



Panduan Akreditasi **untuk SD/MI, SMP/MTS dan** **SMA/MA**



Komplek Kemendikbudristek,
Gedung F Lantai 2
Jalan RS. Fatmawati, Cipete, RT.6/RW.5,
Cilandak, Jakarta Selatan, Jakarta 12410

Hubungi kami: info@ban-pdm.id

Kata Pengantar



Para Bapak dan Ibu penyelenggara layanan pendidikan di seluruh Indonesia, Panduan ini kami susun untuk mendampingi berbagai pihak yang akan mengikuti proses akreditasi.

Pelaksanaan akreditasi adalah mandat kami di Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah. Lembaga ini merupakan badan mandiri dan profesional yang bertugas untuk memfasilitasi kebijakan akreditasi bagi seluruh penyelenggara layanan, baik untuk layanan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah yang berada di bawah naungan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi maupun Kementerian Agama.

Akreditasi merupakan upaya negara untuk memeriksa apakah penyelenggara layanan pendidikan konsisten dalam menjalankan misinya. Misi utama dari penyelenggara layanan pendidikan adalah sebagai penyedia layanan belajar bagi anak bangsa—mulai dari anak usia dini hingga individu pada usia dewasa. Layanan belajar yang mampu menumbuhkembangkan potensi mereka sehingga kelak mampu menavigasi kehidupannya dengan sebaik-baiknya. Lebih dari itu, melalui budaya baik yang dikembangkan di lingkungan belajar (*school culture*), anak bangsa kita juga dapat terbiasakan belajar merasakan, memahami, dan menjalani perilaku baik yang harus tumbuh subur dalam dirinya.

Mari maknai akreditasi sebagai pemantik untuk merefleksikan bagaimana kita semua yang terlibat di dalam ekosistem pendidikan dapat menjalankan amanah dengan lebih baik. Amanah besar ini memerlukan kemitraan dan kejujuran. Karenanya, hindarilah ketidakjujuran dalam menceritakan kinerja karena akan menyesatkan kita semua dalam menjalani proses refleksi tersebut.

Atas nama BAN-PDM, saya menyampaikan terima kasih kepada seluruh penyelenggara layanan yang telah berjuang untuk mewujudkan layanan belajar yang baik. Mari terus bemitra. Semoga Allah SWT, Tuhan Yang Maha Kuasa, memudahkan jalan kita melaksanakan misi mulia ini.

Jakarta, 26 Juli 2024

Ketua Badan Akreditasi Nasional
Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan
Dasar, dan Pendidikan Menengah

Totok Suprayitno

Dokumen ini ditandatangani secara elektronik

Peta Konten



	<u>Pendahuluan</u>	05
	<u>Kinerja yang Diukur di dalam Akreditasi</u>	10
	<u>Proses yang Dilalui Saat Akreditasi</u>	33
	<u>Kesempatan dalam Menjelaskan Kinerja</u>	37
	<u>Tindak Lanjut</u>	46



“

Anak-anak hidup dan tumbuh sesuai kodratnya sendiri. Pendidik hanya dapat merawat dan menuntun tumbuhnya kodrat itu.”

Ki Hajar Dewantara



Bab I. Pendahuluan

Ketika Bapak/Ibu menyelenggarakan layanan pendidikan, maka artinya sudah siap mengemban amanah dalam menjaga anak bangsa, dan karenanya, perlu siap untuk diakreditasi.

● Mengapa perlu akreditasi?

Perlindungan terhadap hak anak bangsa. Akreditasi berfungsi untuk memastikan terlindunginya hak anak bangsa untuk memperoleh pendidikan berkualitas. Instrumen akreditasi (*Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 246/O/2024 tentang Instrumen Akreditasi Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah*) disusun untuk memotret kinerja satuan pendidikan (*performance-based*). Kinerja yang diukur adalah ragam aspek layanan yang dipercaya dapat membangun kompetensi dan karakter peserta didiknya.

Penjaminan Mutu. Akreditasi merupakan bentuk penjaminan mutu eksternal terhadap layanan satuan pendidikan dan atau program pendidikan kesetaraan (Permendikbudristek No 38 tahun 2023 tentang Akreditasi). Karenanya, akreditasi merupakan wujud kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan penjaminan mutu yang berkelanjutan.

Penjaminan mutu yang berkelanjutan merupakan sarana untuk menjaga kepercayaan masyarakat terhadap layanan pendidikan tersebut. Untuk menjaga kepercayaan masyarakat, penyelenggara layanan pendidikan perlu membangun kolaborasi dalam menanggapi kebutuhan pelanggan (dalam hal ini anak dan individu pelajar serta orang tua/wali) secara cerdas dan tepat guna. Dalam konteks ini, akreditasi menjadi salah satu perwujudan kolaborasi kemitraan antara penyelenggara layanan pendidikan dan Badan Akreditasi Nasional dalam menjamin dan meningkatkan mutu layanan pendidikan. Melalui akreditasi, penyelenggara layanan pendidikan, baik negeri maupun swasta, memiliki kesempatan yang sama dalam menunjukkan kinerja terbaik dengan memanfaatkan penjaminan mutu secara berkelanjutan.



Kesempatan mendapatkan umpan balik. Hasil akreditasi dan saran yang diberikan menjadi salah satu acuan bagi Bapak Ibu penyelenggara layanan pendidikan dalam meningkatkan kualitas layanan. Sebagaimana asesmen digunakan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran selanjutnya, maka proses akreditasi selaku asesmen kinerja berujung pada pemberian umpan balik yang dapat digunakan oleh penyelenggara pendidikan untuk memahami area kerjanya yang sudah baik, dan yang masih perlu ditingkatkan. Umpan balik ini diperoleh melalui kesempatan berdialog secara otentik antara asesor dan penyelenggara layanan pendidikan. Proses penggalan data yang otentik akan menghasilkan potret kinerja yang jujur sehingga dapat dijadikan landasan penyusunan umpan balik yang akurat.

Apa peran Anda di dalam proses akreditasi?

Sebagai mitra. Sebagai penyelenggara layanan pendidikan, Bapak dan Ibu adalah mitra negara dalam menyediakan layanan pendidikan bagi anak-anak bangsa. Sebagai mitra, maka posisi Anda adalah setara. Walaupun akreditasi merupakan bentuk asesmen kinerja, namun Bapak dan Ibu adalah pemilik dari setiap data kinerja; dan karenanya proses asesmen ini adalah untuk Anda, serta hasilnya berhak digunakan demi perbaikan berkelanjutan.

Sebagai catatan: biaya untuk pelaksanaan visitasi ditanggung oleh pemerintah (tidak dibebankan kepada satuan pendidikan).

Memberikan informasi secara jujur. Akreditasi ibarat pemantik bagi satuan pendidikan untuk merefleksikan bagaimana cara agar dapat menjalankan amanah menyediakan layanan pendidikan dengan lebih baik. Ketidakjujuran dalam membagikan kerjanya, akan menyedatkan Bapak/Ibu saat menjalani proses refleksi tersebut. Manfaatkanlah proses akreditasi sebagai kesempatan untuk memotret kinerja layanan pendidikan di satuan pendidikan melalui dialog antara asesor dan satuan pendidikan.



Memberikan umpan balik. Sama halnya dengan Bapak/Ibu di satuan pendidikan, BAN-PDM sebagai institusi juga memerlukan umpan balik agar dapat berkinerja dengan lebih baik. Saat mengikuti proses akreditasi, Bapak/Ibu akan diminta kesediaannya untuk memberikan umpan balik terhadap pengalaman yang Bapak/Ibu miliki.

Informasi apa saja yang ada di panduan?

Panduan ini bertujuan untuk memandu penyelenggara layanan pendidikan yang akan diakreditasi. Panduan ini akan menjelaskan tentang:

1. Area kinerja yang diukur di dalam instrumen akreditasi

Bagian ini akan menjelaskan area kinerja yang diukur di dalam instrumen akreditasi, per komponen, per butir dan per indikator kinerja.

Instrumen akreditasi lengkap dapat diakses di sini:



2. Proses akreditasi yang akan dilalui

Bagian ini menjelaskan tahap yang terjadi di saat pra visitasi, saat visitasi dan juga saat setelah visitasi. Informasi ini kami harapkan dapat memberikan gambaran tentang proses yang akan Bapak/Ibu ikuti, sehingga dapat menyiapkan diri dengan lebih baik.

3. Kesempatan yang dapat digunakan penyelenggara layanan pendidikan untuk menjelaskan kinerjanya

Bagian ini akan memandu satuan pendidikan dalam memahami cara menjelaskan kinerjanya di dalam proses akreditasi. Baik saat pra visitasi, maupun saat visitasi.



● Apa prinsip yang digunakan di dalam instrumen akreditasi?

Ada tiga prinsip yang kami gunakan dalam menyusun mekanisme akreditasi. Mari kenali tiga prinsip tersebut:

- 1 **Bermakna.** Prinsip ini mendasari penyusunan keempat komponen yang ada dalam instrumen penilaian akreditasi, yaitu: i) Kinerja Pendidik dalam Proses Pembelajaran; ii) Kepemimpinan Kepala Satuan Pendidikan dalam Pengelolaan; iii) Iklim Lingkungan Belajar; dan iv) Hasil Belajar.

Penentuan keempat komponen ini merujuk pada konsep universal “*what is a good school*”. Artinya, area kinerja yang diukur di dalam akreditasi, merupakan area kinerja yang berdampak pada kualitas layanan yang diterima oleh anak. Proses ini dirasa penting dilakukan untuk memastikan instrumen akreditasi tidak sekadar terpaku pada pemenuhan kerangka kebijakan penjaminan mutu yang berlaku, melainkan berpijak pada kerangka kualitas lingkungan belajar yang dipercaya dapat menghadirkan layanan pendidikan yang diperlukan oleh peserta didik. Komponen kemudian dipetakan terhadap berbagai kerangka regulasi terkait mutu untuk juga memastikan pemenuhan terhadap kerangka regulasi yang berlaku, utamanya Standar Nasional Pendidikan.

Dengan prinsip ‘bermakna’ ini, harapan kami seluruh pengelola layanan pendidikan memiliki visi yang sama tentang kinerja yang berdampak pada kualitas pendidikan yang diterima oleh peserta didik dan warga satuan pendidikan.

- 2 **Inklusif.** Instrumen akreditasi untuk ragam jenis dan jenjang disusun dengan merujuk pada satu konstruk yang sama sehingga dapat ditemukan benang merah antar instrumen, serta tidak ada jenjang, jenis, atau kondisi lingkungan belajar yang merasa tidak terwakili dalam instrumen akreditasi ini. Tiap instrumen kemudian menyesuaikan konstruk tersebut dengan konteks dan kebutuhan belajar ragam jenis jenjang.



- 3 Prinsip kontekstual** merujuk pada proses akreditasi yang merekognisi keragaman cara/strategi yang dilakukan penyelenggara layanan pendidikan, sesuai konteks sosio-kultural dan kebutuhan belajar peserta didik, serta sumber daya penyelenggara layanan yang berbeda-beda.

Kontekstual artinya, penentuan keterpenuhan dari area kinerja tidak terkunci oleh rumusan prasyarat tertentu yang preskriptif untuk melakukan kinerja, misalnya memaksakan adanya suatu dokumen/kegiatan spesifik atau tertentu. Pembuktian bisa diperoleh dari dokumen, dokumentasi, hasil wawancara dan hasil observasi. Asesor diberikan keleluasaan untuk menggunakan lensanya dalam menilai apakah satuan pendidikan telah menyediakan layanan berkualitas bagi peserta didiknya sesuai dengan area kinerja yang diukur. Instrumen ini juga menyediakan ruang bagi satuan pendidikan untuk menjelaskan cara dan strateginya dalam menyelenggarakan layanan. Pada hakikatnya, instrumen akreditasi yang dikembangkan ini diharapkan dapat mencerminkan wawasan dan penghargaan kita bahwa setiap penyelenggara layanan pendidikan dapat menggunakan dan memiliki cara dan strategi yang berbeda dalam menghadirkan layanan pendidikan yang paling tepat dan sesuai dengan situasi dan kondisi yang mereka hadapi.



Dengan adanya prinsip ini, proses akreditasi menyadari bahwa..



Ada ragam cara untuk menyusun kurikulum karena konteks satuan pendidikan berbeda-beda



Ada ragam cara untuk menyusun Rencana Kerja Tahunan



Ada ragam cara dalam menerapkan kemitraan



Ada ragam cara bagi satuan pendidikan dalam upayanya meningkatkan kualitas layanan

Bab II. Kinerja yang Diukur di dalam Akreditasi



Bagi BAN-PDM, **layanan pendidikan menjadi berkualitas** apabila lingkungan belajarnya mampu menghadirkan kondisi yang:

- berdampak dalam memberikan pengalaman yang menyenangkan pada peserta didik
- berdampak dalam hal mampu membangun kompetensi dan karakter yang diperlukan peserta didik sehingga dapat berperan dengan lebih baik - pada masa ini, maupun di masa yang akan datang

Mari kita maknai kembali, bagaimana pemahaman kita selama ini tentang layanan pendidikan berkualitas.



Apakah satuan pendidikan yang berkualitas adalah yang memiliki laboratorium atau perpustakaan yang lengkap?

