



BADAN AKREDITASI NASIONAL  
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN NONFORMAL

# PANDUAN RAPAT PROGRAM AKREDITASI BAN PAUD DAN PNF PROVINSI TAHUN 2022

 [www.banpaudpnf.kemdikbud.go.id](http://www.banpaudpnf.kemdikbud.go.id)

## **TIM PENYUSUN**

Prof. Dr. Supriyono, M.Pd.

Dr. Irma Yuliantina, M.Pd.

Dr. Nugaan Yulia Wardhani Siregar, 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.

Prof. Dr. Ir. Netti Herawati, M.Si.

Bahrudin

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: [www.banpaudpnf.kemdikbud.go.id](http://www.banpaudpnf.kemdikbud.go.id)

## KATA PENGANTAR

Memasuki tahun 2022 BAN PAUD dan PNF melakukan satu Langkah strategis dan penting, yaitu menyegarkan keanggotaan dan pimpinan BAN PAUD dan PNF Provinsi seluruh Indonesia. Setelah melalui prosedur yang cukup panjang, akhirnya terbentuk keanggotaan dan pimpinan BAN PAUD dan PNF Provinsi yang baru berdasarkan Surat Keputusan Ketua BAN PAUD dan PNF nomor: 002/BAN PAUD DAN PNF/2022 dan nomor: 003/BAN PAUD DAN PNF/2022. Sebagian besar anggota BAN PAUD dan PNF Provinsi tersebut adalah orang yang baru pertama kali menjabat sebagai anggota, walaupun sebagian besar dari mereka sudah banyak berpengalaman dalam akreditasi PAUD dan PNF.

Sebagai anggota dan pimpinan BAN PAUD dan PNF Provinsi yang baru mereka sangat membutuhkan arahan dan pembelajaran agar kompeten serta kapabel dalam mengelola kegiatan-kegiatan akreditasi dan mengendalikannya agar program akreditasi dapat berjalan secara efektif, efisien, sinkron, dan tepat pengelolaannya. Untuk itu, maka dibutuhkan suatu panduan penyelenggaraan RPA di tingkat BAN PAUD dan PNF Provinsi sebagai mekanisme pengambilan keputusan terhadap kegiatan-kegiatan akreditasi yang menjadi tanggung jawabnya.

Agar dapat terselenggara RPA BANP yang dilakukan secara intensif dan berkala, terencana, terjadwal, dan berbasis target sesuai dengan kebutuhan maka panduan ini diterbitkan. Panduan RPA BANP ini dimaksudkan mengarahkan Ketua BANP beserta jajaran anggota, sekretariat, dan narasumber agar terselenggara rapat secara tertib sehingga pada saatnya bisa melaksanakan kebijakan dan mekanisme akreditasi yang telah ditetapkan oleh BAN PAUD dan PNF, terutama untuk menjamin proses sosialisasi, pengisian PPA, penilaian KPA, visitasi, sampai validasi dan verifikasi akreditasi berjalan dengan baik.

Disampaikan terima kasih kepada semua pihak yang berperan dalam penyusunan dan penyempurnaan Panduan RPA BAN PAUD dan PNF Provinsi. 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, 15 Februari 2022

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.....	III
I. PENDAHULUAN.....	1
A. RASIONAL .....	1
B. DASAR HUKUM.....	2
II. TUJUAN DAN HASIL YANG DIHARAPKAN.....	4
A. TUJUAN.....	4
B. HASIL YANG DIHARAPKAN .....	4
III. PELAKSANAAN KEGIATAN .....	5
A. STRATEGI PELAKSANAAN KEGIATAN.....	5
B. LANGKAH-LANGKAH PELAKSANAAN KEGIATAN.....	5
C. NARASUMBER .....	9
D. MATERI .....	9
E. PESERTA .....	9
IV. PENUTUP .....	10
LAMPIRAN .....	11

## **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 bertemu dalam **Rapat Program Akreditasi PAUD dan PNF** yang merupakan forum tertinggi di BAN PAUD dan PNF Provinsi dalam pengambilan keputusan yang mengikat seluruh anggota BAN PAUD dan PNF Provinsi yang menjadi perwujudan kolektif kolegal. Dalam rapat program akreditasi, seluruh langkah teknis operasional diputuskan serta diperbaharui dan dievaluasi dari waktu ke waktu melalui mekanisme yang sama. Seluruh hasil kerja dan karya dalam Rapat Program Akreditasi ini dikerjakan secara individu dan berkelompok dan ditetapkan dalam Rapat Program Akreditasi PAUD Dan PNF secara kolektif kolegal. Seluruh produk hasil kerja dan karya dalam Rapat Program Akreditasi dibantu oleh Sekretariat BAN PAUD dan PNF Provinsi sesuai bidang tugasnya.

