi informasi tentang rencana penyelenggaraan kepada *stakeholder*/pemangku kepentingan.

2) Indikator Penilaian

Perencanaan penyelenggaraan diklat teknis PB.

3) Cara Penilaian

Penilaian komponen perencanaan penyelenggaraan diklat PB dilakukan berdasarkan:

- (a) muatan rencana penyelenggaraan (jadwal penyelenggaraan, lokasi, tenaga pendidik, peserta

diklat, sarana dan prasarana, kerjasama penyelenggaraan, dll);

- (b) pihak yang terlibat; dan
- (c) diseminasi informasi tentang rencana penyelenggaraan kepada *stakeholder*/pemangku kepentingan,

dengan bobot penilaian sebesar 20% dari Sub Unsur Pengelolaan Program, yaitu 70%. Hal ini dibuktikan dengan Lampiran Bukti Fisik, berupa:

- (a) Surat undangan rapat persiapan
- (b) Daftar hadir rapat persiapan
- (c) Notulensi rapat persiapan penyelenggaraan diklat
- (d) Kerjasama penyelenggaraan
- (e) Kalender diklat,

dengan perhitungan sebagai berikut:

$$= \frac{\text{Nilai Pengelolaan Program}}{4} \times 20\%$$

4) Kriteria Penilaian

No.	Uraian	Nilai	Keterangan
1	Seluruh aspek terencana dengan baik	4	Muatan rencana penyelenggaraan (jadwal penyelenggaraan, lokasi, tenaga pendidik, peserta diklat, sarana dan prasarana, kerjasama penyelenggaraan, dll), pihak yang terlibat, dan diseminasi informasi tentang rencana penyelenggaraan kepada <i>stakeholder</i> /pemangku kepentingan, terencana dengan baik.
2	Dua dari tiga aspek terencana dengan baik.	3	Muatan rencana penyelenggaraan (jadwal penyelenggaraan, lokasi, tenaga pendidik, peserta diklat, sarana dan prasarana, kerjasama penyelenggaraan, dll), pihak yang terlibat dan mekanisme dalam perencanaan dan/atau kerjasama penyelenggaraan saja, sedangkan diseminasi informasi tentang rencana penyelenggaraan kepada <i>stakeholder</i> /pemangku kepentingan tidak terencana dengan baik
3	Hanya satu	2	Muatan rencana penyelenggaraan (jadwal

	aspek yang terencana dengan baik.		penyelenggaraan, pendidik, sarana dan prasarana, kerjasama penyelenggaraan, dll), sedangkan pihak yang terlibat dan diseminasi informasi tentang rencana penyelenggaraan kepada <i>stakeholder</i> /pemangku kepentingan tidak terencana dengan baik
4	Ketiga aspek tidak terencana dengan baik.	1	Muatan rencana penyelenggaraan (jadwal penyelenggaraan, lokasi, tenaga pendidik, peserta diklat, sarana dan prasarana, kerjasama penyelenggaraan, dll), pihak yang terlibat, dan diseminasi informasi tentang rencana penyelenggaraan kepada <i>stakeholder</i> /pemangku kepentingan, tidak terencana dengan baik.

2.2. Komponen Penyelenggaraan Diklat PB

1) Pengertian

Kegiatan proses pembelajaran untuk peningkatan kompetensi SDM.

2) Indikator Penilaian

Pelaksanaan proses pembelajaran dan mutu pembelajaran.

3) Cara Penilaian

Penilaian komponen penyelenggaraan diklat PB dengan bobot penilaian sebesar 40% dari Sub Unsur Pengelolaan Program yaitu 70%, dilakukan berdasarkan:

(a) Kesesuaian pelaksanaan kurikulum antara rencana kegiatan dengan pelaksanaan, dinilai dari bukti fisik:

- (1) Master jadwal;
- (2) Panduan diklat;
- (3) Panduan praktik lapangan; dan
- (4) Laporan penyelenggaraan (sebagaimana tercantum dalam Format-B),

dengan perhitungan:

= *Nilai kesesuaian pelaksanaan kurikulum antara rencana dengan pelaksanaan*

(b) Pendayagunaan tenaga pendidik profesional (praktisi) dalam proses pembelajaran, dinilai dari bukti fisik:

(1) Surat Undangan tenaga pendidik profesional atau praktisi

(2) Biodata;

(3) Materi/Bahan tayang,

dengan perhitungan:

= *Nilai pendayagunaan tenaga pendidik profesional (praktisi)*

(c) Kecukupan tim penyelenggara dalam mendukung setiap penyelenggaraan, dinilai dari bukti fisik berupa SK Tim penyelenggara diklat, dengan perhitungan:

= *Nilai kecukupan tim penyelenggara*

(d) Mutu pembelajaran, dinilai dari bukti fisik berupa hasil pengolahan kuesioner evaluasi penyelenggaraan minimal 2 angkatan terakhir sesuai program (sebagaimana tercantum dalam Format-C), dengan penghitungan:

= *Nilai mutu pembelajaran*

Nilai Komponen Penyelenggaraan Diklat PB

$$= \frac{(a) + (b) + (c) + (d)}{16} \times 40\%$$

4) Kriteria Penilaian

No	Uraian	Nilai	Keterangan
1.	Kesesuaian pelaksanaan kurikulum antara rencana kegiatan dengan pelaksanaan		
1	kesesuaian rencana kegiatan dengan pelaksanaan sangat baik	4	Pelaksanaan menerapkan sesuai dengan kurikulum diklat teknis PB yang dijadikan acuan
2	kesesuaian rencana kegiatan dengan pelaksanaan kurang baik	1	Sebagian pelaksanaan tidak sesuai dengan kurikulum diklat teknis PB yang dijadikan acuan
3	tidak menerapkan kurikulum	0	Seluruh pelaksanaan tidak menerapkan kurikulum diklat