Belum tentu. Pendidikan berkualitas adalah layanan yang menyediakan sarana prasarana **sesuai dengan kebutuhan belajar peserta didiknya**. Memiliki laboratorium/perpustakaan lengkap juga bukan jaminan pembelajarannya akan memenuhi kebutuhan belajar peserta didik, apabila pendidik tidak tahu cara memanfaatkan sarana prasarana tersebut secara optimal.



Apakah satuan pendidikan yang berhasil menjadi juara lomba Olimpiade dan memiliki berbagai penghargaan sudah pasti menyediakan layanan pendidikan berkualitas?

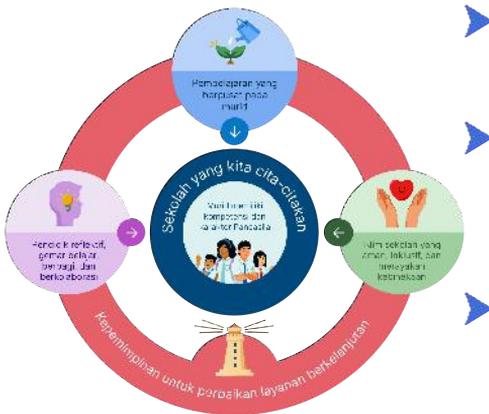
Belum tentu. Kepemilikan berbagai penghargaan memang dapat menjadi indikasi bahwa satuan pendidikan tersebut berhasil dalam membimbing peserta didiknya memiliki kompetensi tertentu secara unggul. Namun perlu diperhatikan bahwa kompetensi peserta didik juga dipengaruhi faktor dari luar satuan seperti dukungan keluarga dan talenta peserta didik sehingga belum tentu sebagai akibat dari kinerja satuan pendidikannya. Satuan pendidikan yang berkualitas adalah mereka yang memastikan **setiap peserta didiknya didampingi** sehingga dapat mencapai kompetensi dan karakter yang diinginkan.



A Layanan Pendidikan Berkualitas yang Kita Tuju

Satuan pendidikan yang berkualitas tidak ditentukan dari sarana prasarananya, atau dari jumlah peserta didik yang ikut olimpiade.

Satuan pendidikan yang kita cita-citakan adalah yang layanannya:



Mampu menghadirkan **proses pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan belajar** peserta didiknya.

Memiliki **pendidik yang gemar belajar dan berefleksi** untuk terus meningkatkan kompetensinya agar dapat memberikan pendampingan dengan baik kepada peserta didik.

Memiliki **iklim lingkungan belajar** yang membuat peserta didik dan warga satuan lainnya merasa **aman, kebutuhannya terpenuhi, serta ada sikap positif terhadap keberagaman**.

Memiliki **kepala satuan pendidikan** yang mampu memimpin warga satuan untuk **memberikan layanan yang sesuai dengan visi misi dan kebutuhan belajar peserta didik**, serta terus berupaya meningkatkan kualitas layanannya.

Di dalam instrumen akreditasi BAN-PDM 2024, aspek layanan ini kami rumuskan menjadi empat komponen kinerja. **Mari kita pelajari satu persatu!**





B Komponen dalam Instrumen Akreditasi

Komponen 1. Kinerja Pendidik dalam Proses Pembelajaran

Komponen ini menjadi bagian dari instrumen akreditasi karena tugas utama satuan pendidikan adalah memastikan peserta didiknya mendapatkan pendidikan yang terbaik. Peserta didik mendapatkan pendidikan yang terbaik saat pendidik mampu membangun kompetensi dan karakter yang peserta didik perlukan melalui proses pembelajaran yang efektif dan menyenangkan, melalui interaksi aktif dan empatik, serta memperhatikan kebutuhan belajar peserta didik. Dengan mengukur kapasitas pendidik dalam memfasilitasi pembelajaran, maka Badan Akreditasi Nasional sudah berperan dalam mendorong satuan pendidikan untuk terus meningkatkan kompetensi pendidikannya.

Secara umum, kinerja yang diukur adalah:

- Kinerja pendidik dalam menghadirkan proses belajar yang sarat dengan interaksi positif antara pendidik dan anak didiknya. Interaksi ini salah satu faktor penentu apakah anak didik akan memaknai satuan pendidikan/madrasah sebagai rumah kedua, atau sebagai lingkungan yang penuh beban.
- Kinerja pendidik dalam menghadirkan suasana belajar yang memberi rasa aman bagi peserta didik. Kondisi ini bisa teramati melalui cara yang dipilih pendidik untuk mencapai keteraturan suasana belajar serta dalam mencapai tujuan pembelajaran
- Kinerja pendidik dalam mengelola pembelajaran secara efektif, mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan asesmen.



- Kinerja pendidik satuan pendidikan dalam membangun kompetensi, dan karakter yang menjadi bekal anak didik untuk menjadi pribadi yang utuh.



Komponen 2. Kepemimpinan Kepala Satuan Pendidikan dalam Pengelolaan Satuan Pendidikan

Kepemimpinan kepala satuan pendidikan dalam pengelolaan satuan pendidikan, atau sering kita pahami sebagai *instructional leadership*, merupakan kunci hadirnya tata kelola satuan pendidikan yang baik, dan akan berdampak pada peningkatan layanan berkelanjutan. Dengan mengukur kinerja kepala satuan pendidikan, maka Badan Akreditasi Nasional turut mendukung penguatan peran kepala satuan pendidikan sebagai pemimpin pembelajaran.

Secara umum, kinerja kepemimpinan yang diukur adalah:

- Kepemimpinan yang menghadirkan pendidik dan tenaga kependidikan yang gemar belajar, berefleksi dan berkolaborasi dalam rangka peningkatan kualitas pembelajaran. Kondisi inilah yang memastikan peserta didik mendapatkan layanan pendidikan yang terbaik.
- Komitmen untuk terus meningkatkan kualitas layanannya. Penghargaan tidak lagi hanya diberikan pada mereka yang sekedar memiliki sumber daya yang unggul, namun pada kepala satuan pendidikan yang mampu memimpin proses perbaikan layanan berkelanjutan berbasis data dengan melibatkan berbagai pihak terkait.
- Pemanfaatan anggaran yang sesuai dengan fokus perbaikan layanan yang sudah direncanakan. Dengan menjaga agar rencana anggaran disusun berdasarkan perencanaan yang disepakati, maka anggaran akan lebih maksimal digunakan untuk hal yang paling berdampak pada peserta didik.
- Pengelolaan sarana prasarana secara optimal untuk kebutuhan pembelajaran karena mencerminkan kesadaran bahwa fungsi sarana prasarana adalah sebagai pendukung pembelajaran, dan bukan sebagai fokus utama.
- Pengelolaan kurikulum satuan pendidikan (KSP). KSP adalah rujukan kunci yang menentukan suasana dan proses belajar untuk satu tahun ajaran depan. KSP juga akan memandu pendidik dan tenaga kependidikan dalam memastikan kegiatan pembelajaran pada tahun ajaran depan, serta iklim lingkungan belajar, turut mendukung fokus perbaikan layanan.



Komponen 3. Iklim Lingkungan Belajar

Peran satuan pendidikan adalah mendampingi peserta didik, dan salah satu cara dalam mendampingi peserta didik yang langsung dirasakan oleh mereka adalah melalui pengkondisian iklim lingkungan belajar. Dengan mengukur iklim lingkungan belajar, maka Badan Akreditasi Nasional sudah memastikan setiap peserta didik berada di dalam lingkungan yang memungkinkan mereka mendapatkan hasil optimal dari proses belajar.

Kinerja yang diukur adalah suasana lingkungan belajar yang:

- *Berkebinekaan*. Lingkungan belajar yang demikian mencerminkan kinerja penyelenggara layanan dalam menjaga anak didiknya dari paparan contoh-contoh perilaku intoleransi saat berada di lingkungan belajar.
- *Inklusif*. mencerminkan kinerja satdik dalam memenuhi setiap hak anak didiknya, tanpa terkecuali anak dengan kebutuhan yang memerlukan dukungan lebih.
- *Aman secara psikis*. Seluruh warga satuan pendidikan merasa aman untuk berkegiatan di lingkungan belajar. Aman dari perundungan hukuman fisik, dan kekerasan seksual.
- *Menjaga keselamatan*. Seluruh warga satuan pendidikan terjaga keselamatannya saat berkegiatan di lingkungan belajar
- *Sehat*. Lingkungan belajar yang menghargai, menjaga dan membangun kesehatan fisik dan mental dari warga satuan pendidikan.

Komponen 4. Kompetensi Hasil Pembelajaran Lulusan dan/atau Peserta Didik

Untuk mengukur hasil kinerja satuan pendidikan dalam menghadirkan hasil pembelajaran yang diinginkan, instrumen akreditasi menggunakan data dari instrumen yang dirujuk di dalam Evaluasi Sistem Pendidikan (selanjutnya disebut ESP).

ESP adalah evaluasi terhadap layanan pendidikan, kinerja satuan pendidikan, dan program pendidikan pada pendidikan anak usia dini (PAUD), pendidikan dasar, maupun pendidikan menengah dalam rangka pemenuhan standar nasional pendidikan sebagai proses pengendalian, penjaminan, penetapan, dan peningkatan mutu pendidikan secara berkelanjutan (Permendikbudristek No 9 Tahun 2022). Bentuk ESP ini adalah (1) Asesmen Nasional (AN) yang terdiri atas Asesmen Kompetensi Minimum, Survei Karakter, dan Survei Lingkungan Belajar; serta (2) Analisis data terhadap satuan pendidikan, pendidik, tenaga kependidikan, dan pemerintah daerah.



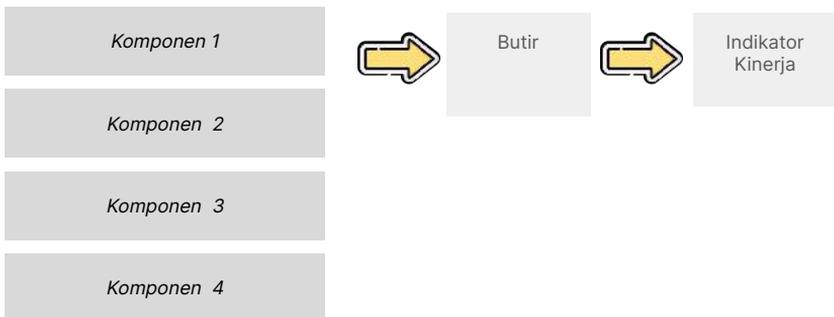
Hasil Evaluasi tersebut menjadi dasar untuk menetapkan profil pendidikan yang diwujudkan dalam bentuk laporan komprehensif mengenai layanan pendidikan yang digunakan sebagai landasan peningkatan mutu layanan pendidikan dan penetapan Rapor Pendidikan (PP Nomor 57 Tahun 2021). Pemanfaatan hasil evaluasi akan digunakan dalam akreditasi untuk penyelenggara layanan pada jenjang pendidikan dasar dan menengah.

Bagi Sekolah Menengah Kejuruan dan Madrasah Aliyah Kejuruan (SMK/MAK), Sekolah Luar Biasa (SLB) dan satuan pendidikan yang menyelenggarakan program pendidikan kesetaraan, instrumen akreditasi juga akan memotret kompetensi lulusan/peserta didik. Untuk SMK/MAK, akreditasi akan melihat kebermanfaatan mereka; untuk SLB, akreditasi akan melihat kemandirian mereka; dan untuk program pendidikan kesetaraan, akreditasi akan melihat kebermanfaatan peserta didik/lulusan sebagai hasil dari proses belajar yang mereka terima.

Bagi penyelenggara layanan PAUD, tidak ada penilaian terhadap kompetensi dan capaian perkembangan peserta didik, mengingat tanggung jawab agar anak bertumbuh kembang optimal, ada pada satuan PAUD, keluarga, dan masyarakat (sesuai PP No 57 tahun 2021).

Bagaimana kinerja di dalam tiap komponen diukur?

Setiap komponen memiliki turunan butir, dan setiap butir memiliki indikator kinerja. Saat layanan diakreditasi, maka asesor akan menilai keterpenuhan tiap indikator kinerja yang ada pada butir.



Mari kita pelajari butir dan indikator kerjanya satu persatu!





Area Kinerja yang Diukur pada Komponen Kinerja Pendidik dalam Proses Pembelajaran

Butir 01

Pendidik menyediakan dukungan sosial emosional bagi peserta didik dalam proses pembelajaran.

