



BADAN AKREDITASI NASIONAL
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN NONFORMAL

PANDUAN PELAKSANAAN AKREDITASI BAN PAUD DAN PNF TAHUN 2021

 www.banpaudpnf.kemdikbud.go.id

TIM PENYUSUN

Prof. Dr. Supriyono, M.Pd.
Dr. Irma Yuliantina, M.Pd.
Dr. Nugaan Yulia Wardhani Siregar, M.Psi.
Prof. Dr. Ir. Netti Herawati, M.Si.
Dr. Hj. Atiyah Suharti, M.Pd.
Dr. Eneng Darol Afiah, M.Si.
Dr. H. Habiburrahman, M.Pd.
Dr. Gutama, M.Pd.
Dr. Hj. Hibana, S. Ag., M.Pd.
Bahruddin
Ade Cahyana, M.Sc.
Prof. Dr. Biyanto, M.Ag.
Dr. Firman Hadiansyah, M.Hum.
Nasrulloh, S.E., M. Si.(Han).

BADAN AKREDITASI NASIONAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN NONFORMAL (BAN PAUD DAN PNF)

SEKRETARIAT

Komplek Ditjen Dikdasmen Kemendikbud, Gedung F Lantai 2
Jl. RS Fatmawati, Cipete, Jakarta Selatan 12410
Telepon: (021) 7658424, Fax: (021) 7698141
e-mail: info@banpaudpnf.or.id
website: banpaudpnf.kemdikbud.go.id

KATA PENGANTAR

Hingga memasuki tahun 2021, Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal (BAN PAUD dan PNF) berusaha untuk menyesuaikan dengan kebijakan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Kemendikbud). Salah satu kebijakan Kemendikbud meminta BAN PAUD dan PNF menyelenggarakan kegiatan akreditasi sesuai kondisi pandemi *Corona Virus Disease 19 (Covid-19)*. Sebagai konsekwensinya, BAN PAUD dan PNF merevisi hamper semua kebijakan, mekanisme, dan program kerja akreditasi, baik secara *virtual/daring* atau luring.

Yang patut disyukuri, pada 2021, BAN PAUD dan PNF dapat menyelenggarakan kegiatan akreditasi untuk satuan PAUD dan PKBM. Padahal pada 2020 lalu, BAN PAUD dan PNF harus menjalankan kebijakan moratorium akreditasi dari Kemendikbud. Kebijakan moratorium dimanfaatkan untuk mengembangkan perangkat akreditasi dan aplikasi Sistem Penilaian Akreditasi (Sispena 3.1). Hasil pengembangan sistem akreditasi, yakni perangkat akreditiatsi, kini sudah ditetapkan Mendikbud RI. Dengan demikian, pelaksanaan akreditasi tahun 2021 menggunakan perangkat akreditasi yang baru.

Untuk melaksanakan tahapan-tahapan akreditasi dengan perangkat yang baru dibutuhkan panduan pelaksanaan akreditasi PAUD dan PNF. Secara keseluruhan, tahapan pelaksanaan akreditasi PAUD dan PNF tahun 2021 dimulai dari pengisian instrumen Penilaian Prasyarat Akreditasi (PPA), penilaian Klasifikasi Permohonan Akreditasi (KPA), visitasi, validasi dan verifikasi. Agar para asesor bisa melaksanakan akreditasi dengan benar dan tepat, maka diperlukan panduan operasional terhadap semua tahapan akreditasi tersebut.

Seluruh masukan dan saran untuk perbaikan panduan ini tetap kami harapkan demi penyelenggaraan akreditasi yang berkualitas. Akhirnya, semoga Tuhan Yang Maha Esa selalu melimpahkan rahmat-Nya dan meridhoi upaya kita bersama untuk memperbaiki mutu pendidikan nasional. Aamiin yaa Rabbal 'alamiin.