	sebagaimana rencana kegiatan		teknis PB yang dijadikan acuan.
2. Pendayagunaan tenaga pendidik profesional (praktisi) dalam proses pembelajaran			
1	Melibatkan tenaga pendidik profesional (praktisi lokal dan pusat) dalam setiap penyelenggaraan	4	Dalam penyelenggaraan diklat teknis PB, lembaga penyelenggara melibatkan tenaga-tenaga pendidik profesional (praktisi di tingkat lokal dan pusat)
2	Melibatkan tenaga pendidik profesional (praktisi lokal) dalam setiap penyelenggaraan	3	Dalam penyelenggaraan diklat teknis PB, lembaga penyelenggara melibatkan tenaga-tenaga pendidik profesional/praktisi di tingkat lokal.
3	Melibatkan tenaga pendidik profesional (praktisi pusat) dalam penyelenggaraan	2	Dalam penyelenggaraan diklat teknis PB, lembaga penyelenggara melibatkan tenaga-tenaga pendidik profesional/praktisi di tingkat pusat.
4	Tidak pernah melibatkan tenaga pendidik profesional (praktisi) dalam setiap penyelenggaraan Diklat Teknis PB	0	Dalam penyelenggaraan diklat teknis PB, lembaga penyelenggara tidak pernah melibatkan tenaga-tenaga pendidik profesional/praktisi baik di tingkat lokal maupun pusat.
3. Kecukupan tim penyelenggara dalam mendukung setiap penyelenggaraan			
1	Jumlah tim penyelenggaraan 10% dari jumlah peserta	4	Tim penyelenggara yang mendukung setiap penyelenggaraan diklat berjumlah 10% dari jumlah peserta diklat.
2	Jumlah tim penyelenggaraan kurang/lebih dari 10% dari jumlah peserta	2	Tim penyelenggara yang mendukung setiap penyelenggaraan diklat berjumlah kurang/lebih dari 10% jumlah peserta diklat
4. Mutu pembelajaran dilihat dari kepuasan peserta dan kepuasan tenaga pendidik.			

1	Sangat puas dengan mutu pembelajaran	4	Berdasarkan hasil pengolahan kuesioner evaluasi penyelenggaraan, pelaksanaan proses pembelajaran dinilai sangat puas
2	Puas dengan mutu pembelajaran	3	Berdasarkan hasil pengolahan kuesioner evaluasi penyelenggaraan, pelaksanaan proses pembelajaran dinilai puas
3	Cukup puas dengan mutu pembelajaran,	2	Berdasarkan hasil pengolahan kuesioner evaluasi penyelenggaraan, pelaksanaan proses pembelajaran dinilai cukup puas
4	Kurang puas dengan mutu pembelajaran	1	Berdasarkan hasil pengolahan kuesioner evaluasi penyelenggaraan, pelaksanaan proses pembelajaran dinilai kurang puas
5	Sangat kurang puas dengan mutu pembelajaran	0	Berdasarkan hasil pengolahan kuesioner evaluasi penyelenggaraan, pelaksanaan proses pembelajaran dinilai sangat kurang puas

2.3. Komponen Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Diklat PB

1) Pengertian

Kegiatan pengumpulan dan analisis data secara sistematis, serta pengukuran secara objektif kegiatan diklat teknis PB dalam rangka penyempurnaan program diklat PB.

2) Indikator Penilaian

Penerapan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan diklat PB.

3) Cara Penilaian

Penilaian komponen monitoring dan evaluasi penyelenggaraan diklat PB, dengan bobot penilaian sebesar 20% dari Sub Unsur Pengelolaan Program sebesar 70%, dilakukan berdasarkan:

- (a) pelaksanaan monev secara rutin yang dilakukan oleh lembaga diklat/lembaga yang berfungsi lainnya menggunakan instrumen monev yang memadai sesuai yang ditentukan oleh Pusdiklat PB (instrumen monev peserta, penyelenggaraan dan tenaga pendidik), dengan perhitungan:

= *Nilai kegiatan monev yang terlaksana secara rutin*

- (b) laporan implementasi hasil monev bagi penyelenggaraan diklat selanjutnya, dengan perhitungan:

= *Nilai laporan implementasi*

Penilaian Komponen Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Diklat PB

$$= \frac{(a) + (b)}{8} \times 20\%$$

Hal ini dibuktikan dengan melampirkan bukti fisik berupa:

- (a) Instrumen monev (peserta, penyelenggaraan, tenaga pendidik) (sebagaimana tercantum dalam Format-C)
- (b) Laporan monev minimal 2 angkatan terakhir (sebagaimana tercantum dalam Format-D)

4) Kriteria Penilaian

No	Uraian	Nilai	Keterangan
1.	Kegiatan monev yang terlaksana secara rutin dilakukan oleh lembaga diklat menggunakan instrumen monev yang memadai dan menghasilkan laporan monev		
1	Dilakukan setiap kali penyelenggaraan dengan menggunakan instrumen monev yang memadai dan menghasilkan laporan monev	4	Monev setiap kali dilaksanakan dengan instrumen monev yang memadai (instrumen monev bagi tenaga pendidik, peserta dan penyelenggaraan), serta menghasilkan laporan monev.
2	Dilakukan tidak secara rutin dengan menggunakan	3	Monev tidak secara rutin dilaksanakan, namun menggunakan instrumen

	instrumen monev yang memadai dan menghasilkan laporan monev		monev yang memadai (instrumen monev bagi tenaga pendidik, peserta dan penyelenggaraan), serta menghasilkan laporan monev.
3	Dilakukan setiap kali namun menggunakan instrumen monev yang kurang memadai dan menghasilkan laporan monev	2	Monev setiap kali dilaksanakan, namun instrumen monev yang digunakan kurang memadai (instrumen monev bagi tenaga pendidik/peserta/penyelenggaraan) serta menghasilkan laporan monev.
4	Dilakukan tidak secara rutin dengan menggunakan instrumen monev yang kurang memadai dan menghasilkan laporan monev	1	Monev dilaksanakan tidak rutin dan instrumen monev yang digunakan kurang memadai (instrumen monev bagi tenaga pendidik/peserta/penyelenggaraan) serta menghasilkan laporan monev.
5	Tidak dilakukan monev	0	Monev tidak dilaksanakan.
2. Laporan implementasi hasil monev bagi penyelenggaraan diklat selanjutnya.			
1	Selalu ditindaklanjuti untuk penyelenggaraan diklat selanjutnya	4	Laporan monev selalu digunakan sebagai acuan diklat selanjutnya.
2	Jarang ditindaklanjuti untuk penyelenggaraan diklat selanjutnya	2	Laporan monev jarang digunakan sebagai acuan diklat selanjutnya.
3	Tidak pernah ditindaklanjuti untuk penyelenggaraan diklat selanjutnya	0	Laporan monev tidak pernah digunakan sebagai acuan diklat selanjutnya.