Butir ini mengukur kinerja pendidik dalam:

- **menciptakan interaksi yang setara dan saling menghargai antara pendidik dan peserta didik.** Interaksi yang perlu terjadi adalah interaksi yang mencerminkan rasa menghargai, serta kesabaran yang berasal dari kesadaran bahwa setiap peserta didik pasti dapat memiliki kemampuan asalkan diberikan dukungan dan pendampingan yang memadai. Dalam memfasilitasi pembelajaran, pendidik mampu menghadirkan proses belajar yang sarat dengan interaksi positif antara pendidik dan peserta didiknya. Interaksi ini salah satu faktor penentu apakah peserta didik akan memaknai satuan pendidikan sebagai rumah kedua, atau sebagai lingkungan yang penuh beban.
- **memberi perhatian kepada peserta didik yang memerlukan dukungan lebih/khusus.** Dukungan dapat diberikan melalui berbagai cara, dan menjadi bukti kesadaran pendidik bahwa keberhasilan peserta didik mencapai suatu kompetensi/karakter adalah merupakan tanggung jawabnya sebagai pendidik.
- **memfasilitasi peserta didik untuk mengembangkan kemampuan keterampilan sosial emosional.** Artinya, tujuan belajar meliputi upaya membangun kompetensi sosial dan emosional yang memadai pada peserta didik sehingga dapat menjadi pembelajar sepanjang hayat. Kompetensi ini terdiri atas kesadaran diri, manajemen diri, kesadaran sosial, keterampilan berelasi, dan pengambilan keputusan yang bertanggung jawab (Casel, 1994; DePaoli, et al, 2017).
- **memberikan umpan balik yang membangun kepercayaan diri peserta didik bahwa kemampuan dirinya dapat terus berkembang ketika ia mau berusaha.** Saat mendampingi, umpan balik disampaikan oleh pendidik dengan cara yang membangun kepercayaan peserta didik. Umpan balik yang diberikan tidak bermaksud untuk melabel, dan berisikan informasi yang konstruktif sehingga menumbuhkan keyakinan dalam diri peserta didik bahwa ia mampu untuk melakukan sesuatu atau mengatasi suatu situasi, atau *self efficacy* (Bandura, 1997).



Butir 02

Pendidik mengelola kelas untuk menciptakan suasana belajar yang aman, nyaman, dan mendukung tercapainya tujuan pembelajaran.

Butir ini mengukur kinerja pendidik dalam:

- **menyusun kesepakatan kelas secara partisipatif.** Kesepakatan kelas adalah salah satu indikasi kepemilikan kemampuan pendidik dalam menerapkan disiplin positif (tertera pada *Framework* Survei Lingkungan Belajar, Pusat Asesmen Pendidikan, Kemendikbudristek) yang diperlukan agar suasana kelas kondusif dan peserta didik dapat memfokuskan perhatian pada aktivitas. Kesepakatan kelas merujuk pada keberadaan cara peserta didik berperilaku yang disepakati antara pendidik dan peserta didik, dan disusun berdasarkan aspirasi dari peserta didik. Saat peserta didik turut menyusun kesepakatan kelas, maka perilaku yang diharapkan akan terjadi karena adanya motivasi intrinsik dari peserta didik dan turut membangun kepercayaan diri peserta didik untuk meregulasi dirinya, memahami manfaat dari suatu aturan, serta mengambil keputusan secara bertanggung jawab (Berger et al, 2018).
- **tidak menggunakan tindakan agresif, baik secara verbal dan nonverbal dalam mengelola perilaku peserta didik.** Penerapan tindakan agresif merupakan cerminan dari kemampuan pendidik dalam menerapkan disiplin positif yang rendah, karena pendidik mengelola kelas dengan menggunakan hukuman (mengatur perilaku peserta didik melalui rasa takut). Apabila tindakan ini ditemukan saat proses belajar, maka pendidik belum berhasil menciptakan suasana belajar yang aman dan nyaman bagi peserta didik.
- **mendorong terbangunnya perilaku positif peserta didik berbasis tanggung jawab dan konsekuensi.** Apakah pendidik terbiasa menjelaskan apa yang menjadi tanggung jawab peserta didik, serta konsekuensi saat perilaku yang disepakati dilanggar oleh peserta didik? Saat pendidik sudah melakukan hal-hal tersebut, maka pendidik sedang menanamkan motivasi kepada peserta didik untuk dapat menjadi orang yang mereka inginkan dan menghargai diri sendiri dengan nilai-nilai yang mereka percaya.
- **membangun suasana belajar yang berfokus pada aktivitas belajar.** Perlu dipahami bahwa kelas dengan suasana yang teratur bukan kelas yang sunyi dan bebas dari suara peserta didik. Kelas dengan suasana teratur adalah kelas yang bebas dari disrupsi sehingga peserta didik dapat berfokus pada aktivitas belajar, apapun bentuk aktivitas tersebut (misalnya, mendengarkan pendidik, berdiskusi kelompok, atau mengerjakan tugas secara mandiri). Kinerja pendidik dalam menjaga fokus peserta didik pada aktivitas belajar sering kita pahami sebagai konsep *time on task*, yakni waktu yang digunakan oleh peserta didik memperhatikan dan mengerjakan kegiatan pembelajaran (Hattie & Yates, 2014).



Butir 03

Pendidik mengelola proses pembelajaran secara efektif dan bermakna.

Butir ini mengukur kinerja pendidik dalam merancang pembelajaran di kelas. Butir ini perlu dipahami sebagai sebuah rangkaian proses berpikir yang perlu dilalui oleh pendidik dalam suatu siklus. Kinerja yang diukur secara spesifik adalah kinerja pendidik dalam:

- **merumuskan tujuan pembelajaran dengan mengacu pada kurikulum satuan pendidikan.** Saat pembelajaran di kelas merujuk pada tujuan pembelajaran yang tertuang di dalam kurikulum satuan pendidikan, maka artinya pendidik sudah memastikan agar kegiatan pembelajaran yang berlangsung turut mendukung ketercapaian tujuan pembelajaran yang dijanjikan satuan pendidikan kepada peserta didik dan orang tua/wali.
- **melakukan asesmen dengan menggunakan cara yang beragam.** Asesmen tidak hanya berupa testing. Asesmen esensinya adalah pengumpulan informasi tentang capaian peserta didik. Cara mengumpulkan informasi ini dapat sangat beragam, dapat berupa observasi, penilaian akan hasil karya peserta didik, dan lainnya (Masters, G., 2012)
- **menggunakan hasil asesmen untuk mendapatkan informasi tentang kebutuhan belajar peserta didik.** Asesmen, baik formatif dan sumatif, tujuannya adalah untuk meningkatkan kualitas pembelajaran. Asesmen yang bermakna adalah asesmen yang menghasilkan informasi tentang apa yang peserta didik sudah kuasai, dan kemampuan apa yang masih perlu pendampingan. Asesmen yang tidak bermakna adalah asesmen yang hanya berupa nilai atau label, yang tidak memberikan cukup informasi bagi pendidik untuk merancang kegiatan pembelajaran selanjutnya yang lebih efektif dalam mencapai tujuan pembelajaran (ibid).
- **menggunakan hasil asesmen sebagai dasar untuk merancang pembelajaran.** Informasi dari asesmen tidak akan bermanfaat bagi peserta didik apabila tidak digunakan untuk merancang kegiatan pembelajaran selanjutnya. Hasil asesmen juga perlu digunakan oleh pendidik sebagai dasar pemberian umpan balik kepada peserta didiknya sehingga peserta didik memahami kemampuan yang masih perlu dikembangkan.



- **merancang kegiatan pembelajaran yang selaras dengan tujuan pembelajaran.** Kinerja ini memastikan durasi waktu yang dihabiskan peserta didik di satuan pendidikan berdampak pada peningkatan atau penambahan kemampuan yang dimiliki. Yang dihindari adalah pelaksanaan kegiatan pembelajaran yang sebetulnya tidak efektif dalam membangun kemampuan baru bagi peserta didik yang menjadi tujuan pembelajaran.
- **melibatkan peserta didik secara aktif dalam menentukan tujuan pembelajaran, kegiatan belajar, dan asesmen dengan menggunakan beragam pendekatan dan cara yang sesuai.** Proses pembelajaran yang melibatkan adalah kunci agar peserta didik memaknai proses belajar sebagai hal yang baik bagi dirinya. Butir ini meninjau apakah pendidik terbiasa mengajak peserta didik berdiskusi tentang cara belajar, ditanyakan pendapat tentang apa yang ingin mereka ketahui lebih lanjut, dan bentuk-bentuk pelibatan lainnya.



Untuk memahami lebih lanjut terkait area kinerja yang diukur dalam komponen kinerja pendidik dalam proses pembelajaran, silakan pelajari materi berikut:



Materi dapat diakses menggunakan *barcode* dengan cara:

1. Membuka fitur kamera yang ada pada *handphone*;
2. Mengarahkan kamera pada gambar *barcode* di samping;
3. Setelah itu *barcode* terpindai, akan ada tautan atau *link* yang tampil pada layar;
4. Klik tautan yang tampil pada layar;
5. Materi terkait komponen kinerja pendidik dalam proses pembelajaran siap dipelajari.



Butir 04

Pendidik memfasilitasi pembelajaran yang efektif dalam membangun keimanan, ketakwaan, komitmen kebangsaan, kemampuan bernalar dan memecahkan masalah, serta karakter dan kompetensi lainnya yang relevan bagi peserta didik.

Butir ini mengukur kinerja pendidik dalam:

- memfasilitasi peserta didik untuk menguatkan **keimanan dan ketakwaan** pada Tuhan untuk membentuk akhlak yang mulia melalui beragam pengalaman belajar.
- memfasilitasi peserta didik untuk menguatkan **kecintaan terhadap sejarah, kekayaan budaya, alam Indonesia, pemikiran, dan karya anak bangsa** melalui pengalaman belajar yang beragam.
- memfasilitasi peserta didik untuk **mengembangkan keingintahuan, serta kecintaan akan ilmu pengetahuan** melalui pengalaman belajar yang bermakna dan reflektif.
- memfasilitasi peserta didik untuk mengembangkan **kemampuan bernalar dan memecahkan masalah** melalui strategi pembelajaran yang mendorong peserta didik berani bertanya, mau mencoba, dan berkarya.
- memfasilitasi pembelajaran yang mendorong peserta didik melakukan **refleksi keterhubungan pembelajaran dengan konteks kehidupan nyata** untuk dapat berperan dan memberikan manfaat di lingkungannya

Karakter dan kompetensi pada poin-poin di atas perlu dibangun oleh pendidik tidak sebagai muatan atau konten. Proses belajar tidak terpaku pada menghadirkan peserta didik yang dapat menyebutkan berbagai contoh perilaku yang mencerminkan akhlak mulia atau hafal definisi tentang kekayaan budaya, - melainkan terbangunnya nilai-nilai baik ini pada diri peserta didik serta pemahaman yang tepat dan mendalam. Proses membangun kemampuan ini dilakukan melalui berbagai praktik pengajaran, termasuk aktivitas interaktif, melalui pembiasaan, serta penerapan instruksi yang adaptif dan jelas.



D

Area Kinerja yang diukur pada Komponen Kepemimpinan Kepala Satuan Pendidikan dalam Pengelolaan Satuan Pendidikan

Butir 05

Kepala satuan pendidikan menerapkan budaya refleksi untuk perbaikan pembelajaran yang berpusat pada peserta didik, serta evaluasi kinerja untuk rencana pengembangan profesional bagi pendidik dan tenaga kependidikan

Keempat indikator yang terdapat di dalam butir ini perlu dipahami sebagai satu siklus yang tidak putus dalam kinerja kepala satuan pendidikan dalam memfasilitasi proses belajar pendidik dan tenaga kependidikan di satuannya. Kepala satuan pendidikan diharapkan dapat menciptakan suasana kerja yang memotivasi pendidik dan tenaga kependidikan yang gemar belajar, berefleksi dan berkolaborasi dalam rangka peningkatan kualitas pembelajaran. Peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan yang berkelanjutan menjadi ciri satuan yang berkualitas karena kondisi inilah yang memastikan peserta didik di satuan tersebut akan mendapatkan layanan pendidikan yang terbaik.

Butir ini mengukur kinerja kepala satuan pendidikan dalam:

- memberi waktu dan kesempatan bagi pendidik dan tenaga kependidikan untuk melakukan **refleksi kinerja** secara rutin. Refleksi merujuk pada pendidik dan tenaga kependidikan merenungkan kembali apa yang sudah terjadi dan dilakukan. Tindakan ini dilakukan dengan sadar dan terencana sebagai upaya perbaikan kinerja. Fokus refleksi adalah pada pertanyaan tentang efektivitas pembelajaran yang telah diterapkan untuk memfasilitasi proses belajar peserta didik, dan perlu didasarkan pada bukti-bukti yang relevan. Hal ini dapat berupa bukti-bukti tentang hasil belajar peserta didik (hasil tes dan karya yang dihasilkan). Bukti tersebut juga dapat berupa umpan balik dari peserta didik serta pendidik lain. Aktivitas refleksi menjadi kunci dalam proses perbaikan karena memicu kesadaran tentang perlunya perubahan (Bakkenes et al., 2010).