Jakarta, 08 Juni 2021

Ketua Badan Akreditasi Nasional

Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan

Nonformal



Prof. Dr. Supriyono, M.Pd

DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN	II
KATA PENGANTAR.....	III
A. PENDAHULUAN	1
B. TUJUAN.....	1
C. DASAR HUKUM.....	1
D. HASIL YANG DIHARAPKAN	3
E. PELAKSANAAN KEGIATAN	4
1. PENGISIAN INSTRUMEN PENILAIAN PRASYARAT AKREDITASI (PPA)	4
2. KLASIFIKASI PERMOHONAN AKREDITASI	4
3. VISITASI	5
4. VALIDASI DAN VERIFIKASI	6
F. WAKTU DAN TEMPAT KEGIATAN	9
1. PENGISIAN INSTRUMEN PENILAIAN PRASYARAT AKREDITASI.....	9
2. KLASIFIKASI PERMOHONAN AKREDITASI	9
3. VISITASI	10
4. VALIDASI DAN VERIFIKASI	10
G. DOKUMEN/PERANGKAT YANG DIPERLUKAN	10
H. ANGGARAN.....	11
I. PENUTUP	11
LAMPIRAN.....	12

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Daftar Lembaga Lolos Persyaratan Umum, persyaratan khusus dan telah mengisi PPA 80%.....	12
Lampiran 2. Daftar Penetapan Lembaga untuk KPA.....	12
Lampiran 3. Berita Acara KPA dan Daftar Penetapan lembaga lolos KPA.....	13
Lampiran 4. Daftar Hadir Pembukaan Visitasi.....	15
Lampiran 5. Jadwal Visitasi.....	16
Lampiran 6. Berita Acara Visitasi Akreditasi.....	17
Lampiran 7. Daftar Hadir Penutupan.....	18
Lampiran 8. Pakta Integritas.....	19
Lampiran 9. Berita Acara Disclaimer Visitasi.....	20
Lampiran 10. Tata Tertib Validasi.....	21
Lampiran 11. Jadwal Validasi dan Verifikasi.....	23
Lampiran 12. Berita Acara Validasi dan Verifikasi Akreditasi.....	25
Lampiran 13. Berita Acara Disclaimer Pelaksanaan Validasi.....	26

A. PENDAHULUAN

Program Akreditasi BAN PAUD dan PNF tahun 2021 mengalami perubahan seiring dengan perubahan kebijakan dan instrumen sebagaimana tertuang dalam Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 71/P/2021 tentang Perangkat Akreditasi PAUD dan PNF. Perubahan tersebut juga berdampak pada penyempurnaan pada aplikasi Sispena sebelumnya.

Secara keseluruhan, tahapan pelaksanaan akreditasi PAUD dan PNF tahun 2021 dimulai dari pengisian instrumen Penilaian Prasyarat Akreditasi (PPA), penilaian Klasifikasi Permohonan Akreditasi (KPA), visitasi, validasi dan verifikasi. Agar para asesor bisa melaksanakan akreditasi dengan benar dan tepat, maka diperlukan panduan operasional terhadap semua tahapan akreditasi tersebut.

B. TUJUAN

1. Memberikan petunjuk teknis pengisian instrumen PPA untuk satuan PAUD dan PKBM.
2. Memberikan petunjuk teknis pelaksanaan Klasifikasi Permohonan Akreditasi (KPA) yang dilakukan oleh asesor, anggota dan staf sekretariat BAN PAUD dan PNF Provinsi.
3. Memberikan petunjuk teknis pelaksanaan Visitasi Satuan PAUD dan PNF yang akan dilakukan oleh Asesor yang ditetapkan oleh BAN PAUD dan PNF.
4. Memberikan petunjuk teknis pelaksanaan Validasi dan Verifikasi Akreditasi yang dilakukan oleh asesor, narasumber BAN PAUD dan PNF pusat maupun provinsi.

C. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang tentang Standar Nasional Pendidikan;
8. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Perubahan keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap;
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 162/PMK.05/2013 tentang Kedudukan dan Tanggung Jawab Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga;
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78/PMK.02/2019 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2020;
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 13 Tahun 2018 Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah dan Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;

14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 32 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
16. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 83304/A.A2/KU/2016 tentang Pengangkatan Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan menjadi Kuasa Pengguna Anggaran;
17. 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;
18. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 71/P/2021 tentang Perangkat Akreditasi PAUD dan PNF;
19. Kebijakan Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal (BAN PAUD dan PNF).

