



# PANDUAN PENYUSUNAN PROGRAM KERJA BAN PAUD DAN PNF PROVINSI TAHUN 2020

## **TIM PENYUSUN**

Prof. Dr. Supriyono, M.Pd.  
Dr. Irma Yuliantina, M.Pd.  
Prof. Dr. Agus Setyo Budi, M.Sc.  
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](mailto:info@banpaudpnf.or.id)  
website: [banpaudpnf.kemdikbud.go.id](http://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 BAN 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. BAN PAUD dan PNF terus meningkatkan kualitas dalam melakukan penjaminan mutu berbasis *performance*. Pada tahun 2020 dilakukan revisi untuk penyempurnaan perangkat akreditasi. Hal ini merupakan cerminan dari upaya untuk meningkatkan layanan akreditasi yang semakin efektif dan efisien, agar akreditasi memberikan pengaruh dalam perbaikan mutu pendidikan.

Untuk mendukung pelaksanaan program pada tahun 2020 para Anggota BAN PAUD dan PNF Provinsi dapat bertemu dalam kegiatan Rapat Penyusunan Program Kerja PAUD dan PNF yang merupakan kegiatan yang dilakukan untuk persiapan kegiatan dan menindaklanjuti hasil keputusan dari Rapat Program Akreditasi (RPA) di BAN PAUD dan PNF Provinsi dalam bentuk Rapat dalam Kantor (RDK). Melalui Rapat Penyusunan Program Kerja diharapkan BAN PAUD dan PNF provinsi dapat memindaklanjuti langkah teknis yang tepat untuk melaksanakan kebijakan dan Mekanisme program yang telah ditetapkan oleh BAN PAUD dan PNF.

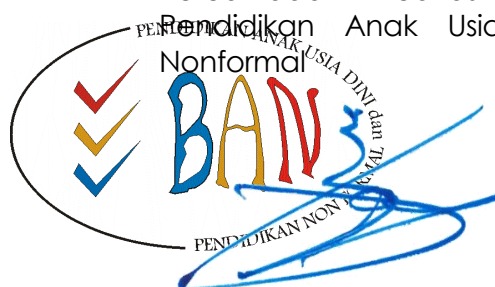
Disampaikan terima kasih kepada semua pihak yang berperan dalam penyusunan dan penyempurnaan panduan ini. Masukan dan saran perbaikan tetap kami harapkan dari para pihak yang menaruh kepentingan terhadap akreditasi PAUD dan PNF demi perbaikan berkelanjutan penyelenggaraan akreditasi. Hal-hal yang belum 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, 24 Agustus 2020

Ketua Badan Akreditasi Nasional

Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan

Nonformal



**Prof. Dr. Supriyono, M.Pd.**

## DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN .....	I
KATA PENGANTAR.....	II
DAFTAR ISI.....	1
I. PENDAHULUAN.....	2
A. RASIONAL .....	2
B. DASAR HUKUM .....	3
II. TUJUAN DAN HASIL YANG DIHARAPKAN .....	5
A. TUJUAN.....	5
B. HASIL YANG DIHARAPKAN .....	6
III. PELAKSANAAN KEGIATAN.....	6
IV. PESERTA .....	7
V. MATERI .....	8
VI. WAKTU DAN TEMPAT .....	8
VII. PENUTUP.....	8
LAMPIRAN .....	9

## **I. PENDAHULUAN**

### **A. RASIONAL**

Seiring dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 13 Tahun 2018 tentang BAN S/M dan BAN PAUD dan PNF pada Pasal 1 Ayat (3) bahwa Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal yang selanjutnya disingkat BAN PAUD dan PNF adalah badan evaluasi mandiri yang menetapkan kelayakan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan.

