



BAN-PDM

BADAN AKREDITASI NASIONAL

PENDIDIKAN ANAK USIA DINI, PENDIDIKAN DASAR, DAN PENDIDIKAN MENENGAH

PANDUAN AKREDITASI

**INSTRUMEN AKREDITASI PENDIDIKAN DASAR,
DAN PENDIDIKAN MENENGAH**

**UNTUK ASESOR SD/MI, SMP/MTs,
dan SMA/MA**

Tahun 2024

Alamat:
Komplek Kemendikbudristek, Gedung F Lantai 2
Jl. RS. Fatmawati, Cipete, Jakarta Selatan,
Telepon (021) 75914887

CATATAN

Menimbang bahwa panduan ini disajikan untuk memudahkan kerja asesor, dalam Panduan ini kami menggunakan beberapa istilah khusus:

- (1) “sekolah” merujuk pada satuan pendidikan pada jenjang pendidikan dasar dan menengah yang berada di bawah pengelolaan Kementerian Pendidikan, Budaya, Riset, dan Teknologi maupun Kementerian Agama,
- (2) “guru” merujuk pada pendidik
- (3) “murid” merujuk pada peserta didik atau siswa

Penggunaan istilah “satuan pendidikan”, “pendidik”, dan “peserta didik” tetap kami pertahankan dalam kutipan pernyataan butir Instrumen sesuai Kepmendikbudristek No. 246/O/2024 tentang Instrumen Akreditasi PAUD, Dikdas, dan Dikmen.

KATA PENGANTAR

Anak-anak kita secara alami adalah pelajar (*learner*). Manusia pada umumnya secara alami adalah pelajar. Kita bisa amati bagaimana perilaku anak-anak kita yang serba ingin tahu, meniru, mencoba, dan berbagai perilaku lain yg menunjukkan sebuah proses belajar. Kita bisa mempelajari bahwa dengan akalnya, manusia primitif yg belum mengenal pendidikan dan sekolah pun mampu membuat temuan-temuan penting yang berguna bagi kehidupan. Proses belajar mereka bersifat informal (*informal learning*) bahkan seringkali insidental (*incidental learning*). Pendidikan itu sendiri merupakan hasil buah pikiran manusia agar proses belajar bisa lebih efektif dengan membuatnya menjadi upaya sadar, terencana dan sistematis. Dan sekolah merupakan salah satu cara agar proses pendidikan lebih efisien untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dan negara yang semakin masif akan warga negara yang terdidik dan terampil.

Sekolah merupakan salah satu cara agar proses pendidikan lebih efisien untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dan negara secara masif. Dengan demikian, warga negara menjadi lebih terdidik dan terampil. Maka, misi utama sebuah sekolah adalah sebagai penyedia layanan belajar bagi anak-anak. Melalui layanan pendidikan di sekolah, anak-anak diharapkan memiliki kesempatan luas untuk belajar menumbuhkembangkan potensinya, agar kelak mampu menavigasi kehidupannya dengan sebaik-baiknya. Lebih dari itu, melalui budaya baik yang dikembangkan di sekolah (*school culture*), anak-anak terbiasakan belajar merasakan, memahami dan menjalani perilaku baik yang harus tumbuh subur dalam dirinya.

Akreditasi sekolah merupakan upaya untuk memeriksa apakah sekolah konsisten melaksanakan misi tersebut. Akreditasi memiliki dua fungsi. Pertama, akreditasi adalah akuntabilitas publik. Sebagai layanan publik, sekolah harus akuntabel kepada publik, dan karenanya akreditasi bersifat wajib bagi setiap sekolah. Kedua, akreditasi adalah alat untuk penjaminan mutu (*quality assurance*). Hasil akreditasi memberi sinyal kepada sekolah (dan pemerintah) akan intervensi yang diperlukan untuk perbaikan kualitas layanan. Dari dua fungsi ini, maka akreditasi dapat dipandang (1). Sebagai alat untuk melindungi anak-anak agar mendapat layanan belajar yang layak, dan (2). Sebagai pertolongan kepada sekolah untuk menjadi lebih baik.

Untuk mewujudkan gagasan tersebut di atas, BAN-PDM telah merancang instrumen sebagai alat bantu bagi asesor untuk mendeteksi kondisi layanan sekolah. Untuk menangkap esensi dari karakteristik sekolah sebagai penyedia layanan belajar, ada empat komponen yang menjadi fokus, yaitu: (1). Kinerja guru dalam pembelajaran; (2). Kepemimpinan sekolah; (3) Iklim lingkungan belajar; dan (4) hasil pembelajaran/lulusan peserta didik. Para asesor diharapkan dapat menemukan bukti lapangan yang menunjukkan kondisi tentang tiga komponen tersebut. Buku panduan ini disusun untuk membantu asesor melaksanakan tugas tersebut, tanpa membelenggu ruang gerak asesor dalam menghadapi keragaman konteks di lapangan.

Kiranya perlu kita ingat bahwa akreditasi ibarat pemantik bagi sekolah untuk merefleksikan bagaimana agar dapat menjalankan amanah menyediakan layanan pendidikan dengan lebih baik. Ketidakjujuran dalam membagikan kinerjanya, akan menyesatkan sekolah saat menjalani proses refleksi tersebut. Hutang sekolah kepada muridnya atas layanan pendidikan berkualitas akan semakin besar.

Oleh karena itu, sangat penting bagi sekolah untuk jujur tentang kondisinya. Sangat penting pula bagi asesor untuk jujur “memotret” kondisi layanan di sekolah apa adanya. Akreditasi bukan pemberian *image branding*, melainkan penghela sekolah menuju kualitas yang lebih baik.

Akhirnya, atas nama BAN-PDM, saya menyampaikan terima kasih kepada tim dan semua pihak yang telah bekerja sangat keras menuangkan gagasan-gagasannya menjadi rumusan sistem akreditasi yang akan kita laksanakan. Terima kasih kepada para anggota dan tim semua BAN-PDM provinsi beserta seluruh asesor yang telah menyiapkan diri untuk segera berjuang di lapangan melaksanakan misi menghela sekolah-sekolah untuk mewujudkan layanan belajar yang lebih baik. Semoga Allah SWT, Tuhan Yang Maha Kuasa, memudahkan jalan kita melaksanakan misi mulia ini.

Jakarta, 12 Juli 2024

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

Totok Suprayitno

Dokumen ini ditandatangani secara elektronik

PETA KONTEN DALAM PANDUAN AKREDITASI UNTUK ASESOR

Peta Konten di dalam Panduan



DAFTAR ISI

CATATAN	1
KATA PENGANTAR	2
PETA KONTEN DALAM PANDUAN AKREDITASI UNTUK ASESOR	4
DAFTAR ISI	5
BAB I.	
PENDAHULUAN	7
A. Latar Belakang	7
B. Dasar Hukum	8
C. Tujuan	8
BAB II.	
MEMAHAMI PRINSIP DARI INSTRUMEN AKREDITASI 2024	9
BAB III.	
MEMAHAMI KUALITAS LAYANAN YANG DIUKUR MELALUI INSTRUMEN AKREDITASI	11
A. Komponen Kinerja Pendidik dalam Proses Pembelajaran	11
B. Komponen Kepemimpinan Kepala Satuan Pendidikan dalam Pengelolaan Satuan Pendidikan	13
C. Komponen Iklim Lingkungan Belajar	17
D. Komponen Hasil Pembelajaran Lulusan dan/atau Peserta Didik	20
BAB IV.	
MEMAHAMI MEKANISME	
PELAKSANAAN AKREDITASI 2024	21
A. Apa saja tahap di dalam akreditasi?	21
B. Apa yang perlu dilakukan asesor pada Tahap Pra-Visitasi?	21
C. Apa yang perlu dilakukan asesor pada Tahap Visitasi dan Penilaian?	28
D. Apa yang perlu dilakukan asesor pada Tahap Validasi Hasil Visitasi?	32
BAB V.	
MEMAHAMI CARA MENGGALI DATA UNTUK MENENTUKAN KETERPENUHAN INDIKATOR KINERJA	34
A. Tabel Acuan Pembuktian indikator	34
• Butir 1. Pendidik menyediakan dukungan sosial emosional bagi peserta didik dalam proses pembelajaran.	34
• Butir 2. Pendidik mengelola kelas untuk menciptakan suasana belajar yang aman, nyaman, dan mendukung tercapainya tujuan pembelajaran.	36
• Butir 3. Pendidik mengelola proses pembelajaran secara efektif dan bermakna.	37
• Butir 4. 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.	39
• Butir 5. 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.	41
• Butir 6. Kepala satuan pendidikan menghadirkan layanan belajar yang partisipatif dan kolaboratif untuk tercapainya visi dan misi.	42
• Butir 7. Kepala satuan pendidikan memastikan pengelolaan anggaran dilakukan sesuai perencanaan berdasarkan refleksi yang berbasis data secara transparan dan akuntabel.	44
• Butir 8. Kepala satuan pendidikan memimpin pengelolaan sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan pembelajaran yang berpusat pada peserta didik.	45
• Butir 9. Kepala satuan pendidikan mengembangkan kurikulum di tingkat satuan pendidikan yang selaras dengan kurikulum nasional.	46
• Butir 10. Satuan pendidikan memastikan terbangunnya iklim kebinekaan bagi peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan.	47

• Butir 11. Satuan pendidikan menyediakan lingkungan belajar yang inklusif untuk memenuhi kebutuhan belajar peserta didik yang beragam.	48
• Butir 12. Satuan pendidikan mewujudkan iklim lingkungan belajar yang aman secara psikis bagi peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan.	49
• Butir 13. Satuan pendidikan memastikan keselamatan peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan.	50
• 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.	51
B. Cara menggali data melalui metode penelaahan dokumen atau dokumentasi	52
• Apa tujuan dari penelaahan dokumen/dokumentasi	52
• Apa saja jenis dokumen/dokumentasi yang dapat digunakan sebagai bukti?	53
• Bagaimana mendokumentasikan hasil penelaahan dokumen saat pra visitasi?	53
• Bagaimana mendokumentasikan hasil penelaahan dokumen saat visitasi?	55
• Dokumen atau dokumentasi apa saja yang dapat digunakan untuk mencari bukti per butir?	56
C. Cara menggali data melalui metode wawancara saat visitasi	60
• Apa tujuan dari wawancara dengan sekolah?	60
• Apa yang perlu diperhatikan saat melakukan wawancara?	60
• Bagaimana contoh perilaku yang diperlukan untuk memulai wawancara?	60
• Bagaimana menggali data melalui pertanyaan wawancara?	62
• Bagaimana mendokumentasikan hasil wawancara?	71
F. Cara menggali data melalui metode observasi saat visitasi.	72
• Apa tujuan observasi dengan sekolah?	72
• Bagaimana menggali data secara lebih spesifik melalui observasi untuk mengetahui kinerja sekolah dalam menyelenggarakan layanan?	72
• Bagaimana mendokumentasikan hasil observasi?	74
BAB VI.	
CARA MELAKUKAN PENILAIAN	75
A. Apa saja yang perlu dilakukan saat melakukan penilaian?	75
B. Contoh melakukan penilaian	76
BAB VII.	
CARA MENYUSUN CATATAN DAN SARAN	78
A. Apa prinsip dalam penyusunan catatan dan saran?	78
B. Bagaimana cara menyusun catatan dan saran?	78
• Rekap area kinerja yang sudah baik	78
• Rekap area kinerja yang masih perlu ditingkatkan	79
• Catatan dan saran	79
• Contoh penyusunan catatan dan saran	79
BAB VII.	
PENUTUP	81
DAFTAR PUSTAKA	82
LAMPIRAN	83
• Lampiran 1. Kartu Kendali	84
• Lampiran 2. Berita Acara Validasi Hasil Visitasi	88

BAB I.

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Mekanisme penjaminan mutu sekolah melalui proses akreditasi merupakan amanah konstitusi sebagaimana diundangkan dalam Undang-Undang tentang Sistem Pendidikan Nasional (UU Sisdiknas Nomor 20 Tahun 2003) dan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP). Karena itulah setiap sekolah diwajibkan untuk mengikuti akreditasi. Sekolah penting menyadari bahwa akreditasi bukan hanya wujud kepatuhan pada peraturan perundang-undangan. Lebih dari itu, akreditasi merupakan bentuk pertanggungjawaban sekolah pada pemangku kepentingan, yakni anak dan orang tua/wali murid yang mempercayakan amanah layanan pendidikan kepada sekolah.

Dalam rangka menunaikan tugas untuk melaksanakan akreditasi terhadap sekolah, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikbudristek) membentuk Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah (BAN-PDM). Sebagai badan yang bersifat independen dan mandiri, BAN-PDM bertugas untuk memastikan agar seluruh proses akreditasi terlaksana secara objektif, profesional, dan terpercaya. Dengan demikian, akreditasi benar-benar berfungsi untuk memastikan terlindunginya hak warga negara memperoleh pendidikan berkualitas.

Agar mutu pendidikan dapat dipotret dengan baik, maka instrumen akreditasi yang disusun BAN-PDM tidak hanya berkaitan dengan soal pemenuhan kebutuhan administrasi (*compliance-based*), melainkan juga benar-benar berorientasi pada performa (*performance-based*). Instrumen penilaian akreditasi yang berorientasi pada kinerja sekolah penting agar hasil akreditasi lebih terpercaya. Status akreditasi harus benar-benar mencerminkan potret mutu sekolah. Yang juga perlu ditekankan, bahwa sistem penjaminan mutu sekolah harus dilakukan secara berkelanjutan. Orientasi penjaminan mutu sekolah tidak boleh hanya sekadar untuk memenuhi penilaian saat pelaksanaan akreditasi.

Jika sekolah enggan mengikuti akreditasi, maka berarti sekolah tersebut tidak mau memberikan pertanggungjawaban terhadap proses penjaminan mutunya pada pemangku kepentingan. Padahal, melalui mekanisme akreditasi dapat dipastikan bahwa sekolah telah menerapkan budaya penjaminan mutu yang berkelanjutan. Penjaminan mutu merupakan penetapan standar pengelolaan pendidikan secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pemangku kepentingan memperoleh kepuasan sesuai kebutuhan. Melalui mekanisme akreditasi, sekolah negeri dan swasta juga berkesempatan yang sama untuk menunjukkan kinerja terbaik dalam proses penjaminan mutu.

Kesadaran mengenai pentingnya penjaminan mutu yang berkelanjutan niscaya dimiliki setiap penyelenggara sekolah. Hal ini penting karena pada masa kini dan mendatang eksistensi lembaga pendidikan tidak boleh hanya bergantung pada pemerintah. Nasib lembaga pendidikan akan sangat bergantung pada penilaian stakeholder. Pada konteks itulah Hermawan Kartajaya (2009), menegaskan bahwa stakeholder sejatinya memiliki posisi penting dalam sistem pendidikan. Sekolah yang tidak cerdas merespon kebutuhan pelanggan pasti akan ditinggalkan masyarakat. Karena itulah kesadaran mengenai pentingnya akreditasi sebagai mekanisme penjaminan mutu sekolah harus terus disemai.

Untuk memotret performa sekolah sehingga mencerminkan kondisi sesungguhnya jelas membutuhkan asesor berkualitas. Ketepatan asesor memotret performa sekolah akan berdampak pada pemetaan mutu pendidikan nasional. Karena itulah BAN-PDM menyusun beberapa panduan mengenai pelaksanaan akreditasi. Salah satunya adalah Panduan Akreditasi untuk Asesor. Panduan ini diharapkan mampu meningkatkan kompetensi asesor dalam melaksanakan tugas akreditasi. Termasuk keterampilan asesor menggunakan perangkat teknologi dan media sosial dalam pelaksanaan akreditasi yang sebagian tahapannya dilakukan secara daring dan luring. Asesor penting memiliki keterampilan menggali dan menganalisis data agar hasil akreditasi benar-benar menunjukkan potret mutu yang sesungguhnya dari sekolah.

B. Dasar Hukum

1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762);
4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 38 Tahun 2023 tentang Akreditasi Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 422);
5. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 90 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Madrasah
6. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 159/P/2023 tentang Pengangkatan Anggota Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah Periode 2023-2028;
7. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 192/P/2023 tentang Ketua, Sekretaris Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah dan Ketua Kelompok Kerja Pendidikan Anak Usia Dini dan Ketua Kelompok Kerja Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah Periode Tahun 2023-2028
8. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 246/O/2024 tentang Instrumen Akreditasi Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah.

C. Tujuan

Panduan ini disusun sebagai rujukan asesors dalam menjalankan amanahnya melakukan akreditasi, dan bertujuan agar asesors memahami:

- prinsip yang mendasari instrumen akreditasi 2024
- kualitas layanan pendidikan yang diukur di dalam instrumen akreditasi
- peran asesors dalam pelaksanaan akreditasi
- cara menggali data dalam pelaksanaan akreditasi

Perlu dipahami bersama bahwa panduan ini tidak dapat dimaknai sebagai satu-satunya sumber belajar bagi asesors. Sumber belajar utama bagi asesors adalah pelatihan asesors yang dilaksanakan oleh Badan Akreditasi Nasional serta pengalaman yang diperoleh saat berinteraksi dengan sekolah dalam pelaksanaan akreditasi yang semakin memperkaya wawasan dan ketepatan dalam menentukan keterpenuhan kinerja.

BAB II.

MEMAHAMI PRINSIP DARI INSTRUMEN AKREDITASI 2024

Dalam menyusun instrumen dan mekanisme akreditasi, ada tiga prinsip yang digunakan, yakni:

1. Bermakna
2. Inklusif
3. Kontekstual

Prinsip Bermakna mendasari penyusunan keempat komponen yang ada dalam instrumen penilaian akreditasi, yaitu:

1. Iklim Lingkungan Belajar,
2. Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Pengelolaan,
3. Kinerja Pendidik dalam Proses Pembelajaran,
4. Hasil Belajar,

Penentuan keempat komponen ini diawali melalui proses *benchmarking* dengan instrumen akreditasi internasional untuk menemukan konsep universal “*what is a good school*”. Proses ini dirasa penting dilakukan untuk memastikan instrumen akreditasi tidak sekedar 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 murid.

Komponen kemudian dipetakan terhadap berbagai kerangka regulasi terkait mutu untuk memastikan pemenuhan terhadap kerangka regulasi yang berlaku. Kerangka regulasi yang turut dipetakan dalam rangka penyusunan instrumen akreditasi adalah Standar Nasional Pendidikan (peraturan menteri pendidikan kebudayaan riset dan teknologi yang berlaku); Indikator Rapor Pendidikan, baik untuk jenjang pendidikan dasar menengah maupun untuk PAUD (Surat Keputusan KaBSKAP tentang Indikator Rapor pada Tahun 2024) yang mendasari penyusunan Asesmen Nasional, Model Kompetensi Guru (Perdirjen GTK No. 2626 Tahun 2023 Model Kompetensi Guru dan Model Kompetensi Kepala Sekolah (Perdirjen GTK No. 7327 Tahun 2023 Model Kompetensi Kepala sekolah).

Keempat komponen ini dipercayai memiliki dampak bagi murid dalam upaya sekolah memberikan layanannya kepada mereka. Yang dimaksudkan bermakna adalah bahwa penilaian atas kinerja sekolah itu dapat memberikan gambaran dan potret yang jelas tentang kinerja semua pemangku kepentingan dalam pengelolaan sekolah sehingga mereka dapat mengenali kekuatan, kelemahan, dan peluang yang dihadapi oleh setiap sekolah yang diakreditasi. Bermakna berarti penilaian yang diberikan benar-benar bermanfaat bagi para pengelola untuk memperkuat dan mempertahankan kinerja yang baik dan memperbaiki kelemahan dan kekurangan mereka dalam mengelola demi kepentingan murid mereka di masa depan. Dengan prinsip ‘bermakna’ ini maka sekolah tidak lagi melihat akreditasi sebagai penilaian yang menghakimi atas kinerja mereka tapi lebih melihatnya sebagai penilaian yang holistik, komprehensif, dan jujur sebagai potret untuk perbaikan kinerja mereka di masa depan.