D. HASIL YANG DIHARAPKAN

1. Adanya panduan pengisian instrumen PPA untuk satuan PAUD dan PKBM.
2. Adanya panduan pelaksanaan Klasifikasi Permohonan Akreditasi (KPA) yang dilakukan oleh asesor, anggota dan staf sekretariat BAN PAUD dan PNF Provinsi.
3. Adanya panduan pelaksanaan Visitasi Satuan PAUD dan PNF yang akan dilakukan oleh Asesor yang ditetapkan oleh BAN PAUD dan PNF.
4. Adanya panduan pelaksanaan Validasi dan Verifikasi Akreditasi yang dilakukan oleh asesor, narasumber BAN PAUD dan PNF pusat maupun provinsi.

E. PELAKSANAAN KEGIATAN

1. PENGISIAN INSTRUMEN PENILAIAN PRASYARAT AKREDITASI (PPA)

Tahap	Tugas Sekretariat BAN Provinsi	Tugas Asesi	Tugas Anggota BAN Provinsi
1.	Memastikan instrumen PPA sampai kepada satuan pendidikan	Memutakhirkan data satuan di Dapodik/EMIS	Mendorong satuan agar segera mengisi instrumen pada aplikasi Sispena 3.1.
2.		Mengisi instrumen PPA sesuai dengan manual menggunakan aplikasi Sispena 3.1.	
3.	Memetakan satuan PAUD dan PNF yang siap untuk dilakukan KPA dibawah supervisi anggota BAN Provinsi	Memastikan isian sudah lengkap berikut unggahan dokumen yang diperlukan	Memastikan satuan sudah mengisi instrumen PPA untuk dasar pemetaan KPA

2. KLASIFIKASI PERMOHONAN AKREDITASI

Tahap	Tugas Sekretariat BAN Provinsi	Tugas Asesor	Tugas Anggota BAN Provinsi
1.	Melakukan pengecekan persyaratan umum		Melakukan finalisasi hasil pengecekan persyaratan umum, persyaratan khusus yang dilakukan sekretariat (Asesi didistribusikan secara merata kepada seluruh anggota BAN Provinsi)
2.	Melakukan pengecekan persyaratan khusus		
3.	Memastikan asesi telah mengisi dan mengupload dokumen PPA minimal 80% dalam aplikasi Sispena yang tersebar pada 8 standar . Jika belum memenuhi 80% maka sekretariat menghubungi asesi agar melengkapi		Pemetaan distribusi asesor dalam pelaksanaan KPA (berita acara penetapan asesor KPA)
4.		Melakukan verifikasi dan pengecekan kesesuaian dokumen yang dilampirkan	

Tahap	Tugas Sekretariat BAN Provinsi	Tugas Asesor	Tugas Anggota BAN Provinsi
		dengan yang seharusnya dimintakan	
5.		Menghubungi asesi agar melengkapi dokumen yang sesuai dengan tuntutan indikator.	
6.		Melakukan penilaian semua indikator PPA pada 8 Standar sesuai dengan manual. Nilai minimal yang lolos KPA 60%.	
7.			Penetapan hasil KPA melalui RPA dengan berita acara

3. VISITASI

Tahap	Tugas Anggota BAN Provinsi	Tugas Sekretariat BAN Provinsi	Tugas Asesor
1.	Menetapkan asesor yang akan melakukan visitasi sesuai dengan panduan. Khusus untuk Papua dan Papua Barat dalam penugasan asesor harus mempertimbangkan letak geografis.		
2.	Memetakan asesor yang akan melakukan visitasi sesuai dengan panduan.		
3.		Menginformasikan penugasan visitasi kepada asesor visitasi yang telah ditetapkan dan meminta kesediaan penugasan asesor visitasi	

Tahap	Tugas Anggota BAN Provinsi	Tugas Sekretariat BAN Provinsi	Tugas Asesor
4.		Menginformasikan kepada asesi untuk pelaksanaan visitasi	
5.	Menugaskan asesor visitasi dengan menerbitkan surat tugas		
6.			Mengkonfirmasi waktu dan kesiapan asesi untuk divisitasi
7.	Melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan tugas visitasi dan hasilnya dilaporkan dalam RPA BAN Provinsi	Menyiapkan <i>room meeting</i> dan mendampingi pelaksanaan visitasi secara daring	Menelaah hasil PPA satuan yang akan divisitasi
8.			Melaksanakan kegiatan visitasi 1 hari /satuan
9.			Melakukan penilaian dan unggah dokumen visitasi dalam batas waktu maksimal 5 hari setelah berakhir surat tugas.
10.		Mengecek kelengkapan tugas asesor visitasi dalam sispena	
11.	Menetapkan berita acara hasil pelaksanaan visitasi dalam RPA.		