2.4. Komponen Hasil Penyelenggaraan Diklat PB

1) Pengertian

Capaian dari proses penyelenggaraan diklat.

2) Indikator Penilaian

Hasil (output) penyelenggaraan diklat

3) Cara Penilaian

Penilaian komponen hasil penyelenggaraan diklat PB, dengan bobot penilaian sebesar 20% dari Sub Unsur

Pengelolaan Program sebesar 70%, dilakukan berdasarkan:

(a) jumlah peserta yang lulus sesuai standar, dengan bukti fisik berupa:

(1) Daftar alumni beserta nilai hasil evaluasi diklat teknis

(2) Berita acara rapat kelulusan,

dengan perhitungan:

= *Nilai jumlah peserta yang lulus sesuai standar*

(b) diseminasi produk pembelajaran diklat kepada instansi pengirim atau stakeholder yang lebih luas dengan bukti fisik berupa:

(1) Tayangan di website,

(2) Foto pameran,

(3) Foto di perpustakaan,

(4) Sertifikat/STPPL

(5) Surat penyampaian kepada instansi pengirim,

dengan perhitungan:

= *Nilai diseminasi produk pembelajaran kepada instansi pengirim (stakeholder)*

Penilaian Komponen Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Diklat PB

$$= \frac{(a) + (b)}{8} \times 20\%$$

4) Kriteria Penilaian

No	Uraian	Nilai	Keterangan
1.	Produk yang dihasilkan oleh Penyelenggara Diklat dinilai dari kualitas produk yang dihasilkan oleh peserta		
1	Seluruh peserta diklat teknis PB lulus sesuai standar	4	100% atau semua peserta yang mengikuti diklat teknis PB memperoleh nilai kelulusan sesuai dengan standar.
2	85% - 99% peserta diklat teknis PB lulus sesuai standar.	3	85% - 99 % dari peserta yang mengikuti diklat teknis PB memperoleh nilai kelulusan sesuai dengan standar.
3	75% - 84% peserta	2	75% - 84% dari peserta yang

	diklat teknis PB lulus sesuai standar		mengikuti diklat teknis PB memperoleh nilai kelulusan sesuai dengan standar.
4	60% - 74% peserta diklat teknis PB lulus sesuai standar	1	60% - 74% dari peserta yang mengikuti diklat teknis PB memperoleh nilai kelulusan sesuai dengan standar.
5	Kurang atau dibawah dari 60 % peserta teknis PB lulus sesuai standar	0	Minimal 60% dari peserta yang mengikuti diklat teknis PB memperoleh nilai kelulusan dibawah standar (Tidak Lulus).
2. Diseminasi produk pembelajaran diklat dilakukan kepada user (instansi pengirim) atau stakeholders lain yang lebih luas			
1	Diseminasi dilakukan secara non-klasikal dan klasikal	4	Diseminasi dilakukan melalui display perpustakaan, upload dalam website, alumni gathering (non-klasikal) dan pemberitahuan tertulis kepada instansi (klasikal)
2	Diseminasi dilakukan secara non-klasikal	3	Diseminasi dilakukan melalui display perpustakaan, upload dalam website, alumni gathering (non-klasikal)
3	Diseminasi dilakukan dengan cara klasikal	2	Diseminasi dilakukan melalui pameran, dan pemberitahuan tertulis kepada instansi (klasikal).
4	Diseminasi tidak dilakukan	0	Tidak dilakukan diseminasi.

PENILAIAN UNSUR PROGRAM DAN PENGELOLAAN PROGRAM

$$= \text{Nilai Sub Unsur } (KR + KPr) \times 50\%$$

NILAI AKREDITASI:

$$= \text{Nilai Unsur Lembaga} + \text{Nilai Unsur Program dan Pengelolaan Program}$$

Keterangan:

No.	Kategorisasi Akreditasi	Nilai
1.	Terakreditasi A	91,00 s.d. 100
2.	Terakreditasi B	81,00 s.d. 90,99
3.	Terakreditasi C	71,00 s.d. 80,99
4.	Tidak Terakreditasi	Dibawah 71 atau salah satu unsur dibawah 35,50

3. PENILAIAN AKREDITASI

Penilaian akreditasi lembaga penyelenggara Diklat Teknis PB dilakukan melalui pemberian penilaian terhadap Unsur, Sub Unsur dan Komponen Akreditasi, dengan nilai dan besaran sebagai berikut:

- a. Lembaga penyelenggara diklat dinyatakan layak, dan akan ditetapkan secara tertulis dalam Surat Keputusan dan diberikan Sertifikat Akreditasi oleh Instansi Pembina, apabila nilai total unsur akreditasinya adalah 71,00 atau lebih, dengan nilai minimal per masing-masing unsur akreditasi adalah 35,50.
- b. Lembaga penyelenggara diklat dinyatakan tidak layak, apabila:
 - 1) nilai akreditasinya di bawah nilai 71,00
 - 2) nilai salah satu unsur dari akreditasi tidak mencapai 35,50, untuk selanjutnya akan diberitahukan secara tertulis kepada lembaga penyelenggara yang bersangkutan.
- c. Penilaian akreditasi terhadap Lembaga penyelenggara diklat terdiri atas 3 kategori, yaitu:
 - 1) Terakreditasi A, memiliki rentang nilai akreditasi 91,00 s.d. 100, dengan masa berlaku 5 (lima) tahun;
 - 2) Terakreditasi B, memiliki rentang nilai 81,00 s.d. 90,99 dengan rentang masa berlaku 3 (tiga) tahun; dan
 - 3) Terakreditasi C, memiliki rentang nilai 71,00 s.d. 80,99 dengan masa berlaku 2 (dua) tahun.