Prinsip inklusif dalam instrumen akreditasi ini dimaksudkan bahwa komponen yang ada pada instrumen penilaian yang digunakan dapat dipakai pada semua jenjang, semua jenis, dan semua jenis layanan dan kondisi lingkungan pendidikan yang beragam. Artinya, 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 sekolah yang merasa tidak terwakili dalam instrumen akreditasi ini. Tiap instrumen kemudian menyesuaikan konstruk tersebut dengan konteks dan kebutuhan belajar ragam jenis jenjang.

Prinsip Kontekstual dalam instrumen akreditasi (dan sistemnya) ini berarti ada kelenturan dalam memaknai kinerja sekolah. Kinerja merujuk pada upaya yang sudah dilakukan oleh sekolah untuk menyelenggarakan suatu layanan, serta apakah suatu layanan betul-betul sudah terjadi dan dirasakan oleh

warganya. Instrumen akreditasi ini dirancang agar menghargai cara dan strategi penyelenggaraan layanan yang beragam oleh sekolah. Tidak terkunci oleh rumusan prasyarat cara melakukan kinerja yang preskriptif, 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 dapat menilai apakah sekolah telah menyediakan layanan berkualitas bagi muridnya sesuai dengan area kinerja yang diukur. Instrumen ini juga menyediakan ruang bagi sekolah untuk menjelaskan cara dan strateginya dalam menyelenggarakan layanan. Pada hakikatnya, instrumen akreditasi yang dikembangkan ini diharapkan dapat mencerminkan wawasan dan penghargaan kita bahwa setiap sekolah 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 menerapkan ketiga prinsip ini, maka diharapkan sekolah yang diakreditasi dapat merasakan posisinya sebagai mitra dalam penyediaan layanan pendidikan bagi anak Indonesia, dan manfaat dari proses akreditasi yang mereka lalui. Merupakan tantangan bagi kita agar pada akhir proses akreditasi, mereka akan merasa termotivasi dan mampu menggunakan hasil penilaian tersebut untuk berinovasi dan menemukan cara-cara terbaik dalam meningkatkan mutu pelayanannya pada muridnya.

BAB III.

MEMAHAMI KUALITAS LAYANAN YANG DIUKUR MELALUI INSTRUMEN AKREDITASI

A. Komponen Kinerja Pendidik dalam Proses Pembelajaran

Komponen ini menjadi bagian dari instrumen akreditasi karena tugas utama sekolah adalah memastikan muridnya mendapatkan pendidikan yang terbaik. Murid mendapatkan pendidikan yang terbaik saat guru mampu membangun kompetensi dan karakter yang murid perlukan melalui proses pembelajaran yang efektif dan menyenangkan, melalui interaksi aktif dan empatik, serta memperhatikan kebutuhan belajar murid.

Dengan mengukur kapasitas guru dalam memfasilitasi pembelajaran, maka badan akreditasi nasional sudah berperan dalam mendorong sekolah untuk terus meningkatkan kompetensi pendidiknya.

Butir 1. Pendidik menyediakan dukungan sosial emosional bagi peserta didik dalam proses pembelajaran.

Catatan: Redaksi butir menggunakan redaksi yang ada di dalam Kepmendikbudristek No. 246/O/2024 tentang Instrumen Akreditasi PAUD, Dikdas, dan Dikmen.

Butir ini mengukur kinerja guru dalam:

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

Butir 2. Pendidik mengelola kelas untuk menciptakan suasana belajar yang aman, nyaman, dan mendukung tercapainya tujuan pembelajaran.

Catatan: Redaksi butir menggunakan redaksi yang ada di dalam Kepmendikbudristek No. 246/O/2024 tentang Instrumen Akreditasi PAUD, Dikdas, dan Dikmen.

Butir ini mengukur kinerja guru dalam:

- **menyusun kesepakatan kelas secara partisipatif.** Kesepakatan kelas adalah salah satu indikasi kepemilikan kemampuan guru dalam menerapkan disiplin positif (Framework Survei Lingkungan Belajar) yang diperlukan agar suasana kelas kondusif dan murid dapat memfokuskan perhatian pada aktivitas. Kesepakatan kelas merujuk pada keberadaan cara murid berperilaku yang disepakati antara guru dan murid, dan disusun berdasarkan aspirasi dari murid. Saat murid turut menyusun kesepakatan kelas, maka perilaku yang diharapkan akan terjadi karena adanya motivasi intrinsik dari murid dan turut membangun kepercayaan diri murid 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 murid.** Penerapan tindakan agresif merupakan cerminan dari kemampuan guru dalam menerapkan disiplin positif yang rendah, karena guru mengelola kelas dengan menggunakan hukuman (mengatur perilaku murid melalui rasa takut). Apabila tindakan ini ditemukan saat proses belajar, maka guru belum berhasil menciptakan suasana belajar yang aman dan nyaman bagi murid.
- **mendorong terbangunnya perilaku positif murid berbasis tanggung jawab dan konsekuensi.** Apakah guru terbiasa menjelaskan apa yang menjadi tanggung jawab murid, serta konsekuensi saat perilaku yang disepakati dilanggar oleh murid? saat guru sudah melakukan hal-hal tersebut, maka guru sedang menanamkan motivasi kepada murid 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 murid. Kelas dengan suasana teratur adalah kelas yang bebas dari gangguan sehingga murid dapat berfokus pada aktivitas belajar, apapun bentuk aktivitas tersebut (misalnya, mendengarkan guru, berdiskusi kelompok, atau mengerjakan tugas secara mandiri). Kinerja guru dalam menjaga fokus murid pada aktivitas belajar sering kita pahami sebagai konsep *time on task*, yakni waktu yang digunakan oleh murid memperhatikan dan mengerjakan kegiatan pembelajaran (Hattie & Yates, 2014).

Butir 3. Pendidik mengelola proses pembelajaran secara efektif dan bermakna.

Catatan: Redaksi butir menggunakan redaksi yang ada di dalam Kepmendikbudristek No. 246/O/2024 tentang Instrumen Akreditasi PAUD, Dikdas, dan Dikmen.

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

- **merumuskan tujuan pembelajaran dengan mengacu pada kurikulum sekolah.** Saat pembelajaran di kelas merujuk pada tujuan pembelajaran yang tertuang di dalam kurikulum sekolah, maka artinya guru sudah memastikan agar kegiatan pembelajaran yang berlangsung turut mendukung ketercapaian tujuan pembelajaran yang dijanjikan sekolah kepada murid dan orang tua/wali murid.
- **melakukan asesmen dengan menggunakan cara yang beragam.** Asesmen tidak hanya berupa testing. Asesmen esensinya adalah pengumpulan informasi tentang capaian murid. Cara mengumpulkan informasi ini dapat sangat beragam, dapat berupa observasi, penilaian hasil karya murid, dan lainnya (Masters, G., 2012)
- **menggunakan hasil asesmen untuk mendapatkan informasi tentang kebutuhan belajar murid.** Asesmen, baik formatif dan sumatif, tujuannya adalah untuk meningkatkan kualitas pembelajaran. Asesmen yang bermakna adalah asesmen yang menghasilkan informasi tentang apa yang murid sudah kuasai, dan kemampuan apa yang masih perlu pendampingan. Asesmen yang tidak bermakna adalah asesmen yang hanya berupa nilai atau label, yang tidak berkontribusi banyak bagi guru 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 murid apabila tidak digunakan untuk merancang kegiatan pembelajaran selanjutnya.
- **Merancang kegiatan pembelajaran yang selaras dengan tujuan pembelajaran.** Kinerja ini memastikan durasi waktu yang dihabiskan murid di sekolah berdampak pada peningkatan atau penambahan kemampuan yang dimiliki. Yang dihindari adalah pelaksanaan kegiatan pembelajaran yang sebetulnya tidak efektif dalam membangun kemampuan baru bagi murid yang menjadi tujuan pembelajaran.

- **melibatkan murid 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 murid memaknai proses belajar sebagai hal yang baik bagi dirinya. Butir ini meninjau apakah guru terbiasa mengajak murid berdiskusi tentang cara belajar, ditanyakan pendapat tentang apa yang ingin mereka ketahui lebih lanjut, dan bentuk-bentuk pelibatan lainnya.

Butir 4. 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.

Catatan: Redaksi butir menggunakan redaksi yang ada di dalam Kepmendikbudristek No. 246/O/2024 tentang Instrumen Akreditasi PAUD, Dikdas, dan Dikmen.

Butir ini mengukur kinerja guru dalam:

- memfasilitasi murid untuk menguatkan keimanan dan ketakwaan pada Tuhan untuk membentuk akhlak yang mulia melalui beragam pengalaman belajar.
- memfasilitasi murid untuk menguatkan kecintaan terhadap sejarah, kekayaan budaya, alam Indonesia, pemikiran, dan karya anak bangsa melalui pengalaman belajar yang beragam.
- memfasilitasi murid untuk mengembangkan keingintahuan, serta kecintaan akan ilmu pengetahuan melalui pengalaman belajar yang bermakna dan reflektif.
- memfasilitasi murid untuk mengembangkan kemampuan bernalar dan memecahkan masalah melalui strategi pembelajaran yang mendorong murid berani bertanya, mau mencoba, dan berkarya.
- memfasilitasi pembelajaran yang mendorong murid 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 guru tidak sebagai muatan atau konten. Proses belajar tidak terpaku pada menghadirkan murid yang dapat menyebutkan berbagai contoh perilaku yang mencerminkan akhlak mulia atau hafal definisi tentang kekayaan budaya, - melainkan terbangunnya nilai-nilai baik ini pada diri murid 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.

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



Materi pelatihan 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 pelatihan terkait komponen kinerja pendidik dalam proses pembelajaran siap dipelajari.

B. Komponen Kepemimpinan Kepala Satuan Pendidikan dalam Pengelolaan Satuan Pendidikan

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

Butir 5. 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

Catatan: Redaksi butir menggunakan redaksi yang ada di dalam Kepmendikbudristek No. 246/O/2024 tentang Instrumen Akreditasi PAUD, Dikdas, dan Dikmen.

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

Butir ini mengukur kinerja kepala sekolah dalam:

- memberi waktu dan kesempatan bagi guru dan tenaga kependidikan untuk melakukan **refleksi kinerja** secara rutin. Refleksi merujuk pada guru 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 murid, dan perlu didasarkan pada bukti-bukti yang relevan. Hal ini dapat berupa bukti-bukti tentang hasil belajar murid (hasil tes dan karya yang dihasilkan). Bukti tersebut juga dapat berupa umpan balik dari murid serta guru 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 guru dan tenaga kependidikan. Evaluasi kinerja merujuk pada evaluasi tentang kinerja guru dan tenaga kependidikan yang diterapkan oleh manajemen sekolah. Keberadaan evaluasi kinerja yang berlangsung secara terencana di sekolah menjadi indikasi kinerja kepala sekolah dalam memastikan kapasitas guru memfasilitasi pembelajaran dengan baik. Evaluasi kinerja guru yang efektif mampu memberikan gambaran yang holistik dan akurat tentang berbagai aspek kinerja guru yang mencakup kemampuan mengajar, interaksi dengan murid, pengembangan kurikulum, dan kontribusi terhadap pengembangan sekolah secara keseluruhan.
- memastikan guru memiliki dokumen **rencana pengembangan profesional** diri berdasarkan hasil evaluasi kinerja dan refleksi. Pada indikator kinerja ini, rencana pengembangan profesional diutamakan ada untuk guru, mengingat ragamnya tenaga kependidikan yang ada di sekolah. 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 guru dan tenaga kependidikan untuk meningkatkan kinerja layanan, serta cara untuk mencapainya. Rencana disepakati bersama dengan kepala sekolah, dan dapat didukung oleh pembiayaan dari sekolah. 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 guru** yang berdampak terhadap peningkatan kualitas pembelajaran. Tugas kepala sekolah adalah memastikan pengembangan profesional guru yang sudah direncanakan dapat terlaksana dan guru mendapatkan dukungan yang memadai untuk memberikan yang terbaik bagi murid.

Butir 6. Kepala satuan pendidikan menghadirkan layanan belajar yang partisipatif dan kolaboratif untuk tercapainya visi dan misi.

Catatan: Redaksi butir menggunakan redaksi yang ada di dalam Kepmendikbudristek No. 246/O/2024 tentang Instrumen Akreditasi PAUD, Dikdas, dan Dikmen.

Butir ini menjadi bagian dari instrumen akreditasi sebagai bentuk penghargaan kepada sekolah yang berkomitmen untuk terus meningkatkan kualitas layanannya. Penghargaan tidak lagi hanya diberikan pada sekolah yang memang memiliki sumber daya yang unggul, namun pada sekolah dengan kepala sekolah yang mampu memimpin proses perbaikan layanan berkelanjutan dengan melibatkan berbagai pihak terkait sehingga terus terjadi kemajuan dalam kualitas layanannya.

Butir ini mengukur kinerja kepala sekolah dalam:

- kemampuannya **memahami visi dan misi sekolah dengan jelas** dan **mengkomunikasikan 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 murid menjadi subjek dalam tujuan jangka panjang sekolah dan nilai-nilai yang dituju berdasarkan hasil analisis karakteristik sekolah. Visi juga dapat menyatakan nilai-nilai yang mendasari penyelenggaraan pembelajaran agar murid dapat mencapai profil pelajar Pancasila yang mengacu pada Standar Kompetensi Lulusan. Misi merujuk pada pernyataan yang menjawab bagaimana sekolah dapat mencapai visi.

Saat kepala sekolah memahami visi misi sekolah secara jelas, maka kepala sekolah akan mampu menerjemahkan visi misi tersebut ke dalam aktivitas, program, dan kebijakan lain (Huang et al., 2020). Kepala sekolah yang kita inginkan adalah kepala sekolah yang menyadari bahwa sekolahnya 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 guru dan tenaga kependidikan, murid, orang tua/wali murid, dan pihak lainnya untuk mencapai visi misi tersebut.

Untuk membangun *shared leadership*, maka kepala sekolah 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 sekolah tidak hanya menjadi slogan yang tertempel di dinding sekolah maupun di dalam kurikulum sekolah, 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 sekolah dalam:

- melaksanakan **evaluasi/ refleksi berbasis data** dengan melibatkan murid, pendidik, tenaga pendidikan, dan orang tua.
- menyusun **rencana kegiatan 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 sekolah secara mandiri, seperti asesmen kelas, refleksi guru ataupun umpan balik dari murid dan orang tua/wali murid. Data menjadi dasar dalam penyusunan tindak lanjut dan kegiatan di dalam rencana kegiatan tahunan dan rencana anggaran untuk dilaksanakan dalam kurun waktu satu tahun ke depan. Artinya, rencana kegiatan tahunan dan anggaran tidak dimaknai sebagai dokumen administratif, melainkan rujukan pengelolaan sumber daya sekolah. Rencana kegiatan tahunan juga perlu merekap kebutuhan pembelajaran yang sudah diidentifikasi di dalam kurikulum satuan; serta juga kebutuhan belajar guru dan tenaga kependidikan yang diidentifikasi melalui proses refleksi dan evaluasi kinerja sehingga dapat didukung oleh sumber daya sekolah.

Butir 7. Kepala satuan pendidikan memastikan pengelolaan anggaran dilakukan sesuai perencanaan berdasarkan refleksi yang berbasis data secara transparan dan akuntabel.

Catatan: Redaksi butir menggunakan redaksi yang ada di dalam Kepmendikbudristek No. 246/O/2024 tentang Instrumen Akreditasi PAUD, Dikdas, dan Dikmen.

Butir ini mengukur kinerja kepala sekolah dalam:

- **mengelola anggaran sekolah dan dilaksanakan sesuai dengan perencanaan.** Artinya, yang ingin dilihat adalah kinerja dan konsistensi kepala satuan 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 murid.
- **merencanakan anggaran sekolah yang disusun bersama dengan komite sekolah 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 sekolah, namun juga kemampuannya dalam mengelola anggaran yang menjadi tanggung jawabnya.

Butir 8. Kepala satuan pendidikan memimpin pengelolaan sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan pembelajaran yang berpusat pada peserta didik.

Catatan: Redaksi butir menggunakan redaksi yang ada di dalam Kepmendikbudristek No. 246/O/2024 tentang Instrumen Akreditasi PAUD, Dikdas, dan Dikmen.

Butir ini mengukur kinerja kepala sekolah dalam:

- **menyusun perencanaan pengadaan sarana dan prasarana berdasar analisis kebutuhan pembelajaran.** Kepala sekolah memahami bahwa fungsi sarana prasarana adalah sebagai pendukung pembelajaran. Artinya, kebutuhan sarana prasarana ditentukan berdasarkan identifikasi kebutuhan belajar murid yang perlu diakomodasi karena sekolah yang berkualitas adalah sekolah yang menyediakan sarana prasarana sesuai dengan kebutuhan belajar muridnya.
- **memanfaatkan sarana dan prasarana yang dimiliki secara optimal.** Kepemilikan sarana prasarana lengkap tidak menjadi jaminan bahwa pembelajaran di sekolah tersebut akan memenuhi kebutuhan belajar murid, apabila guru tidak tahu cara memanfaatkan sarpras tersebut secara optimal. Yang ingin kita lihat terjadi adalah kinerja kepala sekolah 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 sekolah, mengingat sumber daya sekolah umumnya terbatas. Kepemimpinan kepala sekolah dalam memanfaatkan potensi kemitraan juga direkognisi sebagai cerminan dari kepemilikan nilai-nilai *asset-based thinking* pada diri kepala sekolah sebagai pemimpin pembelajaran.
- **melaksanakan mekanisme pemeliharaan sarana dan prasarana di lingkungan sekolah.** Indikator kinerja juga meninjau apakah kepala sekolah mampu memastikan sarana prasarana yang dimiliki terpelihara sebagai aset sekolah, dan dapat terus dimanfaatkan oleh setiap murid dan warga lainnya.

Butir 9. Kepala satuan pendidikan mengembangkan kurikulum di tingkat satuan pendidikan yang selaras dengan kurikulum nasional.

Catatan: Redaksi butir menggunakan redaksi yang ada di dalam Kepmendikbudristek No. 246/O/2024 tentang Instrumen Akreditasi PAUD, Dikdas, dan Dikmen.

Butir ini mengukur kinerja kepala sekolah dalam:

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

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

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

Penting untuk dipahami bahwa kurikulum sekolah tidak memiliki satu format yang harus diikuti semua. Cara tiap sekolah dalam merancang kurikulum sekolahnya akan beragam, karena menyesuaikan dengan konteks dan kebutuhan belajar pada sekolah tersebut. Yang perlu ada hanyalah komponen berikut yang memiliki fungsinya masing-masing, yakni: i) Karakteristik sekolah, yang menjadi pertimbangan dalam menentukan visi misi serta tujuan sekolah; 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 sekolah 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 guru di tiap tingkat kelasnya.

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



Materi pelatihan 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 pelatihan terkait komponen kinerja pendidik dalam proses pembelajaran siap dipelajari.

C. Komponen Iklim Lingkungan Belajar

Peran sekolah adalah mendampingi murid, dan salah satu cara sekolah dalam mendampingi murid yang langsung dirasakan oleh mereka adalah melalui pengkondisian iklim lingkungan belajar. Dengan mengukur iklim lingkungan belajar, maka peran kita sebagai badan akreditasi nasional, adalah memastikan setiap anak kita berada di dalam lingkungan yang memungkinkan anak mendapatkan hasil optimal dari proses belajar.

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

Catatan: Redaksi butir menggunakan redaksi yang ada di dalam Kepmendikbudristek No. 246/O/2024 tentang Instrumen Akreditasi PAUD, Dikdas, dan Dikmen.

Iklim kebinekaan dimaknai sebagai kondisi dimana warga sekolah memiliki sikap positif terhadap keragaman latar belakang (budaya, sosial agama). Iklim kebinekaan menjadi ciri sekolah yang berkualitas karena kondisi ini mencerminkan kapasitas sekolah dalam menjaga muridnya 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 sekolah dalam:

- **membangun sikap menghargai keberagaman murid.** Indikator ini mengukur kinerja sekolah dalam membangun sikap positif terhadap keberagaman melalui kebijakan, pembelajaran dan perilaku guru dan tenaga kependidikan oleh sekolah.
- **mengenali keberagaman profil guru, tenaga kependidikan, dan murid.** Indikator ini mengukur kinerja sekolah dalam merekognisi keragaman latar belakang warganya dan memfasilitasi keragaman tersebut dalam berbagai cara.
- **membangun sikap menghargai kesetaraan gender guru, tenaga kependidikan, dan murid.** Tidak hanya keragaman latar belakang, butir ini juga meninjau kinerja sekolah 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.

