



PANDUAN PENGELOLAAN KEBIJAKAN AKREDITASI BAN PAUD DAN PNF PROVINSI TAHUN 2020

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

Memasuki tahun 2020 BAN PAUD dan PNF menerima satu kebijakan penting dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dan mengalami satu peristiwa internasional yang berpengaruh pada kebijakan dan mekanisme akreditasi. Pertama adalah kebijakan moratorium akreditasi, dan yang kedua adalah insiden pandemi Corona Virus Disease 19 (Covid-19). Kebijakan moratorium mengharuskan BAN PAUD dan PNF meninjau kembali seluruh sistem akreditasi, sedangkan Pandemi Covid-19 mengharuskan penyelenggaraan kegiatan BANP PAUD dan PNF dilakukan dengan model on-line melalui kebijakan bekerja dari rumah (work from home/WFH).

Dua peristiwa tersebut menghendaki BAN PAUD dan PNF mengatur kembali hampir semua kebijakan, mekanisme, dan program kerja akreditasi yang akan dijalankan, termasuk kelembagaan BAN PAUD dan PNF. BAN PAUD dan PNF dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal Provinsi (yang selanjutnya disebut sebagai BANP) yang bertanggung jawab pada masing-masing wilayah provinsi yang bersangkutan. Agar BANP bisa menjalankan kegiatannya yang harus sinkron dan kontributif terhadap kebijakan BAN PAUD dan PNF, maka diperlukan sebuah upaya pembangunan kapasitas organisasi yang berupa Pengelolaan Kebijakan Akreditasi (PKA). Panduan ini ditujukan untuk mengatur pelaksanaan PKA agar berlangsung secara tertib dan efektif. PKA sendiri dimaksudkan agar BANP tearahkan dalam mengelola kerumahtanggaannya, baik bagi Ketua BANP beserta jajaran anggota, sekretariat, dan pihak terkait termasuk untuk pertanggung jawaban program dan anggaran, terutama terkait suasana WFH.

WFH dan system online adalah implementasi Surat Edaran Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: 366603/A.a5/OT/2020 tanggal 15 Maret 2020 tentang pencegahan penyebaran Corona Virus Disease (Covid-19) dan Nomor 40060/MPK.A/KP/2020 tanggal 13 April 2020 tentang Pembatasan Sosial Berskala Besar di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, maka perlu ada penyesuaian teknis dalam pelaksanaan Rapro BANP yang semula bersifat tatap muka menjadi virtual atau online. Pengelolaan Kebijakan Akreditasi BANP dilaksanakan untuk memastikan semua kebijakan, mekanisme, instrumen dan administrasi akreditasi di BAN PAUD dan PNF Provinsi sesuai dengan panduan mutu akreditasi BAN PAUD dan PNF. Akhirnya, semoga PKA dapat mensinergikan pelaksanaan akreditasi di seluruh provinsi, kabupaten/kota, dan organisasi mitra dan menghasilkan berbagai rancangan dan komitmen untuk meningkatkan capaian dan mutu layanan akreditasi PAUD dan PNF di seluruh Indonesia.

Disampaikan terima kasih kepada semua pihak yang berperan dalam penyusunan dan penyempurnaan Panduan PKA BANP ini. Masukan dan saran perbaikan tetap kami harapkan dari para pihak yang menaruh kepentingan terhadap akreditasi PAUD dan PNF demi perbaikan berkelanjutan penyelenggaraan akreditasi. Hal-hal yang belum diatur dalam panduan ini, akan diatur kemudian melalui mekanisme tata kelola akreditasi sebagai bagian tidak terpisahkan dari panduan ini. Semoga Tuhan Yang Maha Esa selalu melimpahkan rahmat-Nya dan meridhoi upaya kita bersama. Amiin yaa Robbal alamiin.

Jakarta, 26 Juni 2020

Ketua Badan Akreditasi Nasional

Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan
Nonformal



Prof. Dr. Supriyono, M.Pd.

DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN	II
KATA PENGANTAR	III
I. PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG.....	1
B. DASAR HUKUM	1
II. TUJUAN DAN HASIL YANG DIHARAPKAN.....	4
A. TUJUAN.....	4
B. HASIL YANG DIHARAPKAN	4
III. PELAKSANAAN KEGIATAN	5
A. PERSIAPAN.....	5
B. PELAKSANAAN.....	5
C. PELAPORAN.....	5
D. NARASUMBER.....	6
E. MATERI.....	6
F. PESERTA.....	6
G. WAKTU DAN TEMPAT	6
IV. PENANGGUNGJAWAB DAN PELAKSANA.....	6
V. PEMBIAYAAN.....	6
VI. PENUTUP	7
LAMPIRAN	8

I. PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Pelaksanaan akreditasi pada tahun 2020 memiliki tantangan tersendiri, hal ini dikarenakan kebijakan pemerintah untuk menekan penyebaran covid19 ke daerah – daerah lain yang belum terdampak, dengan demikian situasi dan kondisi saat ini mensyaratkan pekerjaan yang dilakukan melalui mekanisme work from home (WFH) dan kegiatan dilakukan secara virtual atau daring (dalam jaringan).