4. VALIDASI DAN VERIFIKASI

Tahap	Tugas				
	Anggota BAN	Anggota BAN Provinsi	Sekretariat BAN Provinsi	Asesor	Narasumber
1.	Menetapkan narasumber validasi dan verifikasi	Memilih narasumber validasi yang bertugas	Dibawah supervisi komisi SIMA dan KPA dan diketahui	Melakukan penilaian terhadap butir-butir instrumen	Rekapitulasi hasil Validasi dan Verifikasi melalui aplikasi

Tahap	Tugas				
	Anggota BAN	Anggota BAN Provinsi	Sekretariat BAN Provinsi	Asesor	Narasumber
	melalui surat keputusan	sesuai dengan surat keputusan BAN PAUD dan PNF tentang narasumber validasi	oleh Ketua BAN PAUD dan PNF melakukan pemetaan penugasan asesor validasi dan verifikasi akreditasi	yang mengacu pada 8 Standar Nasional Pendidikan dengan memperhatikan rekam jejak elektronik pada DAPODIK, berkas visitasi, catatan asesor dan bukti yang dilampirkan dalam bentuk video/foto/ dokumen lainnya	Sispena 3.1. ditandatangani oleh narasumber BAN PAUD dan PNF Provinsi dan narasumber BAN PAUD dan PNF
2.	Penetapan hasil akreditasi dilaksanakan oleh anggota BAN PAUD dan PNF melalui Rapat Perumusan Kebijakan Akreditasi (RPKA)	Memilih dan menetapkan asesor validasi sesuai dengan kriteria asesor validasi	Menyiapkan Berita Acara hasil validasi dan verifikasi yang ditandatangani oleh narasumber BAN PAUD dan PNF Provinsi dan narasumber BAN PAUD dan PNF	Menilai 10 asesi. Dalam kondisi tertentu Asesor Validasi dapat menilai kurang atau lebih dari 10 asesi	Narasumber Anggota BAN PAUD dan PNF Provinsi melakukan verifikasi dengan langkah: a. Memeriksa hasil validasi setiap asesor validasi yang didampingi secara utuh. b. Melakukan verifikasi terhadap laporan hasil validasi dan memberikan arahan serta masukan.
3.	Anggota BAN PAUD dan PNF sebagai narasumber dan	Penanggung Jawab Kegiatan adalah BAN PAUD dan PNF Provinsi	Mempersiapkan dan memeriksa perangkat validasi dan verifikasi yang	Memverifikasi hasil penilaian asesor A, B dan Kelompok	Narasumber BAN PAUD dan PNF Provinsi dari unsur Asesor BAN PAUD dan PNF yang

Tahap	Tugas				
	Anggota BAN	Anggota BAN Provinsi	Sekretariat BAN Provinsi	Asesor	Narasumber
	verifikator kegiatan validasi dan verifikasi		dibutuhkan berupa: a. Panduan validasi dan verifikasi Satuan PAUD dan PNF; b. Instrumen Penilaian Visitasi PAUD/ PKBM; c. Laporan Visitasi melalui Sispna 3.1. PAUD dan PNF dan bukti yang dilampirkan dalam bentuk video/foto/ catatan/ dokumen lainnya;		memenuhi kriteria yang dipersyaratkan yang bertugas membantu narasumber BAN PAUD dan PNF sebagai verifikator awal kegiatan validasi dan verifikasi
4	Tim Ahli atau Sekretariat BAN PAUD dan PNF yang ditugaskan oleh Ketua BAN PAUD dan PNF			Asesor validasi melakukan analisis untuk melihat ketepatan atau akurasi penilaian yang dilakukan oleh asesor visitasi	Setiap asesi yang sudah diperiksa dan memenuhi ketentuan diverifikasi oleh narasumber BAN PAUD dan PNF
5				Berdasarkan analisis tersebut Asesor validasi membuat keputusan nilai validasi dengan kemungkinan nilai asesor A, B, Kelompok atau nilai sendiri berbasis semua bukti (rekaman/foto/	