Catatan: Redaksi butir menggunakan redaksi yang ada di dalam Kepmendikbudristek No. 246/O/2024 tentang Instrumen Akreditasi PAUD, Dikdas, dan Dikmen.

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

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

Butir ini mengukur kinerja sekolah dalam:

- **memiliki kebijakan dan/atau prosedur yang mengakomodasi lingkungan belajar yang inklusif bagi berbagai kebutuhan belajar murid.** Indikator kinerja pertama adalah upaya sekolah dalam mengakomodasi berbagai kebutuhan belajar murid 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 sekolah.
- **melaksanakan program bagi pendidik, orang tua/wali, dan murid untuk mengakomodasi kebutuhan belajar murid yang beragam.** Tidak cukup hanya direncanakan, maka kita juga perlu meninjau kinerja sekolah dalam menyiapkan warganya agar memiliki kesadaran dan keterampilan untuk memfasilitasi kebutuhan belajar murid yang beragam.
- **melaksanakan kegiatan yang memfasilitasi pembelajaran untuk murid dengan kebutuhan yang beragam.** Yang kita tinjau adalah apakah layanan tersebut betul sudah terjadi dan diterima oleh murid? Kita dapat mengetahui apakah layanan ini sudah terjadi melalui penggalian informasi dari murid, guru, orang tua/wali, dokumentasi proses pembelajaran, sarana prasarana dan lainnya.

Butir 12. Satuan pendidikan mewujudkan iklim lingkungan belajar yang aman secara psikis bagi peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan.

Catatan: Redaksi butir menggunakan redaksi yang ada di dalam Kepmendikbudristek No. 246/O/2024 tentang Instrumen Akreditasi PAUD, Dikdas, dan Dikmen.

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

Butir ini mengukur kinerja sekolah 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 murid) 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 sekolah, serta program yang membangun pemahaman setiap warga untuk menghadirkan lingkungan tanpa kekerasan. Program dapat dibangun melalui pembelajaran, maupun non pembelajaran.
- **memiliki guru dan tenaga kependidikan yang memahami tata laksana penanganan perundungan dan kekerasan lainnya.** Apabila tidak ada tata laksana maka guru 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 sekolah berkualitas adalah kemampuannya melibatkan orang tua/wali dalam upayanya mencegah, dan utamanya menyelesaikan kasus perundungan dan kekerasan yang terjadi. Indikator ini meninjau kinerja sekolah yang mampu memposisikan orang tua/wali sebagai mitranya dalam pencegahan dan penanganan kasus-kasus ini, dan hal ini akan tercermin dari cara sekolah melibatkan dan berkomunikasi dengan orang tua/wali murid.

Butir 13. Satuan pendidikan memastikan keselamatan peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan.

Catatan: Redaksi butir menggunakan redaksi yang ada di dalam Kepmendikbudristek No. 246/O/2024 tentang Instrumen Akreditasi PAUD, Dikdas, dan Dikmen.

Ciri sekolah yang berkualitas adalah sekolah 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 sekolah; serta seluruh warga sekolah memiliki kesiapan dalam menghadapi bencana/musibah.

Butir ini mengukur kinerja sekolah 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 murid melalui pengawasan dan pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana.** Sekolah 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 sekolah memiliki kotak P3K atau tidak. Melainkan apakah pihak yang relevan (kepala satuan, guru 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.

Catatan: Redaksi butir menggunakan redaksi yang ada di dalam Kepmendikbudristek No. 246/O/2024 tentang Instrumen Akreditasi PAUD, Dikdas, dan Dikmen.

Iklim lingkungan belajar yang sehat menjadi ciri sekolah yang berkualitas karena mencerminkan pandangan bahwa kemampuan yang dibangun di sekolah, bukanlah sebatas kemampuan kognitif, melainkan juga kemampuan murid dan warga sekolah dalam menjaga *well-being*-nya. Sekolah yang memiliki iklim lingkungan belajar sehat akan berupaya menghargai dan menjaga kesehatan fisik dan psikis dari warga sekolah.

Butir ini mengukur kinerja sekolah dalam:

- melaksanakan program untuk menjaga kebugaran murid, pendidik, dan tenaga kependidikan.
- menyediakan layanan Unit Kesehatan Sekolah (UKS) atau terhubung dengan fasilitas kesehatan terdekat.
- mendorong tersedianya pilihan makanan di lingkungan dan sekitar sekolah 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 murid, pendidik, dan tenaga kependidikan.
- memberi kesempatan untuk pemenuhan kebutuhan istirahat dan bergerak aktif bagi murid, 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 pelatihan 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 pelatihan terkait komponen kinerja pendidik dalam proses pembelajaran siap dipelajari.

D. Komponen Hasil Pembelajaran Lulusan dan/atau Peserta Didik

Untuk mengukur hasil kinerja sekolah 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 sekolah, 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 (Permendikbud Nomor 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 sekolah, guru, 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).

Catatan bagi asesor dalam menggunakan instrumen akreditasi

Sesuai dengan tujuan AN sebagai bagian dari ESP pada tingkat sekolah, asesor diharapkan untuk menjalankan tugasnya dalam kerangka ESP dan melihat keterkaitan antara penilaian akreditasi dengan hasil AN sebagai masukan untuk perbaikan kualitas pendidikan. Hasil AN merupakan bagian dari profil sekolah yang dilaporkan melalui *Rapor Pendidikan*.

Tugas badan akreditasi termasuk para asesor adalah menilai kinerja sekolah dengan memotret kondisi sesungguhnya. Penilaian akreditasi melalui mekanisme dan instrumen akreditasi akan memberikan sekolah status dan nilai akreditasi yang menunjukkan kinerja dalam tiga komponen yang sudah dijelaskan di atas (kinerja guru dalam proses pembelajaran, kepemimpinan dalam pengelolaan sekolah, dan iklim lingkungan belajar) dalam 14 butir beserta dengan cara pengukurannya. Ketepatan asesor memotret kinerja sekolah akan berdampak pada pemetaan mutu pendidikan nasional. Masyarakat pendidik dan para pemangku kepentingan pendidikan akan melihat hasil kerja badan akreditasi beserta dengan para asesor, membandingkan hasil akreditasi dengan hasil AN, dan menilai ketepatan masing-masing sistem penilaian. Ini berarti masing-masing entitas akreditasi dan AN mesti bekerja secara mandiri, tepat, dan benar agar bisa menghasilkan evaluasi sistem pendidikan yang bisa dipercaya masyarakat dan memberi masukan berharga untuk perbaikan sekolah di setiap daerah.

BAB IV.

MEMAHAMI MEKANISME PELAKSANAAN AKREDITASI 2024

A. Apa saja tahap di dalam akreditasi?



Penjabaran tentang tahapan akreditasi secara keseluruhan dapat Anda temukan pada Panduan Pelaksanaan Akreditasi 2024.

Bagian ini akan menjelaskan tahapan yang relevan dengan tugas asesor saat melakukan penggalan data dan penilaian, yakni:

1. Tahapan Pra-Visitasi
2. Tahapan Visitasi dan Penilaian
3. Validasi hasil Visitasi

B. Apa yang perlu dilakukan asesor pada Tahap Pra-Visitasi?

Tahapan Pra Visitasi menjabarkan proses yang menjadi rujukan asesor saat mempelajari berbagai informasi dari sekolah yang diunggah di Sispena dan melakukan koordinasi dengan sekolah *sebelum visitasi*. Tujuan dari tahapan ini adalah agar: i) asesor mendapatkan gambaran awal tentang kinerja sekolah yang akan divisitasi agar proses pengambilan data efisien saat visitasi; dan ii) Asesor mendapatkan kesempatan untuk menggali lebih dalam informasi substantif tentang sekolah yang akan divisitasi.

Berikut adalah proses yang akan terjadi dan perlu dilakukan pada Tahap Pra Visitasi:

Langkah 1. Anda akan mendapatkan SK Pemetaan Asesor dari BAN PDM Provinsi. Di dalam SK Pemetaan, akan ada juga penjadwalan visitasi dalam bentuk rentang waktu. SK Pemetaan disampaikan dalam bentuk surel atau bentuk lainnya kepada Anda untuk dikonfirmasi.

Langkah 2. Silakan mempelajari berbagai informasi tentang sekolah yang menjadi target visitasi Anda, yang ada di dalam Sistem Penilaian Akreditasi (Sispena). Informasi tentang sekolah di dalam sistem terdiri atas:

- a. Dokumentasi wajib
- b. Deskripsi kinerja asesi; dan
- c. Data sekolah

Berikut merupakan penjelasan rinci setiap informasinya:

- a. **Dokumentasi wajib** adalah dokumen atau dokumentasi yang diunggah oleh sekolah sebagai bukti

bahwa sekolah sudah menyediakan kondisi layanan sesuai dengan aspek kualitas yang diukur.

Dokumentasi wajib berupa:

- alat bantu pengelolaan dan pembelajaran yang esensial untuk ada di sekolah (sehingga memang seharusnya dimiliki); serta
- dokumentasi terhadap kondisi lingkungan belajar yang dianggap efektif untuk digunakan oleh sekolah dalam menunjukkan upayanya menyediakan layanan berkualitas.
- Informasi ini merujuk pada alat bantu pengelolaan dan pembelajaran yang esensial untuk ada di sekolah (sehingga memang seharusnya dimiliki); serta dokumentasi lingkungan belajar yang dianggap efektif digunakan oleh sekolah untuk menunjukkan upaya sekolah menyediakan layanan berkualitas.

Dokumentasi wajib terdiri atas:

1. Kurikulum di tingkat 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

Ingatlah bahwa ada berbagai cara sekolah dalam mengelola kinerjanya, sehingga dokumen dapat saja disusun dengan format dan isi yang berbeda-beda. Mari terus hargai keragaman cara sekolah dalam menyediakan layanannya.

Mari lihat ilustrasi berikut untuk mendapatkan gambaran mengenai **tampilan laman dokumentasi wajib** yang perlu diunggah oleh sekolah di Sispena:

The screenshot displays the 'Dokumentasi Unggahan' (Documentation Upload) interface. At the top, there are instructions: '• Besar file unggahan maksimal 2MB', '• Jenis file yang diizinkan: PDF, JPG, PNG, GIF', and '• Dokumen yang tidak diminta diunggah di Sispena, tetap disiapkan karena akan diminta oleh asesor ketika visitasi'. Below this is a table with columns: No, Dokumentasi, Status Unggahan, and Aksi.

No	Dokumentasi	Status Unggahan	Aksi
1	Kurikulum 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

At the bottom of the page, it says 'CoreUI Bootstrap Admin Template © 2023 creativeLabs.' and 'Powered by CoreUI UI Components'.

- b. **Deskripsi Kinerja Asesi** adalah penjelasan sekolah tentang kinerjanya dalam menyediakan aspek layanan sesuai dengan butir dan indikator yang diukur yang dimuat di dalam Sispena. Sekolah mengisi kolom keterangan pada aplikasi untuk menjelaskan bagaimana sekolah sudah memenuhi butir dan indikator tersebut. Sekolah dapat merujuk bagian mana dari dokumen wajib yang menjadi bukti ragam butir yang digunakan di dalam instrumen akreditasi serta menjelaskan rasionalnya mengapa bagian dari dokumen tersebut sebagai bukti performa sekolah. **Artinya** sekolah tidak perlu mengunggah dokumen yang sama berkali-kali, namun satu dokumen dapat digunakan sebagai bukti lebih dari satu butir.

Mari lihat ilustrasi berikut untuk mendapatkan gambaran mengenai format isian yang diisi oleh sekolah pada **Deskripsi Kinerja Asesi di Sispena**:

NPSN : 69980874 Nama Sekolah : SMPN 290		Nomor Butir 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14															
Komponen 1	:	Kinerja Pendidik dalam Mengelola Proses Pembelajaran yang Berpusat pada Peserta Didik															
Butir	:	2															
Pendidik mengelola kelas untuk menciptakan suasana belajar yang aman, nyaman, dan mendukung tercapainya tujuan pembelajaran.																	
Indikator - menyusun kesepakatan kelas secara partisipatif. - tidak menggunakan tindakan agresif, baik secara verbal dan nonverbal dalam mengelola perilaku peserta didik. tidak menggunakan tindakan agresif, baik secara verbal dan nonverbal dalam mengelola perilaku peserta didik. - mendorong terbangunnya perilaku positif peserta didik berbasis tanggung jawab dan konsekuensi. - membangun suasana belajar yang berfokus pada aktivitas belajar.																	
Instruksi Ceritakan bagaimana kinerja sekolah Anda dalam menghadirkan proses belajar yang aman, nyaman dan efektif dalam mencapai tercapainya tujuan pembelajaran. Jelaskan strategi, proses, dan hasil yang dapat menjadi bukti bahwa sekolah Anda sudah menerapkan pembelajaran dengan kualitas tersebut. Anda dapat menggunakan dokumen wajib yang sudah Anda unggah sebagai rujukan/bukti bahwa hal tersebut sudah terjadi. Misalnya di bagian mana pada KSP, rencana pembelajaran atau dokumentasi lain yang dapat menunjukkan kinerja tersebut. 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 sesama manusia menjadi sebatas konten, dan bukan berupa nilai-nilai. Jika belum, silahkan jelaskan rasional mengapa satuan pendidikan Anda belum melakukan hal tersebut.																	
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: Simpan																	

Penjabaran ini penting karena di sinilah kita dapat belajar memahami cara sekolah berkinerja. Ingatlah bahwa setiap sekolah memiliki kecepatan dan cara yang berbeda dalam menghadirkan layanan pendidikan, karena karakteristiknya dan kemampuannya beragam.

Memberikan kesempatan bagi sekolah untuk mendeskripsikan caranya berkinerja, adalah bentuk dari kekayaan wawasan kita tentang keragaman cara sekolah berkinerja, dan penghargaan kita terhadap pilihan sekolah.

Catatan: Selain merujuk pada Dokumentasi wajib, sekolah juga dapat menjelaskan kinerjanya dengan merujuk pada dokumen/dokumentasi lain yang dapat menjadi bukti. **Dokumentasi pendukung.** Dokumentasi pendukung dapat berupa dokumen ataupun dokumentasi. Dokumentasi pendukung bersifat sebagai bukti tambahan yang disampaikan kepada Anda saat visitasi dengan disertai penjelasan dari sekolah.

- c. **Data sekolah** merujuk pada data umum tentang sekolah yang diambil oleh Sispena secara otomatis dari Dapodik. Data umum berisikan antara lain: NPSN; jumlah murid; jumlah guru dan tenaga kependidikan; serta data lain yang relevan untuk membantu Anda mendapatkan gambaran tentang sekolah yang akan Anda visitasi.

Langkah 3. Silahkan lengkapi form 3.1 kelengkapan pra visitasi dan dilaporkan di dalam aplikasi Sispena. Fungsi dari tabel ini adalah untuk mendokumentasikan kelengkapan informasi yang diberikan oleh sekolah dalam proses akreditasi. Kelalaian sekolah dalam mengunggah dokumentasi wajib ini, akan merugikan sekolah karena kehilangan kesempatan untuk menjelaskan kinerjanya kepada Anda.

Form 3.1 Kelengkapan Pra Visitasi (tampilan dalam aplikasi Sispena)

Hasil Penilaian Pra-Visitasi Akreditasi BAN-PDM Provinsi

Nama S/M/Kesetaraan : SMP 1 Barapan
NPSN : 20106734
Alamat : Jl. KS, Tuban I/13

No	Informasi Tentang Kinerja Asesi	Kesesuaian
1	Kurikulum di tingkat satuan pendidikan	YA
2	Rencana kerja tahunan	YA
3	Rencana kegiatan dan anggaran satuan pendidikan	YA
4	Kalender tahunan kegiatan pendidikan	YA
5	Contoh perencanaan pembelajaran	YA
6	Foto/video lingkungan belajar	YA
7	Deskripsi Kinerja Asesi	YA

Kesepakatan Waktu Visitasi

Tanggal : mm/dd/yyyy

Tanda Tangan Digital

Ulangi TTD Simpan TTD

Simpan Cancel

© 2023 creativeLabs Powered by Cerebral UI Components

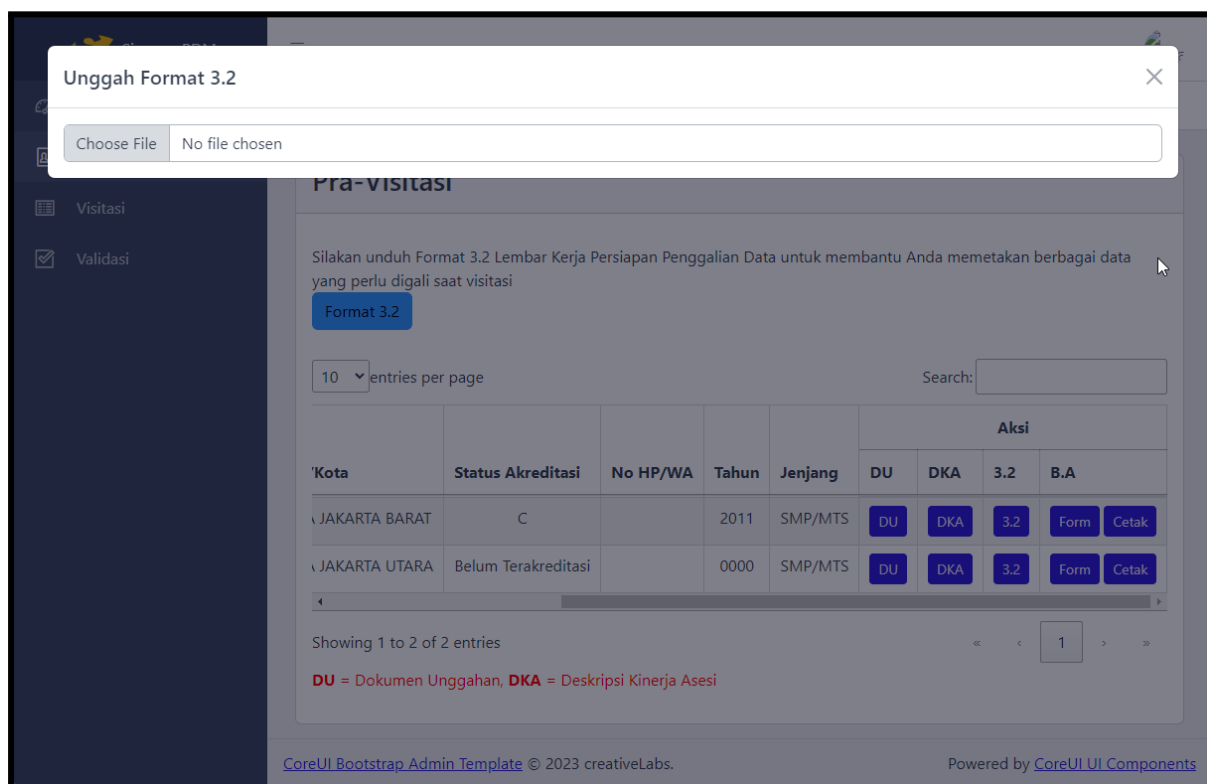
Langkah 4. Setelah mempelajari seluruh informasi yang terdapat pada dokumentasi wajib, dan deskripsi kinerja asesi, *rencanakan* sumber data yang perlu digali saat visitasi untuk keperluan verifikasi data. Untuk menentukan sumber data, Anda dapat menggunakan contoh bukti yang sudah disusun untuk tiap indikator kinerja di dalam butir (dapat ditemukan pada Bagian V. Memahami Cara Menggali Data, di bagian A). Selain itu, Anda juga dapat menggunakan data sekolah (murid, guru, orang tua, dan lainnya) untuk menentukan narasumber yang akan digali informasinya pada saat visitasi.