Selanjutnya mempertimbangkan situasi peningkatan kasus penularan Coronavirus Disease 2019 (COVID-19), maka BAN PAUD dan PNF Provinsi dalam melaksanakan Rapat Program Akreditasi (RPA) perlu menyesuaikan dengan mekanisme dalam jaringan (daring) secara virtual.

Melalui Rapat Program Akreditasi diharapkan BAN PAUD dan PNF provinsi dapat memutuskan terkait 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 Program Akreditasi 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 Program Akreditasi (RPA) 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 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 Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6676) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 tahun 2021 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, Kebudayaan, Riset dan teknologi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan teknologi;
- 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 Nasional Nomor 555/P/2020 tentang Perubahan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 11/P/2018 tentang Pengangkatan Anggota Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah dan Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- 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).

## **II. TUJUAN DAN HASIL YANG DIHARAPKAN**

### **A. TUJUAN**

Sebagai panduan teknis dalam pelaksanaan RPA dalam forum yang sah dan mengikat dalam mengambil keputusan tertinggi di lingkungan BAN PAUD dan PNF Provinsi secara kolektif kolegial yang diikuti oleh seluruh anggota BAN PAUD dan PNF Provinsi.

### **B. HASIL YANG DIHARAPKAN**

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



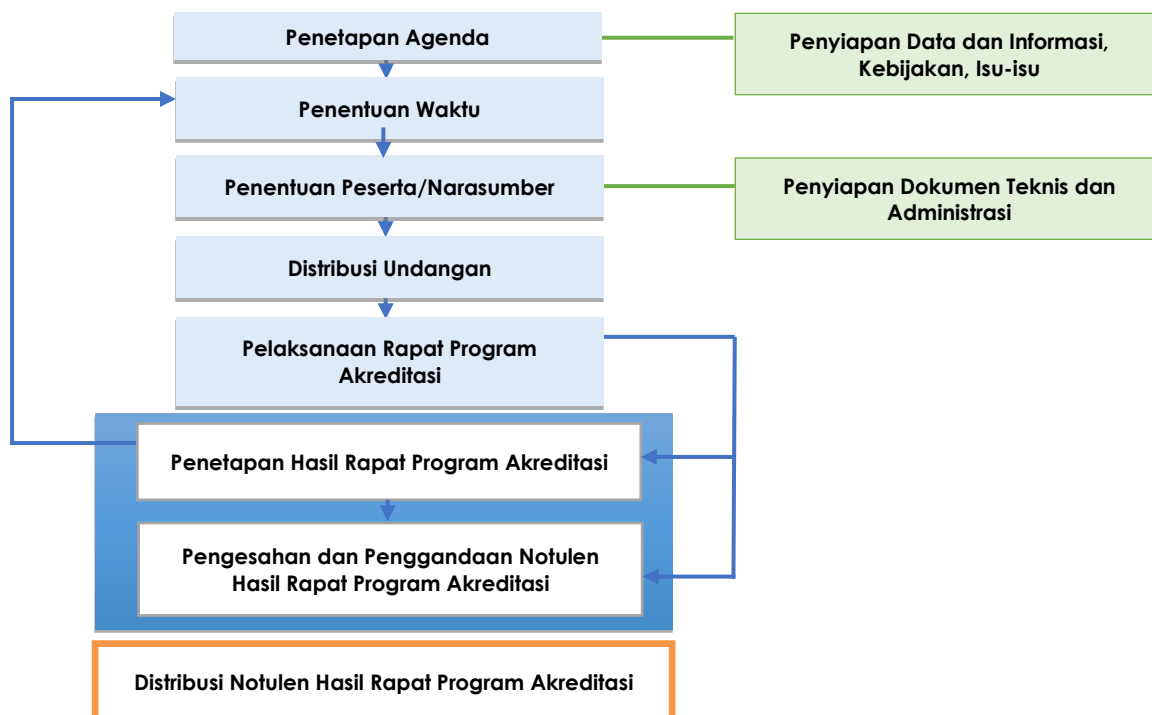
### III. PELAKSANAAN KEGIATAN

Pelaksanaan kegiatan RPA pada tahun 2022 dapat dilaksanakan secara tatap muka virtual. Sebagai bagian dari tugas dan fungsi anggota BAN PAUD dan PNF Provinsi, maka kegiatan RPA dilaksanakan **minimal 1 kali dalam seminggu dengan durasi waktu kumulatif minimal 4 jam**. Dalam setiap RPA diperbolehkan **menghadirkan narasumber** sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Jika dalam kondisi khusus diperlukan **RPA secara luring**, maka semua anggota BAN PAUD dan PNF Provinsi diharapkan dapat hadir.

#### A. STRATEGI PELAKSANAAN KEGIATAN

Prosedur pelaksanaan Rapat Program Akreditasi dapat dilihat pada diagram alur berikut ini:



#### B. LANGKAH-LANGKAH PELAKSANAAN KEGIATAN

Langkah-langkah pelaksanaan RPA yaitu sebagai berikut:

##### 1. Persiapan

- Mempelajari panduan Rapat Program Akreditasi (RPA) dan panduan lain yang sesuai dengan agenda.
- RPA dapat dilaksanakan jika minimal **50%+1 Anggota BAN PAUD dan PNF Provinsi hadir**, sehingga memenuhi kuorum.