Tahap	Tugas				
	Anggota BAN	Anggota BAN Provinsi	Sekretariat BAN Provinsi	Asesor	Narasumber
				video/suara dan catatan butir visitasi)	
6				Asesor validasi memberikan penilaian di aplikasi Sispena 3.1. berdasarkan hasil penilaian visitasi	
7				Asesor validasi memberikan catatan butir yang menjelaskan alasan keputusan nilai validasi yang diambil	
8				Asesor validasi memberikan penjelasan hasil akreditasi	
9				Asesor validasi memberikan rekomendasi status akreditasi	

F. WAKTU DAN TEMPAT KEGIATAN

1. PENGISIAN INSTRUMEN PENILAIAN PRASYARAT AKREDITASI

Waktu : Sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh BAN PAUD dan PNF Provinsi

Tempat : Kegiatan dilaksanakan secara virtual dengan **aplikasi Sispena 3.1**

2. KLASIFIKASI PERMOHONAN AKREDITASI

Waktu : Sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh BAN PAUD dan PNF Provinsi

Tempat : Kegiatan dilaksanakan secara virtual dengan **aplikasi Sispena 3.1**

3. VISITASI

Waktu : Sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh BAN PAUD dan PNF Provinsi (harus dilaksanakan selama 8 jam dalam *virtual room meeting*)

Tempat : *Virtual room meeting* yang disiapkan BAN PAUD dan PNF Provinsi
**Khusus untuk provinsi Papua dan Papua barat kegiatan visitasi dilaksanakan secara luring*

4. VALIDASI DAN VERIFIKASI

Waktu : 3 hari (sesuai jadwal kegiatan BAN PAUD dan PNF Provinsi)

Tempat : *Virtual room meeting* yang disiapkan BAN PAUD dan PNF Provinsi

G. DOKUMEN/PERANGKAT YANG DIPERLUKAN

KLASIFIKASI PERMOHONAN AKREDITASI	VISITASI	VALIDASI DAN VERIFIKASI
<ol style="list-style-type: none">1. Panduan pelaksanaan akreditasi Satuan PAUD dan PNF;2. Panduan Sispena 3.1.3. Instrumen PPA dan manualnya4. Kode Etik Asesor	<ol style="list-style-type: none">1. Panduan pelaksanaan akreditasi Satuan PAUD dan PNF;2. Pedoman Kode Etik Asesor dan Asesi;3. Panduan Sispena 3.1.4. Instrumen Penilaian Visitasi (IPV) dan manualnya;5. Berita Acara Visitasi Akreditasi;6. Daftar Hadir Pembukaan;7. Daftar Hadir Penutupan;8. Pakta Integritas; dan9. Laptop, paket data dan perangkat IT pendukung (disiapkan	<ol style="list-style-type: none">1. Panduan pelaksanaan akreditasi Satuan PAUD dan PNF;2. Pedoman Kode Etik Asesor dan Asesi;3. Panduan Sispena 3.1.4. Instrumen Penilaian Visitasi (IPV) dan manualnya;5. Berita Acara validasi Akreditasi;6. Daftar Hadir kegiatan validasi7. Laptop, paket data dan perangkat IT pendukung (disiapkan oleh

	oleh masing-masing asesor).	masing-masing asesor).
--	-----------------------------	------------------------

H. ANGGARAN

Anggaran kegiatan ini dibebankan pada anggaran BAN PAUD dan PNF melalui Satker Balitbang Kemendikbud dan Perbukuan Tahun Anggaran 2021.

I. PENUTUP

Panduan ini disusun sebagai acuan dalam pelaksanaan akreditasi. Hal-hal yang belum cukup diatur dalam panduan ini, akan dilengkapi kemudian berdasarkan kebutuhan.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Daftar Lembaga Lolos Persyaratan Umum, persyaratan khusus dan telah mengisi PPA 80%

BAN PAUD dan PNF Provinsi:

No	Nama Satuan	NPSN	Rumpun	Memenuhi			Keterangan
				Persyaratan Umum	Persyaratan Khusus	Mengisi PPA 80%	

Lampiran 2. Daftar Penetapan Lembaga untuk KPA

BAN PAUD dan PNF Provinsi:

No	Nama Satuan	NPSN	Rumpun	Asesor Penilai KPA	Keterangan

Lampiran 3. Berita Acara KPA

BERITA ACARA KPA

Pada hari, tanggal bulan tahuntelah dilaksanakan kegiatan KPA daring. Kegiatan ini menghasilkan asesi yang Lolos pada tahap KPA sebagai berikut:

Jumlah PAUD :

Jumlah PKBM :

Selanjutnya lembaga tersebut mengikuti kegiatan visitasi.