Anda juga dapat menggunakan lembar persiapan penggalian data yang dapat Anda unduh pada aplikasi Sispena. Lembar persiapan penggalian data akan membantu Anda untuk memetakan berbagai data yang perlu digali saat visitasi:

Form 3.2 Lembar Persiapan Penggalian Data

A. Butir	B. Indikator	C. Rekap Data yang Sudah Teridentifikasi	D. Data yang perlu dikumpulkan saat visitasi
[Isi dengan Butir yang sedang ditelaah]	[Isi dengan indikator kinerja yang sedang ditelaah]	[rekap indikator apa saja yang berusaha dibuktikan oleh sekolah melalui dokumentasi wajib serta informasi yang disampaikan di dalam deskripsi kinerja]	[rekap data apa saja yang perlu diverifikasi dengan menggunakan hasil wawancara, observasi dan penelaahan dokumen]

Apabila informasi yang terkumpul dari sekolah kurang lengkap (karena keterbatasan kapasitas sekolah), maka kebutuhan data tersebut (yang ada di kolom D) perlu disampaikan kepada sekolah data apa saja yang perlu disiapkan saat visitasi (lihat langkah berikut). Lihat ilustrasi berikut untuk mendapatkan gambaran wadah untuk mengunduh dan mengunggah **form 3.2 pada aplikasi Sispena**:



Langkah 5. Silakan berkoordinasi dengan sekolah untuk:

1. Ingatkan sekolah untuk unggah dokumentasi wajib apabila belum lengkap. Sampaikan kepada sekolah bahwa kelalaian sekolah dalam mengunggah dokumentasi wajib ini, akan merugikan sekolah karena kehilangan kesempatan untuk menjelaskan kinerjanya kepada Anda; dan
2. konfirmasi waktu visitasi agar memberikan waktu bagi sekolah untuk menyiapkan presentasi, koordinasi dengan warga sekolah yang akan diwawancarai, serta bukti-bukti lain yang dianggap diperlukan. Pastikan bahwa waktu visitasi tersebut adalah waktu yang **disepakati bersama** antara Anda dan sekolah. Ingatlah bahwa sekolah adalah pihak yang setara, dan tujuan kita adalah agar sekolah merasa nyaman saat mengikuti proses akreditasi.
3. menyampaikan narasumber yang akan diwawancarai saat visitasi, serta data lain yang diperlukan. Informasi ini dapat Anda ambil dari hasil rekap Anda pada form 3.2 Lembar Persiapan Penggalian Data kolom D. Memilih narasumber adalah kesempatan Anda untuk dapat menjaga agar hasil wawancara objektif dan dapat digunakan sebagai bukti yang objektif mengenai kinerja sekolah.

Saat Anda berkoordinasi dengan sekolah, Silakan gunakan protokol koordinasi berikut. Protokol koordinasi kami siapkan untuk memudahkan tugas Anda serta untuk menjunjung prinsip pelaksanaan akreditasi yang ingin kita capai. Silakan lakukan modifikasi sesuai kebutuhan, asalkan cara komunikasi tetap mencerminkan rasa menghargai dan kesetaraan antara asesor dan sekolah.

**Protokol koordinasi jika tertulis**

(misalnya menggunakan surat elektronik atau teks melalui aplikasi digital)

Salaam,

Selamat pagi/siang bapak/ibu [isi dengan nama perwakilan sekolah], semoga bapak/ibu dalam keadaan sehat dan penuh semangat.

Perkenalkan, nama saya [isi dengan nama Anda. Disarankan tanpa imbuhan bapak, ibu atau gelar lain di depan nama] dan ____ [isi dengan nama rekan asesor Anda] akan berkunjung ke sekolah Bapak/Ibu untuk melakukan visitasi sebagai bagian dari proses akreditasi sekolah ____ [isi dengan nama sekolah yang menjadi sekolah].

Mohon perkenan Bapak/Ibu untuk bersedia meluangkan waktu pada tanggal ____ [isi dengan usulan tanggal visitasi] selama 3 hari mulai pukul ____ [isi dengan waktu yang Anda usulkan]. Waktu kunjungan sengaja kami atur agar Bapak/Ibu memiliki waktu yang cukup untuk menyiapkan segala sesuatunya.

Pada hari visitasi tersebut, mohon sudah menyiapkan sejumlah hal berikut, untuk kelancaran proses akreditasi tersebut: [isi dengan rekap kebutuhan data, responden yang akan diajak wawancara, dan data lainnya yang Anda rasa perlukan setelah menelaah informasi dari Sispena]. Warga sekolah yang akan kami wawancara juga sudah dikonfirmasi nama, jabatan, atau hal lain yang penting untuk kami ketahui, serta telah bersedia untuk hadir dalam wawancara yang sudah ditentukan.

Pada hari pertama, mohon berkenan untuk melakukan presentasi tentang sekolah dan aktivitas serta hal-hal penting yang perlu kami ketahui untuk melengkapi informasi Deskripsi Kinerja yang sudah Anda unggah di sistem kami. Mohon pastikan bukti-bukti kinerja yang akan dipresentasikan – baik berupa dokumen, video, foto, sertifikat, dll, adalah bukti yang dirasa paling penting untuk kami dapatkan agar dapat memiliki potret utuh tentang kinerja sekolah Anda.

Jika ada informasi narasumber lain untuk diwawancarai, kami juga akan sangat senang mendapatkannya. Jika ada hal-hal atau informasi yang diperlukan, mohon tidak ragu untuk menghubungi saya di nomor ____ [isi dengan nomor yang digunakan untuk komunikasi].

Terimakasih dan sampai jumpa di hari visitasi. Kami yakin pertemuan kita akan membuahkan hasil yang baik bagi kemajuan pendidikan kita.

Salam hormat.

**Protokol koordinasi jika menghubungi langsung**

(misalnya via telepon)

Tetap dapat menggunakan narasi di atas namun dengan penyesuaian.

- Gunakan bahasa yang sederhana dan mudah dimengerti
- Jaga kesopanan komunikasi dengan menghindari nada yang “memerintah” sebab sekolah adalah partner kerja bagi Anda. Gunakan nada yang sopan dan bersahabat.
- Sebelum menghubungi, tanyakan terlebih dahulu apakah yang bersangkutan bersedia dihubungi. Menghubungi sekolah tanpa izin, akan dirasa kurang sopan.

Langkah 6. Silakan berkoordinasi dengan rekan asesor yang juga akan melakukan visitasi. Hal yang dikoordinasikan perlu juga meliputi pembagian tugas saat visitasi sehingga proses pengambilan data dapat berjalan efektif dan efisien.

Langkah 7. Setelah Anda selesai mempelajari seluruh informasi tentang sekolah, maka selanjutnya Anda perlu:

1. mengisi form 3.1 di aplikasi Sispena untuk menginfokan kelengkapan dokumentasi wajib dan kesepakatan waktu kepada BAN PDM Provinsi
2. mengunggah form 3.2 untuk menunjukkan kesiapan Anda untuk visitasi setelah melakukan analisa data.
3. membubuhkan tanda tangan digital pada hasil penilaian pra-visitasi akreditasi BAN PDM Provinsi. Form ini menandakan bahwa asesor sudah siap visitasi.

Mari lihat ilustrasinya di dalam aplikasi Sispena!

Hasil Penilaian Pra-Visitasi Akreditasi BAN-PDM Provinsi

Nama N/MI/Kesetaraan : SMP 1 Irian
NPSN : 20106734
Alamat : Jl. KS, Tuban 1/13

No	Informasi Tentang Kinerja Asesi	Kesesuaian
1	Kurikulum di tingkat satuan pendidikan	YA
2	Rencana kerja tahunan	YA
3	Rencana kegiatan dan anggaran satuan pendidikan	YA
4	Kalender tahunan kegiatan pendidikan	YA
5	Contoh perencanaan pembelajaran	YA
6	Foto/video lingkungan belajar	YA
7	Deskripsi Kinerja Asesi	YA

Kesepakatan Waktu Visitasi

Tanggal : mm/dd/yyyy

Tanda Tangan Digital

Ulangi TTD Simpan TTD

Simpan Cancel

Langkah 8. BAN-P mengeluarkan Surat Tugas Asesor (Surat Tugas merujuk pada form 4.1 Surat Tugas Asesor yang ada di dalam Panduan Umum) sebagai dasar asesor untuk melakukan visitasi.

C. Apa yang perlu dilakukan asesor pada Tahap Visitasi dan Penilaian?

Tahapan Visitasi dan Penilaian menjabarkan proses yang dilalui asesor untuk: i) Mendapatkan data dan informasi tentang kondisi objektif sekolah/madrasah/program pendidikan kesetaraan untuk menentukan keterpenuhan indikator kinerja; ii) melakukan penilaian untuk menentukan keterpenuhan indikator kinerja; dan iii) Menyusun catatan dan saran hasil visitasi berdasarkan temuan dan fakta objektif di sekolah/madrasah/program pendidikan kesetaraan.

Berikut adalah proses yang akan terjadi dan perlu dilakukan pada Tahap Visitasi dan Penilaian:

Langkah 1 .Perkenalkan diri Anda dan jelaskan tujuan akreditasi dengan menggunakan protokol wawancara. Protokol wawancara dapat ditemukan pada **Bagian 5. Memahami Cara Menggali Data**); kemudian menggunakan pertanyaan wawancara terbuka untuk menggali bukti.

Langkah 2. Persilakan sekolah untuk mempresentasikan dokumentasi wajib ataupun dokumentasi pendukung lainnya untuk menjawab pertanyaan wawancara asesor (catatan: di dalam panduan sekolah, akan ada pemandu bagi sekolah untuk menyiapkan presentasi dokumen wajib-nya).

Langkah 3. Silakan lakukan konfirmasi/pembuktian kinerja melalui penelaahan dokumentasi yang dipresentasikan serta konfirmasi dari hasil wawancara dengan berbagai pihak sekolah. Cara menggali data dapat ditemukan pada **Bagian 5. Memahami Cara Menggali Data**)

Langkah 4. Rekaplah hasil temuan Anda serta dokumentasikan hal-hal yang menurut Anda dapat menjadi bukti pendukung dibalik penilaian Anda terhadap keterpenuhan indikator. Anda dapat menggunakan lembar catatan penggalan data seperti yang tertera di bawah ini. Lembar catatan dapat Anda unduh di Sispena.

Form 4.3 Lembar Rekap Penggalan Data

A. Butir	B. Indikator	C. Rekap Dokumen/Dokumentasi yang digunakan sebagai bukti	D. Rekap Hasil Wawancara	E. Rekap hasil observasi
[Isi dengan Butir yang sedang ditelaah]	[Isi dengan indikator kinerja yang sedang ditelaah]	[Rekap data yang dikumpulkan berdasarkan penelaahan dokumen saat pra visitasi DAN saat visitasi] Bagian spesifik dari dokumentasi yang relevan sebagai bukti, dapat Anda unggah di Sispena]		

Form 4.3 Lembar Rekap Penggalan Data (tampilan dalam aplikasi Sispena)

The screenshot shows the Sispena application interface. A modal dialog titled "Unggah Format 4.3" is open, displaying a "Choose File" button and the text "No file chosen". Below the dialog, a table titled "Format 4.3" is visible. The table has columns for No, NPSN, Nama Sekolah, Jenjang, Surat Tugas, Dokumen Sekolah, Dokumen Pendukung Asesor, Format 4.3, and Penilaian. Two rows of data are shown, each with buttons for "Surat Tugas", "Dokumen Sekolah", "Dokumen Asesor", "Format 4.3", and "Penilaian Individu/Kelompok".

No	NPSN	Nama Sekolah	Jenjang	Surat Tugas	Dokumen Sekolah	Dokumen Pendukung Asesor	Format 4.3	Penilaian
1	69980874	SMPN 290	SMP/MTS	Surat Tugas	Dokumen Sekolah	Dokumen Asesor	Format 4.3	Penilaian Individu Penilaian Kelompok
2	20106794	SMP Harapan	SMP/MTS	Surat Tugas	Dokumen Sekolah	Dokumen Asesor	Format 4.3	Penilaian Individu Penilaian Kelompok

Langkah 5. Berdasarkan bukti yang Anda temukan, Anda perlu menentukan apakah indikator kinerja yang ada pada butir terbukti terpenuhi atau tidak, dengan mencentang indikator pada aplikasi serta menjelaskan rasionalnya.

Penilaian dilakukan di dalam Sispena, dengan format isian sebagai berikut:

The screenshot shows the evaluation form in the Sispena application. It includes fields for NPSN (69980874) and Nama Sekolah (SMPN 290). A "Nomor Butir" field shows the number 1. The form is titled "Komponen 1" and "Butir 1". The main section is "Pendidik menyediakan dukungan sosial emosional bagi peserta didik dalam proses pembelajaran." Below this, there is a table with columns for "No", "Indikator Kinerja", "Keterpenuhan Indikator" (Ya/Tidak), "Penjelasan Penilaian", "Bukti Teramati yang Digunakan", and "Unggah Bukti Pendukung". Four rows of indicators are listed, each with a "Ya" radio button selected and a "Choose File" button for uploading evidence.

No	Indikator Kinerja	Keterpenuhan Indikator	Penjelasan Penilaian	Bukti Teramati yang Digunakan	Unggah Bukti Pendukung
		Ya	Tidak		
1	menciptakan interaksi yang setara dan saling menghargai antara pendidik dan peserta didik.	☒	☐		Choose File No file chosen
2	memberi perhatian kepada peserta didik yang memerlukan dukungan lebih/lulus.	☒	☐		Choose File No file chosen
3	memfasilitasi peserta didik untuk mengembangkan keterampilan sosial emosional.	☒	☐		Choose File No file chosen
4	memberikan umpan balik yang membangun kepercayaan diri peserta didik bahwa kemampuan dirinya dapat terus berkembang ketika ia mau berusaha.	☒	☐		Choose File No file chosen

Catatan:

1. Mengingat Anda akan melakukan visitasi dengan seorang rekan asesor lain, ingatlah bahwa Anda perlu melakukan **penilaian secara independen**. Penilaian tentang suatu indikator sudah terpenuhi oleh sekolah atau belum, *sepenuhnya berdasarkan professional judgement Anda* berdasarkan telaah terhadap data yang Anda kumpulkan secara mandiri maupun data yang disiapkan oleh sekolah.
2. Untuk menentukan keterpenuhan indikator kinerja, asesor dapat menggunakan Lembar Kerja Rekap Penggalan Data.

Untuk panduan lebih rinci tentang cara melakukan penilaian, dapat Anda pelajari di **Bab VI. Cara Melakukan Penilaian**

Langkah 6. anda juga perlu mengunggah bukti pendukung spesifik yang mendukung penilaian Anda. Anda dapat mengunggah *screenshot* atau foto konten program tersebut yang ada di dalam KSP atau RKT. **Jangan unggah dokumen KSP dan RKTnya secara keseluruhan, karena artinya Anda belum berhasil menemukan bukti yang mendukung penilaian Anda.**

Bukti dapat diunggah di dalam Sispena, dengan format unggahan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Keterpenuhan Indikator	Penjelasan Penilaian	Bukti Teramati yang Digunakan	Unggah Bukti Pendukung
1	menciptakan interaksi yang setara dan saling menghargai antara pendidik dan peserta didik.	Ya ☒ Tidak ☐			Choose File No file chosen
2	memberi perhatian kepada peserta didik yang memerlukan dukungan lebih/khusus.	Ya ☒ Tidak ☐			Choose File No file chosen
3	memfasilitasi peserta didik untuk mengembangkan keterampilan sosial emosional.	Ya ☒ Tidak ☐			Choose File No file chosen
4	memberikan umpan balik yang membangun kepercayaan diri peserta didik bahwa kemampuan dirinya dapat terus berkembang ketika ia mau berusaha.	Ya ☒ Tidak ☐			Choose File No file chosen

Langkah 7. Apabila anda dan rekan asesor Anda memiliki penilaian yang berbeda tentang keterpenuhan suatu indikator, Sispena akan menampilkan hasil penilaian yang berbeda tersebut untuk Anda sepakati bersama berdasarkan data tentang kondisi nyata dan atau kinerja sekolah yang teramati. Lihat ilustrasi berikut dalam aplikasi Sispena!

No	Indikator Kinerja	Hasil Asesor 1	Hasil Asesor 2	Hasil Kesepakatan Kelompok	Rasional Hasil Penilaian Kelompok
1	menciptakan interaksi yang setara dan saling menghargai antara pendidik dan peserta didik.	Ya	Tidak	Ya ☐ Tidak ☐	
2	memberi perhatian kepada peserta didik yang memerlukan dukungan lebih/khusus.	Ya	Tidak	Ya ☐ Tidak ☐	
3	memfasilitasi peserta didik untuk mengembangkan keterampilan sosial emosional.	Ya	Tidak	Ya ☐ Tidak ☐	
4	memberikan umpan balik yang membangun kepercayaan diri peserta didik bahwa kemampuan dirinya dapat terus berkembang ketika ia mau berusaha.	Ya	Tidak	Ya ☐ Tidak ☐	

Dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara asesor 1 dan asesor 2, keduanya memiliki posisi yang setara.

Langkah 8. Silahkan susun catatan dan saran bersama rekan asesor Anda sebagai hasil kerja bersama.

- Sepakatilah bersama rekan Anda, siapa yang akan menginput catatan dan saran ke dalam aplikasi Sispena.
- Setelah catatan dan saran selesai diinput, tekanlah tombol “simpan”.
- Setelah hasil tersimpan di aplikasi sispena, pastikan rekan asesor Anda juga menekan tombol “simpan”.
- Catatan dan saran baru dapat tersampaikan kepada BAN Provinsi sebagai bagian dari hasil visitasi setelah Anda dan rekan Anda menekan tombol simpan.

Cara menyusun catatan dan saran ini dapat Anda temukan pada **Bab 7. Cara Menyusun Catatan dan Saran untuk sekolah** pada Panduan ini. Berikut merupakan tampilan catatan dan saran pada aplikasi Sispena

Mari lihat ilustrasi berikut yang menggambarkan bagian catatan dan saran di dalam Sispena!

Langkah 9. Pastikan Anda sudah melengkapi berita acara dan kelengkapan lainnya seperti foto saat visitasi dan pakta integritas.

The screenshot shows a web interface for uploading support documents. The title is 'Dokumen Pendukung Asesor'. Below it, there is a table with four rows, each representing a document type and its corresponding action button:

Dokumen Pendukung Asesor	
Catatan dari Saran	Input Catatan dan Saran
Foto Visitasi	Input Foto Visitasi
Berita Acara	Input Berita Acara
Pakta Integritas	Upload Pakta Integritas

Langkah 10. Pastikan Anda mengingatkan sekolah untuk melengkapi kartu kendali di Sispena. Tujuan pengisian kartu kendali adalah: i) melaporkan jika ada kode etik asesors yang dilanggar; dan ii) umpan balik terhadap kinerja Anda. Mohon rekomendasikan kepada sekolah untuk mengisi kartu kendali di aplikasi, dan kemudian unduh hasil isian dan simpanlah sebagai arsip pribadi sekolah.

Format kartu kendali dapat Anda temukan di Lampiran 1 pada Panduan ini.

D. Apa yang perlu dilakukan asesors pada Tahap Validasi Hasil Visitasi?

Tujuan validasi untuk memastikan: i) data sudah sesuai dengan prosedur; ii) data yang diperlukan oleh sistem untuk pengolahan selanjutnya sudah lengkap; dan iii) bukti yang diunggah sesuai dengan rasional percentangan serta kesesuaian dengan konsep yang diukur.

Penugasan asesors yang menjadi validator akan ditentukan secara acak oleh sistem. Apabila Anda terpilih menjadi validator, maka berikut adalah proses yang akan dilalui:

Langkah 1. Anda akan mendapatkan Surat Tugas Pelaksanaan Validasi dari BAN-PDM Provinsi. Setiap 1 (satu) sekolah/madrasah/program pendidikan kesetaraan divalidasi oleh 2 (dua) orang asesors. Setiap validator akan ditugaskan untuk meninjau butir yang berbeda. Penentuan butir yang divalidasi akan ditetapkan oleh sistem.