- c) Jika ada yang **berhalangan hadir** maka diwajibkan untuk izin secara resmi kepada ketua BAN PAUD dan PNF Provinsi **minimal 1 hari** sebelum pelaksanaan RPA.
- d) RPA BAN PAUD dan PNF Provinsi menetapkan jadwal dan topik bahasan Rapat.
- e) Sekretaris BAN PAUD dan PNF Provinsi mengkomunikasikan agenda RPA yang akan dilaksanakan untuk dimintai persetujuan oleh anggota BAN PAUD dan PNF Provinsi.
- f) Sekretariat bagian Pengadministrasi Umum mengirimkan undangan ke Anggota BAN PAUD dan PNF Provinsi dan narasumber lainnya yang diundang sesuai kebutuhan.
- g) Anggota bersama sekretariat BAN PAUD dan PNF Provinsi menyiapkan bahan yang akan dibahas pada RPA.

## **2. Tata Tertib RPA**

- a) RPA dilaksanakan minimal 1 kali dalam seminggu dengan durasi waktu kumulatif minimal 4 jam;
- b) Peserta sudah menerima undangan Rapat beserta jadwal agenda minimal satu hari sebelum pelaksanaan Pleno, bahan/materi yang akan dibahas sudah diterima peserta melalui surat elektronik atau media lainnya;
- c) Peserta telah mempelajari bahan/materi/panduan terkait serta membuat masukan/saran secara tertulis atau paparan sebagai bahan diskusi saat pelaksanaan Rapat;
- d) Peserta harus memastikan koneksi Internet di area kerjanya bagus dan stabil;
- e) Peserta wajib mengisi kehadiran (*check-in*) secara *online* melalui aplikasi yang telah disediakan;
- f) Peserta berpakaian yang rapih dan sopan, serta mempersiapkan diri dengan berada di depan kamera laptop/PC secara proporsional 10 menit sebelum rapat dimulai;
- g) Peserta berada di ruang/area kerja yang nyaman terbebas dari hal-hal yang dapat mengganggu transmisi data, suara dan lingkungan;
- h) Peserta tidak dalam kondisi berkendaraan, karena akan mengalami ketidakstabilan kualitas sinyal dan audio serta keselamatan;

- i) Pada prinsipnya peserta wajib mengaktifkan video dan audio sepanjang pelaksanaan rapat, dalam hal tertentu boleh video dan audio boleh dimatikan untuk menjamin kelancaran transmisi data;
- j) Pada kepentingan administratif tertentu, seluruh peserta wajib menampilkan tampilan wajah asli di layar dan nama lengkap peserta;
- k) Peserta rapat wajib menyiapkan materi yang akan dipaparkan melalui host;
- l) Peserta yang akan memberikan pandangan/ide/meminta kesempatan berbicara memberikan kode angkat tangan/suara, dan pimpinan rapat wajib memperhatikan isyarat tersebut;
- m) Peserta dapat menyampaikan usulan terkait jalannya rapat dan/atau pandangan melalui menu *chatting*;
- n) Mengikuti seluruh proses pelaksanaan rapat; dan
- o) Peserta wajib mengaktifkan koneksi akunnya dalam aplikasi selama rapat berlangsung