Pelaksanaan KPA ini sesuai dengan kebijakan dan mekanisme akreditasi BAN PAUD dan PNF dan Surat Tugas Ketua BAN PAUD dan PNF Provinsi

Nomor

Catatan:

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

Komisi PA

Ketua

(_____)

(_____)

Daftar Penetapan Lembaga yang Lolos KPA

BAN PAUD dan PNF Provinsi:

No	Nama Satuan	NPSN	Rumpun	Asesor Penilai KPA	Memenuhi		
					Nilai KPA	Lanjut tahap Visitasi	Keterangan

Lampiran 5. Jadwal Visitasi

JADWAL KEGIATAN VISITASI AKREDITASI PAUD DAN PNF

No	Waktu	Kegiatan	Keterangan
1.	07.30 – 08.00	Persiapan teknis visitasi (pengisian daftar hadir <i>online</i> , admit partisipan, cek koneksi jaringan dan aplikasi virtual, <i>record</i> dan seterusnya)	Asesor, Asesi, Sekretariat BAN Provinsi
2.	08.00 – 08.30	Pembukaan visitasi	Asesor, Asesi dan pihak lain yang terkait dengan penilaian visitasi
3.	08.30 – 10.00	Penggalian bukti <i>performance</i> (wawancara/observasi/telaah dokumen)	Asesor, Asesi dan pihak lain yang terkait dengan penilaian visitasi
4.	10.00 – 10.30	Istirahat	Tetap berada di ruang virtual
5.	10.30 – 12.00	Penggalian bukti <i>performance</i> (wawancara/ observasi/telaah dokumen)	Asesor, Asesi dan pihak lain yang terkait dengan penilaian visitasi
6.	12.00 – 13.00	Istirahat	Tetap berada di ruang virtual
7.	13.00 – 15.00	Penggalian bukti <i>performance</i> (wawancara/observasi/telaah dokumen)	Asesor, Asesi dan pihak lain yang terkait dengan penilaian visitasi
8.	15.00 – 15.30	Kesimpulan pelaksanaan visitasi	Asesor, Asesi, Sekretariat BAN Provinsi
9.	15.30 – 16.00	Penutupan visitasi	Asesor, Asesi, Sekretariat BAN Provinsi

* jadwal dapat disesuaikan dengan proses KBM setiap satuan dan jadwal ibadah setempat

Lampiran 6. Berita Acara Visitasi Akreditasi

BERITA ACARA VISITASI

Pada hari, tanggal bulan
tahun jam s.d. bertempat
di telah dilaksanakan kegiatan visitasi
daring/luring pada:

Nama Satuan :
NPSN :
Alamat :

Pelaksanaan visitasi ini sesuai dengan kebijakan dan mekanisme akreditasi BAN PAUD
dan PNF dan Surat Tugas Ketua BAN PAUD dan PNF Provinsi
Nomor.....

Catatan:

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

Asesor A

Asesor B

Pimpinan Lembaga

(_____)

(_____)

(_____)

Lampiran 8. Pakta Integritas

Pakta Integritas Pelaksanaan Visitasi

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama Asesor : _____
NIA : _____

Dengan ini menyatakan bahwa dalam melaksanakan tugas visitasi, saya akan:

1. bersikap adil, bekerja dengan obyektif dan bertanggung jawab serta menjunjung tinggi kejujuran;
2. menjaga kerahasiaan data dan informasi yang diperoleh serta hasil pelaksanaan visitasi;
3. tidak melakukan perjanjian dan/atau kesepakatan sepihak atau bersama-sama dengan lembaga yang divisitasi baik secara individual maupun tim yang mengakibatkan tidak obyektifnya hasil visitasi; dan
4. tidak menerima gratifikasi dalam bentuk apapun dari lembaga dan pihak lain baik secara tim maupun individual sehingga mempengaruhi hasil visitasi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan penuh rasa tanggung jawab dan apabila saya melanggar ketentuan-ketentuan pada butir 1 s.d 4 di atas, saya siap menerima sanksi sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.