Situasi tersebut juga perlu disesuaikan dengan kebijakan dan mekanisme kerja BAN PAUD dan PNF sehingga bisa dilaksanakan dengan baik oleh BAN Provinsi dalam menyelesaikan pekerjaan – pekerjaan dan mesukseskan pelaksanaan akreditasi pada tahun 2020. Untuk memastikan kelancaran pelaksanaan akreditasi di BAN PAUD dan PNF Provinsi diperlukan Pengelolaan Kebijakan Akreditasi di BAN PAUD dan PNF Provinsi di seluruh Indonesia.

Kegiatan Pengelolaan Kebijakan Akreditasi dilaksanakan untuk memastikan semua kebijakan, mekanisme, instrumen dan administrasi akreditasi di BAN PAUD dan PNF Provinsi sesuai dengan Pedoman Kebijakan dan Mekanisme Akreditasi BAN PAUD dan PNF. Kegiatan ini dimaksudkan untuk memberikan informasi kepada BAN PAUD dan PNF Provinsi tentang berbagai hal yang meliputi: 1) Kebijakan dan Mekanisme Akreditasi PAUD dan PNF; 2) Program dan Kegiatan Akreditasi di BAN PAUD dan PNF Provinsi; 3) Tata kelola Anggota dan Staf Sekretariat BAN Provinsi; 4) Uji coba instrumen EDS – PA dan Instrumen Penilaian Visitasi; 5) Uji coba sistem; 6) Pelaksanaan akreditasi (piloting) PAUD dan PNF.

B. 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 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah No.19 Tahun 2005 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 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
14. 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;
15. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 241 Tahun 2019 tentang Kriteria dan Perangkat Akreditasi Pendidikan Nonformal;
16. Kebijakan Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal (BAN PAUD dan PNF)
17. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 32 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
18. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 83304/A.A2/KU/2016 tentang Pengangkatan Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan menjadi Kuasa Pengguna Anggaran;
19. 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;
20. Surat Edaran Nomor 2 Tahun 2020 tentang Pencegahan dan Penanganan Corona Virus Disease (COVID-19) di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
21. Surat Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 36603/A/A5/OT/2020 tanggal 15 Maret 2020 tentang Pencegahan Penyebaran Corona Virus Disease (COVID-19) di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
22. Surat Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 40060/MPK.A/KP/2020 tanggal 13 April 2020 tentang Pembatasan Sosial Berskala Besar di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

23. Surat Edaran Kementerian Keuangan Republik Indonesia Direktorat Jenderal Anggaran Nomor SE-1/AG/2020 tentang Penjelasan Standar Biaya Masukan Dalam Pelaksanaan Work from Home (WFH).

II. TUJUAN DAN HASIL YANG DIHARAPKAN

A. TUJUAN

Tujuan Pengelolaan Kebijakan Akreditasi di BAN PAUD dan PNF Provinsi sebagai berikut:

1. Meningkatkan kompetensi Anggota BAN-P dan Staf Sekretariat dalam melaksanakan kegiatan pengembangan sistem dan pelaksanaan akreditasi PAUD dan PNF;
2. Meningkatkan kompetensi Anggota BAN-P dan staf sekretariat dalam menentukan sasaran uji coba sistem dan instrumen EDS-PA dan Instrumen Penilaian Visitasi;
3. Meningkatkan kinerja BAN PAUD dan PNF Provinsi;
4. Meningkatkan kompetensi Anggota BAN-P dan staf sekretariat dalam pengelolaan sistem informasi dan akreditasi; dan
5. Meningkatkan kompetensi Anggota BAN-P dan staf sekretariat dalam pelaksanaan akreditasi (piloting) PAUD dan PNF.