- melakukan kegiatan **evaluasi kinerja** secara berkala kepada pendidik dan tenaga kependidikan. Evaluasi kinerja merujuk pada evaluasi tentang kinerja pendidik dan tenaga kependidikan yang diterapkan oleh manajemen di satuan. Keberadaan evaluasi kinerja yang berlangsung secara terencana di satuan pendidikan menjadi indikasi kinerja kepala satuan dalam memastikan kapasitas pendidik memfasilitasi pembelajaran dengan baik. Evaluasi kinerja pendidik yang efektif mampu memberikan gambaran yang holistik dan akurat tentang berbagai aspek kinerja pendidik yang mencakup kemampuan mengajar, interaksi dengan peserta didik, pengembangan kurikulum, dan kontribusi terhadap pengembangan satuan pendidikan secara keseluruhan.
- memastikan pendidik memiliki dokumen **rencana pengembangan profesional** diri berdasarkan hasil evaluasi kinerja dan refleksi. Pada indikator kinerja ini, rencana pengembangan profesional diutamakan ada untuk pendidik, mengingat ragamnya tenaga kependidikan yang ada di satuan pendidikan. Sebagaimana halnya dengan asesmen dalam pembelajaran, hasil dari refleksi dan evaluasi kinerja digunakan untuk merancang rencana pengembangan kompetensi pendidik. Rencana berisikan identifikasi kompetensi yang diperlukan oleh pendidik dan tenaga kependidikan untuk meningkatkan kinerja layanan, serta cara untuk mencapainya. Rencana disepakati bersama dengan kepala satuan pendidikan, dan dapat didukung oleh pembiayaan dari satuan pendidikan. Mengidentifikasi program atau kegiatan serta sumber belajar yang memadai sehingga rencana pengembangan kompetensi dapat berdampak pada peningkatan kompetensi yang diinginkan ; dan
- mengembangkan **program pengembangan profesional pendidik** yang berdampak terhadap peningkatan kualitas pembelajaran. Tugas kepala satuan pendidikan adalah memastikan pengembangan profesional pendidik yang sudah direncanakan dapat terlaksana dan pendidik mendapatkan dukungan yang memadai untuk memberikan yang terbaik bagi peserta didik.



Butir 06

Kepala satuan pendidikan menghadirkan layanan belajar yang partisipatif dan kolaboratif untuk tercapainya visi dan misi.

Butir ini mengukur kinerja kepala satuan pendidikan dalam:

- kemampuannya **memiliki visi dan misi satuan pendidikan dengan jelas** dan **mengomunikasikan kepada pemangku kepentingan**
- membangun **komunikasi dan interaksi antarwarga** secara berkala
- melakukan **kolaborasi atau kemitraan dengan orang tua/wali** dalam rangka mendukung penyelenggaraan layanan pendidikan
- melakukan **kemitraan dengan pihak-pihak lain** dalam rangka mendukung penyelenggaraan layanan pendidikan

Visi merujuk pada pernyataan yang menggambarkan bagaimana peserta didik menjadi subjek dalam tujuan jangka panjang satuan pendidikan dan nilai-nilai yang dituju berdasarkan hasil analisis karakteristik satuan pendidikan. Visi juga dapat menyatakan nilai-nilai yang mendasari penyelenggaraan pembelajaran agar peserta didik dapat mencapai profil pelajar Pancasila yang mengacu pada Standar Kompetensi Lulusan. Misi merujuk pada pernyataan yang menjawab bagaimana satuan pendidikan dapat mencapai visi.

Saat kepala satuan memahami visi misi satuannya secara jelas, maka kepala satuan akan mampu menerjemahkan visi misi tersebut ke dalam aktivitas, program, dan kebijakan lain (Huang et al., 2020). Kepala satuan yang kita inginkan adalah kepala satuan pendidikan yang menyadari bahwa satuannya merupakan satu ekosistem (konsep ini sering kita sebut sebagai *whole-school approach*), maka kinerja yang juga diukur adalah kemampuan kepala satuan dalam membangun *shared leadership* bersama rekan pendidik dan tenaga kependidikan, peserta didik, orang tua/wali, dan pihak lainnya untuk mencapai visi misi tersebut.

Untuk membangun *shared leadership*, maka kepala satuan perlu memastikan adanya komunikasi dan interaksi antar warga-nya secara berkala. Komunikasi dan interaksi dapat dilakukan melalui berbagai cara, mulai dari diseminasi rancangan belajar di dalam kalender akademik, pemberitahuan berkala, hingga penyelenggaraan kelas orang tua. Dengan demikian, visi-misi satuan tidak hanya menjadi slogan yang tertempel di dinding satuan maupun di dalam kurikulum satuan pendidikan, namun visi misi tersebut terasa oleh setiap pihak dan mewarnai aktivitas sehari-hari mereka saat berada di lingkungan belajar.



Butir ini juga mengukur kinerja kepala satuan pendidikan dalam:

- melaksanakan **evaluasi/ refleksi berbasis data** dengan melibatkan peserta didik, pendidik, tenaga pendidikan, dan orang tua.
- menyusun **rencana kerja tahunan berdasarkan evaluasi/refleksi berbasis data**.

Penyusunan rencana peningkatan layanan dilakukan dengan memanfaatkan berbagai data untuk memaknai apa yang sudah baik dan apa yang belum baik. Data dapat menggunakan data Rapor Pendidikan, ataupun data yang dikumpulkan oleh satuan secara mandiri, seperti asesmen kelas, refleksi pendidik ataupun umpan balik dari peserta didik dan orang tua/wali. Data menjadi dasar dalam penyusunan tindak lanjut dan kegiatan di dalam rencana kerja tahunan dan rencana anggaran untuk dilaksanakan dalam kurun waktu satu tahun ke depan. Artinya, rencana kerja tahunan tidak dimaknai sebagai dokumen administratif, melainkan rujukan pengelolaan sumber daya satuan pendidikan.

Rencana kerja tahunan juga perlu merekap dukungan bagi kebutuhan pembelajaran yang sudah diidentifikasi di dalam kurikulum satuan pendidikan; serta juga kebutuhan belajar pendidik dan tenaga kependidikan yang diidentifikasi melalui proses refleksi dan evaluasi kinerja sehingga dapat didukung oleh sumber daya satuan pendidikan.

Butir 07

Kepala satuan pendidikan memastikan pengelolaan anggaran dilakukan sesuai perencanaan berdasarkan refleksi yang berbasis data secara transparan dan akuntabel.

Butir ini mengukur kinerja kepala satuan pendidikan dalam:

- **mengelola anggaran satuan pendidikan dan dilaksanakan sesuai dengan perencanaan.** Artinya, yang ingin dilihat adalah kinerja dan konsistensi kepala satuan pendidikan dalam mengelola anggaran untuk mendukung upaya peningkatan layanan yang sudah disepakati di dalam perencanaan. Dengan menjaga agar rencana anggaran disusun berdasarkan perencanaan yang disepakati, maka anggaran akan lebih maksimal digunakan untuk hal yang paling berdampak pada peserta didik.



- **merencanakan anggaran satuan pendidikan yang disusun bersama dengan komite satuan pendidikan atau pihak terkait.** Proses ini mencerminkan transparansi dalam pengelolaan anggaran, serta di saat bersamaan, meningkatkan kualitas perencanaan anggaran.
- **rencana anggaran menunjukkan sumber pendanaan serta alokasi pemanfaatannya.**
- **mengelola anggaran yang dilaporkan secara berkala kepada pemangku kepentingan.** Proses ini tidak hanya mencerminkan akuntabilitas kepala satuan pendidikan, namun juga kemampuannya dalam mengelola anggaran yang menjadi tanggung jawabnya.

Butir 08

Kepala satuan pendidikan memimpin pengelolaan sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan pembelajaran yang berpusat pada peserta didik.

Butir ini mengukur kinerja kepala satuan pendidikan dalam:

- **menyusun perencanaan pengadaan sarana dan prasarana berdasar analisis kebutuhan pembelajaran.** Kepala satuan pendidikan memahami bahwa fungsi sarana prasarana adalah sebagai pendukung pembelajaran. Artinya, kebutuhan sarana prasarana ditentukan berdasarkan identifikasi kebutuhan belajar peserta didik yang perlu diakomodasi karena satuan pendidikan yang berkualitas adalah satuan yang menyediakan sarana prasarana sesuai dengan kebutuhan belajar peserta didiknya.
- **memanfaatkan sarana dan prasarana yang dimiliki secara optimal.** Kepemilikan sarana prasarana lengkap tidak menjadi jaminan bahwa pembelajaran di satuan pendidikan tersebut akan memenuhi kebutuhan belajar peserta didik, apabila pendidik tidak tahu cara memanfaatkan sarpras tersebut secara optimal. Yang ingin kita lihat terjadi adalah kinerja kepala satuan pendidikan yang mampu memastikan sarana prasarana yang dimiliki relevan untuk memenuhi kebutuhan pembelajaran.



- **memenuhi sarana dan prasarana untuk kebutuhan pembelajaran secara mandiri atau bermitra.** Indikator kinerja ini tidak mengharuskan penyediaan sarana prasarana disediakan sepenuhnya oleh satuan pendidikan, mengingat sumber daya satuan umumnya terbatas. Kepemimpinan kepala satuan pendidikan dalam memanfaatkan potensi kemitraan juga direkognisi sebagai cerminan dari kepemilikan nilai-nilai *asset-based thinking* pada diri kepala satuan pendidikan sebagai pemimpin pembelajaran.
- **melaksanakan mekanisme pemeliharaan sarana dan prasarana di lingkungan satuan pendidikan.** Indikator kinerja juga meninjau apakah kepala satuan pendidikan mampu memastikan sarana prasarana yang dimiliki terpelihara sebagai aset milik satuan pendidikan, dan dapat terus dimanfaatkan oleh setiap peserta didik dan warga lainnya.

Butir 09

Kepala satuan pendidikan mengembangkan kurikulum di tingkat satuan pendidikan yang selaras dengan kurikulum nasional.

Butir ini mengukur kinerja kepala satuan pendidikan dalam:

- melakukan **analisis karakteristik satuan pendidikan untuk penyusunan kurikulum** satuan pendidikan
- mengembangkan **kurikulum satuan pendidikan yang relevan** dengan kebutuhan belajar peserta didik dan merujuk pada kurikulum nasional
- menyusun dan **melaksanakan mekanisme evaluasi berkala** untuk memastikan kurikulum di tingkat satuan pendidikan relevan dengan kebutuhan belajar peserta didik

Kurikulum satuan pendidikan, bukanlah dokumen administratif. Fungsi dari kurikulum satuan pendidikan adalah sebagai rujukan seluruh warga agar dapat mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran yang sesuai dengan keinginan atau visi misi satuan pendidikan. Suasana dan proses pembelajaran tersebut dapat diwujudkan melalui cara satuan merancang pembelajaran intrakurikuler, kokurikuler, ekstrakurikuler dan program satuan pendidikan lainnya (Permendikbudristek no 16 tahun 2022, tentang Standar Proses).



Agar terus relevan dengan kebutuhan belajar peserta didik, maka KSP (yang memuat rencana pembelajaran untuk satu tahun ajaran ke depan) perlu terus dievaluasi dengan menggunakan berbagai data, sebagaimana halnya proses penyusunan rencana kegiatan tahunan. Layanan pembelajaran adalah esensi dari keberadaan satuan pendidikan, sehingga perlu menjadi hal pertama yang ditinjau dalam upaya peningkatan layanan (Permendikbudristek no 47 tahun 2023 tentang Standar Pengelolaan)

Penting untuk dipahami bahwa kurikulum satuan pendidikan tidak memiliki satu format yang harus diikuti semua. Cara tiap satuan pendidikan dalam merancang kurikulum satuannya akan beragam, karena menyesuaikan dengan konteks dan kebutuhan belajar pada satuan tersebut.

Yang perlu ada hanyalah komponen berikut yang memiliki fungsinya masing-masing, yakni: **i) Karakteristik satuan pendidikan**, yang menjadi pertimbangan dalam menentukan visi misi serta tujuan satuan pendidikan; **ii) Visi misi dan tujuan pembelajaran umum**. Bagian ini tidak harus dibuat tiap tahun, namun visi misi ini lah yang memandu suasana belajar dan proses pembelajaran yang terjadi dan umumnya dievaluasi dalam jangka waktu yang lebih panjang (tidak per tahun); **iii) Pengorganisasian pembelajaran**, yakni bagaimana satuan akan mengatur beban belajar dan durasi waktunya dalam satu semester atau satu tahun ajaran; dan **iv) Perencanaan pembelajaran**, yang merujuk pada penyusunan tujuan pembelajaran yang perlu dicapai oleh berbagai pendidik di tiap tingkat kelasnya. Tujuan pembelajaran pada KSP biasanya bersifat cukup umum karena hanya berfungsi untuk menunjukkan pengaluran atau sistematika yang diperlukan untuk dapat mencapai capaian pembelajaran. Bagian ini utamanya digunakan sebagai rujukan bagi pendidik untuk merancang pembelajaran di kelas yang lebih rinci karena perlu memperhatikan kebutuhan belajar peserta didik di kelasnya yang beragam.

Untuk memahami lebih lanjut terkait area kinerja yang diukur dalam komponen kepemimpinan kepala satuan pendidikan dalam pengelolaan, silakan pelajari materi berikut:



Materi dapat diakses menggunakan *barcode* dengan:

1. Membuka fitur kamera yang ada pada *handphone*;
2. Mengarahkan kamera pada gambar *barcode* di samping;
3. Setelah itu *barcode* terpindai, akan ada tautan atau *link* yang tampil pada layar;
4. Klik tautan yang tampil pada layar;
5. Materi terkait komponen kepemimpinan kepala satuan pendidikan dalam pengelolaan satuan pendidikan dalam proses pembelajaran siap dipelajari.



E

Area Kinerja yang diukur pada Komponen Iklim Lingkungan Belajar

Butir 10

Satuan pendidikan memastikan terbangunnya iklim kebinekaan bagi peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan.