Pernyataan ini dibuat pada tanggal _____, 2021

Di _____

Asesor A/B*

*coret yang tidak perlu

Lampiran 9. Berita Acara Disclaimer Visitasi

Berita Acara *Disclaimer* Pelaksanaan Visitasi

Pada hari, tanggal bulan
tahun jam s/d. bertempat
di ruang daring/luring yang
beralamat di belum dapat
dilaksanakan kegiatan visitasi pada:

Nama Satuan :
NPSN :
Alamat :

Visitasi tidak dapat dilaksanakan sesuai dengan kebijakan dan mekanisme akreditasi
BAN PAUD dan PNF dan Surat Tugas Ketua BAN PAUD dan PNF Provinsi Nomor
..... dikarenakan:

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

Asesor A

Asesor B

Ketua BAN PAUD dan PNF
Provinsi

(_____)

(_____)

(_____)

Lampiran 10. Tata Tertib Validasi

Dalam rangka menjaga ketertiban kegiatan Verifikasi dan Validasi, maka setiap peserta wajib menaati tata tertib sebagai berikut:

1. Registrasi:

- a) Mengisi biodata dan format isian lainnya.
- b) Peserta wajib mengisi kehadiran (*check-in*) secara online melalui aplikasi <https://presensi.banpaudpnf.or.id/daftar-hadir>.
- c) Peserta harus memastikan koneksi Internet di area kerjanya bagus dan stabil.
- d) Peserta berada di ruang/area kerja yang nyaman terbebas dari hal-hal yang dapat mengganggu transmisi data, suara dan lingkungan.
- e) Peserta berpakaian yang rapih dan sopan, serta mempersiapkan diri dengan berada di depan kamera laptop/PC secara proporsional 15 menit sebelum rapat dimulai.
- f) Peserta tidak dalam kondisi berkendara, karena akan mengalami ketidakstabilan kualitas sinyal dan audio serta keselamatan.

2. Pelaksanaan Kegiatan

- a) Wajib hadir penuh waktu.
- b) Seluruh peserta memperlihatkan wajah asli di layar (bukan foto) dan mencantumkan nama lengkap (Asesor>Nama).
- c) Selama ada arahan/materi dari narasumber, peserta wajib menonaktifkan audio.
- d) Untuk kelancaran proses, moderator akan mengatur jalannya kegiatan.
- e) Peserta yang akan memberikan pandangan/ide/meminta kesempatan berbicara memberikan isyarat/tulisan dalam menu *chatting*, moderator akan mempersilahkan peserta yang ditunjuk.
- f) Peserta dapat menyampaikan usulan/pandangan melalui menu *chatting*.
- g) Asesor melaksanakan verifikasi dan validasi secara mandiri dalam kelompok *room meeting* dengan didampingi narasumber BAN PAUD dan PNF Provinsi.
- h) Narasumber BAN PAUD dan PNF Provinsi memantau progres dan permasalahan yang ada di dalam kelompok untuk kemudian mencari solusinya.

- i) Menjaga ketertiban dan suasana kondusif selama mengikuti kegiatan.
- j) Melakukan penilaian sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
- k) Wajib memegang teguh norma yang ditetapkan oleh BAN PAUD dan PNF dalam melakukan verifikasi dan validasi.
- l) Dilarang memberitahukan hasil verifikasi dan validasi kepada pihak manapun yang tidak terkait dengan ketentuan dalam panduan ini.

Lampiran 11. Jadwal Validasi dan Verifikasi

JADWAL KEGIATAN VALIDASI DAN VERIFIKASI AKREDITASI PAUD DAN PNF

Hari Pertama

No.	Waktu	Kegiatan	Keterangan
1.	07.30 – 08.00	Persiapan teknis validasi (pengisian daftar hadir <i>online</i> , admit partisipan, cek koneksi jaringan dan aplikasi virtual, <i>record</i> dan seterusnya)	Sekretariat BAN Provinsi
2.	08.00 – 08.30	Pembukaan validasi a. Lagu Indonesia Raya b. Pembacaan Doa c. Laporan Ketua Panitia Validasi d. Sambutan Ketua BAN PAUD dan PNF Provinsi e. Sambutan BAN PAUD dan PNF dan PNF sekaligus membuka acara	BAN PAUD dan PNF Provinsi
3.	08.30 – 10.00	Penjelasan materi validasi	Narasumber Pusat
4.	10.00 – 10.30	Istirahat	Tetap berada di ruang virtual
5.	10.30 – 12.00	Penjelasan materi aplikasi validasi	Sekretariat pendamping
6.	12.00 – 13.00	Istirahat	Tetap berada di ruang virtual
7.	13.00 – 16.00	Penilaian validasi	Narasumber BAN PAUD dan PNF, Narasumber BAN Provinsi, dan asesor