B. HASIL YANG DIHARAPKAN

Hasil yang diharapkan dari Pengelolaan Kebijakan Akreditasi di BAN PAUD dan PNF Provinsi sebagai berikut:

1. Anggota dan Sekretariat BAN PAUD dan PNF Provinsi dapat melaksanakan kegiatan pengembangan sistem dan pelaksanaan akreditasi PAUD dan PNF sesuai dengan Kebijakan dan Mekanisme BAN PAUD dan PNF;
2. Anggota dan sekretariat BAN PAUD dan PNF Provinsi dapat melaksanakan pengelolaan sistem informasi dan akreditasi;
3. Anggota dan Sekretariat BAN PAUD dan PNF Provinsi dapat melaksanakan uji coba sistem dan instrumen EDS-PA dan Instrumen Penilaian Visitasi satuan PAUD dan PNF; dan

4. Penjaminan dan pengendalian tata kelola BAN PAUD dan PNF Provinsi dapat tercapai sesuai Kebijakan dan Mekanisme, serta Panduan BAN PAUD dan PNF.

III. PELAKSANAAN KEGIATAN

A. PERSIAPAN

Pengelolaan Kebijakan Akreditasi BAN PAUD dan PNF Provinsi dilaksanakan secara virtual. Dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Persiapan awal Sekretariat BAN PAUD dan PNF melakukan koordinasi dengan BAN PAUD dan PNF Provinsi tentang pelaksanaan kegiatan Pengelolaan Kebijakan Akreditasi di BAN PAUD dan PNF Provinsi;
2. Sekretariat BAN PAUD dan PNF memastikan anggota BANP dan Staf sekretariat BANP sudah melakukan log-in 15 menit sebelum dimulainya kegiatan;
3. Sekretariat BAN PAUD dan PNF memastikan seluruh materi dan bahan paparan sudah siap untuk ditayangkan.

B. PELAKSANAAN

1. Pelaksanaan Pengelolaan Kebijakan Akreditasi di BAN PAUD dan PNF Provinsi dengan pemberian materi oleh Narasumber BAN PAUD dan PNF
2. Setelah paparan selesai diberikan narasumber memberikan kesempatan kepada anggota BANP untuk menyampaikan hal – hal yang disiapkan dalam melaksanakan program dan kegiatan pada tahun 2020; dan
3. Sekretariat BAN PAUD dan PNF mencatat seluruh hasil diskusi berikut saran dan masukan yang disampaikan anggota BANP dan staf sekretariat.

C. PELAPORAN

Anggota BAN PAUD dan PNF bersama staf sekretariat yang bertugas melakukan evaluasi kegiatan dan menyusun laporan untuk disampaikan pada Rapat Pleno BAN PAUD dan PNF.

D. NARASUMBER

Narasumber Pengelolaan Kebijakan Akreditasi BAN PAUD dan PNF Provinsi adalah Anggota dan Sekretariat BAN PAUD dan PNF.

E. MATERI

Materi Tata Kelola Akreditasi di BAN PAUD dan PNF Provinsi, terdiri atas:

1. Kebijakan dan Mekanisme Akreditasi PAUD dan PNF;
2. Program dan Kegiatan Akreditasi di BAN PAUD dan PNF
3. Rencana Program dan Kegiatan BAN PAUD dan PNF Provinsi
4. Tata Kelola Keuangan Pelaksanaan Akreditasi PAUD dan PNF
5. Pembekalan untuk asesor dan asesi uji coba terbatas dan simulasi aplikasi uji coba terbatas

F. PESERTA

Jumlah peserta disesuaikan dengan Rencana Usulan Kegiatan (RUK) BAN PAUD dan PNF Provinsi terdiri dari ketua, sekretaris, anggota dan sekretariat BAN PAUD dan PNF Provinsi.

G. WAKTU DAN TEMPAT

1. Waktu Pelaksanaan Pengelolaan Kebijakan Akreditasi BAN PAUD dan PNF Provinsi berkoordinasi dengan BAN PAUD dan PNF;
2. Pelaksanaan Pengelolaan Kebijakan Akreditasi dilaksanakan selama 1 hari (jadwal terlampir) secara virtual;

IV. PENANGGUNGJAWAB DAN PELAKSANA

- A. Penanggung Jawab : Ketua BAN PAUD dan PNF Provinsi
- B. Pelaksana :
1. Sekretaris BAN PAUD dan PNF Provinsi;
 2. Anggota BAN PAUD dan PNF Provinsi; dan
 3. Sekretariat BAN PAUD dan PNF Provinsi

V. PEMBIAYAAN

Pelaksanaan Kegiatan pengelolaan kebijakan akreditasi ini menggunakan anggaran DIPA Balitbang dan Perbukuan Kemendikbud

VI. PENUTUP

Panduan Pengelolaan Kebijakan Akreditasi di BAN PAUD dan PNF Provinsi ini disusun sebagai referensi pembekalan pelaksanaan kegiatan akreditasi PAUD dan PNF di Provinsi. Hal-hal lain yang belum cukup diatur dalam panduan ini akan diatur kemudian sesuai dengan kebutuhan.