Berdasarkan Pasal 11 ayat (b) menjelaskan bahwa dalam pelaksanaan akreditasi, BAN PAUD dan PNF dibantu oleh BAN PAUD dan PNF Provinsi. Selanjutnya Pasal 17 menyebutkan bahwa tugas BAN Provinsi meliputi: a) melaksanakan kebijakan Akreditasi yang telah ditetapkan oleh BAN; b) menjalankan kebijakan pelaksanaan Akreditasi Satuan Pendidikan, termasuk penilaian kembali hasil Akreditasi Satuan Pendidikan; c) melakukan pemetaan Satuan Pendidikan berdasarkan kesiapan Akreditasi berbasis evaluasi diri melalui aplikasi sistem penilaian Akreditasi; d) merencanakan program dan target Akreditasi tahunan sesuai kesiapan Satuan Pendidikan dan prioritas Ban; e) menugaskan, memantau, dan mengevaluasi kinerja asesor dalam pelaksanaan Akreditasi; f) melakukan sosialisasi kebijakan BAN kepada instansi pemerintah terkait, penyelenggara pendidikan, satuan pendidikan, dan masyarakat; g) melakukan pembinaan dan sosialisasi aplikasi sistem penilaian Akreditasi; h) mengadakan pelatihan asesor sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh BAN; i) menetapkan hasil Akreditasi sesuai dengan ketentuan BAN; j) mengelola sistem basis data Akreditasi; k) melakukan pengendalian mutu pelaksanaan Akreditasi; l) menyampaikan laporan pelaksanaan program, hasil Akreditasi, dan rekomendasi tindak lanjut kepada BAN dan pemangku kepentingan dalam rangka penjaminan mutu sesuai dengan lingkup kewenangan masing-masing; m) melakukan penanganan banding yang diajukan atas status Akreditasi dan peringkat terakreditasi; n) melakukan koordinasi dengan Koordinator Pelaksana Akreditasi di Daerah kabupaten/kota; o) melakukan sinergi dengan Unit Pelaksana Teknis Penjaminan Mutu; p) melaksanakan ketatausahaan BAN Provinsi; dan q) melaksanakan tugas lain sesuai dengan kebijakan BAN.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya para Anggota BAN PAUD dan PNF Provinsi dapat bertemu dalam kegiatan Rapat Penyusunan Program Kerja PAUD dan PNF yang merupakan kegiatan yang dilakukan untuk persiapan kegiatan dan menindaklanjuti hasil keputusan dari Rapat Program Akreditasi (RPA) di BAN PAUD dan PNF Provinsi dalam bentuk Rapat Dalam Kantor (RDK)

Melalui Rapat Penyusunan Program Kerja diharapkan BAN PAUD dan PNF provinsi dapat memindaklanjuti langkah teknis yang tepat untuk melaksanakan kebijakan dan Mekanisme program yang telah ditetapkan oleh BAN PAUD dan PNF, sehingga pada setiap pertemuan diperlukan tema dengan output laporan yang jelas yang dijadwalkan oleh Sekretaris BAN PAUD dan PNF Provinsi sebagai topik bahasan di setiap Rapat Penyusunan Program Kerja PAUD dan PNF, dan setiap pandangan/pemikiran/argumentasi dari setiap Anggota BAN PAUD dan PNF Provinsi terdokumentasi dengan baik. (format terlampir)

Seluruh hasil kerja dalam Rapat Penyusunan Program Kerja harus terdokumentasi dengan baik dan terbuka untuk diakses masyarakat sebagai wujud transparansi dan akuntabilitas publik BAN PAUD dan PNF Provinsi.

## **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**

Menjadi panduan teknis dalam pelaksanaan Rapat Penyusunan Program Kerja sebagai forum yang sah dan mengikat dalam melakukan persiapan kegiatan dan menindaklanjuti hasil keputusan dari Rapat Program Akreditasi (RPA) di BAN PAUD dan PNF Provinsi dalam bentuk Rapat Dalam Kantor (RDK).



## B. HASIL YANG DIHARAPKAN

Pelaksanaan rapat dapat berjalan secara efektif dan efisien sehingga dapat tercapainya *output* yang telah ditetapkan dalam rangka menyukseskan program pengembangan sistem dan pelaksanaan akreditasi di BAN PAUD dan PNF Provinsi.