### **3. Pelaksanaan**

- a) RPA 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) Anggota BAN PAUD dan PNF Provinsi memiliki hak bicara, mengajukan usul serta ikut serta dalam pengambilan keputusan.
- e) Proses rapat didasarkan pada agenda pembahasan yang sudah dijadwalkan.
- f) Anggota BAN PAUD dan PNF Provinsi mencatat hasil pemikiran argumentatif sesuai format yang ditetapkan dan disampaikan ke Sekretariat BAN PAUD dan PNF Provinsi melalui *email*.
- g) Sekretariat BAN PAUD dan PNF Provinsi membantu memaparkan bahan rapat, merekam dan mencatat dalam Notulen.
- h) Koordinator Pengelola Keuangan dan Kegiatan BAN PAUD dan PNF Provinsi dapat hadir di Rapat Program Akreditasi dalam rangka koordinasi dan persiapan kegiatan yang akan berjalan.

- i) Keputusan RPA diambil secara kolektif kolegial melalui musyawarah mufakat.
- j) Anggota BAN PAUD dan PNF Provinsi merumuskan keputusan yang diambil dalam Rapat Program Akreditasi ke dalam Keputusan Rapat Program Akreditasi yang ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris BAN PAUD dan PNF Provinsi setelah diperiksa kebenaran dan kesesuaian isi dengan pembahasan.
- k) Anggota BAN PAUD dan PNF Provinsi dalam rapat wajib saling menghargai dan menghormati pendapat sesama anggota sesuai dengan prinsip kolektif kolegial.

#### **4. Pelaporan**

- 1) Setiap selesai rapat anggota wajib menyampaikan pandangan dalam RPA ke email sekretariat BAN Provinsi sesuai dengan format yang telah ditentukan.
- 2) Setiap selesai rapat Sekretaris BAN PAUD dan PNF Provinsi dibantu oleh Sekretariat BAN PAUD dan PNF Provinsi membuat laporan Rapat Program Akreditasi berupa Transkrip, Notulen Rapat, Keputusan Rapat, Foto Dokumentasi Rapat, Lampiran pemikiran argumentasi setiap Anggota BAN PAUD dan PNF Provinsi.
- 3) Keputusan RPA disampaikan kepada anggota BAN PAUD dan PNF Provinsi untuk disetujui. Keputusan ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris BAN PAUD dan PNF Provinsi setelah diperiksa kebenaran dan kesesuaian isi dengan pembahasan.
- 4) Sekretaris BAN PAUD dan PNF Provinsi beserta Sekretariat BAN PAUD dan PNF Provinsi memastikan seluruh hasil keputusan dalam rapat dapat ditindaklanjuti oleh PIC dan Komisi yang bertugas.
- 5) Melaporkan kehadiran anggota BAN PAUD dan PNF Provinsi dalam Rapat Program Akreditasi kepada BAN PAUD DAN PNF. Batas minimal kehadiran dalam RPA adalah 80% dalam setahun untuk anggota BAN PAUD dan PNF Provinsi.

### **C. NARASUMBER**

BAN PAUD dan PNF Provinsi dapat mengundang narasumber sesuai aturan yang berlaku. Kemudian narasumber yang diundang sesuai kebutuhan dan agenda rapat yang telah direncanakan, antara lain:

1. Anggota BAN PAUD dan PNF;
2. Kepala PP/BP-PAUD dan Dikmas Provinsi;
3. Kepala LPMP Provinsi;
4. Kepala Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota;
5. Kepala Kanwil Kemenag Provinsi/Kabupaten/Kota;
6. Praktisi/Pemerhati/Akademisi;
7. Asesor dalam hal banding; dan
8. Unit kerja lain yang relevan.

### **D. MATERI**

Materi/agenda Rapat Program Akreditasi PAUD dan PNF tahun 2022 meliputi:

1. Ketatausahaan BAN PAUD dan PNF Provinsi.
2. Tindak lanjut atas kebijakan dan mekanisme pada kegiatan:
  - a. Rakornas 1 dan 2;
  - b. Pelatihan Pengelolaan Akreditasi;
  - c. Rapat Koordinasi Daerah;
  - d. Pelaksanaan Akreditasi
  - e. Peningkatan kompetensi asesor;
  - f. Pelatihan Pengembangan Sistem;
  - g. Sosialisasi Akreditasi PAUD dan PNF
  - h. Penanganan banding
3. Penyusunan laporan pengelolaan bantuan pemerintah.