Langkah 2. Anda melakukan revidu sebagai berikut:

1. apakah setiap centangan indikator hasil kesepakatan kelompok disertai dengan rasional penilaian dan bukti pendukung? ; dan
2. apakah bukti yang diunggah sesuai dengan rasional percentangan serta kesesuaian dengan konsep yang diukur.

Tentukan apakah penilaian asesors terhadap keterpenuhan setiap indikator kinerja valid atau tidak valid. Sampaikan rasional dibalik penilaian Anda.

Langkah 3. Sampaikan hasil revidu Anda kepada BAN PDM Provinsi. Sebagai catatan, tidak ada komunikasi antara validator dan asesors yang melakukan visitasi.

Langkah 4. Setelah semua hasil validasi dinyatakan benar, selanjutnya Anda membuat berita acara validasi untuk setiap sekolah/madrasah/program pendidikan kesetaraan yang divalidasi melalui aplikasi Sispena. (Format 5.1). Format berita acara hasil validasi dapat Anda temukan di Lampiran 2 pada Panduan ini.

Langkah 5. BAN-PDM Provinsi menindaklanjuti hasil validator dengan cara menghubungi asesor visitasi untuk meninjau kembali hasil penilaiannya atau kesesuaian bukti yang diunggah.

BAN-PDM Provinsi juga perlu: i) memastikan dokumentasi pendukung asesor (pakta integritas, berita acara visitasi, dan foto visitasi) sudah terunggah di Sispena, ii) merekap hasil validasi, dan iii) merekap dan menganalisis isian kartu kendali.

Apabila ditemukan penyimpangan berdasarkan informasi dari kartu kendali dan kekurangan kelengkapan administrasi maka BAN-PDM Provinsi menindaklanjuti kepada asesor untuk meminta penjelasan lebih lanjut.

BAB V.

MEMAHAMI CARA MENGGALI DATA UNTUK MENENTUKAN KETERPENUHAN INDIKATOR KINERJA

Untuk dapat menentukan apakah kinerja suatu sekolah memenuhi indikator pengukuran yang ada di dalam instrumen akreditasi atau tidak, maka Anda perlu mencari data dengan menggunakan langkah berikut:

1. **Pelajari Tabel Acuan Pembuktian Indikator.** Untuk setiap indikator kinerja di dalam butir, telah disusun sejumlah bukti minimum yang perlu dipenuhi. Pembuktian indikator dapat merujuk pada keberadaan suatu dokumen/dokumentasi, hasil wawancara ataupun hasil observasi. Seluruh hal ini menjadi bukti bahwa sekolah sudah menyelenggarakan layanan atau menyediakan kondisi layanan berkualitas bagi murid. Ingatlah bahwa instrumen akreditasi ini bertujuan *untuk menemukan apakah suatu peristiwa atau kondisi sudah terjadi*, dan bukan sebatas pada keberadaan suatu dokumen administratif.
2. **Identifikasi bukti yang ditemukan melalui penelaahan dokumen.** Penelaahan perlu dilakukan terhadap dokumen yang diunggah pada Sispena *saat pra visitasi*, maupun terhadap dokumen atau dokumentasi pendukung yang disampaikan langsung kepada Anda *saat visitasi*.
3. **Identifikasi bukti yang ditemukan melalui mekanisme wawancara saat visitasi.** Wawancara dapat dilakukan kepada kepala sekolah; guru, wakil orang tua/wali murid maupun murid. Di dalam kriteria keterpenuhan indikator, sudah tersedia jumlah minimum sampel yang diperlukan untuk menyatakan hasil wawancara tersebut sudah memadai sebagai bukti.
4. **Identifikasi bukti yang ditemukan melalui mekanisme observasi saat visitasi.** Perlu dipahami bahwa tidak setiap butir relevan untuk dibuktikan melalui hasil observasi. Gunakan kriteria keterpenuhan indikator untuk menentukan hal-hal apa saja yang perlu menjadi fokus dari observasi Anda.

A. Tabel Acuan Pembuktian indikator

Tabel Acuan Pembuktian Indikator memuat rumusan bukti yang disusun untuk tiap indikator kinerja di dalam butir. Rumusan bukti dapat memudahkan kinerja Anda dalam menggali data karena memberikan panduan tentang data apa saja yang perlu dicari saat pra visitasi maupun saat visitasi. Manfaat lain dari perumusan bukti per indikator kinerja adalah meningkatkan *interrater reliability* dari asesor yang bertugas.

Bukti dapat berupa temuan di dalam dokumen/dokumentasi, hasil wawancara ataupun hasil observasi.

Walaupun instrumen sudah menentukan bukti untuk tiap indikator kinerja, Anda memiliki keleluasaan untuk menambahkan bukti lain yang dirasa memadai sebagai alasan mengapa suatu indikator kinerja dianggap sudah terpenuhi, atau belum terpenuhi.

Komponen 1: Kinerja Pendidik dalam Mengelola Proses Pembelajaran yang berpusat pada peserta didik

Butir 1. Pendidik menyediakan dukungan sosial emosional bagi peserta didik dalam proses pembelajaran.

Catatan: Redaksi butir menggunakan redaksi yang ada di dalam Kepmendikbudristek No. 246/O/2024 tentang Instrumen Akreditasi PAUD, Dikdas, dan Dikmen.

Guru:

Indikator	Pembuktian indikator
1. menciptakan interaksi yang setara dan saling menghargai antara guru dan murid	1. Melalui wawancara dengan minimal 3 guru dan/atau murid, didapatkan informasi bahwa murid mengalami proses pembelajaran yang saling menghargai antara guru dan murid. 2. Melalui observasi kelas ditemukan fakta adanya interaksi yang setara dan saling menghargai antara guru dan murid sehingga murid merasa aman untuk bertanya, berpendapat, berdiskusi, dan tidak takut salah. 3. <i>Dapat ditambah bukti lain yang dirasa memadai sebagai dasar penilaian keterpenuhan indikator</i>
2. memberi perhatian kepada murid yang memerlukan dukungan lebih/khusus. <i>Catatan: Indikator kinerja hanya fokus terhadap murid</i>	1. Melalui telaah dokumen diperoleh bukti yang menunjukkan berbagai cara guru dalam memberikan perhatian kepada murid yang memerlukan dukungan lebih/khusus seperti: instruksi pembelajaran yang berbeda, pendampingan tambahan, atau cara lain yang sesuai dengan kebutuhan murid. 2. Melalui wawancara dengan minimal 3 guru diperoleh informasi bahwa guru memberi perhatian kepada murid yang memerlukan dukungan lebih/khusus melalui berbagai cara. 3. Melalui observasi ditemukan fakta bahwa guru mampu mengidentifikasi adanya murid yang perlu mendapat perhatian khusus dan menerapkan cara yang berbeda untuk murid-murid tersebut. 4. <i>Dapat ditambah bukti lain yang dirasa memadai sebagai dasar penilaian keterpenuhan indikator</i>
3. memfasilitasi murid untuk mengembangkan keterampilan sosial emosional. <i>Catatan: Indikator kinerja hanya fokus terhadap murid</i>	1. Melalui telaah dokumen diperoleh bukti bahwa guru memfasilitasi murid untuk mengembangkan kemampuan sosial emosional yang bertanggung jawab, contohnya dalam RPP, KOSP, hasil karya murid, rapor, jurnal refleksi guru, dll 2. Melalui wawancara dengan minimal 3 guru diperoleh informasi tentang bagaimana cara guru dalam mengembangkan kemampuan mengendalikan sosial emosional murid, seperti: teknik STOP, ambil nafas, mengambil waktu untuk menenangkan diri, dan lainnya 3. Melalui wawancara dengan minimal 3 murid diperoleh informasi tentang bagaimana cara guru dalam mengembangkan kemampuan sosial emosional murid, seperti: teknik STOP, ambil nafas, mengambil waktu untuk menenangkan diri, dan lainnya. 4. Melalui observasi ditemukan fakta bahwa guru memfasilitasi murid dalam mengembangkan kemampuan sosial emosional mereka seperti: membekali murid dengan teknik-teknik menyelesaikan konflik, merujuk pada kesepakatan kelas untuk mengelola perilaku murid, menumbuhkan kebiasaan refleksi dalam pembelajaran. 5. <i>Dapat ditambah bukti lain yang dirasa memadai sebagai dasar penilaian keterpenuhan indikator</i>
4. memberikan umpan balik yang membangun kepercayaan diri murid bahwa kemampuan dirinya dapat terus berkembang ketika ia	1. Melalui telaah dokumen ditemukan umpan balik guru yang konstruktif, misalnya dalam dokumen rapor, umpan balik tertulis atas hasil kerja murid, dan lain-lain. 2. Melalui wawancara dengan minimal 3 orang guru, diperoleh informasi mengenai kapan guru memberikan umpan balik konstruktif dan

Indikator	Pembuktian indikator
mau berusaha. <i>Catatan: Indikator kinerja hanya fokus terhadap murid</i>	bentuk-bentuk umpan balik konstruktif yang pernah ia berikan. 3. Melalui wawancara dengan minimal 3 orang murid, diperoleh penuturan tentang pengalaman mendapatkan umpan balik (kapan, bentuknya seperti apa). 4. Melalui observasi pembelajaran di kelas diperoleh bukti bahwa guru memberikan umpan balik konstruktif kepada murid. 5. <i>Dapat ditambah bukti lain yang dirasa memadai sebagai dasar penilaian keterpenuhan indikator</i>

Butir 2. Pendidik mengelola kelas untuk menciptakan suasana belajar yang aman, nyaman, dan mendukung tercapainya tujuan pembelajaran.

Catatan: Redaksi butir menggunakan redaksi yang ada di dalam Kepmendikbudristek No. 246/O/2024 tentang Instrumen Akreditasi PAUD, Dikdas, dan Dikmen.

Guru:

Indikator	Pembuktian indikator
1. menyusun kesepakatan kelas secara partisipatif.	1. Melalui telaah dokumen diperoleh bukti bahwa terdapat kesepakatan kelas di beberapa kelas sampel. Kesepakatan kelas dapat berupa: pajangan kesepakatan kelas di ruang kelas, dan lainnya. 2. Melalui wawancara dengan minimal 3 guru diperoleh informasi mengenai proses penyusunan kesepakatan kelas yang melibatkan murid. 3. Melalui wawancara dengan minimal 3 murid diperoleh informasi bahwa ia turut berperan menyusun kesepakatan kelas dengan memberi usulan, menyampaikan persetujuan, dan ketidaksetujuan. 4. <i>Dapat ditambah bukti lain yang dirasa memadai sebagai dasar penilaian keterpenuhan indikator</i>
2. tidak menggunakan tindakan agresif, baik secara verbal dan nonverbal dalam mengelola perilaku murid. <i>Catatan: Indikator kinerja hanya fokus terhadap murid</i>	1. Melalui telaah dokumen diperoleh bukti bahwa sekolah yang melarang tindakan agresif secara verbal dan nonverbal untuk mengelola perilaku murid. 2. Melalui wawancara dengan minimal 3 guru, diperoleh informasi terkait contoh bagaimana guru mengelola perilaku murid tanpa tindakan agresif. 3. Melalui wawancara dengan minimal 3 murid, diperoleh informasi bahwa guru berlaku lemah lembut, penuh kasih, sabar, namun tegas (bukan kasar atau keras) dalam mengelola atau mengoreksi perilaku murid. 4. Melalui observasi diperoleh fakta bahwa guru tidak menggunakan tindakan agresif, baik secara verbal dan nonverbal dalam mengelola perilaku murid. 5. <i>Dapat ditambah bukti lain yang dirasa memadai sebagai dasar penilaian keterpenuhan indikator</i>

Indikator	Pembuktian indikator
3. mendorong terbangunnya perilaku positif murid berbasis tanggung jawab dan konsekuensi. <i>Catatan: Indikator kinerja hanya fokus terhadap murid</i>	1. Melalui telaah dokumen diperoleh bukti mengenai kebijakan sekolah tentang penggunaan disiplin positif. 2. Melalui wawancara dengan pendidik/murid diperoleh informasi terkait dengan contoh penerapan disiplin positif. 3. Melalui observasi diperoleh fakta terkait dengan contoh penerapan disiplin positif. 4. <i>Dapat ditambah bukti lain yang dirasa memadai sebagai dasar penilaian keterpenuhan indikator</i>
4. membangun suasana belajar yang berfokus pada aktivitas belajar.	1. Melalui wawancara dengan minimal 3 guru diperoleh informasi tentang cara guru membangun suasana belajar yang minim gangguan dan berfokus pada aktivitas belajar di kelas. 2. Melalui wawancara dengan minimal 3 guru dari kelas berbeda, diperoleh informasi tentang cara guru membangun suasana belajar yang minim gangguan dan berfokus pada aktivitas belajar di kelas. 3. Melalui observasi kelas, dapat teramati bahwa perilaku, percakapan, dan kesibukan di dalam kelas adalah bagian dari aktivitas belajar. 4. <i>Dapat ditambah bukti lain yang dirasa memadai sebagai dasar penilaian keterpenuhan indikator</i>

Butir 3. Pendidik mengelola proses pembelajaran secara efektif dan bermakna.

Catatan: Redaksi butir menggunakan redaksi yang ada di dalam Kepmendikbudristek No. 246/O/2024 tentang Instrumen Akreditasi PAUD, Dikdas, dan Dikmen.

Guru:

Indikator	Pembuktian indikator
1. merumuskan tujuan pembelajaran dengan mengacu pada kurikulum sekolah.	1. Melalui telaah dokumen diperoleh bukti berupa contoh tujuan pembelajaran yang selaras dengan kurikulum sekolah. 2. Melalui wawancara dengan minimal 3 guru diperoleh informasi bahwa guru dapat menjelaskan tujuan pembelajaran dalam pembelajaran selaras dengan kurikulum sekolah 3. <i>Dapat ditambah bukti lain yang dirasa memadai sebagai dasar penilaian keterpenuhan indikator</i>
2. melakukan asesmen dengan menggunakan cara yang beragam.	1. Melalui telaah dokumen diperoleh bukti minimal 3 contoh bentuk asesmen pembelajaran yang pernah dilakukan guru misalnya: tes tertulis, produk, unjuk kinerja, proyek dan lain-lain. 2. Melalui telaah dokumen diperoleh bukti hasil karya murid dari cara asesmen yang berbeda. 3. Melalui wawancara dengan minimal 3 guru diperoleh penjelasan tentang cara guru memilih metode asesmen yang digunakan. 4. <i>Dapat ditambah bukti lain yang dirasa memadai sebagai dasar penilaian</i>

Indikator	Pembuktian indikator
	<i>keterpenuhan indikator</i>
3. menggunakan hasil asesmen untuk mendapatkan informasi tentang kebutuhan belajar murid. Catatan: <i>Indikator kinerja hanya fokus terhadap murid</i>	1. Melalui telaah dokumen diperoleh bukti bahwa guru mendokumentasikan hasil asesmen. 2. Melalui wawancara diperoleh informasi bahwa guru memanfaatkan hasil asesmen untuk mengenali kebutuhan belajar murid. 3. <i>Dapat ditambah bukti lain yang dirasa memadai sebagai dasar penilaian keterpenuhan indikator</i>
4. menggunakan hasil asesmen sebagai dasar untuk merancang pembelajaran.	1. Melalui telaah dokumen diperoleh bukti berupa penggunaan hasil asesmen tersebut untuk merancang pembelajaran. 2. Melalui wawancara dengan minimal 3 guru diperoleh informasi tentang cara guru menggunakan hasil asesmen untuk merancang pembelajaran sesuai kebutuhan belajar murid. 3. <i>Dapat ditambah bukti lain yang dirasa memadai sebagai dasar penilaian keterpenuhan indikator</i>
5. merancang kegiatan pembelajaran yang selaras dengan tujuan pembelajaran.	1. Melalui telaah dokumen diperoleh bukti kegiatan pembelajaran yang selaras dengan tujuan pembelajaran. 2. Melalui wawancara dengan minimal 3 guru diperoleh penjelasan tentang upaya guru untuk menyelaraskan kegiatan pembelajaran dengan tujuan pembelajaran. 3. <i>Dapat ditambah bukti lain yang dirasa memadai sebagai dasar penilaian keterpenuhan indikator</i>
6. melibatkan murid secara aktif dalam menentukan tujuan pembelajaran, kegiatan belajar, dan asesmen dengan menggunakan beragam pendekatan dan cara yang sesuai. Catatan: <i>Indikator kinerja hanya fokus terhadap murid</i>	1. Melalui telaah dokumen diperoleh bukti keterlibatan murid dalam kegiatan pembelajaran untuk memenuhi tujuan belajar, misalnya dalam RPP tercermin bahwa murid diajak berdiskusi dalam memilih cara belajar, ditanya pendapatnya tentang apa yang mereka ingin tahu lebih lanjut, dll. 2. Melalui wawancara dengan minimal 3 guru, ada penjelasan guru mengenai salah satu peristiwa saat guru melibatkan murid dalam menentukan tujuan pembelajaran dan/atau kegiatan pembelajaran, dan/atau asesmen pembelajaran 3. Melalui wawancara dengan minimal 3 murid, ada informasi mengenai pengalaman murid ketika terlibat dalam menentukan tujuan pembelajaran dan/atau kegiatan pembelajaran dan/atau asesmen pembelajaran. 4. <i>Dapat ditambah bukti lain yang dirasa memadai sebagai dasar penilaian keterpenuhan indikator</i>

Butir 4. 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.

Catatan: Redaksi butir menggunakan redaksi yang ada di dalam Kepmendikbudristek No. 246/O/2024 tentang Instrumen Akreditasi PAUD, Dikdas, dan Dikmen.