C. TIM AKREDITASI

1. Akreditasi Diklat Teknis PB terhadap Penyelenggara Diklat dilaksanakan oleh Tim Akreditasi yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Sekretaris Utama BNPB.
2. Tim akreditasi dipimpin oleh seorang ketua tim yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Sekretaris Utama.
3. Susunan Tim Akreditasi terdiri dari:
 - a. Sekretariat Akreditasi;
 - b. Assessor; dan
 - c. Tim Penilai.
4. Tim Akreditasi Diklat Teknis PB terdiri atas:
 - a. Sekretariat Akreditasi;

- 1) Sekretariat Akreditasi berjumlah minimal 2 (dua) orang,
 - 2) Sekretariat Akreditasi bertanggung jawab dalam bidang akreditasi Penyelenggara Diklat; dan
 - 3) Sekretariat Akreditasi mempunyai tugas memberikan bantuan administratif dalam menunjang kelancaran proses pelaksanaan akreditasi; memeriksa kelengkapan jenis dokumen akreditasi; dan menyediakan data, informasi, serta laporan untuk tindak lanjut akreditasi.
- b. Assessor; dan
- 1) *Assessor* adalah ASN dan/atau Praktisi yang memiliki kompetensi untuk menilai kapasitas organisasi Penyelenggara Diklat, dan program Diklat dan pengelolaan program Diklat.
 - 2) Kompetensi Assessor:
 - a) Mempunyai pengalaman kerja di bidang penanggulangan bencana minimal 3 (tiga) tahun; dan/atau
 - b) Mempunyai pengalaman kerja di bidang penyelenggaraan diklat minimal 2 (dua) tahun.
 - 3) Tugas *Assessor*, adalah:
 - a) mengumpulkan dan menganalisa data terkait unsur, sub unsur, dan komponen akreditasi;
 - b) visitasi dan verifikasi data terkait unsur, sub unsur, dan komponen akreditasi; dan
 - c) menilai data terkait unsur, sub unsur, dan komponen akreditasi;
 - d) menyusun laporan hasil penilaian akreditasi; dan
 - e) menyampaikan laporan hasil visitasi dan verifikasi kepada penilai.
 - 4) *Assessor* dalam melaksanakan tugas, dilakukan dalam bentuk Tim, dan berjumlah paling banyak 3 (tiga) orang.
- c. Tim Penilai.
- 1) Tim Penilai bertugas memutuskan hasil akhir penilaian akreditasi dan menyampaikan laporan akreditasi Diklat Teknis PB kepada Sekretaris Utama BNPB
 - 2) Tim Penilai bertugas:

- a) Menerima, menilai laporan hasil visitasi dan verifikasi yang telah dilaporkan oleh *assessor*, dan menetapkan hasil akhir penilaian akreditasi;
 - b) menyusun laporan hasil penilaian akreditasi; dan
 - c) menyampaikan laporan hasil penilaian pada Sekretaris Utama BNPB.
- 3) Tim Penilai terdiri dari ASN dan/atau Praktisi yang memiliki kompetensi dalam menilai unsur, sub unsur, dan komponen akreditasi dalam penyelenggaraan Diklat.
 - 4) Tim Penilai dalam melaksanakan tugas, dilakukan dalam bentuk Tim, berjumlah ganjil dan paling banyak 7 (tujuh) orang.
 - 5) Tim Penilai terdiri dari:
 - a) ketua merangkap anggota;
 - b) sekretaris merangkap anggota;
 - c) *assessor* merangkap anggota; dan
 - d) anggota.

D. TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN AKREDITASI

Akreditasi Diklat Teknis PB dilaksanakan melalui tahapan kegiatan yang meliputi:

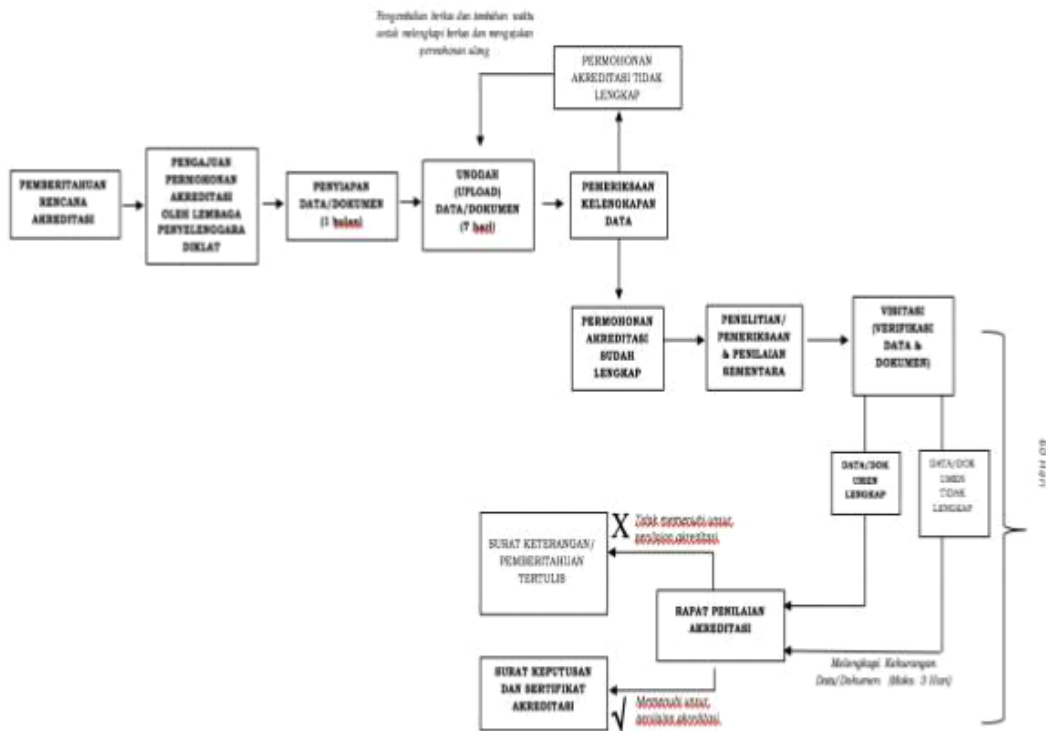
1. Penerimaan Permohonan Akreditasi
 - a. Pusdiklat PB sebagai Instansi Pengakreditasi Diklat Teknis PB menyampaikan informasi/pemberitahuan rencana jadwal penyelenggaraan akreditasi.
 - b. Lembaga diklat yang akan mengajukan akreditasi, menyampaikan kesiapan diakreditasi, antara lain:
 - 1) mengajukan permohonan akreditasi kepada Sekretaris Utama BNPB c.q. Kepala Pusdiklat PB secara tertulis (sebagaimana tercantum dalam Format-E); dan
 - 2) mempersiapkan data/dokumen-dokumen akreditasi (sambil menunggu jawaban atas surat permohonan akreditasi).
 - c. Setelah mendapatkan surat jawaban atas permohonan akreditasi dari BNPB, Lembaga diklat yang mengajukan akreditasi dapat melakukan unggah data/dokumen akreditasi sesuai jadwal yang ditentukan dan proses unggah

data/dokumen akreditasi dilakukan secara online (untuk sementara melalui *email* atau *googledrive*).

