



**PANDUAN
SUPERVISI AKREDITASI
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN NONFORMAL
TAHUN 2019**

KATA PENGANTAR

Akreditasi adalah penilaian kelayakan satuan pendidikan berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan dalam sistem pendidikan nasional (Sisdiknas). Akreditasi juga merupakan bagian dari upaya penjaminan dan pengendalian mutu pendidikan secara berkelanjutan. Pada konteks itulah satuan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal (PAUD dan PNF) harus melaksanakan budaya mutu agar sukses mengikuti tahapan akreditasi. Kebijakan dan mekanisme akreditasi kini terus mengalami penyesuaian seiring dengan terbitnya Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP).

Sejak diterbitkannya Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2018 tentang Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah dan Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal, sasaran akreditasi berubah dari program ke satuan. Peraturan ini menuntut perubahan yang fundamental dalam kebijakan dan mekanisme akreditasi. Sebagai lembaga mandiri yang bertugas melaksanakan akreditasi satuan PAUD dan PNF, Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal (BAN PAUD dan PNF) membuat kebijakan mengganti instrumen akreditasi yang berbasis pada satuan. Instrumen akreditasi yang baru diharapkan mampu memotret performansi (*performance*) satuan pendidikan PAUD dan PNF.


Dalam melaksanakan tugas, BAN PAUD dan PNF dibantu oleh BAN PAUD dan PNF Provinsi di seluruh Indonesia. Keberadaan BAN PAUD dan PNF Provinsi sangat penting untuk menyukseskan pelaksanaan akreditasi. Apalagi pada Tahun Anggaran 2019, BAN PAUD dan PNF melakukan penilaian kelayakan terhadap 35.750 satuan PAUD dan PNF di seluruh Indonesia. Sasaran akreditasi terdiri atas satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP), dan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) yang mengajukan permohonan akreditasi melalui Sistem Penilaian Akreditasi (Sispna). Untuk menjamin suksesnya pelaksanaan sosialisasi BAN PAUD dan PNF provinsi bisa bekerja sama dengan mitra terkait di setiap daerah.

Agar pelaksanaan akreditasi tahun 2019 memiliki mutu dan berkualitas, maka BAN PAUD dan PNF Provinsi dapat melakukan pengendalian mutu pelaksanaan akreditasi dengan melaksanakan supervisi akreditasi terhadap kinerja asesor pada proses pelaksanaan akreditasi dan satuan PAUD dan PNF yang sudah terakreditasi. Kemudian untuk menjamin pelaksanaan dan hasil supervisi tersebut maka disusunlah panduan supervisi akreditasi. Dengan panduan ini diharapkan kegiatan akreditasi terhadap satuan PAUD dan PNF lebih meningkat mutunya.

Akhirnya, diucapkan terima kasih pada semua tim penyusun disertai harapan semoga panduan ini bermanfaat bagi pelaksanaan akreditasi.

Jakarta, 18 September 2019

Ketua BAN PAUD dan PNF,



Prof. Dr. Supriyono, M.Pd.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
I. PENDAHULUAN	1
II. TUJUAN PANDUAN	2
III. HASIL YANG DIHARAPKAN	2
IV. SASARAN	2
V. TAHAPAN KEGIATAN	2
VI. PELAKSANA KEGIATAN	3
VII. JADWAL KEGIATAN	3
VIII. ANGGARAN	3
IX. PENUTUP	3
X. LAMPIRAN	
Lampiran I. Satuan PAUD dan PNF Yang Disupervisi	
Lampiran II. Penilaian Kinerja Asesor BAN PAUD dan PNF	
Lampiran III. Daftar Petugas Supervisi Akreditasi	
Lampiran IV. Sistematika Laporan Supervisi Akreditasi	

I. PENDAHULUAN

1. Rasional

Mulai tahun 2018 BAN PAUD dan PNF menerapkan mekanisme penyelenggaraan akreditasi dengan menggunakan Sistem Penilaian Akreditasi (SISPENA) secara on-line. BAN PAUD dan PNF mendapatkan tugas untuk melakukan akreditasi terhadap 30.275 satuan PAUD dan PNF pada tahun 2018, dan 35.750 satuan PAUD dan PNF pada tahun 2019 di seluruh Indonesia. Pada tahun 2019 BAN PAUD dan PNF membuat berbagai perubahan dan penyesuaian seperti instrumen akreditasi, Sispena 2.0 dan lainnya yang berimplikasi pada pemutakhiran berbagai panduan dalam pelaksanaan akreditasi.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 13 Tahun 2018 tentang BAN S/M dan BAN PAUD dan PNF pada Pasal 1 Ayat (3) bahwa Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal yang selanjutnya disingkat BAN PAUD dan PNF adalah badan evaluasi mandiri yang menetapkan kelayakan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan. Pasal 11 ayat (b) menjelaskan bahwa dalam pelaksanaan akreditasi, BAN PAUD dan PNF dibantu oleh BAN PAUD dan PNF Provinsi.