Guru:

Indikator	Pembuktian indikator
1. memfasilitasi murid untuk menguatkan keimanan dan ketakwaan pada Tuhan untuk membentuk akhlak yang mulia melalui beragam pengalaman belajar. <i>Catatan: Indikator kinerja hanya fokus terhadap murid</i>	1. Melalui telaah dokumen diperoleh bukti kegiatan pembelajaran, kegiatan rutin maupun kegiatan insidental baik di tingkat kelas maupun tingkat sekolah, misalnya program pembinaan karakter, konservasi lingkungan, kegiatan pelayanan masyarakat, bimbingan dan konseling, dll, yang bertujuan untuk mengembangkan akhlak beragama, akhlak pribadi, akhlak kepada sesama manusia, dan akhlak kepada alam. 2. Melalui wawancara dengan minimal 3 murid didapatkan informasi bahwa mereka telah berperan dalam penguatan keimanan dan ketakwaan yang dapat berupa kegiatan pembelajaran, kegiatan rutin maupun kegiatan insidental yang direncanakan guru dan murid baik di tingkat kelas maupun tingkat sekolah. 3. Melalui observasi lingkungan sekolah teramati adanya kegiatan pembelajaran yang menguatkan keimanan dan ketakwaan, kegiatan rutin maupun kegiatan insidental yang direncanakan guru dan murid baik di tingkat kelas maupun tingkat sekolah. 4. <i>Dapat ditambah bukti lain yang dirasa memadai sebagai dasar penilaian keterpenuhan indikator</i>
2. memfasilitasi murid untuk menguatkan kecintaan terhadap sejarah, kekayaan budaya, alam Indonesia, pemikiran, dan karya anak bangsa melalui pengalaman belajar yang beragam. <i>Catatan: Indikator kinerja hanya fokus terhadap murid</i>	1. Melalui telaah dokumen diperoleh bukti bahwa guru memfasilitasi pembelajaran murid untuk belajar tentang sejarah, kekayaan budaya, alam Indonesia, pemikiran dan karya anak bangsa melalui kegiatan yang beragam seperti kunjungan lapangan, narasumber tamu, studi kasus, pembelajaran berbasis proyek, festival, dan lain-lain. 2. Melalui wawancara dengan minimal 3 murid diperoleh informasi keterlibatan murid dalam berbagai kegiatan belajar terkait sejarah, kekayaan budaya, alam Indonesia, pemikiran dan karya anak bangsa. 3. <i>Dapat ditambah bukti lain yang dirasa memadai sebagai dasar penilaian keterpenuhan indikator</i>
3. memfasilitasi murid untuk mengembangkan keingintahuan, serta kecintaan akan ilmu pengetahuan melalui pengalaman belajar yang bermakna dan reflektif.	1. Melalui telaah dokumen ditemukan bukti bahwa guru memantik rasa ingin tahu dan cinta pada pengetahuan pada murid melalui hal-hal yang relevan, bermakna, dan reflektif. Bukti dapat ditemukan antara lain pada RPP melalui penggunaan pertanyaan pemantik, mendiskusikan fakta-fakta yang menarik, dll. 2. Melalui wawancara dengan murid diperoleh informasi bahwa mereka merasa senang belajar dan ingin tahu lebih banyak. 3. Melalui observasi pada saat kegiatan pembelajaran, teramati bahwa murid antusias dan kegiatan pembelajarannya mendorong murid untuk bertanya dan ingin tahu. 4. <i>Dapat ditambah bukti lain yang dirasa memadai sebagai dasar</i>

Indikator	Pembuktian indikator
Catatan: <i>Indikator kinerja hanya fokus terhadap murid</i>	<i>penilaian keterpenuhan indikator</i>
4. memfasilitasi murid untuk mengembangkan kemampuan bernalar dan memecahkan masalah melalui strategi pembelajaran yang mendorong murid berani bertanya, mau mencoba, dan berkarya. Catatan: <i>Indikator kinerja hanya fokus terhadap murid</i>	1. Melalui telaah dokumen diperoleh bukti bahwa guru memfasilitasi pembelajaran murid untuk mampu bernalar dan memecahkan masalah melalui berbagai strategi seperti pembelajaran berbasis proyek, studi kasus, dan lain-lain. (RPP, ragam penilaian, hasil karya murid, dokumentasi foto dan video) 2. Melalui wawancara dengan minimal 3 guru ditemukan informasi bahwa guru telah memfasilitasi kegiatan yang memberi kesempatan murid mengutarakan pendapat, mengkritisi gagasan, berbagi pengetahuan dengan sesama, berani mencoba dan berkarya, atau kemampuan lain yang relevan. 3. Melalui wawancara dengan murid diperoleh hasil bahwa ia merasa aman untuk bertanya, mau mencoba dan belajar dari kesalahan 4. Melalui observasi di kelas diperoleh bukti bahwa murid didorong untuk melakukan 3 dari beberapa hal berikut ini: berani bertanya, mengutarakan pendapat, mengkritisi gagasan, berbagi pengetahuan, mau mencoba dan belajar dari kesalahan, atau kemampuan lain yang relevan. 5. <i>Dapat ditambah bukti lain yang dirasa memadai sebagai dasar penilaian keterpenuhan indikator</i>
5. memfasilitasi pembelajaran yang mendorong murid melakukan refleksi keterhubungan pembelajaran dengan konteks kehidupan nyata untuk dapat berperan dan memberikan manfaat di lingkungannya. Catatan: <i>Indikator kinerja hanya fokus terhadap murid</i>	1. Melalui telaah dokumen diperoleh contoh perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran yang menggunakan metode pembelajaran berbasis proyek. 2. Melalui wawancara dengan minimal 3 guru diperoleh informasi adanya penuturan murid tentang pengalamannya merefleksikan pembelajaran di kelas, yang memperlihatkan bahwa ia dapat melihat keterhubungan antara pembelajaran dengan kehidupan nyata. 3. Melalui wawancara dengan minimal 3 guru diperoleh informasi tentang pengalaman guru menggunakan metode pembelajaran berbasis proyek. 4. Melalui wawancara dengan minimal 3 murid diperoleh informasi tentang pengalaman murid tentang mengerjakan proyek pembelajaran yang sesuai dengan konteks kehidupannya sehari-hari, atau sesuai dengan masalah yang murid temui sehari-hari, atau dapat menyelesaikan masalah yang ditemui di sekitarnya. 5. Melalui observasi di kelas/lingkungan sekolah teramati contoh-contoh hasil karya murid yang terdokumentasi. 6. <i>Dapat ditambah bukti lain yang dirasa memadai sebagai dasar penilaian keterpenuhan indikator</i>

Komponen 2: Kepemimpinan Kepala Satuan Pendidikan dalam Pengelolaan satuan pendidikan

Butir 5. 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.

Catatan: Redaksi butir menggunakan redaksi yang ada di dalam Kepmendikbudristek No. 246/O/2024 tentang Instrumen Akreditasi PAUD, Dikdas, dan Dikmen.

Kepala sekolah:

Indikator	Pembuktian indikator
1. memberi waktu dan kesempatan bagi guru dan tenaga kependidikan untuk melakukan refleksi kinerja secara rutin.	1. Melalui telaah dokumen diperoleh bukti yang menunjukkan bahwa guru telah melakukan refleksi pembelajaran secara rutin dalam berbagai bentuk antara lain catatan pertemuan, jurnal guru, dll. 2. Melalui wawancara dengan minimal 3 orang guru dan tenaga kependidikan, didapatkan informasi bahwa guru telah melakukan refleksi secara rutin melalui berbagai cara. 3. <i>Dapat ditambah bukti lain yang dirasa memadai sebagai dasar penilaian keterpenuhan indikator</i>
2. melakukan kegiatan evaluasi kinerja secara berkala kepada guru dan tenaga kependidikan.	1. Melalui telaah dokumen diperoleh bukti adanya evaluasi kinerja guru yang terjadi secara berkala dalam 2 tahun terakhir dan didukung oleh jadwal evaluasi kinerja guru dan tenaga kependidikan dalam Rencana Kegiatan Tahunan. 2. Melalui wawancara dengan guru dan tenaga kependidikan, didapatkan informasi bahwa guru dan tenaga kependidikan mengalami proses evaluasi kinerja secara berkala yang dilakukan oleh kepala sekolah. 3. <i>Dapat ditambah bukti lain yang dirasa memadai sebagai dasar penilaian keterpenuhan indikator</i>
3. memastikan guru memiliki dokumen rencana pengembangan profesional diri berdasarkan hasil evaluasi kinerja dan refleksi. Catatan: <i>Indikator kinerja hanya fokus terhadap pendidik</i>	1. Melalui telaah dokumen diperoleh bukti adanya rencana pengembangan diri dari semua guru pada sekolah berdasarkan hasil evaluasi kinerja. 2. Melalui wawancara dengan minimal 3 guru, didapatkan informasi bahwa guru mengalami proses evaluasi kinerja oleh kepala sekolah berdasarkan refleksi guru dan berhubungan dengan rencana pengembangan diri pendidik. 3. Melalui wawancara pada minimal 3 guru, didapatkan informasi bahwa guru telah memanfaatkan umpan balik yang diperoleh dalam evaluasi kinerja untuk merencanakan pengembangan profesinya. 4. <i>Dapat ditambah bukti lain yang dirasa memadai sebagai dasar penilaian keterpenuhan indikator</i>
4. mengembangkan program pengembangan profesional guru yang	1. Melalui telaah dokumen diperoleh bukti yang menunjukkan telah dilakukannya program pengembangan profesional guru, misalnya dalam RKT, RKAS, dll. 2. Melalui wawancara dengan guru, diperoleh informasi bahwa guru

Indikator	Pembuktian indikator
berdampak terhadap peningkatan kualitas pembelajaran. Catatan: Indikator kinerja hanya fokus terhadap pendidik	telah mengikuti program pengembangan profesional guru. 3. Melalui wawancara dengan guru diperoleh informasi tentang dampak program pengembangan profesional guru pada peningkatan kualitas pembelajaran. 4. <i>Dapat ditambah bukti lain yang dirasa memadai sebagai dasar penilaian keterpenuhan indikator</i>

Butir 6. Kepala satuan pendidikan menghadirkan layanan belajar yang partisipatif dan kolaboratif untuk tercapainya visi dan misi.

Catatan: Redaksi butir menggunakan redaksi yang ada di dalam Kepmendikbudristek No. 246/O/2024 tentang Instrumen Akreditasi PAUD, Dikdas, dan Dikmen.

Kepala sekolah:

Indikator	Pembuktian indikator
1. memiliki visi dan misi yang jelas dan mengomunikasikan kepada pemangku kepentingan.	1. Melalui telaah dokumen diperoleh bukti yang menunjukkan bahwa kepala sekolah telah mengkomunikasikan visi dan misi kepada para pemangku kepentingan dengan berbagai cara; pertemuan dengan orang tua, surat pada orangtua, dll. 2. Melalui wawancara dengan murid/guru/orang tua didapatkan informasi bahwa visi misi telah dikomunikasikan pada mereka. 3. <i>Dapat ditambah bukti lain yang dirasa memadai sebagai dasar penilaian keterpenuhan indikator</i>
2. membangun komunikasi dan interaksi antarwarga secara berkala.	1. Melalui telaah dokumen diperoleh bukti adanya kegiatan sebagai wadah komunikasi dan interaksi kepala sekolah dan warga sekolah secara berkala. 2. Melalui telaah dokumentasi diperoleh bukti bahwa telah terlaksana kegiatan sebagai wadah komunikasi dan interaksi kepala sekolah dan warga sekolah secara berkala. 3. Melalui wawancara dengan guru, didapatkan informasi bahwa mereka berkomunikasi dan berinteraksi secara berkala dengan kepala sekolah untuk berbagai konteks; seperti pertemuan rutin mingguan, supervisi akademik, pertemuan individu, dan pertemuan informal lainnya. 4. Melalui wawancara dengan murid, didapatkan informasi bahwa mereka berkomunikasi dan berinteraksi secara berkala dengan kepala sekolah untuk berbagai konteks; menyapa di pintu masuk sekolah di pagi hari, upacara, pertemuan bersama, observasi kelas, pertemuan individu dan pertemuan informal lainnya. 5. Melalui wawancara dengan orangtua murid didapatkan informasi bahwa mereka berkomunikasi dan berinteraksi secara berkala dengan kepala sekolah untuk berbagai konteks; presentasi program sekolah awal tahun, semester, acara kenaikan kelas, dll. 6. <i>Dapat ditambah bukti lain yang dirasa memadai sebagai dasar penilaian keterpenuhan indikator</i>

Indikator	Pembuktian indikator
3. melakukan kolaborasi atau kemitraan dengan orang tua/wali dalam rangka mendukung penyelenggaraan layanan pendidikan.	1. Melalui telaah dokumen diperoleh bukti kegiatan kolaborasi atau kemitraan dengan orangtua murid untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan misalnya kegiatan orangtua berbagi pengalaman dengan murid-murid dengan menjadi narasumber di pelajaran-pelajaran tertentu, orangtua terlibat dalam kepanitiaan kegiatan sekolah, dll 2. Dari wawancara dengan orangtua murid, didapatkan informasi yang menunjukkan bahwa telah dilakukan kolaborasi dengan orangtua dalam berbagai cara. 3. Dari wawancara dengan kepala sekolah didapatkan informasi yang menunjukkan bahwa telah dilakukan kolaborasi dengan orangtua dalam berbagai cara. 4. <i>Dapat ditambah bukti lain yang dirasa memadai sebagai dasar penilaian keterpenuhan indikator</i>
4. melakukan kemitraan dengan pihak-pihak lain dalam rangka mendukung penyelenggaraan layanan pendidikan.	1. Melalui telaah dokumen diperoleh bukti kegiatan kemitraan dengan pihak-pihak lain untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan misalnya dengan unsur pemerintah setempat, perguruan tinggi, perusahaan, LSM, dalam bentuk narasumber kegiatan atau proses pembelajaran di kelas, sponsor kegiatan sekolah, dll. 2. Dari wawancara dengan orangtua murid, didapatkan informasi yang menunjukkan bahwa telah dilakukan kemitraan dengan berbagai pihak dalam berbagai bentuk. 3. Dari wawancara dengan kepala sekolah didapatkan informasi yang menunjukkan bahwa telah dilakukan kemitraan dengan pihak-pihak lain dalam berbagai bentuk. 4. <i>Dapat ditambah bukti lain yang dirasa memadai sebagai dasar penilaian keterpenuhan indikator</i>
5. melaksanakan evaluasi/refleksi berbasis data dengan melibatkan murid, guru, tenaga pendidikan, dan orang tua.	1. Melalui telaah dokumen diperoleh bukti kegiatan evaluasi/refleksi berbasis data yang melibatkan pihak-pihak tersebut, misalnya melalui survey, pertemuan reguler, diskusi terpumpun tentang rapor pendidikan, dll 2. Melalui wawancara dengan orangtua murid/murid/guru, didapatkan informasi bagaimana pelaksanaan survey, pertemuan reguler, diskusi terpumpun tentang rapor pendidikan, dll 3. <i>Dapat ditambah bukti lain yang dirasa memadai sebagai dasar penilaian keterpenuhan indikator</i>
6. menyusun rencana kegiatan tahunan berdasar evaluasi/refleksi berbasis data.	1. Melalui telaah dokumen diperoleh bukti adanya refleksi berbasis data, misalnya notulen pertemuan analisis hasil rapor pendidikan, hasil survey terhadap murid/ orangtua murid, hasil musyawarah bersama warga sekolah, dll. 2. Melalui telaah dokumen diperoleh bukti bahwa hasil refleksi dan evaluasi dijadikan dasar untuk membuat rencana kegiatan tahunan. 3. Dari wawancara dengan Kepala sekolah, didapatkan informasi mengenai proses penyusunan RKT berdasarkan hasil evaluasi dan refleksi.

Indikator	Pembuktian indikator
	4. <i>Dapat ditambah bukti lain yang dirasa memadai sebagai dasar penilaian keterpenuhan indikator</i>

Butir 7. Kepala satuan pendidikan memastikan pengelolaan anggaran dilakukan sesuai perencanaan berdasarkan refleksi yang berbasis data secara transparan dan akuntabel.

Catatan: Redaksi butir menggunakan redaksi yang ada di dalam Kepmendikbudristek No. 246/O/2024 tentang Instrumen Akreditasi PAUD, Dikdas, dan Dikmen.

Kepala sekolah:

Indikator	Pembuktian indikator
1. mengelola anggaran sekolah dan dilaksanakan sesuai dengan perencanaan	1. Melalui telaah dokumen RKT/RKAS diperoleh bukti adanya anggaran sekolah dilaksanakan sesuai dengan perencanaan. 2. Melalui wawancara dengan kepala sekolah didapatkan informasi yang menunjukkan bahwa telah dilakukan pengelolaan anggaran berdasarkan perencanaan. 3. <i>Dapat ditambah bukti lain yang dirasa memadai sebagai dasar penilaian keterpenuhan indikator</i>
2. merencanakan anggaran sekolah yang disusun bersama dengan komite sekolah atau pihak terkait.	1. Melalui telaah dokumen diperoleh bukti adanya keterlibatan komite dalam penyusunan anggaran sekolah. 2. Melalui wawancara dengan komite, didapatkan informasi yang menunjukkan bahwa pengelolaan anggaran disusun bersama dengan komite. 3. <i>Dapat ditambah bukti lain yang dirasa memadai sebagai dasar penilaian keterpenuhan indikator</i>
3. merencanakan rencana anggaran sekolah dan menunjukkan sumber pendanaan beserta alokasi pemanfaatannya.	1. Melalui telaah dokumen diperoleh bukti yang menunjukkan sekolah menunjukkan sumber pendanaan dan alokasi pemanfaatannya. 2. Melalui wawancara dengan komite dan kepala sekolah didapatkan informasi yang menunjukkan bahwa pengelolaan menunjukkan sumber pendanaan dan alokasi pemanfaatannya. 3. <i>Dapat ditambah bukti lain yang dirasa memadai sebagai dasar penilaian keterpenuhan indikator</i>
4. mengelola anggaran yang dilaporkan secara berkala kepada pemangku kepentingan.	1. Melalui telaah dokumen diperoleh bukti yang menunjukkan telah terjadinya pelaporan pengelolaan anggaran kepada pemangku kepentingan; bisa berupa catatan pertemuan, foto-foto kegiatan, dokumen laporan, file ppt, dll 2. Melalui wawancara dengan komite dan kepala sekolah didapatkan informasi yang menunjukkan bahwa telah terjadi pelaporan pengelolaan anggaran kepada pemangku kepentingan. 3. <i>Dapat ditambah bukti lain yang dirasa memadai sebagai dasar penilaian keterpenuhan indikator</i>

Butir 8. Kepala satuan pendidikan memimpin pengelolaan sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan pembelajaran yang berpusat pada peserta didik.

Catatan: Redaksi butir menggunakan redaksi yang ada di dalam Kepmendikbudristek No. 246/O/2024 tentang Instrumen Akreditasi PAUD, Dikdas, dan Dikmen.

Kepala sekolah:

Indikator	Pembuktian indikator
1. menyusun perencanaan pengadaan sarana dan prasarana berdasar analisis kebutuhan pembelajaran.	1. Melalui telaah dokumen diperoleh bukti yang menunjukkan perencanaan dibuat berdasar analisis kebutuhan pembelajaran. Bukti dapat berupa catatan pertemuan, foto-foto kegiatan, dokumen laporan, file ppt, dll 2. Melalui wawancara dengan kepala sekolah, didapatkan informasi yang menunjukkan bahwa telah terjadi perencanaan dengan berdasarkan analisis kebutuhan belajar. 3. <i>Dapat ditambah bukti lain yang dirasa memadai sebagai dasar penilaian keterpenuhan indikator</i>
2. memanfaatkan sarana dan prasarana yang dimiliki secara optimal.	1. Melalui telaah dokumen diperoleh bukti yang menunjukkan sarpras dimanfaatkan secara maksimal dalam pembelajaran; misalnya: jadwal penggunaan laboratorium, daftar pengunjung perpustakaan, dan sebagainya. 2. Melalui wawancara dengan perwakilan murid, didapatkan informasi yang murid telah mengalami menggunakan sarpras dalam belajar. 3. Melalui observasi lingkungan sekolah, ditemukan bukti bahwa sarana prasarana dimanfaatkan secara optimal untuk pembelajaran; terlihat dipakai oleh murid-murid untuk belajar, tidak ada sarpras yang terlihat usang karena tidak dipakai 4. <i>Dapat ditambah bukti lain yang dirasa memadai sebagai dasar penilaian keterpenuhan indikator</i>
3. memenuhi sarana dan prasarana untuk kebutuhan pembelajaran secara mandiri atau bermitra.	1. Melalui telaah dokumen diperoleh bukti yang menunjukkan daftar sarpras dan cara pemenuhannya. 2. Melalui telaah dokumentasi diperoleh bukti tentang pemenuhan sarpras secara bermitra. 3. Melalui wawancara dengan kepala sekolah, didapatkan informasi bahwa sekolah telah memenuhi kebutuhan sarpras untuk pembelajaran baik secara mandiri maupun bermitra. 4. <i>Dapat ditambah bukti lain yang dirasa memadai sebagai dasar penilaian keterpenuhan indikator</i>
4. melaksanakan mekanisme pemeliharaan sarana dan prasarana di lingkungan sekolah.	1. Melalui telaah dokumen, diperoleh bukti yang berisi rencana, jadwal, dan pelaksanaan pemeliharaan sarpras. 2. Melalui wawancara kepala sekolah atau penanggung jawab sarana prasarana sekolah, diperoleh informasi mengenai mekanisme pemeliharaan sarana dan prasarana di lingkungan sekolahnya. 3. <i>Dapat ditambah bukti lain yang dirasa memadai sebagai dasar penilaian keterpenuhan indikator</i>

Butir 9. Kepala satuan pendidikan mengembangkan kurikulum di tingkat satuan pendidikan yang selaras dengan kurikulum nasional.

Catatan: Redaksi butir menggunakan redaksi yang ada di dalam Kepmendikbudristek No. 246/O/2024 tentang Instrumen Akreditasi PAUD, Dikdas, dan Dikmen.