LAMPIRAN

Lampiran 1.

Rincian Jadwal Kegiatan

Pengelolaan Kebijakan Akreditasi (PKA) di BAN PAUD dan PNF Provinsi secara Virtual

Sesi 1

No.	Waktu	Materi Pelatihan	Penanggungjawab
1.	08.00 – 08.30	Pembukaan: 1.Sambutan dan Pembukaan PKA 2.Sambutan Pengarahan 3.Doa	1. Ketua BAN PAUD dan PNF Provinsi 2. Narasumber BAN PAUD dan PNF 3. BAN PAUD dan PNF Provinsi
2.	08.30 – 09.30	1.Kebijakan dan Mekanisme Akreditasi PAUD dan PNF 2.Program dan Kegiatan Akreditasi di BAN PAUD dan PNF	Anggota BAN PAUD dan PNF
4.	09.30 -10.30	Rencana Program dan Kegiatan BAN PAUD dan PNF Provinsi	BAN PAUD dan PNF Provinsi
5.	10.30 – 11.00	Istirahat	
6.	11.00 – 12.00	Tata Kelola Keuangan Pelaksanaan Akreditasi PAUD dan PNF	Sekretariat/Tim Ahli BAN PAUD dan PNF
7.	12.00 – 13:00	Istirahat	

*** Moderator kegiatan dari BAN PAUD dan PNF Provinsi**

Sesi 2

No.	Waktu	Materi Pelatihan	Penanggungjawab
8.	13.00 – 15.30	Pembekalan untuk asesor dan asesi uji coba terbatas dan simulasi aplikasi uji coba terbatas	Anggota BAN PAUD dan PNF
9.	15.30 – 16.00	Penutupan	BAN PAUD dan PNF Provinsi

***Moderator kegiatan dari BAN PAUD dan PNF Provinsi**

****Pembekalan uji coba terbatas mengundang asesor (9 orang, masing-masing rumpun 3) dan asesi (9 orang, masing-masing rumpun 3)**

Lampiran 2.

Tata Tertib Pengelolaan Kebijakan Akreditasi BAN PAUD dan PNF Provinsi melalui Aplikasi Zoom Video Meeting

1. Peserta sudah menerima undangan Rapat Pleno melalui surat elektronik atau media lainnya;
2. Peserta harus memastikan koneksi Internet di area kerjanya bagus dan stabil;
3. Peserta wajib mengisi kehadiran (*check-in*) secara online melalui aplikasi <https://presensi.banpaulpnf.or.id/daftar-hadir>
4. Peserta berpakaian yang rapih dan sopan, serta mempersiapkan diri dengan berada di depan kamera laptop/PC secara proporsional 15 menit sebelum kegiatan dimulai;
5. Peserta berada di ruang/area kerja yang nyaman terbebas dari hal-hal yang dapat **mengganggu transmisi data, suara dan lingkungan**;
6. Peserta tidak dalam kondisi berkendara, karena akan mengalami ketidakstabilan kualitas sinyal dan audio serta keselamatan;
7. Seluruh peserta menampilkan **tampilan wajah asli di layar** dan mencantumkan asal BAN Provinsi serta nama lengkap; (**contoh: Ketua BANP Jakarta-Suryadi Naomi**)
8. Selama ada arahan/materi dari narasumber, peserta wajib **menonaktifkan audio**.
9. Untuk kelancaran proses, moderator akan mengatur jalannya rapat;
10. Peserta yang akan memberikan pandangan/ide/meminta kesempatan berbicara memberikan isyarat/tulisan dalam menu chatting, moderator akan mempersilahkan peserta yang ditunjuk; dan
11. Peserta dapat menyampaikan usulan/pandangan melalui menu chatting.

Lampiran 3.

Sistematika Laporan

SAMPUL DEPAN/ COVER

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Dasar Hukum

BAB II TUJUAN DAN HASIL YANG DIHARAPKAN

BAB III PELAKSANAAN KEGIATAN

- A. Persiapan
- B. Pelaksanaan
- C. Pelaporan
- D. Narasumber
- E. Materi
- F. Peserta
- G. Waktu dan Tempat

BAB IV PENANGGUNGJAWAB DAN PELAKSANA

BAB V PEMBIAYAAN

BAB VI PENUTUP

LAMPIRAN

- A. Rincian Jadwal Kegiatan Pengelolaan Kebijakan Akreditasi di BAN PAUD dan PNF Provinsi secara Virtual
- B. Tata Tertib Pengelolaan Kebijakan Akreditasi BAN PAUD dan PNF Provinsi melalui Aplikasi Zoom Video Meeting
- C. Sistematika Laporan



**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