Iklim kebinekaan dimaknai sebagai kondisi dimana warga satuan pendidikan memiliki sikap positif terhadap keragaman latar belakang (budaya, sosial, agama). Iklim kebinekaan menjadi ciri satuan yang berkualitas karena kondisi ini mencerminkan kapasitas satuan pendidikan dalam menjaga peserta didiknya dari paparan contoh-contoh perilaku anti-toleransi saat berada di lingkungan belajar. Saat anak terpapar pada perilaku anti-toleransi, maka upaya untuk membangun rasa menghargai kepada sesama manusia menjadi sebatas konten, dan tidak akan berujung menjadi kepemilikan nilai-nilai menghargai sesama manusia yang menjadi bekalnya dalam berperan di komunitas yang heterogen.

Butir ini mengukur kinerja satuan pendidikan dalam:

- **membangun sikap menghargai keberagaman peserta didik.** Indikator ini mengukur kinerja satuan pendidikan dalam membangun sikap positif terhadap keberagaman melalui kebijakan, pembelajaran dan perilaku pendidik dan tenaga kependidikan oleh satuan pendidikan.
- **mengenali keberagaman profil pendidik, tenaga kependidikan, dan peserta didik.** Indikator ini mengukur kinerja satuan pendidikan dalam merekognisi keragaman latar belakang warganya dan memfasilitasi keragaman tersebut dalam berbagai cara.
- **membangun sikap menghargai kesetaraan gender pendidik, tenaga kependidikan, dan peserta didik.** Tidak hanya keragaman latar belakang, butir ini juga meninjau kinerja satuan pendidikan dalam menumbuhkan nilai-nilai kesetaraan gender yang akan tercermin dalam materi, tata cara berkegiatan dan perilaku yang berkeadilan terhadap warganya.



Butir 11

Satuan pendidikan menyediakan lingkungan belajar yang inklusif untuk memenuhi kebutuhan belajar peserta didik yang beragam.

Inklusif, dalam konteks ini, dimaknai sebagai kemampuan satuan pendidikan menerima, merekognisi dan memfasilitasi kebutuhan belajar peserta didik yang dipengaruhi oleh kebutuhan khususnya (penyandang disabilitas dan anak cerdas istimewa bakat istimewa/ CIBI), ataupun kondisi psikis, sosial dan ekonominya yang memerlukan perhatian khusus. Jadi tidak terbatas pada akomodasi terhadap kebutuhan khusus dari peserta didik penyandang disabilitas.

Iklim lingkungan belajar inklusif menjadi ciri satuan pendidikan yang berkualitas karena mencerminkan upaya satuan pendidikan dalam memenuhi hak setiap peserta didik, tanpa terkecuali peserta didik dengan kebutuhan yang memerlukan dukungan lebih.

Butir ini mengukur kinerja satuan pendidikan dalam:

- **memiliki kebijakan dan/atau prosedur yang mengakomodasi lingkungan belajar yang inklusif bagi berbagai kebutuhan belajar peserta didik.** Indikator kinerja pertama adalah upaya satuan pendidikan dalam mengakomodasi berbagai kebutuhan belajar peserta didik secara terencana. Upaya ini akan tercermin melalui keberadaan kebijakan, visi misi dan atau prosedur yang secara eksplisit menyatakan niat tersebut, sehingga kemudian menjadi rujukan setiap warga satuan pendidikan.
- **melaksanakan program bagi pendidik, orang tua/wali, dan peserta didik untuk mengakomodasi kebutuhan belajar peserta didik yang beragam.** Tidak cukup hanya direncanakan, maka kita juga perlu meninjau kinerja satuan pendidikan dalam menyiapkan warganya agar memiliki kesadaran dan keterampilan untuk memfasilitasi kebutuhan belajar peserta didik yang beragam.
- **melaksanakan kegiatan yang memfasilitasi pembelajaran untuk peserta didik dengan kebutuhan yang beragam.** Yang kita tinjau adalah apakah layanan tersebut betul sudah terjadi dan diterima oleh peserta didik? Kita dapat mengetahui apakah layanan ini sudah terjadi melalui penggalian informasi dari peserta didik, pendidik, orang tua/wali, dokumentasi proses pembelajaran atau kegiatan di satuan pendidikan yang sudah terlaksana, observasi terhadap sarana prasarana dan lainnya.



Butir 12

Satuan pendidikan mewujudkan iklim lingkungan belajar yang aman secara psikis bagi peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan.

Iklim lingkungan belajar yang aman menjadi ciri satuan pendidikan yang berkualitas karena merujuk pada kemampuan satuan dalam memberikan rasa aman pada peserta didik untuk berkegiatan di lingkungan belajar. Aman dari perundungan, hukuman fisik, dan kekerasan seksual. Tanpa rasa aman ini, sangat sulit bagi peserta didik untuk dapat belajar secara efektif, sehingga berpotensi kehilangan kesempatannya untuk unggul.

Butir ini mengukur kinerja satuan pendidikan dalam:

- **melaksanakan kebijakan dan program untuk mencegah dan menangani perundungan dan kekerasan lainnya.** Tanpa adanya kebijakan dan program yang secara eksplisit dan secara terencana memastikan seluruh warga (tidak hanya peserta didik) memiliki rasa aman, maka sangat sulit untuk dapat mewujudkan iklim lingkungan belajar yang aman. Kebijakan ini dapat berupa prosedur yang dirujuk dan diketahui oleh seluruh warga satuan pendidikan, serta program yang membangun pemahaman setiap warga untuk menghadirkan lingkungan tanpa kekerasan. Program dapat dibangun melalui pembelajaran, maupun di luar pembelajaran.
- **memiliki pendidik dan tenaga kependidikan yang memahami tata laksana penanganan perundungan dan kekerasan lainnya.** Apabila tidak ada tata laksana maka pendidik dan tenaga kependidikan tidak dapat mengidentifikasi apa yang dimaksud dengan perundungan (misalnya mampu membedakan dengan resolusi konflik), serta memfasilitasi penanganan kasus perundungan.
- **melibatkan orangtua/wali dalam pencegahan dan penanganan perundungan dan kekerasan lainnya.** Salah satu indikator dari satuan pendidikan berkualitas adalah kemampuannya melibatkan orang tua/wali dalam upayanya mencegah, dan utamanya menyelesaikan kasus perundungan dan kekerasan yang terjadi. Indikator ini meninjau kinerja satuan pendidikan yang mampu memposisikan orang tua/wali sebagai mitranya dalam pencegahan dan penanganan kasus-kasus ini, dan hal ini akan tercermin dari cara satuan pendidikan melibatkan dan berkomunikasi dengan orang tua/wali peserta didik.



Butir 13

Satuan pendidikan memastikan keselamatan peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan.

Ciri satuan pendidikan yang berkualitas adalah yang mampu menjaga keselamatan warganya saat sedang berkegiatan di lingkungan belajar. Artinya, bangunan, lingkungan belajar dan lingkungan sekitar tidak dalam kondisi yang membahayakan seluruh warga satuan pendidikan; serta seluruh warga satuan pendidikan memiliki kesiapan dalam menghadapi bencana/musibah.

Butir ini mengukur kinerja satuan pendidikan dalam hal:

- **memiliki/menggunakan bangunan dengan kondisi baik (tidak rusak sedang dan/atau rusak berat).** Untuk lebih rincinya, dapat merujuk pada Peraturan Kepala Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan nomor 048/h/ku 12023 tentang petunjuk teknis standar sarana dan prasarana pada pendidikan anak usia dini, jenjang pendidikan dasar, dan jenjang pendidikan menengah yang bisa diunduh pada tautan berikut: https://ban-pdm.id/documents/view/1720352127_0cd046483bdadf022ec5.pdf
- **melaksanakan prosedur keselamatan peserta didik melalui pengawasan dan pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana.** Satuan pendidikan yang menerapkan ini akan memiliki jadwal pemeriksaan dan melakukan tindakan pemeliharaan secara berkala. Tujuannya adalah agar kondisi bangunan tidak membahayakan warga saat sedang berkegiatan. Yang perlu dicek juga tidak hanya bangunan, namun juga berbagai sarana prasarana
- **melaksanakan prosedur dan Perlengkapan Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K).** Yang ditinjau bukanlah apakah satuan pendidikan memiliki kotak P3K atau tidak. Melainkan apakah pihak yang relevan (kepala satuan pendidikan, pendidik atau tenaga kependidikan) mengetahui apa yang perlu mereka lakukan di kondisi darurat saat ada individu yang memerlukan pertolongan pertama.
- **mempunyai dan melaksanakan prosedur mitigasi bencana yang relevan dengan kondisi yang ada.** Yang utama bukanlah hanya pada keberadaan suatu dokumen prosedur, namun justru perlu diketahui apakah setiap warga memahami *apa yang perlu mereka lakukan* apabila terjadi bencana.

Butir 14

Satuan pendidikan menjamin lingkungan yang sehat dan memiliki/melaksanakan program yang membangun kesehatan fisik dan mental pada peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan.

Iklm lingkungan belajar yang sehat menjadi ciri satuan pendidikan yang berkualitas karena mencerminkan pandangan bahwa kemampuan yang dibangun di satuan pendidikan, bukanlah sebatas kemampuan kognitif, melainkan juga kemampuan peserta didik dan warga satuan dalam menjaga *well-being*-nya. Satuan pendidikan yang memiliki iklim lingkungan belajar sehat akan berupaya menghargai dan menjaga kesehatan fisik dan psikis dari warga satuan.

Butir ini mengukur kinerja satuan pendidikan dalam:

- melaksanakan program untuk menjaga kebugaran peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan.
- menyediakan layanan Unit Kesehatan Sekolah (UKS) atau terhubung dengan fasilitas kesehatan terdekat.
- mendorong tersedianya pilihan makanan di lingkungan dan sekitar satuan pendidikan yang tidak mengandung pemanis buatan, gula dan sodium berlebihan, zat pewarna dan pengawet makanan yang tidak aman.
- melaksanakan program untuk membangun kesadaran tentang kesehatan mental pada peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan.
- memberi kesempatan untuk pemenuhan kebutuhan istirahat dan bergerak aktif bagi peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan.
- melaksanakan edukasi tentang kesehatan reproduksi dan pencegahan adiksi. Adiksi dalam hal ini merujuk pada narkoba, rokok, dan lainnya.

Untuk memahami lebih lanjut terkait area kinerja yang diukur dalam komponen iklim lingkungan belajar, silakan pelajari materi berikut:



Materi dapat diakses menggunakan *barcode* dengan:

1. Membuka fitur kamera yang ada pada *handphone*;
2. Mengarahkan kamera pada gambar *barcode* di samping;
3. Setelah itu *barcode* terpindai, akan ada tautan atau *link* yang tampil pada layar;
4. Klik tautan yang tampil pada layar;
5. Materi terkait komponen iklim lingkungan belajar dalam proses pembelajaran siap dipelajari.

Bab III. Proses yang Dilalui Saat Akreditasi



Bagaimana proses akreditasi yang akan dilalui?



01 Pengajuan Akreditasi

Bagi satuan pendidikan yang pertama kali diakreditasi, silakan mengajukan akreditasi melalui aplikasi Sispena: apps.ban-pdm.id/sispena3.



02 Konfirmasi sebagai sasaran visitasi

Pada tahap ini, Bapak/Ibu akan mendapatkan konfirmasi dari Dinas Pendidikan maupun Kanwil/Kantor Kemenag setempat bahwa satuan pendidikan Bapak/Ibu menjadi sasaran visitasi. Informasi ini umumnya dapat ditemui dalam SK penetapan sasaran akreditasi yang dikeluarkan oleh BAN-PDM dan menjadi lampiran surat dari Dinas Pendidikan maupun Kanwil/Kantor Kemenag.



03 Pengisian Sispena

Sebelum visitasi, Bapak/Ibu sudah harus memberikan sejumlah informasi tentang kinerja layanan berupa:

- a. **Dokumentasi Wajib:** silakan mengunggah sejumlah dokumen pengelolaan dan pembelajaran yang esensial untuk ada di satuan pendidikan (sehingga memang seharusnya digunakan). Yakni, kurikulum satuan pendidikan; rencana kerja tahunan; rencana kegiatan dan anggaran; dan kalender tahunan kegiatan pendidikan/kalender akademik satuan pendidikan. Untuk memberikan potret lebih lengkap tentang kondisi satuan pendidikan, silakan mengunggah foto/video (dapat juga berbentuk link dari sosial media) yang menggambarkan lingkungan belajar yang dirasa efektif dalam menunjukkan upayanya menyediakan layanan berkualitas.



Pastikan Bapak/Ibu sudah unggah dokumentasi wajib yang digunakan oleh satuan pendidikan. Kelalaian dalam mengunggah dokumentasi wajib ini, akan merugikan Bapak/Ibu karena kehilangan kesempatan untuk menjelaskan kinerja yang sudah dilakukan selama ini kepada asesor.