## III. PELAKSANAAN KEGIATAN

Rapat Penyusunan Program Kerja dilaksanakan dalam bentuk **Rapat Dalam Kantor (RDK)** dan dilakukan **di luar jam kantor** dengan alokasi pelaksanaan **maksimal 10 kali** kecuali **Jawa Timur, Jawa Barat dan Jawa Tengah** dilaksanakan **maksimal 12 kali**. Adapun langkah-langkah pelaksanaan Penyusunan Program Kerja yaitu sebagai berikut:

### 1. Persiapan

- a) Mempelajari panduan Penyusunan Program Kerja.
- b) BAN PAUD dan PNF Provinsi menetapkan jadwal dan topik bahasan Rapat Penyusunan Program Kerja.
- c) Sekretaris BAN PAUD dan PNF Provinsi mengkomunikasikan agenda Rapat Penyusunan Program Kerja yang akan dilaksanakan untuk dimintai persetujuan oleh anggota BAN PAUD dan PNF Provinsi.
- d) Sekretariat bagian pengadministrasi umum mengirimkan undangan ke Anggota BAN PAUD dan PNF Provinsi dan peserta lainnya yang diundang sesuai kebutuhan.
- e) Anggota bersama sekretariat BAN PAUD dan PNF Provinsi menyiapkan bahan yang akan dibahas pada Penyusunan Program Kerja.

### 2. Tata Tertib Rapat

- a) Rapat dilaksanakan secara tatap muka;
- b) Rapat dimulai secara tepat waktu;
- c) Saling menghargai pendapat dan menghormati perbedaan;
- d) Izin kepada pimpinan rapat ketika akan meninggalkan forum;
- e) Menjaga suasana kondusif selama rapat berlangsung; dan

\*Bagi peserta yang **tidak dapat hadir tatap muka**, dapat hadir dalam **bentuk virtual** akan tetapi **tidak mendapatkan honor RDK**.

### **3. Pelaksanaan**

- a) Rapat Penyusunan Program Kerja dibuka oleh Ketua atau Sekretaris BAN PAUD dan PNF Provinsi.
- b) Ketua BAN PAUD dan PNF Provinsi memimpin pelaksanaan rapat.
- c) Sekretaris BAN PAUD dan PNF Provinsi mengkoordinasikan kegiatan kesekretariatan serta membantu pelaksanaan tugas dan wewenang ketua.
- d) Seluruh peserta memiliki hak bicara, mengajukan usul serta ikut serta dalam pengambilan kesimpulan.
- e) Proses rapat didasarkan pada agenda pembahasan yang sudah dijadwalkan.
- f) Sekretariat BAN PAUD dan PNF Provinsi membantu memaparkan bahan rapat, merekam dan mencatat dalam Notulen.
- g) Koordinator Keuangan BAN PAUD dan PNF Provinsi sebagai bagian dari BAN PAUD dan PNF Provinsi dapat hadir di Penyusunan Program Kerja dalam rangka koordinasi dan persiapan kegiatan yang akan berjalan.
- h) Kesimpulan Rapat Penyusunan Program Kerja diambil secara musyawarah untuk mufakat.
- i) Seluruh peserta merumuskan seluruh kesimpulan yang diambil dalam Rapat Penyusunan Program Kerja (format terlampir).

### **4. Pelaporan**

- a) Sekretaris BAN PAUD dan PNF Provinsi dibantu oleh Sekretariat BAN PAUD dan PNF Provinsi bertanggung jawab atas Laporan Rapat Penyusunan Program Kerja setelah diperiksa kebenaran dan kesesuaian isi dengan pembahasan.
- b) Sekretaris dan sekretariat BAN PAUD dan PNF Provinsi beserta Sekretariat BAN PAUD dan PNF Provinsi memastikan seluruh hasil kesimpulan dalam rapat dapat difindaklanjuti oleh PIC dan Komisi yang bertugas.