- d. Dalam proses unggah data/dokumen-dokumen tersebut, Sekretariat akreditasi melakukan pemeriksaan kelengkapan data/dokumen yang diunggah oleh Lembaga Diklat yang mengajukan akreditasi, serta menginformasikan kekurangan dokumen yang diunggah tersebut agar segera dilengkapi dalam waktu yang ditentukan.
 - e. Setelah waktu pengunggahan data tersebut ditutup, Sekretariat akreditasi melakukan validasi kelengkapan data/dokumen tersebut (sebagaimana tercantum dalam Format-F).
 - f. Hasil validasi tersebut disampaikan kepada Tim Assessor.
2. Verifikasi
 - a. Tim Assessor yang telah ditunjuk, melakukan verifikasi dan analisa terhadap data/dokumen kelengkapan lembaga yang mengajukan.
 - b. Selanjutnya hasil analisa dokumen dikonsolidasikan dalam rapat Tim Assessor sebelum melaksanakan visitasi ke lembaga diklat.
3. Visitasi
 - a. Dalam visitasi, Tim assessor memaparkan proses akreditasi dan dokumen-dokumen yang telah disampaikan oleh lembaga diklat, yang selanjutnya akan diperdalam melalui proses wawancara dengan para pihak serta melihat langsung dokumen-dokumen serta fasilitas-fasilitas lembaga diklat.
 - b. Jika terdapat temuan/kekurangan berdasarkan hasil visitasi tersebut, Tim Assessor akan menanyakan kepada lembaga penyelenggara terkait data-data dan dokumen tersebut, apakah lembaga penyelenggara diklat tersebut dapat melengkapi kekurangan tersebut atau tidak dengan jangka waktu 3 hari.
 - c. Selanjutnya, Assessor melakukan Analisa terhadap hasil pelaksanaan visitasi, yang kemudian dikonsolidasikan dalam rapat tim sebelum disampaikan kepada Tim Penilai.
 4. Penilaian
 - a. Hasil analisis verifikasi dokumen dan visitasi disampaikan Tim Assessor kepada Tim Penilai.

- b. Tim Assessor memaparkan hasil analisis verifikasi dokumen dan visitasi kepada Tim Penilai, pada Rapat/Sidang Penilaian Akreditasi, yang selanjutnya oleh Ketua Tim Penilai memutuskan apakah penyelenggara diklat teknis PB tersebut terakreditasi A atau B atau C atau tidak terakreditasi.
5. Penerbitan Surat Keputusan dan Sertifikat Akreditasi.
- a. Tim Penilai menyampaikan keputusan hasil rapat/sidang penilaian akreditasi kepada Sekretaris Utama
 - b. Sekretaris Utama menetapkan Penyelenggara Diklat Teknis PB Terakreditasi dalam Surat Keputusan dan Sertifikat Akreditasi bagi Lembaga penyelenggara diklat yang dinilai layak sesuai dengan penilaian unsur akreditasi. Serta, bagi Lembaga penyelenggara diklat yang dinilai tidak layak disampaikan pemberitahuan secara tertulis kepada pemohonan.

TAHAPAN PELAKSANAAN AKREDITASI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
TEKNIS PENANGGULANGAN BENCANA



LAMPIRAN
 PETUNJUK PELAKSANAAN
 AKREDITASI PENDIDIKAN DAN
 PELATIHAN TEKNIS
 PENANGGULANGAN BENCANA

FORMAT-A

DAFTAR RIWAYAT HIDUP TENAGA PENGELOLA DIKLAT,
 TENAGA PENYELENGGARA DIKLAT DAN TENAGA PENDIDIK

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

(Mohon Ditulis Nama)	
Tempat/Tanggal Lahir :	
NIP :	
Jabatan :	
TMT Jabatan :	
Pangkat/Golongan :	
Pendidikan Formal :	S1:
	S2:
	S3:
Diklatpim/No STTPL :	
<i>Management of Training (MoT)/No. STTPL</i> (*diisi oleh Tenaga Pengelola Diklat)	
<i>Training Officer Course (ToC)/No. STTPL</i> (*diisi oleh Tenaga Penyelenggara Diklat)	
<i>Training Of Trainer Substansi (ToT)/No. STTPL</i> (*diisi oleh Tenaga Pendidik)	

REKAPITULASI JUMLAH PENGALAMAN PENYELENGGARAAN

Diklatpim IV	:	
Diklatpim III	:	
Diklatpim II	:	
Latsar CPNS	:	
Diklat Teknis	:	
Diklat Fungsional	:	
Pengalaman Penyelenggaraan Pelatihan/Pengembangan Kompetensi lainnya	:	

RIWAYAT JABATAN

JABATAN	UNIT KERJA	TMT

RIWAYAT PENDIDIKAN

JENJANG PENDIDIKAN	TEMPAT PENDIDIKAN	TANGGAL IJAZAH

RIWAYAT DIKLAT/PELATIHAN/PENGEMBANGAN KOMPETENSI

NAMA DIKLAT/ PELATIHAN/ PENGEMBANGAN KOMPETENSI	PENYELENGGARA	TEMPAT PENYELENG GARAAN	TAHUN PENYELENG GARAAN

RIWAYAT PENGALAMAN KERJA SEBAGAI PENYELENGGARA PELATIHAN

(*diisi oleh Tenaga Pengelola Diklat dan Tenaga Penyelenggara Diklat)

NAMA DIKLAT/ PELATIHAN/ PENGEMBANGAN KOMPETENSI	PENYELENGGARA	TEMPAT PENYELENG GARAAN	TAHUN PENYELENG GARAAN

RIWAYAT KEGIATAN ILMIAH/SEMINAR (*diisi oleh Tenaga Pendidik)

NAMA KEGIATAN ILMIAH/SEMINAR	PENYELENGGARA	TEMPAT PENYELENGGARAAN	TAHUN PENYELENGGARAAN

RIWAYAT PENGALAMAN YANG MENDUKUNG PENGUASAAN SUBSTANSI

(*diisi oleh Tenaga Pendidik)

NAMA KEGIATAN ILMIAH/SEMINAR	PENYELENGGARA	TEMPAT PENYELENGGARAAN	TAHUN PENYELENGGARAAN

RIWAYAT PENGALAMAN MENGAJAR (*diisi oleh Tenaga Pendidik)

NAMA KEGIATAN ILMIAH/SEMINAR	PENYELENGGARA	TEMPAT PENYELENGGARAAN	TAHUN PENYELENGGARAAN

Catatan : Format untuk tenaga pendidik non widyaiswara dapat menyesuaikan.