Kepala sekolah:

Indikator	Pembuktian indikator
1. melakukan analisis karakteristik sekolah untuk penyusunan kurikulum sekolah	1. Melalui telaah dokumen diperoleh bukti yang menunjukkan bahwa sekolah dapat menjabarkan karakteristik sekolahnya dalam kurikulum sekolah. 2. Melalui wawancara kepala sekolah diperoleh penjelasan tentang cara sekolah menggunakan hasil analisis karakteristik sekolah dalam penyusunan pengorganisasian pembelajaran dan perencanaan pembelajaran. 3. <i>Dapat ditambah bukti lain yang dirasa memadai sebagai dasar penilaian keterpenuhan indikator</i>
2. mengembangkan kurikulum sekolah yang relevan dengan kebutuhan belajar murid dan merujuk pada kurikulum nasional	1. Melalui telaah dokumen, diperoleh bukti ada pertimbangan mengenai kebutuhan murid di dalam penyusunan kurikulum sekolah. 2. Melalui telaah dokumen, diperoleh bukti bahwa kurikulum tingkat sekolah merujuk pada kurikulum nasional. 3. Melalui wawancara kepala sekolah diperoleh hasil bagaimana proses mengembangkan kurikulum sekolah yang mempertimbangkan kebutuhan murid. 4. <i>Dapat ditambah bukti lain yang dirasa memadai sebagai dasar penilaian keterpenuhan indikator</i>
3. menyusun dan melaksanakan mekanisme evaluasi berkala untuk memastikan kurikulum di tingkat sekolah relevan dengan kebutuhan belajar murid	1. Melalui telaah dokumen ditemukan bukti bahwa sekolah memiliki mekanisme evaluasi kurikulum tingkat sekolah. 2. Melalui wawancara diperoleh informasi mengenai perubahan kurikulum tingkat sekolah sebelum dan setelah dilakukan evaluasi. 3. <i>Dapat ditambah bukti lain yang dirasa memadai sebagai dasar penilaian keterpenuhan indikator</i>

Komponen 3: Iklim Lingkungan Belajar

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

Catatan: Redaksi butir menggunakan redaksi yang ada di dalam Kepmendikbudristek No. 246/O/2024 tentang Instrumen Akreditasi PAUD, Dikdas, dan Dikmen.

Sekolah:

Indikator	Pembuktian indikator
1. membangun sikap menghargai keberagaman murid. <i>Catatan: Indikator kinerja hanya fokus terhadap murid</i>	1. Melalui telaah dokumen diperoleh bukti yang menunjukkan adanya program/kegiatan/pembelajaran yang membangun sikap menghargai keberagaman murid, seperti: kegiatan festival budaya, pertandingan antar kelas (<i>class meeting</i>), saling kunjung dengan sekolah lain, dan sebagainya 2. Melalui wawancara dengan minimal 3 murid mereka dapat menceritakan contoh-contoh sikap menghargai keberagaman antar murid yang diterapkan sekolah. 3. Melalui observasi ditemukan fakta bahwa sekolah membangun sikap menghargai keberagaman murid. 4. <i>Dapat ditambah bukti lain yang dirasa memadai sebagai dasar penilaian keterpenuhan indikator</i>
2. mengenali keberagaman profil guru, tenaga kependidikan, dan murid.	1. Melalui telaah dokumen diperoleh bukti berupa data demografi murid, guru, dan tenaga kependidikan yang meliputi keragaman, di antaranya jender, suku bangsa, agama, bahasa, sosial-ekonomi, lokasi tempat tinggal, dan lain-lain. 2. Melalui wawancara dengan minimal 3 murid didapatkan informasi bahwa murid dapat menjelaskan contoh keberagaman di sekolah. 3. Melalui wawancara dengan pendidik/tenaga kependidikan/orang tua murid diperoleh informasi bahwa keberagaman adalah bagian dari keseharian mereka di sekolah. 4. <i>Dapat ditambah bukti lain yang dirasa memadai sebagai dasar penilaian keterpenuhan indikator</i>
3. membangun sikap menghargai kesetaraan gender guru, tenaga kependidikan, dan murid.	1. Melalui telaah dokumen diperoleh bukti kebijakan yang menunjukkan adanya kesempatan yang setara bagi warga sekolah antara laki-laki dan perempuan. 2. Melalui wawancara dengan minimal 3 guru/murid/tenaga kependidikan diperoleh penjelasan bahwa laki-laki dan perempuan memiliki hak dan kesempatan yang setara di sekolah, misalnya dalam proses pemilihan ketua kelas atau ketua osis, kesempatan mengikuti lomba-lomba, kesempatan mengikuti ekstra kurikuler, dll 3. Melalui observasi diperoleh fakta yang menunjukkan bahwa laki-laki dan perempuan memiliki hak dan kesempatan yang setara, misalnya situasi ruang kelas, interaksi murid di luar kelas, dll. 4. <i>Dapat ditambah bukti lain yang dirasa memadai sebagai dasar penilaian keterpenuhan indikator</i>

Butir 11. Satuan pendidikan menyediakan lingkungan belajar yang inklusif untuk memenuhi kebutuhan belajar peserta didik yang beragam.

Catatan: Redaksi butir menggunakan redaksi yang ada di dalam Kepmendikbudristek No. 246/O/2024 tentang Instrumen Akreditasi PAUD, Dikdas, dan Dikmen.

Sekolah:

Indikator	Pembuktian indikator
1. memiliki kebijakan dan/atau prosedur yang mengakomodasi lingkungan belajar yang inklusif bagi berbagai kebutuhan belajar murid. <i>Catatan: Indikator kinerja hanya fokus terhadap murid</i>	1. Melalui telaah dokumen diperoleh bukti adanya kebijakan yang menunjukkan visi-misi sekolah yang mengakomodasi lingkungan belajar yang inklusif. 2. Melalui wawancara dengan minimal 3 murid/orangtua murid dari kelompok yang beragam didapatkan informasi tentang pengalaman terpenuhinya kebutuhan belajar mereka/anak-anak mereka oleh sekolah. 3. Melalui observasi diperoleh fakta yang menunjukkan bahwa murid telah terpenuhi kebutuhan belajarnya dalam proses pembelajaran sehari-harinya. 4. <i>Dapat ditambah bukti lain yang dirasa memadai sebagai dasar penilaian keterpenuhan indikator</i>
2. melaksanakan program bagi guru, orang tua/wali, dan murid untuk mengakomodasi kebutuhan belajar murid yang beragam.	1. Melalui telaah dokumen diperoleh bukti yang menunjukkan bahwa sekolah telah menjalankan program untuk mengakomodasi keragaman kebutuhan belajar bagi murid, misalnya ada dokumen program khusus (IEP) untuk murid ABK. 2. Terdapat dokumentasi yang menunjukkan bahwa sekolah menjalankan program untuk mengakomodasi keragaman kebutuhan belajar bagi murid. 3. Melalui wawancara dengan minimal 3 murid/ orang tua wali/ gurudidapatkan informasi tentang hal-hal apa saja yang telah dilakukan oleh sekolah dalam program tersebut. 4. <i>Dapat ditambah bukti lain yang dirasa memadai sebagai dasar penilaian keterpenuhan indikator</i>
3. melaksanakan kegiatan yang memfasilitasi pembelajaran untuk murid dengan kebutuhan yang beragam. <i>Catatan: Indikator kinerja hanya fokus terhadap murid</i>	1. Melalui telaah dokumen diperoleh bukti adanya dokumen RPP yang menunjukkan pemenuhan kebutuhan belajar murid yang beragam. 2. Melalui wawancara pada minimal 3 guru diperoleh informasi yang menunjukkan bahwa guru telah menerapkan diferensiasi pembelajaran dengan menceritakan tentang tujuan, proses dan hasil pembelajaran. 3. Melalui wawancara pada minimal 3 murid diperoleh informasi yang menunjukkan bahwa murid mengalami dan merasakan bahwa kebutuhan belajarnya telah terpenuhi. 4. <i>Dapat ditambah bukti lain yang dirasa memadai sebagai dasar penilaian keterpenuhan indikator</i>

Butir 12. Satuan pendidikan mewujudkan iklim lingkungan belajar yang aman secara psikis bagi peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan.

Catatan: Redaksi butir menggunakan redaksi yang ada di dalam Kepmendikbudristek No. 246/O/2024 tentang Instrumen Akreditasi PAUD, Dikdas, dan Dikmen.

Sekolah:

Indikator	Pembuktian indikator
1. melaksanakan kebijakan dan program untuk mencegah dan menangani perundungan dan kekerasan lainnya.	1. Melalui telaah dokumen diperoleh bukti telah terbentuknya Tim Pencegahan dan Penanganan Kekerasan (TPPK) 2. Melalui telaah dokumen diperoleh bukti adanya kebijakan atau pernyataan tentang nilai/budaya sekolah yang mendukung pencegahan/penanganan kekerasan di sekolah 3. Terdapat dokumentasi kegiatan/program lintas jenjang untuk murid. 4. Melalui wawancara dengan guru/tenaga kependidikan diperoleh informasi berdasarkan pengalaman mereka bahwa kebijakan telah dilaksanakan dan ada program-program untuk mencegah dan menangani perundungan dan kekerasan lainnya, misalnya ada satgas anti perundungan, ada penyuluhan anti perundungan, dll. 5. <i>Dapat ditambah bukti lain yang dirasa memadai sebagai dasar penilaian keterpenuhan indikator</i>
2. memiliki guru dan tenaga kependidikan yang memahami tata laksana penanganan perundungan dan kekerasan lainnya.	1. Melalui telaah dokumen, diperoleh bukti yang menunjukkan adanya tata laksana penanganan perundungan/ kekerasan di sekolah. 2. Melalui wawancara dengan minimal 3 guru, guru dapat menjelaskan tata laksana penanganan perundungan/ kekerasan di sekolah dan contoh penerapan yang telah dilakukan. 3. <i>Dapat ditambah bukti lain yang dirasa memadai sebagai dasar penilaian keterpenuhan indikator</i>
3. melibatkan orangtua/wali dalam pencegahan dan penanganan perundungan dan kekerasan lainnya.	1. Melalui telaah dokumen didapatkan bukti adanya kegiatan/program yang melibatkan orangtua untuk memahami kebijakan dan tata laksana sekolah dalam penanganan perundungan dan kekerasan di sekolah, misalnya dalam bentuk pertemuan orangtua murid, seminar, dll. 2. Melalui telaah dokumen, didapatkan bukti bahwa terdapat perwakilan orang tua dalam TPPK. 3. Melalui wawancara dengan orangtua terlihat bahwa orangtua dapat menjelaskan contoh penerapan tata laksana penanganan perundungan/ kekerasan di sekolah. 4. <i>Dapat ditambah bukti lain yang dirasa memadai sebagai dasar penilaian keterpenuhan indikator</i>

Butir 13. Satuan pendidikan memastikan keselamatan peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan.

Catatan: Redaksi butir menggunakan redaksi yang ada di dalam Kepmendikbudristek No. 246/O/2024 tentang Instrumen Akreditasi PAUD, Dikdas, dan Dikmen.

Sekolah:

Indikator	Pembuktian indikator
1. memiliki/menggunakan bangunan dengan kondisi baik (tidak rusak sedang dan/atau rusak berat).	1. Melalui observasi diperoleh fakta bahwa semua bagian dari bangunan sekolah masih berfungsi baik dan tidak berpotensi membahayakan manusia. 2. <i>Dapat ditambah bukti lain yang dirasa memadai sebagai dasar penilaian keterpenuhan indikator</i>
2. melaksanakan prosedur keselamatan murid melalui pengawasan dan pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana. <i>Catatan: Indikator kinerja hanya fokus terhadap murid</i>	1. Melalui telaah dokumen diperoleh bukti yang menunjukkan adanya jadwal pemeliharaan sarana dan prasarana. 2. Melalui telaah dokumen diperoleh bukti yang menunjukkan adanya alokasi anggaran untuk pemeliharaan sarana dan prasarana. 3. Terdapat dokumentasi kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana. 4. Melalui observasi diperoleh fakta bahwa sarana dan prasarana dalam kondisi terawat. 5. <i>Dapat ditambah bukti lain yang dirasa memadai sebagai dasar penilaian keterpenuhan indikator</i>
3. melaksanakan prosedur dan perlengkapan Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K).	1. Melalui telaah dokumen diperoleh bukti adanya terdapat dokumen yang menunjukkan pengadaan pelatihan P3K untuk guru dan tenaga kependidikan. 2. Melalui wawancara dengan minimal 3 guru/ tenaga kependidikan diperoleh informasi pengalaman mereka ketika melakukan P3K di sekolah. 3. Melalui observasi diperoleh fakta adanya perlengkapan P3K di sekolah. 4. <i>Dapat ditambah bukti lain yang dirasa memadai sebagai dasar penilaian keterpenuhan indikator</i>
4. melaksanakan prosedur simulasi evakuasi untuk ragam potensi bencana yang relevan dengan kondisi yang ada.	1. Terdapat dokumentasi (foto/video latihan melakukan simulasi evakuasi untuk ragam potensi bencana). 2. Melalui telaah dokumen diperoleh bukti bahwa simulasi evakuasi secara rutin telah dilakukan di sekolah, misalnya; jadwal evakuasi. 3. Melalui wawancara dengan guru/tenaga kependidikan/murid dapat bercerita tentang pengalaman melakukan simulasi evakuasi. 4. <i>Dapat ditambah bukti lain yang dirasa memadai sebagai dasar penilaian keterpenuhan indikator</i>

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.

Catatan: Redaksi butir menggunakan redaksi yang ada di dalam Kepmendikbudristek No. 246/O/2024 tentang Instrumen Akreditasi PAUD, Dikdas, dan Dikmen.

Sekolah:

Indikator	Pembuktian indikator
1. melaksanakan program untuk menjaga kebugaran murid, guru, dan tenaga kependidikan.	1. Terdapat dokumen/dokumentasi yang menunjukkan telah dilaksanakannya program untuk menjaga kebugaran murid, guru, dan tenaga kependidikan. 2. Melalui wawancara dengan minimal 3 guru/murid didapatkan informasi bahwa telah dilaksanakan program untuk menjaga kebugaran murid, guru dan tenaga kependidikan, misalnya olahraga bersama mingguan, pekan olahraga, ekstra kurikuler olahraga. 3. <i>Dapat ditambah bukti lain yang dirasa memadai sebagai dasar penilaian keterpenuhan indikator</i>
2. menyediakan layanan Unit Kesehatan Sekolah (UKS) atau terhubung dengan fasilitas kesehatan terdekat.	1. Melalui telaah dokumen/dokumentasi terkait dengan layanan UKS, atau terdapat bukti-bukti kerjasama sekolah dengan faskes terdekat. 2. Melalui wawancara dengan guru diperoleh informasi bahwa terdapat akses ke faskes terdekat bagi sekolah yang tidak memiliki UKS. 3. Melalui observasi ditemukan fakta bahwa sekolah memiliki layanan UKS. 4. <i>Dapat ditambah bukti lain yang dirasa memadai sebagai dasar penilaian keterpenuhan indikator</i>
3. mendorong tersedianya pilihan makanan di lingkungan dan sekitar sekolah yang tidak mengandung pemanis buatan, zat pewarna dan pengawet makanan yang tidak aman.	1. Melalui wawancara dengan murid/orangtua ditemukan informasi bahwa sekolah telah mendorong warganya untuk tidak mengonsumsi makanan yang mengandung pemanis buatan, zat pewarna dan pengawet makanan yang tidak aman. 2. Melalui observasi ditemukan fakta bahwa sekolah yang memiliki kantin menyediakan pilihan makanan yang tidak mengandung pemanis buatan, zat pewarna dan pengawet makanan yang tidak aman. 3. <i>Dapat ditambah bukti lain yang dirasa memadai sebagai dasar penilaian keterpenuhan indikator</i>
4. melaksanakan program untuk membangun kesadaran tentang kesehatan mental pada murid, guru, dan tenaga kependidikan.	1. Melalui telaah dokumentasi (video, foto, karya murid, atau lainnya) ditemukan bukti bahwa sekolah telah melaksanakan program untuk membangun kesadaran tentang kesehatan mental pada murid, guru, dan tenaga kependidikan contohnya dalam materi pembelajaran, program bimbingan dan penyuluhan, dll. 2. Melalui wawancara minimal 3 guru/murid diperoleh informasi bahwa sekolah telah melaksanakan berbagai program untuk membangun kesadaran tentang kesehatan mental warga sekolah. 3. <i>Dapat ditambah bukti lain yang dirasa memadai sebagai dasar penilaian keterpenuhan indikator</i>
5. memberi kesempatan untuk kebutuhan	1. Melalui telaah dokumen diperoleh bukti bahwa sekolah telah memberi kesempatan bagi murid, guru, dan tenaga kependidikan untuk istirahat

Indikator	Pembuktian indikator
istirahat dan bergerak aktif bagi murid, guru, dan tenaga kependidikan.	dan bergerak aktif, contohnya adanya jadwal kegiatan harian sekolah yang memuat waktu istirahat yang sesuai dengan kebutuhan usia murid dan beragamnya jenis kegiatan sehingga murid tidak hanya duduk sepanjang hari di dalam kelas. 2. Melalui wawancara dengan minimal 3 murid, guru dan orang tua diperoleh informasi bahwa murid, guru, dan tenaga kependidikan memperoleh kesempatan untuk memenuhi kebutuhan mereka akan istirahat dan bergerak aktif. 3. Melalui observasi ditemukan fakta yang menunjukkan bahwa murid, guru, dan tenaga kependidikan memperoleh kesempatan untuk kebutuhan istirahat dan bergerak aktif. 4. <i>Dapat ditambah bukti lain yang dirasa memadai sebagai dasar penilaian keterpenuhan indikator</i>
6. melaksanakan edukasi tentang kesehatan reproduksi dan pencegahan adiksi.	1. Terdapat dokumentasi (video, foto, karya murid, atau lainnya) diperoleh bukti kegiatan murid tentang kesehatan reproduksi, seperti kegiatan bimbingan, penyuluhan, seminar atau lainnya. 2. Terdapat dokumentasi (video, foto, karya murid, atau lainnya) kegiatan untuk murid belajar tentang terkait pencegahan adiksi, seperti seperti bimbingan, penyuluhan, seminar atau lainnya. 3. Melalui wawancara dengan minimal 3 murid/orang tua diperoleh informasi bahwa murid telah mengikuti kegiatan terkait dengan kesehatan reproduksi/pencegahan adiksi. 4. <i>Dapat ditambah bukti lain yang dirasa memadai sebagai dasar penilaian keterpenuhan indikator</i>

B. Cara menggali data melalui metode penelaahan dokumen atau dokumentasi

Apa tujuan dari penelaahan dokumen/dokumentasi

Dokumen adalah berkas yang tertulis atau tercetak yang dapat dipakai sebagai bukti keterangan (berdasarkan Kamus Besar Bahasa Indonesia). Sedangkan dokumentasi adalah hasil dari kegiatan pengumpulan, pemilihan, pengolahan dan penyimpanan informasi serta dapat berupa gambar, kutipan, video dan bahan referensi lain (berdasarkan Kamus Besar Bahasa Indonesia).

Penelaahan dokumen/dokumentasi merujuk pada **pencairan informasi tentang kinerja sekolah**. Penelaahan dokumen artinya tidak sebatas melihat apakah suatu dokumen ada atau tidak. Keberadaan suatu dokumen tidak cukup untuk menjadi bukti kinerja sekolah. Agar dapat menjadi bukti, informasi di dalam dokumen perlu menunjukkan bahwa:

1. Suatu layanan, program atau kondisi yang diharapkan dilakukan oleh sekolah **telah direncanakan**. Misalnya, di dalam rencana kegiatan tahunan, ditemukan bahwa sekolah X akan menerapkan kelas orang tua, sebagai bukti upaya sekolah dalam bermitra dengan orang tua. Atau, di dalam kalender akademik, terdapat jadwal pelatihan guru sebagai bukti upaya sekolah mengembangkan kompetensi PTK.
2. Suatu layanan, program atau kondisi yang diharapkan dilakukan oleh sekolah **telah terjadi**. Misalnya, terdapat dokumentasi pembelajaran berbasis proyek, sebagai bukti upaya sekolah dalam memfasilitasi proses belajar yang kontekstual.

Apa saja jenis dokumen/dokumentasi yang dapat digunakan sebagai bukti?

Anda dapat menggunakan:

1. dokumentasi wajib (yang sudah diunggah oleh sekolah di sispena dan dipelajari saat pra visitasi)
2. dokumentasi pendukung (yang diberikan oleh sekolah saat visitasi sebagai bukti pendukung ataupun yang diminta oleh Anda sebagai bagian dari proses penggalan data).