Hari Kedua

No.	Waktu	Kegiatan	Keterangan
1.	07.30 – 08.00	Persiapan teknis validasi (pengisian daftar hadir <i>online</i> , admit partisipan, cek koneksi jaringan dan aplikasi virtual, <i>record</i> dan seterusnya)	Sekretariat BAN Provinsi
3.	08.30 – 10.00	Penilaian validasi	Narasumber BAN PAUD dan PNF, Narasumber BAN Provinsi, dan asesor

No.	Waktu	Kegiatan	Keterangan
4.	10.00 – 10.30	Istirahat	Tetap berada di ruang virtual
5.	10.31 – 12.00	Penilaian validasi	Narasumber BAN PAUD dan PNF, Narasumber BAN Provinsi, dan asesor
6.	12.00 – 13.00	Istirahat	Tetap berada di ruang virtual
7.	13.00 – 16.00	Penilaian validasi dan verifikasi	Narasumber BAN PAUD dan PNF, Narasumber BAN Provinsi, dan asesor

Hari Ketiga

No.	Waktu	Kegiatan	Keterangan
1.	07.30 – 08.00	Persiapan teknis validasi (pengisian daftar hadir <i>online</i> , admit partisipan, cek koneksi jaringan dan aplikasi virtual, <i>record</i> dan seterusnya)	Sekretariat BAN Provinsi
3.	08.30 – 10.00	Penilaian validasi dan verifikasi	Narasumber BAN PAUD dan PNF, Narasumber BAN Provinsi, dan asesor
4.	10.00 – 10.30	Istirahat	Tetap berada di ruang virtual
5.	10.32 – 12.00	Penilaian validasi dan verifikasi	Narasumber BAN PAUD dan PNF, Narasumber BAN Provinsi, dan asesor
6.	12.00 – 13.00	Istirahat	Tetap berada di ruang virtual
7.	13.00 – 14.00	Penutupan	Narasumber BAN PAUD dan PNF, Narasumber BAN Provinsi, dan asesor

Lampiran 12. Berita Acara Validasi dan Verifikasi Akreditasi

BERITA ACARA VALIDASI DAN VERIFIKASI

Pada hari, tanggal bulan tahun jam s.d. bertempat di ruang virtual telah dilaksanakan kegiatan validasi dan verifikasi virtual pada BAN PAUD dan PNF Provinsi:

Provinsi :
Jumlah Satuan PAUD :
Jumlah Satuan PKBM :

Pelaksanaan validasi dan verifikasi ini sesuai dengan kebijakan dan mekanisme akreditasi BAN PAUD dan PNF

Catatan:

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

Narasumber BAN PAUD dan PNF

Narasumber BAN PAUD dan PNF Provinsi

Ketua BAN PAUD dan PNF Provinsi

(.....)

(.....)

(.....)

Lampiran 13. Berita Acara Disclaimer Pelaksanaan Validasi

Berita Acara Disclaimer Pelaksanaan Validasi

Pada hari, tanggal bulan tahun jam sd. bertempat di ruang virtual yang beralamat di belum dapat dilaksanakan kegiatan validasi pada:

Nama Satuan :
NPSN :
Alamat :

Pelaksanaan validasi ini tidak sesuai dengan kebijakan dan mekanisme akreditasi BAN PAUD dan PNF dan Surat Tugas Ketua BAN PAUD dan PNF Provinsi Nomor

Catatan *disclaimer*:

Apabila terjadi keadaan diluar kendali (*force majeure*) asesor

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

Asesor

Narasumber

Ketua BAN Provinsi


(_____)

(_____)

(_____)

www.banpaudpnf.kemdikbud.go.id 

@banpaudpnf 

0821-24312271 



**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