Selanjutnya Pasal 17 menyebutkan bahwa tugas BAN PAUD dan PNF Provinsi dalam pengendalian mutu pelaksanaan akreditasi adalah dilaksanakan supervisi akreditasi terhadap kinerja asesor pada proses pelaksanaan akreditasi dan satuan PAUD dan PNF yang sudah terakreditasi, untuk menjamin pelaksanaan dan hasil supervisi tersebut disusunlah panduan supervisi akreditasi. Dengan panduan ini diharapkan kegiatan akreditasi terhadap satuan PAUD dan PNF lebih meningkat mutunya.

2. Dasar Hukum

- 1) Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
- 2) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
- 3) Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2009 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan;
- 4) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2018 tentang Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah dan Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;

- 5) Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 011/P/2018 tentang Pengangkatan Anggota Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah dan Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal Periode Tahun 2018 – 2022;
- 6) Pedoman Kebijakan dan Mekanisme Akreditasi PAUD dan PNF Tahun 2019.

II. TUJUAN PANDUAN

Sebagai acuan bagi BAN PAUD dan PNF Provinsi dalam melaksanakan supervisi terhadap kinerja asesor dan satuan PAUD dan PNF yang mengikuti proses akreditasi.

III. HASIL YANG DIHARAPKAN

Hasil yang diharapkan dari kegiatan supervisi akreditasi ini adalah terpenuhinya data tentang proses pelaksanaan akreditasi dan lembaga PAUD dan PNF yang sudah terakreditasi.

IV. SASARAN

Supervisi akreditasi ini dilakukan terhadap sasaran sebagai berikut :

1. Kinerja Asesor Pada Proses Pelaksanaan Akreditasi

Supervisi dilakukan untuk melihat proses pelaksanaan akreditasi oleh asesor setelah akreditasi berlangsung di wilayah kabupaten/Kota yang bersangkutan.

2. Satuan PAUD dan PNF yang mengikuti akreditasi di wilayah Kabupaten/Kota minimal dua satuan Pendidikan dengan kriteria :

- a. Satuan PAUD dan PNF yang telah mengikuti akreditasi.
- b. Satuan PAUD dan PNF tahun ini yang mengajukan keluhan dan/atau banding.
- c. Sebagai langkah pencegahan terhadap kemungkinan terjadinya penyimpangan pada proses akreditasi.

V. TAHAPAN KEGIATAN

1. Persiapan
 - 1) Mempelajari panduan supervisi akreditasi
 - 2) Menetapkan jadwal pelaksanaan supervisi akreditasi
 - 3) Menghubungi asesor BAN PAUD dan PNF dan lembaga terkait rencana kegiatan supervisi akreditasi
 - 4) Mengecek berkas yang akan dibawa untuk pelaksanaan supervisi akreditasi
 - 5) Mengidentifikasi kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan yang dihadapi Asesor dan Lembaga sasaran supervisi akreditasi.

2. Pelaksanaan
 - 1) Meminta informasi selengkapnya kepada setiap Asesor BAN PAUD dan PNF tentang proses pelaksanaan yang telah berlangsung pada lembaga yang telah diakreditasi
 - 2) Melakukan kunjungan terhadap lembaga PAUD dan PNF yang dipandang perlu untuk dikunjungi
 - 3) Meminta informasi kepada Lembaga tentang asesor yang ditugaskan dalam melaksanakan akreditasi.
3. Pelaporan
 - 1) Menetapkan hasil penilaian dan rekomendasi pembinaan untuk Asesor BAN PAUD dan PNF yang disupervisi.
 - 2) Menetapkan hasil penilaian sebagai rekomendasi pelaksanaan akreditasi berdasarkan hasil supervisi kepada asesi
 - 3) Menyusun draft laporan hasil supervisi akreditasi secara tertulis dan menyampaikannya ke Komisi SMM BAN PAUD dan PNF paling lambat 1 minggu setelah pelaksanaan tugas.

VI. PELAKSANA KEGIATAN

1. Penanggungjawab : Ketua BAN PAUD dan PNF Provinsi
2. Koordinator : Komisi SMM BAN PAUD dan PNF Provinsi
3. Petugas Lapangan : 2 orang (terdiri atas 1 orang anggota BAN PAUD dan PNF Provinsi dan 1 orang Unit Pengelola Keuangan dan Kegiatan (UPKK) atau staf sekretariat BAN PAUD dan PNF Provinsi.

VII. JADWAL KEGIATAN

Supervisi akreditasi dilaksanakan selama 3 hari:

1. Hari Pertama : Persiapan dan koordinasi
2. Hari Kedua : Pelaksanaan supervisi akreditasi
3. Hari Ketiga : Pelaporan

VIII. ANGGARAN

Kegiatan supervisi akreditasi ini dibiayai oleh APBN disesuaikan dengan Rencana Usulan Kegiatan (RUK) BAN PAUD dan PNF Provinsi.