## **IV. PESERTA**

Peserta terdiri dari:

1. Ketua BAN PAUD dan PNF Provinsi
2. Sekretaris BAN PAUD dan PNF Provinsi
3. Anggota BAN PAUD dan PNF Provinsi
4. Koordinator Keuangan

5. Sekretariat BAN PAUD dan PNF Provinsi
6. Instansi luar yang terkait (Jumlah menyesuaikan dengan kebutuhan)

## V. MATERI

Materi/agenda rapat Penyusunan Program Kerja menyesuaikan dengan materi Rapat Program Akreditasi PAUD dan PNF tahun 2020 meliputi:

1. Ketatausahaan BAN PAUD dan PNF Provinsi.
2. Tindak lanjut atas kebijakan dan mekanisme BAN PAUD dan PNF.
3. Tindak lanjut persiapan pelaksanaan kegiatan

## VI. WAKTU DAN TEMPAT

1. Pelaksanaan Rapat Penyusunan Program Kerja PAUD dan PNF dilaksanakan selama **1 hari** (jadwal terlampir) di sekretariat BAN PAUD dan PNF Provinsi dengan mekanisme **Rapat Dalam Kantor (RDK)** tidak diperbolehkan dilaksanakan pada jam kerja, hari Sabtu dan Minggu, serta tanggal merah atau hari libur; dan
2. Hari **Senin s.d. Kamis** dimulai **pukul 16.01 – 21.00**, sedangkan hari **Jumat** kegiatan dilaksanakan **pukul 16.31 – 21.30** atau menyesuaikan jam kerja di masing-masing provinsi.

## VII. PENUTUP

Melalui panduan ini diharapkan pelaksanaan Rapat Penyusunan Program Kerja BAN PAUD dan PNF Provinsi dapat berlangsung dengan baik dan berkualitas. Segala sesuatu yang belum diatur dalam panduan ini akan disampaikan kemudian.

# LAMPIRAN

## Lampiran 1.

### JADWAL KEGIATAN PENYUSUNAN PROGRAM KERJA

No	Waktu	Agenda
1	16.01 – 17.00	Agenda 1
2	17.00 – 18.30	Agenda 2
3	18.30 – 19.00	Rehat
4	19.00 – 21.00	Agenda 3

#### Catatan:

1. Jika kegiatan dilaksanakan pada hari **Senin-Kamis** dapat mengikuti jadwal sesuai dengan rincian di atas, sedangkan bila dilaksanakan pada **hari Jumat** kegiatan dimulai **pukul 16.31 s.d. 21.31** atau menyesuaikan jam kerja di masing-masing provinsi; dan
2. Kegiatan Penyusunan Program Kerja tidak dilaksanakan pada **hari Sabtu** dan **Minggu** atau **hari libur**.

**Lampiran 2.**



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

Sekretariat: .....  
.....  
Telepon : ....., Fax: .....  
Email : .....

**NOTULEN PENYUSUNAN PROGRAM KERJA PAUD DAN PNF PROVINSI**

Hari/Tanggal : .....  
Tempat : .....  
Waktu : .....  
Agenda Rapat :  
1. ....  
2. ....

Daftar Hadir Peserta:

- |         |          |
|---------|----------|
| 1. .... | 8. ....  |
| 2. .... | 9. ....  |
| 3. .... | 10. .... |
| 4. .... | 11. .... |
| 5. .... | 12. .... |
| 6. .... | 13. .... |
| 7. .... | 14. .... |

Peserta yang tidak hadir : .....

Pimpinan Penyusunan Program Kerja : .....

(Hari)....., (Tanggal).....

No	Topik Bahasan	Kesimpulan	Pelaksana	Jadwal	Catatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.					
2.					
3.					

Penyusunan Program Kerja selanjutnya akan diadakan kembali tanggal ....., dengan Agenda Rapat:

- 1. ....
- 2. ....
- 3. Dll

.....

Notulis,

.....

Mengetahui,  
BAN PAUD DAN PNF PROVINSI  
Provinsi .....

Ketua,

Sekretaris,

.....

.....



Lampiran 3.

**KESIMPULAN PENYUSUNAN PROGRAM KERJA  
BAN PAUD DAN PNF PROVINSI .....**

- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....
- 4. ....
- 5. ....

Ketua,

Sekretaris,

.....

.....



**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](http://www.banpaudpnf.kemdikbud.go.id), e-Mail: [info@banpaudpnf.or.id](mailto:info@banpaudpnf.or.id)