FORMAT-B
SISTEMATIKA LAPORAN PENYELENGGARAAN

<p>KATA PENGANTAR</p> <p>DAFTAR ISI</p> <p>BAB I PENDAHULUAN</p> <p>1.1. Latar Belakang</p> <p>1.2. Landasan Hukum</p> <p>1.3. Tujuan dan Sasaran Diklat</p> <p>1.4. Tujuan</p> <p>1.5. Sasaran</p> <p>1.6. Kompetensi Diklat</p> <p>1.7. Tempat Penyelenggaraan</p> <p>1.8. Jadwal Penyelenggaraan</p> <p>1.9. Jumlah Peserta</p> <p>1.10. Penyelenggaraan</p> <p>1.11. Pengajar Diklat/Fasilitator/ Widyaiswara</p> <p>BAB II STRUKTUR KURIKULUM DAN MATA DIKLAT</p> <p>1.1. Struktur Kurikulum</p> <p>1.2. Mata Diklat</p> <p>1.3. Jumlah Jam Pelajaran</p> <p>BAB III PROSES PELAKSANAAN DIKLAT</p> <p>BAB IV PESERTA</p> <p>1.1. Persyaratan</p> <p>1.2. Penugasan</p> <p>1.3. Jumlah</p> <p>BAB V TENAGA KEDIKLATAN</p> <p>1.1. Jenis Tenaga kediklatan</p> <p>1.2. Persyaratan Tenaga Kediklatan</p> <p>1.3. Penugasan</p>	<p>BAB VI FASILITAS DIKLAT</p> <p>6.1. Prasarana</p> <p>6.2. Sarana</p> <p>BAB VII PEMBINAAN DAN ANGGARAN</p> <p>7.1. Pembinaan</p> <p>7.2. Anggaran</p> <p>BAB VIII EVALUASI</p> <p>BAB IX SURAT TANDA TAMAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAN REGISTRASI</p> <p>9.1. Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan</p> <p>9.2. Registrasi</p> <p>BAB X PENUTUP</p> <p>LAMPIRAN</p> <p>meliputi:</p> <p>d. Undangan Peserta;</p> <p>e. Undangan Tenaga Pendidik</p> <p>f. Daftar Hadir Peserta;</p> <p>g. Daftar Hadir Tenaga Pendidik;</p> <p>h. Biodata Peserta;</p> <p>i. Biodata Tenaga Pendidik;</p> <p>j. Materi;</p> <p>k. Jadwal, Surat Tugas;</p> <p>l. Rencana Tindak Lanjut Peserta;</p> <p>m. Dokumentasi; dan</p> <p>n. dan lampiran lainnya sesuai kebutuhan.</p>
---	--

FORMAT-C
FORMAT KUISIONER EVALUASI DIKLAT

I. KUISIONER EVALUASI TENAGA PENDIDIK



BNPB
EVALUASI
TERHADAP TENAGA PENDIDIK

**Evaluasi Terhadap Tenaga Pengajar/Widyaiswara Oleh Peserta Pelatihan*

NAMA DIKLAT :

NAMA PENGAJAR/WIDYAISWARA :

MATA DIKLAT :

HARI/TANGGAL :

WAKTU/SESI/JP :

Tulis centang (✓) nilai yang Saudara berikan pada kolom yang sesuai.

No.	Unsur-Unsur yang dinilai	1	2	3	4	5
Penyampaian Substansi						
1	Sistematika Penyajian dan kemampuan penyajian					
2	Penguasaan materi					
3	Cara menjawab pertanyaan dari peserta					
4	Kerjasama antar widyaiswara (dalam tim)					
5	Penggunaan Bahasa					
Sikap dan Penampilan						
1	Ketepatan waktu dan kehadiran					
2	Sikap dan Perilaku					
3	Kerapian berpakaian					
4	Pemberian motivasi kepada peserta					
Penggunaan Fasilitas Pendukung						
1	Penggunaan metode dan sarana pelatihan					

Catatan positif:

Catatan yang perlu diperbaiki:

- Keterangan:**
1. Kurang
 2. Cukup
 3. Baik
 4. Baik Sekali
 5. Memuaskan

II. KUISIONER EVALUASI PENYELENGGARA



BNPB
EVALUASI

TERHADAP PENYELENGGARA

**Evaluasi Terhadap Penyelenggara oleh Peserta dan Widyaiswara/Tenaga Pengajar*

NAMA DIKLAT :

Tulis centang (✓) nilai yang Saudara berikan pada kolom yang sesuai.

No.	Unsur-Unsur yang dinilai	1	2	3	4	5	Keterangan dan saran
1	Kelengkapan informasi Pelatihan baik untuk tenaga pendidik dan peserta						
2	Ketepatan waktu dalam memberikan informasi pelatihan kepada peserta						
3	Ketepatan waktu dalam memberikan informasi atau menghubungi/konfirmasi kepada tenaga pendidik						
4	Kesiapan dan ketersediaan sarana prasarana pengajaran						
5	Ketersediaan dan kelengkapan bahan pelatihan						
6	Ketersediaan bahan ajar yang diberikan kepada peserta sebelum pelatihan						
7	Kesiapan, Ketersediaan, keberfungsian dan Kebersihan fasilitas olahraga, kesehatan dan ibadah						
8	Kesiapan, Ketersediaan, keberfungsian dan Kebersihan asrama, kelas, ruang makan, kafetaria dan toilet						
9	Akses pelayanan terhadap peserta dan widyaiswara/Tenaga Pengajar ketika di kelas						
10	Konsumsi memenuhi kebutuhan gizi						

Catatan Positif:

Catatan yang perlu diperbaiki:

Keterangan:

1. Kurang
2. Cukup
3. Baik
4. Baik Sekali
5. Memuaskan

III. EVALUASI PENGELOLA DAN PENYELENGGARA HARIAN



BNPB
EVALUASI

TERHADAP PENGELOLA DAN PENYELENGGARA HARIAN

**Evaluasi Terhadap Pengelola dan Penyelenggara oleh Peserta*

NAMA DIKLAT :

TANGGAL :

Tulis centang (v) nilai yang Saudara berikan pada kolom yang sesuai.

