



FAQ AKREDITASI



Dasar Hukum



Q: Apakah landasan hukum akreditasi?

A: Peraturan Kepala LAN No. 25 Tahun 2015 tentang Pedoman Akreditasi Lembaga Diklat Pemerintah.

Jenis Akreditasi

Q: Ada berapa jenis akreditasi lembaga diklat pemerintah?



1

Akreditasi penyelenggara diklat prajabatan dan diklat kepemimpinan (akreditasi penyelenggara)



2

Akreditasi instansi pembina jabatan fungsional dan instansi teknis (pemberian delegasi kewenangan akreditasi)



Q: Untuk pendelegasian kewenangan akreditasi diklat teknis atau diklat fungsional, siapakah yang mengajukan akreditasi Badan Diklat/Pusdiklat?

A: Pengajuan ditentukan oleh sekretaris jenderal/sekretaris utama dari instansi pembina jabatan fungsional/instansi teknis.

Durasi Proses Akreditasi

Q: Berapa lama proses akreditasi berjalan?

90

hari kerja dari surat penugasan asesor untuk melakukan verifikasi data diturunkan.



Q: Jika dari surat pengajuan akreditasi dikirimkan berapa lama lembaga diklat bisa memperoleh kepastian bahwa akreditasinya dapat di proses/tidak?

12

hari dari disposisi Kepala Pusat P3D

Pola Pembiayaan

Q: Bagaimana pola pembiayaan akreditasi?

A: Pola pembiayaan akreditasi dapat dilakukan dengan mekanisme:

(*) Informasi lebih lanjut, Anda dapat menghubungi Bidang Akreditasi dan SIDA di:

Cost sharing

(RM)



atau

PNBP



021-3868201-05 ext.167

akreditasi@lan.go.id

atau p3d@lan.go.id



INTEGRITAS



PROFESIONAL



INOVATIF



PEDULI



FAQ AKREDITASI

Pemberkasan Akreditasi

Q: Bagaimana cara mengumpulkan berkas akreditasi (unggah data) di SIPKA?

Input Surat Pengajuan Akreditasi

Pengajuan Akreditasi Diklat

[+ Permohonan Akreditasi](#)

No	Aksi	Nama Lembaga Diklat	Jenis Diklat	Tanggal Awal Pengajuan Berkas
1		Lembaga Diklat PIC	DIKLAT TEKNIS	9 Januari 2018

Berkas dilampirkan dan dikumpulkan berdasarkan kelompoknya (unsur/sub unsur/komponen akreditasi)

Instrumen

A. PROFIL

Q: Pada kolom profil, isian apa yang harus diisi?

A: Profil dapat diisi dengan narasi singkat yang menggambarkan tentang keadaan lembaga diklat saat ini, misalnya:



Visi Misi



Kegiatan yang dilakukan



Kondisi Sumber Daya

B. ORGANISASI DAN KELEMBAGAAN

- Kelembagaan Diklat
- Tenaga Kediklatan
 - Pengelola Diklat
 - Penyelenggara Diklat
 - Tenaga Pengajar
 - Pengelola Sistem Informasi Pengembangan Kompetensi ASN (SIPKA)
 - Perancang Kurikulum
 - Penganalisis Kebutuhan Diklat
- Rencana Strategis (Renstra)
- Penjamin Pembiayaan
- Fasilitas Diklat
- Penjamin Mutu

Sub unsur tenaga kediklatan dibuat per orang/pegawai dalam komponennya masing-masing.

C. PROGRAM DIKLAT DAN PENGELOLANYA

- Kurikulum Program Diklat
- Pengelola Program Diklat
 - Rencana Penyelenggaraan
 - Penyelenggaraan Diklat
 - Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan
 - Hasil Penyelenggaraan

Lebih lengkapnya Anda dapat melihat petunjuk teknis di modul akreditasi SIPKA



INTEGRITAS



PROFESIONAL



INOVATIF



PEDULI



FAQ AKREDITASI

Pemberkasan Akreditasi

Q: Apakah ada ketentuan jenis file, Kapasitas ataupun penamaan file?

- Rekomendasi jenis file: *.pdf
- Kapasitas per sub unsur/komponen <10 MB
- Penamaan file < 40 karakter
- Format ekstensi untuk gambar: JPEG/PNG dan < 2 MB



Q: Lembaga diklat saya mengajukan akreditasi untuk 2 program diklat, yaitu Diklatpim tk. III dan Diklatpim tk.IV, apakah saya harus memasukkan data-data yang sama di menu program diklat masing-masing atau cukup satu program diklat saja untuk data yang sama?

A: Data akreditasi harus dimasukan ke **semua menu program diklat sesuai pengajuannya, walaupun data yang diminta sama.**

Contoh:



(*) Dokumen yang sama di-upload di masing-masing program diklat

Komite Penjamin Mutu

Q: Apa yang dimaksud dengan Komite penjamin mutu pada sub unsur penjaminan mutu?

Suatu Tim Penjamin Mutu Lembaga Diklat Pemerintah yang beranggotakan:



minimal 3 orang



maksimal 5 orang

Tim penjamin mutu bertanggung jawab dalam menjamin kualitas penyelenggaraan diklat.

Terdiri dari gabungan unsur internal lembaga diklat dan unsur independen yang berasal dari kalangan ASN ataupun Praktisi

Q: Apa tugas dari Komite penjaminan mutu?

- Melakukan proses penjaminan mutu
- Menerapkan standar penyelenggaraan Diklat sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan sesuai dengan program diklatnya masing-masing



Tujuan: Menjaga kualitas penyelenggaraan diklat



INTEGRITAS



PROFESIONAL



INOVATIF



PEDULI