03 Pengisian Sispena

- b. **Deskripsi Kinerja Asesi** adalah penjelasan satuan pendidikan tentang kinerjanya dalam menyediakan aspek layanan sesuai dengan butir yang diukur pada aplikasi Sispena. Satuan mengisi kolom keterangan pada aplikasi untuk menjelaskan bagaimana satuan sudah memenuhi area kinerja yang diukur pada butir tersebut.
- c. **Dokumentasi pendukung yang disampaikan saat visitasi.** Dokumentasi pendukung merupakan bukti selain dokumentasi wajib yang dianggap efektif untuk menunjukkan kinerja layanan Bapak/Ibu. Bukti ini dapat berupa dokumen ataupun dokumentasi.

Bukti ini perlu Bapak/Ibu identifikasi di dalam Sispena (namun tidak diunggah). Bukti ini perlu disampaikan kepada asesor **saat visitasi** disertai dengan penjelasan tentang kinerja Bapak/Ibu.



04 Koordinasi dengan asesor

Asesor kami akan berkoordinasi dengan Bapak/Ibu terkait tiga hal berikut:

- *Penyepakatan jadwal visitasi.*
- *Informasi terkait kinerja satuan pendidikan yang perlu diunggah di Sispena.* Asesor akan mengingatkan Bapak/Ibu untuk melengkapi dokumentasi wajib, dan deskripsi kinerja. Ingatlah bahwa informasi ini akan membantu asesor untuk mengetahui kondisi layanan dan kinerja satuan Bapak/Ibu.
- *Data yang perlu Bapak/Ibu siapkan saat asesor datang visitasi.* Asesor akan menginfokan bukti lain yang diperlukan untuk memahami kinerja satuan pendidikan. Misalnya, hasil karya peserta didik, dokumentasi kegiatan, dst. Asesor juga akan menginfokan pihak yang akan perlu diwawancara (akan dipilih secara acak) saat visitasi.

Agar proses akreditasi berjalan baik, mohon dapat mempelajari norma dan kode etik asesi pada **Lampiran 1**.





05

Visitasi

1. Perkenalan diri atau temu awal.



Saat perkenalan, kami akan sangat senang jika tidak ada penyambutan khusus, seperti spanduk atau tari-tarian. Penghargaan yang tertinggi bagi kami adalah saat Bapak/Ibu memberikan informasi tentang kinerja satuan Bapak/Ibu secara jujur, sehingga memudahkan kami dalam melakukan asesmen kinerja ini.

2. Silakan mempresentasikan kinerja Bapak/Ibu sesuai dengan area kinerja yang diukur.

3. Diskusi dan wawancara bersama asesor. Proses ini merujuk pada dialog yang akan terjadi antara asesor dengan pihak dari satuan pendidikan/program pendidikan kesetaraan Bapak/Ibu.

4. Observasi lingkungan belajar. Untuk lebih memahami kinerja Bapak/Ibu, maka asesor kami akan perlu melihat proses pembelajaran yang terjadi, kondisi serta suasana di lingkungan belajar di satuan.

- Waktu visitasi adalah dua hari, dengan durasi minimal 5 jam per hari.
- Hari pertama umumnya akan diisi dengan perkenalan, presentasi, dan wawancara.
- Hari kedua, umumnya akan diisi dengan observasi. Namun sangat mungkin alur kerja asesor akan berbeda, sesuai dengan konteks dan kebutuhan pada saat visitasi.



5. Penutupan atau temu akhir. Bapak/Ibu akan diminta untuk menandatangani berita acara di dalam Sispena; dan diingatkan untuk mengisi kartu kendali.

6. Mengisi Kartu Kendali. Kartu kendali diisi oleh Kepala Satuan Pendidikan sesuai dengan pelaksanaan visitasi yang sebenarnya dilakukan oleh asesor. Kegiatan ini merupakan bentuk pemberian umpan balik dan menjadi bahan evaluasi bagi BAN-PDM untuk penyempurnaan program akreditasi berikutnya. Kartu kendali bersifat rahasia dan isinya tidak boleh diketahui asesor.

*Silakan pelajari format kartu kendali pada **Lampiran 2**.*





06 Pengumuman Hasil Akreditasi

Setelah hasil penetapan akreditasi divalidasi, kami menerbitkan Surat Keputusan Penetapan Hasil Akreditasi yang dapat diakses pada tautan: <https://ban-pdm.id/documents/i/unduh-an-sk>.

Selain itu, Bapak/Ibu juga dapat menuliskan NPSN satuannya pada tautan berikut untuk mengakses hasil akreditasi: [https://ban-pdm.id/satuanpendidikan/\[masukkan NPSN\]](https://ban-pdm.id/satuanpendidikan/[masukkan NPSN])



Banding

Satuan pendidikan dapat melakukan banding atas hasil akreditasi. Jika banding yang diajukan disetujui oleh BAN PDM, maka BAN PDM akan memproses banding tersebut dan akan ditetapkan status akreditasi hasil banding.



Sertifikat

Satuan pendidikan dapat mencetak dan mengunduh Sertifikat Hasil Akreditasi melalui aplikasi Sispena dengan login user menggunakan NPSN. Karena umpan balik tentang proses akreditasi sangat penting bagi kami, maka sertifikat baru dapat Bapak/Ibu unduh setelah mengisi dan mengirim kartu kendali melalui Sispena.

Apa yang dimaksud dengan Akreditasi Automasi?

Akreditasi Automasi merupakan mekanisme akreditasi ulang yang dilakukan dengan cara memantau dan menganalisis data dan informasi dari sumber yang tersedia tanpa melakukan visitasi (sesuai dengan Pasal 15 Permendikbudristek Nomor 38 tahun 2023 tentang Akreditasi Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah). Data dan informasi yang digunakan bersumber dari:

- a. Profil dan Rapor Satuan Pendidikan; dan
- b. Data Pokok Pendidikan (DAPODIK) atau *education management information system* (EMIS)

Instrumen akreditasi telah selaras dengan sumber data tersebut. Oleh karenanya, kami melakukan pemantauan dan analisis data untuk menentukan perpanjangan status akreditasi kepada satuan pendidikan. **Satuan pendidikan yang berdasarkan hasil analisis menunjukkan kinerja tetap, akan mendapatkan status akreditasi baru yang sama dengan status akreditasi sebelumnya.**



Bab IV. Kesempatan dalam Menjelaskan Kinerja

Penjelasan tentang cara dan strategi Bapak/Ibu dalam berkinerja merupakan salah satu proses terpenting di dalam akreditasi. Dengannya, kami dapat lebih memahami strategi dan inovasi yang telah diterapkan Bapak/Ibu untuk memberikan yang terbaik bagi peserta didik.

Bagaimana caranya?

Ada tiga kesempatan yang dapat digunakan untuk menjelaskan kinerja di satuan pendidikan:

- ▶ Melalui Dokumentasi Wajib
- ▶ Melalui Deskripsi Kinerja Asesi.
- ▶ Saat Visitasi

A

Kesempatan menjelaskan melalui Dokumentasi Wajib.

Dokumentasi wajib adalah dokumen atau dokumentasi yang diunggah oleh satuan pendidikan sebagai bukti bahwa satuan pendidikan sudah menyediakan kondisi layanan sesuai dengan aspek kualitas yang diukur.

Apa saja dokumentasi wajib yang perlu disediakan?

- 1 Kurikulum satuan pendidikan
- 2 Rencana kerja tahunan
- 3 Rencana kegiatan dan anggaran sekolah
- 4 Kalender tahunan kegiatan pendidikan/kalender akademik
- 5 Contoh perencanaan pembelajaran
- 6 Foto /video lingkungan belajar



Dokumentasi Wajib memiliki fungsinya masing-masing untuk menunjukkan kinerja satuan pendidikan dalam menyediakan layanan pendidikan yang berkualitas. Kami tidak akan menilai dokumen tersebut dari formatnya, melainkan informasi tentang kinerja layanan Bapak/Ibu yang tertuang di dalamnya.

1 Kurikulum Satuan Pendidikan

Kurikulum satuan pendidikan (KSP) berfungsi sebagai rujukan warga satuan pendidikan agar dapat mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran yang sesuai dengan visi misinya. KSP sangat instrumental dalam memandu rencana perbaikan pembelajaran yang sudah diidentifikasi dan disepakati bersama, karena memungkinkan untuk dievaluasi dan dimodifikasi secara berkala (per tahun).

Melalui dokumen ini, asesor dapat menemukan informasi tentang budaya satuan pendidikan (*school culture*) yang ingin dibangun, nilai-nilai dan kompetensi yang dibangun melalui pembelajaran, serta strategi pembelajaran yang diterapkan.

2 Rencana kerja tahunan

Rencana Kerja Tahunan (RKT) berisikan rekap dari rangkaian program dan kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun ajaran. RKT dapat disusun dengan cara: i) **identifikasi masalah pendidikan** yang perlu mendapatkan prioritas; ii) **refleksi untuk menemukan akar masalah** yang akan diintervensi; dan iii) **menyusun program** sebagai solusi untuk setiap masalah.

Melalui dokumen ini, asesor dapat menemukan informasi tentang kinerja yang sudah direncanakan, dan atau sudah terjadi.

3 Rencana kegiatan dan anggaran sekolah

Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) disusun berdasarkan Rencana Kerja Tahunan dan mencerminkan strategi satuan pendidikan dalam mengalokasikan anggaran untuk perbaikan layanan. RKAS utamanya berisikan jumlah anggaran dan peruntukannya serta sumber dana. Bagi penerima BOSP, RKAS perlu disusun sebagai bentuk akuntabilitas pemanfaatan dana BOSP. Bagi satuan pendidikan non penerima BOSP, RKAS perlu disusun sebagai bentuk pelaporan pemanfaatan anggaran yayaan atau sumber lain.

4

Kalender tahunan kegiatan pendidikan/kalender akademik satuan pendidikan

Kalender berisi jadwal penyelenggaraan program dan kegiatan satuan pendidikan yang **disiapkan satuan pendidikan** untuk mencatat berbagai kegiatan yang mereka rancang sepanjang tahun dan menjadi rujukan warga satuan pendidikan. Informasi yang dicari dari jadwal ini adalah tentang kegiatan yang direncanakan, maupun yang sudah dilakukan oleh satuan pendidikan. *Catatan: dapat saja penyelenggara layanan pendidikan menggunakan istilah yang berbeda dalam merujuk pada dokumen ini.*

5

Contoh perencanaan pembelajaran

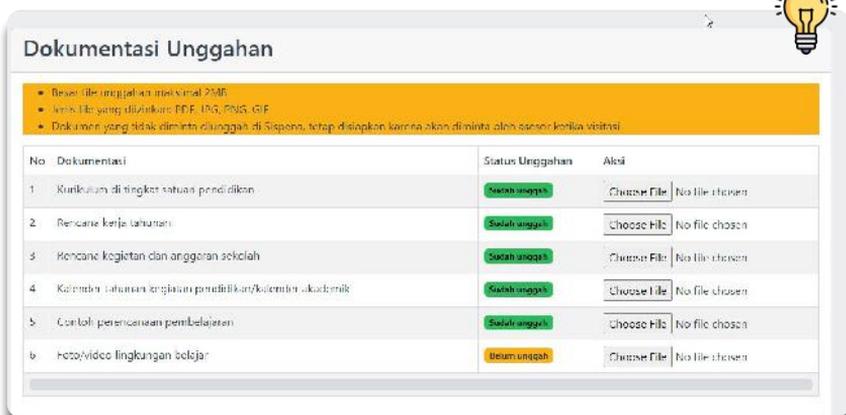
Rencana pembelajaran esensinya memuat informasi tentang tujuan pembelajaran di kelas yang ingin dicapai; kegiatan pembelajaran yang diterapkan untuk mencapai tujuan tersebut; serta asesmen yang diterapkan untuk mengetahui apakah tujuan pembelajaran sudah tercapai atau belum. Kami tidak akan mempermasalahkan format rencana yang Bapak/Ibu buat, karena informasi yang dicari adalah informasi tentang kemampuan pedagogik dan profesional pendidik di satuan pendidikan dalam merancang pembelajaran.

6

Foto / video lingkungan belajar

Foto/video lingkungan belajar diperlukan agar kami memiliki potret awal mengenai kondisi lingkungan belajar di satuan pendidikan Bapak/Ibu. Informasi yang kami cari bukanlah tentang kelengkapan dan kondisi sarana prasarana, melainkan suasana belajar yang telah Bapak/Ibu ciptakan bagi warga satuan pendidikan.

Mari lihat tampilan wadah untuk mengunggah dokumentasi wajib di dalam aplikasi Sispena



Dokumentasi Unggahan

- Besar file unggahan maksimal 2MB
- Jenis file yang diizinkan: PDF, JPG, PNG, GIF
- Dokumen yang tidak diminta diunggah di Sispena, tetapi disiapkan karena akan diminta oleh asesor ketika visitasi

No	Dokumentasi	Status Unggahan	Aksi
1	Kontribusi di tingkat satuan pendidikan	Sudah unggah	Choose File No file chosen
2	Rencana kerja tahunan	Sudah unggah	Choose File No file chosen
3	Rencana kegiatan dan anggaran sekolah	Sudah unggah	Choose File No file chosen
4	Kalender tahunan kegiatan pendidikan/kalender akademik	Sudah unggah	Choose File No file chosen
5	Contoh perencanaan pembelajaran	Sudah unggah	Choose File No file chosen
6	Foto/video lingkungan belajar	Belum unggah	Choose File No file chosen



Apa itu Deskripsi Kinerja Asesi?