No.	Unsur-Unsur yang dinilai	1	2	3	4	5	Keterangan dan saran
1	Kesiapan dan ketersediaan sarana prasarana Diklat (meja, kursi, layout kelas, LCD, flipchart, dll)						
2	Ketersediaan dan kelengkapan bahan Diklat (modul, bahan paparan baik soft file maupun hard file)						
3	Pelayanan penyelenggara terhadap peserta dan widyaiswara/Tenaga Pengajar						
4	Kemudahan akses peserta dengan penyelenggara ketika di dalam kelas						
5	Kebersihan kelas, asrama, tempat ibadah dan toilet						
6	Konsumsi memenuhi kebutuhan gizi						
7	Kesesuaian pelaksanaan program dengan agenda kegiatan						

Hal yang perlu dipertahankan:

Catatan yang perlu diperbaiki:

Keterangan:

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Kurang 2. Cukup 3. Baik 4. Baik Sekali 5. Memuaskan |
|--|

IV. EVALUASI PENGELOLA DAN PENYELENGGARA



BNPB
EVALUASI

TERHADAP PENGELOLA DAN PENYELENGGARA

**Evaluasi Terhadap Pengelola dan Penyelenggara oleh Peserta dan Widyaiswara/Tenaga Pengajar*

NAMA DIKLAT :

Tulis centang (✓) nilai yang Saudara berikan pada kolom yang sesuai.

No.	Unsur-Unsur yang dinilai	1	2	3	4	5	Keterangan dan saran
1	Mekanisme pendaftaran peserta						
2	Proses pemanggilan peserta dalam waktu yang tepat atau tidak mendadak						
3	Seminar kit yang diberikan menunjang peserta dalam mengikuti pembelajaran diklat						
4	Kesesuaian pelaksanaan program dengan rencana						
5	Kesiapan dan ketersediaan sarana prasarana Diklat (meja, kursi, layout kelas, LCD, flipchart, dll)						
6	Ketersediaan dan kelengkapan bahan Diklat (modul, bahan paparan baik soft file maupun hard file)						
7	Pelayanan penyelenggara terhadap peserta dan widyaiswara/Tenaga Pengajar						
8	Kemudahan akses peserta dengan penyelenggara ketika di dalam kelas						
9	Kebersihan kelas, asrama, tempat ibadah dan toilet						
10	Konsumsi memenuhi kebutuhan gizi						
11	Ketersediaan fasilitas olahraga, kesehatan dan ibadah						
12	Sejauhmana penatausahaan Diklat telah dilaksanakan dengan baik						
13	Tersusunnya seluruh dokumen dan bahan-bahan Diklat dalam satu file						

Hal yang perlu dipertahankan:

Catatan yang perlu diperbaiki:

Keterangan:

1. Kurang
2. Cukup
3. Baik
4. Baik Sekali
5. Memuaskan

V. EVALUASI PESERTA

A. SIKAP

REKAPITULASI PENILAIAN SIKAP PESERTA								
Form. 1. Diisi oleh Evaluator								
Nama Evaluator							
Nama Diklat							
Tanggal Diklat							
Pengisian nilai antara paling rendah 0 dan tertinggi 100.								
NO	Nama Peserta	INSTANSI	Penilaian Sikap dan Perilaku				Catatan	
			Kehadiran	Ketepatan hadir di kelas	Etika dan Sopan santun	Jumlah Nilai Sikap		Nilai Akhir Sikap
1						0	0,00	
2						0	0,00	
3						0	0,00	
4						0	0,00	
5						0	0,00	
6						0	0,00	
7						0	0,00	
8						0	0,00	
9						0	0,00	
10						0	0,00	
11						0	0,00	
12						0	0,00	
13						0	0,00	
14						0	0,00	
15						0	0,00	
16						0	0,00	
17						0	0,00	
18						0	0,00	
19						0	0,00	
20						0	0,00	
21						0	0,00	
22						0	0,00	
23						0	0,00	
24						0	0,00	
25						0	0,00	
26						0	0,00	
27						0	0,00	
28						0	0,00	
29						0	0,00	
30						0	0,00	
31						0	0,00	
32						0	0,00	
33						0	0,00	
34						0	0,00	
35						0	0,00	
36						0	0,00	
37						0	0,00	
38						0	0,00	
39						0	0,00	

Page 1

B. KETERAMPILAN

REKAPITULASI PENILAIAN KETRAMPILAN PESERTA								
Form 2. Diisi oleh Evaluator								
Nama Evaluator								
Nama Diklat								
Tanggal Diklat								
Pengisian nilai antara paling rendah 0 dan tertinggi 100.								
NO	Nama Peserta	INSTANSI	Penilaian Sikap				Catatan	
			Keserapan ketika mengikuti Praktikum/Simulasi	Melaksanakan Tugas	Kesulitan dalam berdiskusi selama pembelajaran	Jumlah Nilai Keterampilan		Nilai Akhir Keterampilan
1						0	0,00	
2						0	0,00	
3						0	0,00	
4						0	0,00	
5						0	0,00	
6						0	0,00	
7						0	0,00	
8						0	0,00	
9						0	0,00	
10						0	0,00	
11						0	0,00	
12						0	0,00	
13						0	0,00	
14						0	0,00	
15						0	0,00	
16						0	0,00	
17						0	0,00	
18						0	0,00	
19						0	0,00	
20						0	0,00	
21						0	0,00	
22						0	0,00	
23						0	0,00	
24						0	0,00	
25						0	0,00	
26						0	0,00	
27						0	0,00	
28						0	0,00	
29						0	0,00	
30						0	0,00	
31						0	0,00	
32						0	0,00	
33						0	0,00	
34						0	0,00	
35						0	0,00	
36						0	0,00	
37						0	0,00	
38						0	0,00	
39						0	0,00	