### **E. PESERTA**

Peserta terdiri dari:

- a. Ketua BAN PAUD dan PNF Provinsi;
- b. Sekretaris BAN PAUD dan PNF Provinsi;
- c. Anggota BAN PAUD dan PNF Provinsi;

- d. Koordinator Pengelola Keuangan dan Kegiatan;
- e. Sekretariat BAN PAUD dan PNF Provinsi; dan
- f. Narasumber (jika ada).

#### **F. WAKTU DAN TEMPAT**

- 1) Waktu Pelaksanaan agenda Rapat Program Akreditasi PAUD dan PNF dilaksanakan sesuai dengan keputusan rapat yaitu selama minimal 1 kali dalam seminggu dengan durasi waktu kumulatif minimal 4 jam. Dbolehkan menghadirkan narasumber sesuai aturan yang berlaku.
- 2) Dilaksanakan melalui aplikasi *teleconference* yang telah disiapkan oleh sekretariat BAN PAUD dan PNF Provinsi.

**Catatan:** keikutsertaan anggota BAN PAUD dan PNF Provinsi dalam RPA merupakan **bagian dari pekerjaan rutin** yang dipenuhi oleh setiap anggota, **dalam kondisi khusus diperbolehkan RPA secara luring**, akan tetapi tidak ada fasilitas biaya honorarium dan transport.

#### **IV. PENUTUP**

Melalui Panduan ini diharapkan pelaksanaan Rapat Program Akreditasi BAN PAUD dan PNF Provinsi dapat berlangsung dengan baik dan berkualitas. Dengan Rapat Program Akreditasi BAN PAUD dan PNF Provinsi yang berkualitas akan bermanfaat bagi upaya memajukan akreditasi PAUD dan PNF di seluruh provinsi di Indonesia. Segala sesuatu yang belum diatur dalam panduan ini akan disampaikan melalui surat edaran.

# LAMPIRAN

**Lampiran 1.**

**Format Pandangan/Pemikiran/Argumentasi Anggota BAN PAUD dan PNF Provinsi dalam Rapat Program Akreditasi**

**TABEL REKAPITULASI PANDANGAN/PEMIKIRAN/ARGUMENTASI  
ANGGOTA BAN PAUD DAN PNF PROVINSI ATAS TOPIK PEMBAHASAN  
RAPAT PROGRAM AKREDITASI PAUD DAN PNF PROVINSI**

Nama : .....

Hari/Tanggal : .....

HARI PERTAMA		
No.	Agenda	Pandangan/Pemikiran/Argumentasi
1.		
2.		
3.		
4.		

.....

(Nama Anggota BAN Provinsi)





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

**PROVINSI** .....

Sekretariat: .....

.....

Telepon : ....., Fax: .....

Email: .....

**NOTULEN RAPAT PROGRAM AKREDITASI PAUD DAN PNF PROVINSI**

Hari/Tanggal : .....

Tempat : .....

Waktu : .....

Agenda Rapat :

1. ....

2. ....

Hadir Anggota BAN PAUD dan PNF Provinsi:

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

6. ....

7. ....

8. ....

9. ....

10. ....

11. ....

12. ....

13. ....

14. ....

Peserta yang tidak hadir : .....

Pimpinan Rapat Program Akreditasi : .....

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

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

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

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

.....

Notulis,

.....

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

Ketua,

Sekretaris,

.....

.....



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

Sekretariat: .....

.....

Telepon : ....., Fax: .....

Email: .....

**KEPUTUSAN RAPAT PROGRAM AKREDITASI PAUD DAN PNF PROVINSI**

Hari/Tanggal : .....

Tempat : .....

Waktu : .....

Agenda Rapat :

1. ....
2. ....

Hadir Anggota BAN PAUD dan PNF Provinsi:

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

Peserta yang tidak hadir : .....

Pimpinan Rapat Program Akreditasi : .....

**KEPUTUSAN – KEPUTUSAN RAPAT PROGRAM AKREDITASI  
BAN PAUD DAN PNF PROVINSI.....**

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

.....

Ketua,


Sekretaris,

.....

.....

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