Panduan Lembaga Kursus (Bimbel, Keterampilan, Kecakapan Hidup)

Mengelola lembaga kursus di ASIS sesuai Permendikdasmen No. 24 Tahun 2025: layanan program, izin & akreditasi, kelas, uji kompetensi, dan penerbitan sertifikat kompetensi kursus.

Diunduh dari https://miimargasari01.sch.id/panduan/panduan-lembaga-kursus-permendikdasmen-24-2025 pada 28 Oktober 2026.

Daftar Isi

- 1 Aturan baru lembaga kursus
- 2 Profil, izin & akreditasi lembaga
- 3 Kelas & peserta
- 4 Penilaian, uji kompetensi & sertifikat

1 Aturan baru lembaga kursus

Permendikdasmen No. 24 Tahun 2025 tentang Lembaga Kursus (ditetapkan 12 Desember 2025) mencabut delapan Permendiknas/Permendikbud lama tentang standar kursus dan pelatihan.

- **Tiga layanan program** (Pasal 21): *keterampilan*, *bimbingan belajar*, dan *kecakapan hidup*. Satu lembaga boleh menyelenggarakan lebih dari satu layanan.
- **Kecakapan hidup** (Pasal 22 ayat 3): pengembangan diri, keolahragaan, kesenian, kepemudaan, pemberdayaan perempuan, atau kursus lain berorientasi kecakapan hidup.
- **Izin & registrasi** (Pasal 5): wajib izin pendirian dan teregistrasi di sistem pendataan Kementerian; penyelenggara masyarakat melalui badan hukum (Pasal 3).
- **Instruktur** (Pasal 7): minimal D3/KKNI jenjang 5 dan sertifikat kompetensi yang relevan; bila bidangnya belum punya sertifikasi, pengalaman minimal 3 tahun.
- **Standar Kursus** (Pasal 24–36): standar kompetensi lulusan dan standar tata kelola (pembelajaran, penilaian, pengelolaan) yang ditetapkan pimpinan lembaga.
- **Penjaminan mutu lulusan** (Pasal 39): sertifikasi kompetensi untuk layanan keterampilan; evaluasi belajar untuk bimbingan belajar dan kecakapan hidup.
- **Sertifikat kompetensi kursus** (Pasal 43–44): hanya diterbitkan lembaga **terakreditasi**, untuk layanan keterampilan, setelah peserta lulus uji kompetensi oleh lembaga; memuat identitas peserta, pernyataan lulus, dan daftar semua materi yang diuji beserta nilai akhirnya.
- **Penyesuaian** (Pasal 48): lembaga yang sudah berdiri wajib menyesuaikan paling lambat 2 tahun sejak peraturan berlaku.

2 Profil, izin & akreditasi lembaga

1. Buka menu **Profil & Izin Lembaga Kursus**.
2. Centang layanan program yang diselenggarakan (boleh lebih dari satu) dan jenis kecakapan hidup bila ada.
3. Isi penyelenggara (Pemda/badan hukum), nomor & tanggal izin pendirian, penerbit izin, dan NPSN/nomor registrasi.
4. Isi data akreditasi: status, peringkat, lembaga, nomor SK, tanggal, dan masa berlaku. Tanpa status *Terakreditasi* yang masih berlaku, tombol penerbitan sertifikat kompetensi terkunci.
5. Isi penandatangan sertifikat, awalan nomor, dan catatan standar tata kelola.

Daftar periksa di bagian atas halaman menilai butir-butir aturan (izin, registrasi, layanan, SKL kelas, kualifikasi instruktur dari data PTK, pimpinan, tata kelola, akreditasi, masa penyesuaian) beserta pasalnya.

3 Kelas & peserta

Saat menambah/mengubah **Kelas**, pilih *Layanan program* (Keterampilan, Bimbingan Belajar, atau Kecakapan Hidup), jenis kecakapan hidup bila relevan, standar kompetensi lulusan acuan (mis. SKKNI, KKNI, standar internasional), jenjang kompetensi,

moda (tatap muka/jarak jauh/kombinasi), dan jumlah jam pelajaran.

Pada data **Peserta**, bagian *Identitas untuk sertifikat* (nama lengkap, tempat & tanggal lahir, jenis kelamin) bersifat opsional dan cukup diisi bagi peserta yang akan menerima sertifikat.

4 Penilaian, uji kompetensi & sertifikat

1. Di halaman kelas klik **Penilaian & Sertifikat**.
2. Tambahkan **materi uji** beserta nilai batas lulusnya.
3. **Catat penilaian** tiap peserta: pilih jenis (uji kompetensi untuk kelas Keterampilan; evaluasi belajar/ketuntasan untuk kelas lain), tanggal, penguji, dan nilai tiap materi. ASIS menghitung nilai akhir (rerata) dan hasil: LULUS bila setiap materi mencapai batasnya. Uji kompetensi wajib menilai semua materi.
4. Klik **Terbitkan** pada peserta yang lulus:
    - Kelas *Keterampilan* → **Sertifikat Kompetensi Kursus** (butuh lembaga terakreditasi + nama lengkap & tanggal lahir peserta).
    - Kelas *Bimbingan Belajar/Kecakapan Hidup* → **Surat Keterangan Hasil Evaluasi Belajar** (bukan sertifikat kompetensi).
5. Dokumen bernomor otomatis (mis. `0001/LKP-ABC/SKK/X/2026`), memuat daftar materi & nilai akhir, tanda tangan pimpinan, dan **QR verifikasi**. Unduh PDF dari menu **Sertifikat Kursus**.
6. Siapa pun dapat memeriksa keasliannya dengan memindai QR (halaman verifikasi publik). Dokumen yang salah dapat **dibatalkan** dengan alasan; status verifikasinya berubah menjadi DIBATALKAN.