Deskripsi Kinerja Asesi merupakan penjabaran tentang kinerja layanan Anda sesuai dengan butir yang diukur.

Dalam menjelaskan kinerjanya, Anda dapat merujuk pada bagian dari dokumentasi wajib dan menjelaskan mengapa bagian dari dokumen tersebut dapat menjadi bukti kinerja satuan pendidikan. Artinya satu dokumen dapat digunakan sebagai bukti lebih dari satu butir. Selain dokumentasi wajib, Anda juga dapat menggunakan bukti lain dan disampaikan kepada asesor saat visitasi.



Penjabaran ini penting bagi asesi karena memperoleh kesempatan untuk menjelaskan ragam upaya yang telah dilakukan dalam menghadirkan layanan pendidikan.

Apa saja panduan yang akan Anda dapatkan untuk mengisi Deskripsi Kinerja Asesi?

- 1 **Rumusan butir:** untuk memahami area kinerja yang sedang diukur.
- 2 **Indikator:** untuk lebih memahami kinerja/perilaku/kondisi apa saja yang menjadi indikasi suatu layanan sudah terjadi.
- 3 **Instruksi:** narasi yang akan membantu Anda mendeskripsikan kinerja Anda
- 4 **Kolom Deskripsi Kinerja Asesi:** ruang bagi Anda untuk menjabarkan kinerjanya (maks 1000 karakter)

Dalam mendeskripsikan kinerja Anda, Anda dapat merujuk pada dokumentasi wajib dan atau menjelaskan mengapa bagian dari dokumen tersebut dapat menjadi bukti kinerja penyelenggara layanan. Artinya satu dokumen dapat digunakan sebagai bukti lebih dari satu butir. Selain dokumentasi wajib, penyelenggara layanan juga dapat menggunakan bukti lain dan disampaikan kepada asesor saat visitasi.

- 5 **Identifikasi Bukti Kinerja Lain:** Sebutkan apa saja bukti lain yang sudah Anda rujuk di atas, dan siapkan bukti ini untuk dijelaskan kepada asesor saat visitasi. Bukti ini tidak perlu diunggah.



Mari kita gunakan contoh agar Bapak/Ibu lebih memahami bagaimana cara mengisi Deskripsi Kinerja Asesi. Mari kita lihat contohnya!



1 **Butir 10.** Satuan pendidikan memastikan terbangunnya iklim kebinekaan bagi peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan.

2 **Indikator**

- membangun sikap menghargai keberagaman peserta didik.
- mengenali keberagaman profil pendidik dan peserta didik.
- membangun sikap menghargai kesetaraan gender pendidik, tenaga kependidikan, dan peserta didik.

3 **Instruksi**

Ceritakan bagaimana upaya satuan pendidikan dan/atau program pendidikan kesetaraan Anda membangun iklim kebinekaan di lingkungan belajar, sehingga setiap warga satuan memiliki sikap positif terhadap keberagaman. Iklim tersebut dapat dihadirkan melalui kebijakan, proses pembelajaran ataupun mekanisme lainnya yang dirancang oleh satuan pendidikan Anda.

Iklim kebinekaan dimaknai sebagai kondisi dimana warga satuan memiliki sikap positif terhadap keragaman latar belakang (budaya, sosial agama). Nilai-nilai tersebut dibangun pada peserta didik, pendidik, tenaga kependidikan dan orang tua/wali peserta didik melalui kebijakan, pembelajaran dan perilaku pendidik dan tenaga kependidikan oleh satuan pendidikan.

Iklim kebinekaan menjadi ciri satuan pendidikan yang berkualitas karena kondisi ini mencerminkan kapasitas satuan dalam menjaga anak didiknya dari paparan contoh-contoh perilaku anti-toleransi saat berada di lingkungan belajar. Saat anak terpapar pada perilaku anti-toleransi, maka upaya untuk membangun rasa menghargai kepada sesama manusia menjadi sebatas konten, dan bukan berupa nilai-nilai.

Dalam membuktikan kinerja, Anda dapat merujuk pada dokumentasi wajib yang sudah Anda unggah sebagai rujukan/bukti bahwa hal tersebut sudah terjadi. Misalnya di bagian mana pada Rencana Kerja Tahunan, kurikulum di tingkat satuan pendidikan, rencana pembelajaran atau dokumentasi suasana belajar Anda yang dapat menunjukkan bahwa layanan ini sudah terasa oleh warga satuan pendidikan dan/atau program pendidikan kesetaraan Anda.

Anda juga dapat merujuk pada bukti selain dokumentasi wajib saat mendeskripsikan kinerja satuan Anda. Bukti tersebut dapat Anda identifikasi di kolom Identifikasi Bukti Lain, dan disampaikan kepada asesor saat visitasi.

Jika satuan pendidikan dan/atau program pendidikan kesetaraan Anda belum memastikan terbangunnya iklim kebinekaan pada warga satuan pendidikan dan atau program pendidikan kesetaraan, silakan jelaskan rasional mengapa kinerja tersebut belum dilakukan.



Setelah mendapatkan informasi mengenai butir, indikator, dan instruksi, Bapak/Ibu dapat mulai menjabarkan kinerjanya pada bagian yang telah disediakan.



4 Kolom Deskripsi Kinerja Asesi

Satuan pendidikan kami memiliki peserta didik dan PTK dengan latar belakang agama dan budaya yang beragam. Dalam mengembangkan iklim kebinekaan, berikut yang satuan kami lakukan untuk mencapai tujuan ini. Pertama, melalui pembelajaran. Peserta didik kami diberikan pemahaman tentang keragaman budaya, agama, dan sosial, serta materi yang mencakup sejarah, kebiasaan, dan kontribusi berbagai kelompok masyarakat. Tujuan pembelajaran ini dapat ditemukan di KSP kami, melalui mapel pendidikan agama dan budi pekerti, pendidikan Pancasila, dan seni budaya. Hasil belajar dapat dilihat pada, dokumentasi festival budaya yang kami laksanakan, P5 serta sejumlah hasil karya peserta didik kami.

Kedua, kebijakan yang menghargai praktik ibadah warga yang beragam. Jadwal satuan kami meliputi kegiatan tadarus, sholat berjamaah, pengajian bulanan, kelas bimbingan rohani untuk warga kristiani, dan juga kegiatan bimbingan bagi satu peserta didik kami yang beragama konghuchu. Pelaksanaan kegiatan ini tercantum di dalam jadwal belajar yang kami gunakan.

5 Identifikasi Bukti Kinerja Lain

1. *Dokumentasi pelaksanaan festival budaya*
2. *Dokumentasi Projek Penguatan Profil Pelajar Pancasila (P5)*
3. *Hasil karya peserta didik*
4. *Jadwal belajar*



Ingatlah bahwa isian di atas **hanyalah contoh**. Bapak/Ibu bebas untuk memilih cara untuk mendeskripsikan kinerja yang dirasa paling akurat menjelaskan upaya yang sudah dilakukan.

Mari lihat potret Deskripsi Kinerja Asesi di Sispena agar Bapak/Ibu lebih mendapatkan gambaran bagaimana tampilan ketika menjabarkan kinerja di Sispena.



NPSN : 6990514		Nomor Butir	
Nama Sekolah : SMPN 290		1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14	
Komponen 3	: Idim (lingkungan belajar)	1	
Butir	: 10		
Satuan pendidikan memastikan terbangunnya iklim kebinekaan bagi peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan.			
Indikator			
<ul style="list-style-type: none">• membangun sikap menghargai keberagaman peserta didik• menganali keberagaman profil pendidik dan peserta didik• membangun sikap menghargai kesetaraan gender pendidik, tenaga kependidikan, dan peserta didik.			
Instruksi			
<p>Centakan bagaimana upaya satuan pendidikan dan/atau program pendidikan kesetaraan Anda membangun iklim kebinekaan di lingkungan belajar, sehingga setiap warga sekolah memiliki sikap positif terhadap keberagaman. Iklim tersebut dapat dihidupkan melalui kebijakan, pembelajaran atau lain sebagainya yang dirancang oleh satuan pendidikan Anda.</p> <p>Iklim kebinekaan diartikan sebagai kondisi dimana setiap individu memiliki sikap positif terhadap keberagaman lain termasuk (budaya, status sosial). Nilai-nilai tersebut ditunjukkan pada peserta didik, pendidik, tenaga kependidikan dan orang tua/wali murid melalui kebijakan, pembelajaran dan perilaku pendidik dan tenaga kependidikan oleh sekolah.</p> <p>Iklim kebinekaan menjadi ciri sekolah yang berkualitas karena kondisi ini mencerminkan kapasitas sekolah dalam menjaga anak didiknya dari paparan contoh, contoh perilaku anti toleransi saat berada di lingkungan belajar. Saat anak terpapar pada perilaku anti-toleransi, maka upaya untuk membangun rasa menghargai kepada semua manusia menjadi sebuah konsep, dan bukan hanya nilai-nilai.</p> <p>Dalam membuktikan kinerja, Anda dapat merujuk pada dokumentasi wajib yang sudah Anda unggah sebagai rujukan/bukti bahwa hal tersebut sudah terjadi. Misalnya di bagian mana pada Rencana Kerja tahunan, kurikulum di tingkat satuan pendidikan, rencana pembelajaran atau dokumentasi suasana belajar Anda yang dapat menunjukkan bahwa layanan ini sudah dilaksanakan oleh warga satuan pendidikan di/atau program pendidikan kesetaraan Anda.</p> <p>Anda juga dapat merujuk pada bukti selain dokumentasi wajib saat mendokumentasikan kinerja sekolah Anda. Bukti tersebut dapat Anda identifikasi di kolom Identifikasi Bukti lain, dan disampaikan kepada asesor saat visitasi.</p> <p>Jika satuan pendidikan dan/atau program pendidikan kesetaraan Anda belum memastikan terbangunnya iklim kebinekaan pada warga satuan pendidikan dan atau program pendidikan kesetaraan, silahkan jelaskan alasan mengapa kinerja tersebut belum dilakukan.</p>			
3			
Kolom Deskripsi Kinerja Asesi			
Maksimal 1000 karakter			
* maksimal 1000 karakter			
Simpan			
Identifikasi Bukti Kinerja Lain (Opsional)			
Silahkan identifikasi bukti kinerja yang sudah Anda rujuk dan akan Anda tunjukkan kepada asesor saat visitasi pada kolom di bawah ini			
5			
Simpan			



Kesempatan menjelaskan pada saat visitasi melalui presentasi dan penyampaian bukti lain.

Presentasi dan penyampaian bukti lain saat visitasi

Pada saat visitasi, Bapak/Ibu akan diberikan kesempatan untuk menjelaskan secara langsung kepada asesor tentang kinerja satuan pendidikan untuk melengkapi informasi Deskripsi Kinerja Asesi yang sudah diunggah di Sispena (bagian Kolom Deskripsi Kinerja Asesi dan Identifikasi Bukti Kinerja Lain).



Kolom Deskripsi Kinerja Asesi

Maksimal 1000 karakter

Maksimal 1000 karakter

Simpan

Identifikasi Bukti Kinerja Lain

Maksimal 1000 karakter

Simpan

Pada saat presentasi dan menyampaikan bukti, Bapak/Ibu juga dapat:

- Menyampaikan tambahan bukti saat visitasi, sebagai bagian dari proses satuan pendidikan dalam menjelaskan kinerjanya kepada asesor.
- Mempresentasikan ragam bukti kinerja berupa dokumen, video, foto, sertifikat, dan lainnya. Yang terpenting adalah bukti tersebut memiliki potret utuh tentang kinerja satuan pendidikan Bapak/Ibu.
- Menggunakan ragam cara untuk presentasi seperti menggunakan dokumen (ppt, pdf, lainnya) maupun menyampaikan informasi secara langsung kepada asesor. Bapak/Ibu tidak diwajibkan untuk menyediakan bukti-bukti ini dalam bentuk cetak.



Apa yang akan dilakukan asesor pada saat visitasi?

Untuk dapat **menentukan apakah kinerja Bapak/Ibu memenuhi indikator pengukuran** yang ada di dalam instrumen akreditasi atau tidak, maka asesor akan mencari informasi pada saat visitasi melalui **wawancara dan observasi**.



Mengapa asesor perlu melakukan wawancara saat visitasi?

Asesor akan melakukan wawancara dengan pihak di satuan pendidikan Bapak/Ibu yang telah ditentukan sebelumnya secara acak (kepala satuan pendidikan/ pendidik/ wakil orang tua/wali maupun peserta didik).

Wawancara tersebut bertujuan:

- Melakukan konfirmasi terhadap bukti yang sudah Bapak/Ibu unggah melalui Sispena; dan
- Memahami lebih lanjut kinerja Bapak/Ibu dalam menyediakan layanan pendidikan.



Mengapa asesor perlu melakukan observasi saat visitasi?

Asesor melakukan observasi untuk mengonfirmasi kinerja Bapak/Ibu dalam menyediakan layanan berdasarkan kondisi yang teramati.