IX. PENUTUP

Demikianlah panduan supervisi akreditasi ini disusun sebagai pedoman bagi BAN PAUD dan PNF Provinsi dalam melaksanakan supervisi akreditasi. Hal-hal yang belum

cukup diatur dalam panduan ini, akan diatur kemudian melalui pedoman kebijakan dan mekanisme akreditasi sebagai bagian tak terpisahkan dari panduan ini

X. LAMPIRAN

Lampiran 1.

DAFTAR SATUAN PAUD DAN PNF YANG DISUPERVISI

Identitas	
1.	Nama Satuan PAUD dan PNF/NPSN :
2.	Nama Program :
3.	No. SK Akreditasi :
4.	Surat Ijin Operasional :
	Nomor :
	Tanggal oleh :
	Diterbitkan :
5.	Alamat :
	Kecamatan :
	Kabupaten/Kota :
	Provinsi :
6.	Nomor Telepon :
7.	Nomor Faksimili :
8.	Nomor Telepon :
9.	Email :
Manfaat bagi satuan pendidikan setelah mengikuti akreditasi (Catatan yang Bersifat Kasuistik)	
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
Tanggal Supervisi :	
Petugas Supervisi Akreditasi Lembaga PAUD dan PNF,	Nama Pimpinan/Pengelola
.....

Lampiran 2.

INSTRUMEN PENILAIAN KINERJA ASESOR
PROVINSI
TAHUN

Nama Satuan Pendidikan/NPSN :
 Nama Asesor A / NIA :
 Nama Asesor B / NIA :
 Tanggal Visitasi :

No	VARIABEL	INDIKATOR	SKOR*	Catatan
1	Pra visitasi	1. Menghubungi asesi 2. Datang bersamaan dengan asesor pasangan 3. Asesor berpakaian rapi dan sopan 4. Asesor menghargai norma budaya yang berlaku 5. Datang sesuai waktu yang disepakati		
2	Pembukaan visitasi	1. Menunjukkan surat tugas 2. Menyampaikan tujuan dan ruang lingkup akreditasi 3. Menyampaikan hak dan kewajiban asesi 4. Menyampaikan jadwal dan kegiatan yang akan dilaksanakan pada saat visitasi 5. Melengkapi perangkat administrasi: daftar hadir pembukaan dan menandatangani pakta integritas.		
3	Pelaksanaan penilaian visitasi	1. Asesor mengamati proses pembelajaran 2. Asesor mengamati keseluruhan proses yang terjadi di satuan pendidikan 3. Asesor mengkonfirmasi pelaksanaan butir pertanyaan pada instrument 4. Memastikan bahwa setiap asesor memeriksa 8 standar		
4	Penutupan visitasi	1. Asesor memberikan berita acara visitasi kepada asesi 2. Mengisi daftar hadir penutupan 3. Menutup kegiatan visitasi dengan ucapan terima kasih dan permohonan maaf		
5	Kode etik asesor	1. Tidak meminta fasilitas transportasi dan akomodasi kepada asesi 2. Tidak meminta atau menerima pemberian hadiah 3. Tidak memiliki hubungan kerja dengan asesi 4. Tidak menunjukkan perilaku yang mengintimidasi asesi 5. Asesor menyampaikan wajib menjaga kerahasiaan hasil penilaian akreditasi pada asesi saat pembukaan		

*Catatan

Skor 4: Jika terpenuhi 4 indikator atau lebih

Skor 3: Jika terpenuhi 3 indikator

Skor 2: Jika terpenuhi 2 indikator

Skor 1: Jika terpenuhi 1 indikator

Deskripsikan temuan/masalah yang terkait dengan ketidaksesuaian antara implementasi proses pelaksanaan akreditasi terhadap asesi dengan Panduan BAN PAUD dan PNF:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

SIMPULAN HASIL SUPERVISI :

Skor 16 – 20 = sesuai dengan panduan

Skor 11 – 15 = kurang sesuai dengan panduan

Skor 1 – 10 = tidak sesuai dengan panduan

Lampiran 3.

DAFTAR PETUGAS SUPERVISI AKREDITASI

No	Kabupaten/Kota	Petugas
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Lampiran 4.

SISTEMATIKA LAPORAN SUPERVISI AKREDITASI

SAMPUL DEPAN/ COVER

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Maksud dan Tujuan
- C. Hasil yang diharapkan

BAB II PELAKSANAAN

- A. Waktu dan Tempat Pelaksanaan
- B. Startegi Pelaksanaan
- C. Peserta
- D. Jadwal Acara

BAB III HASIL KEGIATAN

- A. Proses Pembahasan
- B. Hasil yang dicapai

BAB IV PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran

LAMPIRAN

- A. Notulen
- B. Transkrip
- C. Daftar Hadir
- D. Dokumentasi



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

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

Website : www.banpaudpnf.kemdikbud.go.id, e-Mail: info@banpaudpnf.or.id



SISPENA
Sistem Penyertakan Akreditasi

 @banpauddanpnf  0821-24312271