Page 1

C. REKAP EVALUASI PESERTA DIKLAT (AKHIR)

REKAPITULASI EVALUASI PESERTA DIKLAT								
Form 3. Ditai oleh Evaluator								
Nama Evaluator								
Nama Diklat								
Tanggal Diklat								
Pengisian nilai antara paling rendah 0 dan tertinggi 100.								
NO	Nama Peserta	INSTANSI	Nilai Pretest	Nilai Ujian Akhir (Post Test)	Penilaian			Kualifikasi
					Nilai Akhir Sikap	Nilai Akhir Keterampilan	Jumlah	
1						0,00	0,00	
2						0,00	0,00	
3						0,00	0,00	
4						0,00	0,00	
5						0,00	0,00	
6						0,00	0,00	
7						0,00	0,00	
8						0,00	0,00	
9						0,00	0,00	
10						0,00	0,00	
11						0,00	0,00	
12						0,00	0,00	
13						0,00	0,00	
14						0,00	0,00	
15						0,00	0,00	
16						0,00	0,00	
17						0,00	0,00	
18						0,00	0,00	
19						0,00	0,00	
20						0,00	0,00	
21						0,00	0,00	
22						0,00	0,00	
23						0,00	0,00	
24						0,00	0,00	
25						0,00	0,00	
26						0,00	0,00	
27						0,00	0,00	
28						0,00	0,00	
29						0,00	0,00	
30						0,00	0,00	
31						0,00	0,00	
32						0,00	0,00	
33						0,00	0,00	
34						0,00	0,00	
35						0,00	0,00	
36						0,00	0,00	
37						0,00	0,00	
38						0,00	0,00	
39						0,00	0,00	

Menyetujui,	Menyetujui,		
Kepala Subbidang Penyelenggaraan,	Kepala Subbidang Evaluasi,	PIC,	Evaluator,
Yustan Syahri, M.H.	Aryani Retnaningsih, S.E.	Rizal Kartama Qolbi	Noviana
	Mengetahui,		
	Kepala Pusdiklat PR,		
	Dr. Ir. Agus Wibowo, M.Sc.		

Page 1

FORMAT-D
SISTEMATIKA LAPORAN EVALUASI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Tujuan dan Sasaran

BAB II PELAKSANAAN KEGIATAN EVALUASI PENYELENGGARAAN
DIKLAT PENANGGULANGAN BENCANA

- A. Metode Evaluasi Penyelenggaraan Diklat(jenis diklat)
- B. Waktu Pelaksanaan Evaluasi
Memuat durasi diklat dan tanggal pelaksanaan dan dilengkapi dengan jadwal.
- C. Tim Evaluator
Memuat nama tim evaluator.

BAB III HASIL EVALUASI DIKLAT PENANGGULANGAN BENCANA

- A. Deskripsi Data
- B. Analisis Data

BAB IV Penutup

- A. Kesimpulan
- B. Tantangan dalam Pelaksanaan
- C. Rekomendasi

LAMPIRAN

1. Instrumen Evaluasi
2. Surat Tugas Evaluator
3. Dokumen Pendukung
4. Dokumentasi

FORMAT-E
 SURAT PERMOHONAN AKREDITASI/REAKREDITASI
 PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TEKNIS PENANGGULANGAN BENCANA
 (*diisi oleh Lembaga Pemohon)

KOP SURAT LEMBAGA

Nomor : (tgl, bulan tahun)
 Lampiran :
 Hal : Permohonan Akreditasi/Re-Akreditasi
 Pendidikan dan Pelatihan Teknis Penanggulangan Bencana

Yth.
 Sekretaris Utama BNPB
 c.q. Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan
 Penanggulangan Bencana, BNPB
 di
 Jakarta

Dengan hormat,
 Sehubungan dengan pelaksanaan akreditasi/re-akreditasi pendidikan dan
 pelatihan teknis penanggulangan bencana, maka dengan ini saya:

Nama :
 Jabatan : (nomenklatur jabatan pimpinan)
 Nama Lembaga :
 Alamat Lembaga :
 Kode Pos :
 Nomor Telepon :
 Nomor Faks :
 Nomor HP :
 E-mail :
 Website :

Narahubung

Nama :

Jabatan :

Nomor HP :

Mengajukan diri dan siap untuk diakreditasi/re-akreditasi oleh Pusat Pendidikan dan Pelatihan Penanggulangan Bencana BNPB pada program/jenis diklat

Demikian permohonan ini disampaikan, atas perkenan dan kerja sama Bapak/Ibu diucapkan terimakasih.

Jabatan,

Tanda Tangan &
Stempel Lembaga

Nama Jelas

FORMAT-F

FORMULIR *CHECK LIST* PERMOHONAN AKREDITASI/REAKREDITASI
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TEKNIS PENANGGULANGAN BENCANA
(*diisi oleh Sekretariat Akreditasi)

BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PENANGGULANGAN BENCANA
Jl. Anyer Desa Tangkil Sentul, Bogor – Jawa Barat 16180
Telepon : (021) 2961 8774, 2961 8775; Faksimile : (021) 2961 8775

I. Jenis Lembaga Penyelenggara Diklat Penanggulangan Bencana

- Badan Diklat Pemerintah / Pemerintah Daerah
- Lembaga Diklat pada Perguruan Tinggi
- Swasta

II. Jenis Diklat Penanggulangan Bencana

- Diklat Dasar Manajemen Penanggulangan Bencana
- Diklat Rencana Kontijensi
- Diklat Koordinasi dan Kaji Cepat Bencana (K2B)

Pengkajian dan Perhitungan Pasca Bencana (Jitu pasna)

Logistik dan Peralatan (Logpal)

Diklat Teknis Lainnya
.....

III. Identitas Lembaga Penyelenggara Diklat Penanggulangan Bencana

Nama :

Alamat :

Fax :

E-mail :

Web- :
site

Nama :

Pimpinan
dan Jabatan

Nama :

Penghubung
dan Jabatan

IV. Dokumen yang disampaikan (sebutkan dan lampirannya)

1

2

3

4

5

6

V. Tanda Terima Formulir dan Lampiran Dokumen

Diserahkan Tanggal :

Diserahkan oleh : ()* nama dan tanda tangan

Diterima oleh :()* nama dan tanda tangan

*Permohonan akan diproses setelah dokumen dinyatakan lengkap

Sekretariat Akreditasi

Tanda Tangan & Stempel
Lembaga

Nama Jelas

KEPALA BADAN NASIONAL
PENANGGULANGAN BENCANA,

ttd

DONI MONARDO