Observasi terhadap lingkungan belajar disarankan dilakukan pada hari kedua setelah asesor mendapatkan informasi dari proses penelaahan dokumen atau dokumentasi, serta wawancara. Namun demikian, asesor dapat juga memulai observasinya terhadap lingkungan belajar pada hari pertama, mengikuti kondisi saat visitasi.



Bab V. Tindak Lanjut

Proses akreditasi kami rancang sedemikian rupa agar tersedia ruang bagi Bapak/Ibu untuk merefleksikan apa saja area kinerja yang sudah baik dan area kinerja apa saja yang masih perlu perbaikan.

Proses ini dimulai saat Bapak/Ibu bersama warga satuan pendidikan bersama-sama menyusun narasi Deskripsi Kinerja Asesi, serta mendiskusikan bukti kinerja apa saja yang dapat digunakan untuk menjelaskan apa saja yang sudah dilakukan oleh satuan pendidikan dari Bapak/Ibu. Memang proses ini perlu disiapkan sebaik-baiknya, tapi bermakna karena meliputi kurasi bukti dan dialog untuk menentukan cara terbaik untuk membagikan kinerja, dan tidak sekadar melengkapi lembar administrasi berisikan ceklis.

Proses refleksi ini kembali perlu terjadi saat proses akreditasi telah selesai. Umpan balik yang diberikan perlu ditindaklanjuti dengan mengevaluasi cara kerja yang diterapkan selama ini.

- **Identifikasi.** Kumpulkan data tentang kondisi layanan sebagai bagian dari monitoring implementasi. Kemudian tentukan area apa yang menjadi fokus perbaikan.
- **Refleksi.** Fokuslah pada beberapa area kinerja yang prioritas, sehingga energi dan sumber daya Bapak/Ibu termanfaatkan dengan efektif.
- **Benah melalui perencanaan.** Rencanakan bagaimana Bapak/Ibu akan meningkatkan kualitas layanan. Mulailah dari kurikulum pembelajaran, karena pembelajaran adalah tugas utama kita. Kemudian petakan kebutuhan belajar PTK dan rekaplah di dalam Rencana Kerja Tahunan satuan pendidikan Bapak/Ibu. Pastikan anggaran dialokasikan sesuai rencana peningkatan layanan.
- **Benahi melalui implementasi.** Terapkan dan libatkan seluruh warga satuan pendidikan. Lakukan evaluasi secara berkala.

Dalam menentukan arah peningkatan layanan, yakinlah bahwa warga satuan pendidikan Bapak/Ibu yang paling memahami apa yang perlu dilakukan.

Semoga pada titik ini, Bapak/Ibu mulai memahami arah penerapan akreditasi yang kita cita-citakan.

Akreditasi sebagai asesmen kinerja satuan pendidikan yang berdampak bagi peserta didik.

Akreditasi yang selaras dengan *blueprint* kerangka kualitas yang berlaku lintas jenjang, namun tetap mengakomodasi konteks jenis dan jenjang yang berbeda.

Akreditasi yang menghargai cita-cita penyelenggara layanan pendidikan yang berbeda, serta kecepatan yang berbeda dalam mewujudkan cita-cita mereka yang berbeda.

Mari terus bertumbuh dan bermitra bersama untuk mendampingi anak bangsa kita dengan lebih baik.

Selamat mengikuti proses akreditasi!



Daftar Pustaka



- Bakkenes, I., Vermunt, J. D., & Wubbels, T. (2010). Teacher learning in the context of educational innovation: Learning activities and learning outcomes of experienced teachers. *Learning and Instruction, 20*(6), 533-548. <https://doi.org/10.1016/j.learninstruc.2009.09.001>
- Bandura, A. (1997). *Self-Efficacy: The Exercise of Control*. Worth Publishers.
- Berger, J. L., Girardet, C., Vaudroz, C., & Crahay, M. (2018). Teaching Experience, Teachers' Beliefs, and Self-Reported Classroom Management Practices: A Coherent Network. *Sage Open, 8* (1), 1-12. 10.1177/2158244017754119
- Collaborative for Academic, Social, and Emotional Learning (CASEL). (1994). *Guidelines for social and emotional learning: Preschool through high school*. CASEL.
- DePaoli, J. L., Atwell, M. N., & Bridgeland, J. (2017). *Ready to Lead A National Principal Survey on How Social and Emotional Learning Can Prepare Children and Transform Schools*.
- Pusat Asesmen Pendidikan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Riset dan Teknologi, *Framework Survei Lingkungan Belajar*. <https://pusmendik.kemdikbud.go.id/an/page/download>
- Hattie, & Yates. (2013, August 30). *Positive discipline: Punishment vs. discipline - MSU Extension*. MSU College of Agriculture and Natural Resources. Retrieved June 18, 2024, from https://www.canr.msu.edu/news/positive_discipline_punishment_vs_discipline
- Huang, R., Liu, D., Tlili, A., Knyazeva, S., Chang, T. W., Zhang, X., Zhuang, R., & Holotescu, C. (2020). *Guidance on open educational practices during school closures: Utilizing OER under COVID-19 pandemic in line with UNESCO OER Recommendation*. Smart Learning Institute of Beijing Normal University.
- Masters, Geoff N., (November 2020). *Changing the education paradigm*. Australian Council for Educational Research (ACER) https://research.acer.edu.au/discover_schooleducation/26/
<https://www.acer.org/au/discover/article/changing-the-education-paradigm>

Lampiran



Lampiran 1.

Norma dan Kode Etik Asesi

A. Kode Etik Asesi

1. Menjunjung tinggi kejujuran dan objektivitas dengan memberikan keterangan (data dan informasi) yang benar dan sesuai dengan kondisi nyata satuan pendidikan/program pendidikan kesetaraan.
2. Menghindari kesepakatan dalam arti negatif, dengan tidak memberi uang, barang, dan jasa kepada asesor atau pihak yang terkait dengan akreditasi satuan pendidikan yang akan berdampak pada objektivitas hasil akreditasi.
3. Mendukung kegiatan akreditasi dengan menciptakan suasana bersahabat dan kondusif saat kegiatan visitasi.
4. Mematuhi aturan yang berlaku bagi Satuan pendidikan/program pendidikan kesetaraan dan bersedia menerima konsekuensi atas pelanggaran yang dilakukan.

B. Sanksi bagi Asesi

1. Setiap pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh satuan pendidikan/program pendidikan kesetaraan akan **ditentukan sanksinya** oleh BAN-PDM berdasarkan **laporan, data/informasi, dan hasil kajian**.
2. **SANKSI TERBERAT** yang akan diberikan adalah **tidak terakreditasinya** satuan pendidikan/program pendidikan kesetaraan yang melanggar kode etik.

Lampiran 2.

Format Kartu Kendali



KARTU KENDALI VISITASI AKREDITASI

A. LEMBAR INFORMASI UMUM

1. Tujuan Kartu Kendali:

- Memberikan informasi yang lengkap tentang kegiatan visitasi akreditasi yang dilakukan oleh Tim Asesor;
- Melaporkan kejadian, masalah atau hal lainnya yang terkait dengan norma dan kode etik asesor; dan
- Memberikan umpan balik positif terhadap pelaksanaan visitasi akreditasi yang dilakukan pada satuan/program pendidikan

2. Norma dan Kode Etik Asesor:

Norma yang harus dijalankan oleh asesor sebagai berikut:

- Kejujuran: Asesor bersikap jujur dalam melakukan pengamatan, wawancara, memvalidasi data, menganalisis data, membuat kesimpulan, dan menyusun rekomendasi;
- Mandiri: Asesor tidak bergantung pada bantuan, tekanan, dan pertentangan kepentingan (conflict of interest);
- Profesionalisme: memahami ketentuan dan prosedur pelaksanaan akreditasi, memiliki kecakapan dalam menggunakan Instrumen akreditasi, memberikan penilaian secara objektif, dan memberikan saran dan rekomendasi dalam rangka perbaikan, pengembangan, dan peningkatan kinerja satuan/program pendidikan;
- Keadilan: Semua dilayani tanpa diskriminasi (negeri atau swasta, besar atau kecil, terakreditasi maupun belum, di perkotaan, pedesaan maupun daerah 3T);
- Kesejajaran: Semua sejajar, bahwa data dan informasi dalam proses akreditasi memiliki kedudukan yang sama;
- Keterbukaan: transparan di dalam menyampaikan penjelasan norma, kriteria, standar, prosedur atau mekanisme kerja, jadwal, dan sistem penilaian akreditasi;
- Tanggung jawab: memberikan hasil penilaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dapat dipertanggungjawabkan; dan
- Menjaga kerahasiaan: menjaga kerahasiaan data dan informasi yang diperoleh dalam proses akreditasi.

Kode etik asesor sebagai berikut:

- Menjunjung tinggi kejujuran dan objektivitas, baik dalam niat, ucapan, maupun perbuatan;
- Merahasiakan informasi tentang sekolah dan/atau program pendidikan kesetaraan yang diakreditasi;
- Memperlakukan sekolah atau madrasah, negeri atau swasta, jauh dan dekat, dan status awal akreditasi secara adil;
- Menjaga kehormatan diri, rendah hati, dan lugas dalam berkomunikasi, bersikap, dan bertindak;
- Menciptakan suasana kondusif dan tidak menekan dalam melakukan kegiatan visitasi;



- f) Menghindari kesepakatan dalam arti negatif, dengan tidak menerima pemberian uang, barang, dan jasa di luar haknya sebagai asesor;
- g) Membangun kerja sama tim asesor;
- h) Menyimak argumentasi yang disampaikan oleh sekolah;
- i) Memfokuskan pada pertanyaan terkait akreditasi; dan
- j) Mematuhi aturan yang berlaku bagi asesor dan bersedia menerima konsekuensi atas pelanggaran yang dilakukan.

3. Tata Kerja Asesor Saat Visitasi Akreditasi

Selama pelaksanaan visitasi akreditasi, maka Tim Asesor harus melaksanakan ketentuan sebagai berikut:

- a) Asesor datang ke satuan/program pendidikan dengan tepat waktu sesuai jadwal yang sudah ditentukan;
- b) Asesor memahami dengan seksama seluruh butir dan indikator pada instrumen akreditasi, melakukan penilaian sesuai petunjuk teknis pengisian instrumen akreditasi, melakukan penggalian data melalui observasi, wawancara atau telaah dokumen sesuai dengan butir/indikator pada instrumen akreditasi, dan menuliskan hasil penggalian data dan membuat simpulan hasil visitasi pada form yang telah disediakan.
- c) Asesor melaksanakan seluruh rangkaian kegiatan visitasi selama 2 (dua) hari sesuai dengan rincian kegiatan yang ditentukan;

B. LEMBAR ISIAN SATUAN/PROGRAM PENDIDIKAN

Petunjuk Pengisian:

- 1. Satuan/program pendidikan mengisi form kartu kendali secara online di Sispena.
- 2. Form kartu kendali diisi setelah kegiatan visitasi dilaksanakan oleh Tim Asesor.
- 3. Form kartu kendali ini bersifat rahasia dan tidak boleh diberitahukan kepada pihak manapun.
- 4. Satuan/program pendidikan yang tidak mengisi kartu kendali di Sispena tidak dapat mengunduh sertifikat hasil akreditasi.

1. Waktu Visitasi

- a. Selama hari, tanggal sd
- b. Hari Ke-1: Jam sd ...
- c. Hari ke-2: Jam sd ...

2. Pelaksanaan Visitasi

- a. Kegiatan Temu Awal

(1) Ceritakan apa yang dilakukan asesor selama visitasi

.....
.....
.....

(2) Ceritakan apa yang dilakukan kepala satuan/program pendidikan

.....
.....
.....



b. Kegiatan Penggalian Data

- (1) Ceritakan apa saja yang dilakukan asesor pada saat menggali data Komponen Iklim Lingkungan Belajar.

.....

- (2) Ceritakan apa saja yang dilakukan asesor pada saat menggali data Komponen Kepala sekolah dalam Pengelolaan Pendidikan.

.....

.....

.....

- (3) Ceritakan apa saja yang dilakukan asesor pada saat menggali data Komponen Kinerja guru dalam Mengelola Proses Pembelajaran.

.....

.....

.....

c. Kegiatan Temu Akhir

- (1) Ceritakan apa yang dilakukan asesor pada saat temu akhir

.....

.....

.....

- (2) Ceritakan apa yang dilakukan kepala sekolah pada saat temu akhir.

.....

.....

.....

3. Saran Perbaikan

Berikan masukan/saran penyempurnaan kegiatan visitasi

.....

.....

.....



4. Penilaian terhadap Kinerja Asesor

Berilah tanda contrenng (v) pada form berikut ini

No	Aspek Penilaian	Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang Baik	Sangat Kurang Baik
1	Kemampuan asesor dalam menggali data.					
2	Sikap asesor terhadap sekolah (kesopanan, keramahan, keterbukaan)					
3	Kemampuan asesor dalam beradaptasi dengan sekolah.					
4	Kemampuan asesor dalam berkomunikasi					
5	Kemampuan asesor dalam memberikan balikan untuk penyempurnaan sekolah					

5. Catatan khusus untuk Asesor

Berikan catatan kinerja asesor yang perlu mendapatkan perhatian/perbaikan (terkait norma dan kode etik asesor)

.....
.....
.....

..... ,,
Kepala

.....