Bagaimana mendokumentasikan hasil penelaahan dokumen saat pra visitasi?

Langkah 1. Pelajari terlebih dahulu bukti yang ditentukan untuk tiap indikator kinerja di dalam Tabel Pembuktian Indikator. Bukti yang sudah ditentukan tersebut akan menjadi kompas Anda dalam menelaah berbagai informasi yang ada di dalam dokumentasi wajib, ataupun Deskripsi Kinerja Asesi.

Langkah 2. Pelajari Deskripsi Kinerja Asesi yang menjabarkan penjelasan sekolah tentang kinerjanya dalam menyediakan aspek layanan sesuai dengan butir dan indikator yang diukur.

Langkah 3. Pelajari Dokumentasi Wajib

Langkah 4. Petakan bukti yang Anda temukan ke dalam Lembar Persiapan Penggalan Data (Form 3.2), khususnya kolom C. Lembar ini dapat Anda unduh di Sispena.

Form 3.2 Lembar Persiapan Penggalan Data

A. Butir	B. Indikator	C. Rekap Data yang sudah Teridentifikasi	D. Data yang perlu dikumpulkan saat visitasi
[Isi dengan Butir yang sedang ditelaah]	[Isi dengan indikator kinerja yang sedang ditelaah]	[rekap indikator apa saja yang berusaha dibuktikan oleh sekolah melalui dokumentasi wajib serta informasi yang disampaikan di dalam deskripsi kinerja]	[rekap data apa saja yang perlu diverifikasi dengan menggunakan hasil wawancara, observasi dan penelaahan dokumen]

Langkah 5. Petakan kebutuhan data yang masih perlu digali saat visitasi pada kolom D. Informasi ini akan bermanfaat untuk Anda gunakan saat visitasi sehingga proses penggalan data dapat berjalan lancar.

Untuk lebih jelasnya, mari kita lihat ilustrasi berikut yang menggunakan indikator kinerja pertama yang ada pada butir 10 (iklim kebinekaan) dengan mengikuti langkah berikut:

	
1. Pelajari Bukti untuk Butir 10, Indikator Kinerja 1:	
Indikator	Pembuktian indikator
membangun sikap menghargai keberagaman murid.	Bukti 1. Melalui telaah dokumen diperoleh bukti yang menunjukkan adanya program/kegiatan/pembelajaran yang membangun sikap menghargai keberagaman murid, seperti: kegiatan festival budaya, pertandingan antar kelas (<i>class meeting</i>), saling kunjung dengan sekolah lain, dan

- sebagainya
2. Melalui **wawancara dengan minimal 3 murid** mereka dapat menceritakan contoh-contoh sikap menghargai keberagaman antar murid yang diterapkan sekolah.
 3. Melalui observasi ditemukan fakta bahwa sekolah membangun sikap menghargai keberagaman murid.

2. Telaah informasi yang ditemukan di dokumentasi wajib dan Deskripsi Kinerja Asesi saat pra-visitasi. Gunakanlah Form 3.2 Lembar Persiapan Penggalan Data dan rekaplah di kolom C.

A. Butir	B. Indikator	C. Rekap Data yang sudah Teridentifikasi	D. Data yang perlu dikumpulkan saat visitasi
Butir 10. Satuan pendidikan memastikan terbangunnya iklim kebinekaan bagi peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan.	Indikator kinerja 1. membangun sikap menghargai keberagaman murid.	Bukti dari dokumentasi wajib (KSP): • tujuan pembelajaran dalam kurikulum sekolah dasar Mutiara secara eksplisit sudah berisikan muatan ini • visi misi secara eksplisit menyatakan bahwa nilai yang dibangun pada murid termasuk nilai toleransi dan empatik.	

3. Identifikasi bukti yang perlu ditemukan saat visitasi pada kolom D.

A. Butir	B. Indikator	C. Rekap Data yang sudah Teridentifikasi	D. Data yang perlu dikumpulkan saat visitasi
Butir 10. Satuan pendidikan memastikan terbangunnya iklim kebinekaan bagi peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan.	Indikator kinerja 1. membangun sikap menghargai keberagaman murid.	Bukti dari Dokumentasi wajib (KSP): • tujuan pembelajaran dalam kurikulum sekolah dasar Mutiara secara eksplisit sudah berisikan muatan ini • visi misi secara eksplisit menyatakan bahwa nilai yang dibangun pada murid termasuk nilai toleransi dan empatik.	Dokumen/dokumentasi: • hasil karya murid yang menunjukkan dampak dari proses pembelajaran dan atau RPP guru. • RKT atau dokumentasi yang menunjukkan adanya program/kegiatan yang membangun sikap menghargai keberagaman murid. Wawancara dengan 3 murid: (pilih secara acak dari daftar murid yang ada di Data Asesi di Sispena) Observasi: interaksi yang terjadi antara guru dan murid.

Bagaimana mendokumentasikan hasil penelaahan dokumen saat visitasi?

Saat visitasi, sangat besar kemungkinan Anda akan diberikan atau perlu meminta dokumen tambahan yang dapat digunakan sebagai bukti tentang kinerja sekolah. Sebagai contoh: untuk mencari bukti kinerja sekolah dalam melakukan evaluasi kinerja, tentu Anda akan ingin melihat hasil evaluasi yang telah dilakukan oleh kepala sekolah. Atau untuk mencari bukti bahwa proses belajar di sekolah sudah membangun komitmen kebangsaan, Anda meminta contoh hasil karya guru atau bentuk dokumentasi proses pembelajaran lain.

Informasi ini dapat Anda rekap di dalam Lembar Rekap Penggalan Data (Form 4.3). Lembar ini dapat Anda unduh di Sispena dan berfungsi sebagai alat bantu yang memudahkan Anda melakukan penilaian keterpenuhan indikator kinerja karena berfungsi merekap seluruh bukti yang telah Anda temukan.

Lembar kerja ini juga akan memudahkan Anda menentukan bukti mana yang akan Anda gunakan sebagai bukti pendukung penilaian Anda (apakah suatu indikator kinerja terbukti terpenuhi atau tidak). Format Lembar Kerja adalah sebagai berikut:

Form 4.3 Lembar Rekap Penggalan Data

A. Butir	B. Indikator	C. Rekap Dokumen/Dokumentasi yang digunakan sebagai bukti	D. Rekap Hasil Wawancara	E. Rekap hasil observasi
[Isi dengan Butir yang sedang ditelaah]	[Isi dengan indikator kinerja yang sedang ditelaah]			

Untuk lebih jelasnya, mari kita lihat ilustrasi lanjutan dari Sekolah Dasar Mutiara sebagai berikut:



A. Butir	B. Indikator	C. Rekap Dokumen/Dokumentasi yang digunakan sebagai bukti	D. Rekap Hasil Wawancara	E. Rekap hasil observasi
Butir 10. Satuan pendidikan memastikan terbangunnya iklim kebinekaan bagi peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan.	Indikator kinerja 1. membangun sikap menghargai keberagaman murid.	<u>Informasi saat visitasi:</u> Hasil karya: Sekolah menunjukkan sejumlah hasil karya murid yang mencerminkan pemaknaan positif mereka terhadap kebinekaan. Hasil karya menjadi bukti bahwa proses belajar di sekolah membangun nilai-nilai tersebut		

Selain merekap bukti dari dokumen yang Anda peroleh saat visitasi, Anda juga dapat merekap bukti yang sudah Anda temukan **saat pra visitasi**.

A. Butir	B. Indikator	C. Rekap Dokumen/Dokumentasi yang digunakan sebagai bukti	D. Rekap Hasil Wawancara	E. Rekap hasil observasi
Butir 10. Satuan pendidikan memastikan terbangunnya iklim kebinekaan bagi peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan.	Indikator kinerja 1. membangun sikap menghargai keberagaman murid.	<u>Informasi dari Pra visitasi:</u> Bukti dari Dokumentasi wajib (KSP) : • tujuan pembelajaran dalam kurikulum sekolah dasar Mutiara secara eksplisit sudah berisikan muatan ini • visi misi secara eksplisit menyatakan bahwa nilai yang dibangun pada murid termasuk nilai toleransi dan empatik <u>Informasi saat visitasi:</u> Hasil karya: Sekolah menunjukkan sejumlah hasil karya murid yang mencerminkan pemaknaan positif mereka terhadap kebinekaan. Hasil karya menjadi bukti bahwa proses belajar di sekolah membangun nilai-nilai tersebut		

Dokumen atau dokumentasi apa saja yang dapat digunakan untuk mencari bukti per butir?

Untuk memudahkan Anda dalam mencari bukti di dalam dokumen (baik saat pravisitasi, maupun visitasi), Anda dapat menggunakan pemetaan di bawah ini.

Penelaahan untuk **Butir 1**. Pendidik menyediakan dukungan sosial emosional bagi peserta didik dalam proses pembelajaran dan Butir 2. **Butir 2**. Pendidik mengelola kelas untuk menciptakan suasana belajar yang aman, nyaman, dan mendukung tercapainya tujuan pembelajaran

Penelaahan dokumen dapat dilakukan namun tidak terbatas pada dokumen berikut:

- Rencana pembelajaran
- Video kegiatan pembelajaran

Penelaahan untuk **Butir 3**. Pendidik mengelola proses pembelajaran secara efektif dan bermakna.

Menelaah contoh rancangan pembelajaran dan kurikulum di tingkat sekolah. Asesor dapat memeriksa/mencari contoh bahwa:

- Apakah tujuan pembelajaran selaras dengan kurikulum?
- Apakah asesor dapat menemukan beberapa jenis asesmen?
- Apakah pembelajaran selaras dengan tujuan dan asesmen

Menelaah contoh-contoh dokumen yang dibawa guru, yang menunjukkan proses pembelajaran yang efektif dan bermakna. Guru dapat menunjukkan:

Penelaahan untuk **Butir 3**. Pendidik mengelola proses pembelajaran secara efektif dan bermakna.

- Hasil kerja murid terkait proses pembelajaran yang beliau ceritakan
- Foto/Video kegiatan sesuai proses pembelajaran yang beliau ceritakan

Penelaahan untuk **Butir 4**. 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

Program/pembelajaran untuk setiap indikator dapat dilihat dalam:

- Kurikulum di tingkat sekolah
- Kalender tahunan kegiatan pendidikan
- Contoh perencanaan pembelajaran
- Portfolio guru/murid

Penelaahan untuk **Butir 5**. 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

Dapat tampak dan tidak terbatas pada dokumen berikut ini:

- Rencana Kerja Tahunan (RKT)
- Kalender kegiatan tahunan sekolah

Sekolah juga dapat menunjukkan namun tidak terbatas pada dokumen berikut ini

- Dokumen evaluasi kinerja guru dan Tenaga Kependidikan (PTK)
- Dokumen rencana pengembangan diri/profesional PTK
- Catatan refleksi PTK

Penelaahan untuk **Butir 6**. Kepala satuan pendidikan menghadirkan layanan belajar yang partisipatif dan kolaboratif untuk tercapainya visi dan misi.

Bentuk-bentuk layanan belajar yang partisipatif dan kolaboratif dapat terlihat namun tidak terbatas pada dokumen-dokumen berikut ini:

- Kurikulum di tingkat sekolah
- RKT
- Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah (RKAS)
- Kalender kegiatan tahunan sekolah

Penelaahan untuk **Butir 7**. Kepala satuan pendidikan memastikan pengelolaan anggaran dilakukan sesuai perencanaan berdasarkan refleksi yang berbasis data secara transparan dan akuntabel

Program/pembelajaran untuk setiap indikator dapat dilihat dalam:

- Kurikulum di tingkat sekolah
- Kalender tahunan kegiatan pendidikan
- Contoh perencanaan pembelajaran
- Portfolio pendidik/murid

Penelaahan untuk **Butir 8**. Kepala satuan pendidikan memimpin pengelolaan sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan pembelajaran yang berpusat pada peserta didik.

Dapat dilihat pada, namun tidak terbatas pada dokumen berikut ini:

- RKAS
- RKT

Penelaahan untuk **Butir 9**. Kepala satuan pendidikan mengembangkan kurikulum di tingkat satuan pendidikan yang selaras dengan kurikulum nasional.

Perencanaan dan pemeliharaan sarpras dapat terlihat namun tidak terbatas pada dokumen berikut:

- RKT
- RKAS
- Jadwal pemeliharaan sarpras
- Perjanjian kerjasama dengan pihak lain terkait pemenuhan sarpras

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

Penelaahan dokumen dapat dilakukan melalui namun tidak terbatas pada dokumen berikut ini:

- Kurikulum tingkat sekolah
- RKT
- Kalender kegiatan tahunan sekolah

Penelaahan untuk **Butir 11**. Satuan pendidikan menyediakan lingkungan belajar yang inklusif untuk memenuhi kebutuhan belajar peserta didik yang beragam.

Program/Kegiatan/ Pembelajaran yang membangun iklim kebinekaan dapat muncul dalam:

- RKT
- Rencana pembelajaran yang ada di Kurikulum sekolah (misalnya melalui pembelajaran intrakurikuler, kokurikuler)
- Program/kegiatan dalam kalender kegiatan tahunan

Penelaahan untuk **Butir 11**. Satuan pendidikan menyediakan lingkungan belajar yang inklusif untuk memenuhi kebutuhan belajar peserta didik yang beragam.

- Contoh rencana pembelajaran disertai foto/video/dokumen

Kebijakan yang menghargai keberagaman dapat muncul dalam dokumen/bukti lain yang ditunjukkan oleh sekolah, antara lain/**dan tidak terbatas pada**

- Tata tertib/peraturan/kode etik untuk murid
- Tata tertib/peraturan/kode etik untuk guru dan tenaga kependidikan
- Kebijakan penerimaan murid baru
- Kebijakan dalam pemilihan ketua dan/atau posisi lain di dalam lingkungan satuan PAUD.

Penelaahan untuk **Butir 12**. Satuan pendidikan mewujudkan iklim lingkungan belajar yang aman secara psikis bagi peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan.

Kebijakan terkait keamanan secara psikis dapat muncul dan tidak terbatas pada dokumen berikut ini:

- Kurikulum tingkat sekolah
- Pembentukan TPPK
- POS pencegahan dan penanganan perundungan/kekerasan di sekolah
- Tata tertib, kode etik, untuk murid, guru dan tenaga kependidikan

Program/kegiatan terkait dapat muncul dan tidak terbatas pada dokumen berikut ini

- RKT
- Rencana pembelajaran
- Kalender kegiatan tahunan

Penelaahan untuk **Butir 13**. Satuan pendidikan memastikan keselamatan peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan.

Program/kegiatan untuk menjaga keselamatan di lingkungan sekolah dapat terlihat/tidak terbatas pada dokumen

- RKT
- RKAS
- Foto dan video lingkungan sekolah atau kegiatan simulasi evakuasi
- Jadwal perbaikan dan pemeliharaan bangunan sekolah

Kebijakan terkait menjaga keselamatan lingkungan sekolah dapat tampak/tidak terbatas pada bukti-bukti yang ditunjukkan sekolah seperti

- POS pertolongan pertama pada kecelakaan
- POS simulasi evakuasi bencana

Penelaahan untuk **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.

Program kegiatan untuk menjamin lingkungan yang sehat dan membangun kesehatan warga sekolah dapat tampak/tidak terbatas pada dokumen berikut ini

- Rencana pembelajaran
- RKT
- Kalender Kegiatan sekolah

C. Cara menggali data melalui metode wawancara saat visitasi

Apa tujuan dari wawancara dengan sekolah?

Wawancara adalah salah satu metode pengumpulan data yang sering digunakan dalam penelitian, baik kualitatif maupun kuantitatif. Wawancara adalah proses komunikasi antara pewawancara dan responden yang bertujuan untuk mendapatkan informasi tertentu dari responden - dan dalam konteks akreditasi, informasi dari perwakilan dari sekolah yang sedang diakreditasi.

Pada bagian sebelumnya, sudah dijelaskan pentingnya menyiapkan pertanyaan wawancara pada tahap pra-visitasi. Kesiapan Anda dalam menyiapkan pertanyaan wawancara untuk menggali informasi akan membantu pemahaman Anda tentang kinerja sekolah dengan efektif dan efisien.

Proses wawancara digunakan untuk:

1. Melakukan konfirmasi terhadap bukti yang sudah diunggah melalui Sispena
2. Memahami lebih lanjut kinerja sekolah dalam menyediakan layanan pendidikan.

Apa yang perlu diperhatikan saat melakukan wawancara?

Ingatlah bahwa:

- Sekolah adalah partner dalam melakukan visitasi;
- Sekolah adalah pemilik dari semua data yang diperlukan untuk memastikan tugas asesor terlaksana dengan baik dan sesuai penugasan; dan
- Sekolah adalah guru dan tenaga kependidikan yang perlu dan berhak untuk dihargai dan dihormati.
- Yang kita cari adalah bukti bahwa suatu peristiwa/layanan/kondisi sudah terjadi, sehingga perhatikan cara responden bercerita. Apabila responden bercerita seperti sedang mengingat sesuatu (*recalling*) dan spesifik saat menjelaskan, maka dapat dijadikan bukti. Namun apabila responden bertutur seperti sedang presentasi dan tidak mampu menyebutkan contoh secara spesifik, maka besar kemungkinan informasi yang disampaikan belum terjadi atau tidak benar.

Yang perlu dihindari adalah *mindset* sebagai berikut:

- Sekolah adalah “tersangka” yang perlu dipertanyakan kinerjanya;
- Asesor merasa lebih penting dari sekolah; dan
- Asesor menuntut untuk dihargai dan dianggap penting dalam proses visitasi

Bagaimana contoh perilaku yang diperlukan untuk memulai wawancara?

Pastikan untuk membuat sekolah merasa nyaman atas kedatangan Anda. Ingatlah bahwa salah satu tugas Anda adalah membuat pengalaman mengikuti akreditasi itu menyenangkan bagi sekolah.

Sangat disarankan Anda menunjukkan perilaku berikut:

- Masuk ke ruang wawancara setelah disilakan untuk masuk dan duduk, kemudian mengucapkan terimakasih dan menyampaikan penghargaan atas kesiapan ruangan yang tersedia

- Perkenalkan diri dengan baik (tidak sombong dan hindari penyampaian pengalaman dalam melakukan asesmen, dan hal-hal lain yang berpotensi membuat sekolah merasa terintimidasi atau rendah diri)
- Menyapa dengan baik dan penuh rasa hormat
- Tidak meminta sekolah menyediakan hal-hal yang untuk kepentingan pribadi – di luar kedinasan
- Bersuara normal sehingga membuat sekolah nyaman, suara keras atau bernada tinggi akan membuat sekolah tidak nyaman, akibatnya Anda tidak akan mendapatkan data yang Anda perlukan
- Menggunakan kata-kata yang mencerminkan kesopanan, seperti: tolong, permisi, maaf, dan terima kasih
- Sampaikan penghargaan atas hal-hal yang disediakan (dokumen, sertifikat, dll., termasuk menghargai hidangan yang disediakan, meskipun hanya berupa air dan kudapan sederhana)

Setelah sekolah siap untuk melakukan wawancara:

- Sampaikan terimakasih atas kesediaannya diwawancara
- Tanyakan kabarnya dan apa aktivitas sehari-hari di sekolah
- Ada baiknya menyampaikan nama panggilan agar lebih akrab
- Tanyakan apakah sekolah sudah mendapatkan kejelasan tentang tugas asesor, fungsi akreditasi, atau tujuan visitasi. Jika belum, jelaskan dengan singkat dan sederhana, sehingga sekolah mengerti dengan jelas.

Beberapa catatan

Dalam menggali data, ingatlah bahwa penting untuk membuat sekolah nyaman dalam menjawab pertanyaan-pertanyaan dari Anda. Sangat disarankan untuk tidak menggunakan kata, kalimat, atau komentar yang menghakimi, merendahkan, atau membuat sekolah terpojok.

Berikut adalah beberapa catatan umum dalam menggali data:

Hindari komentar yang menjatuhkan semangat, misalnya:

“ooo.... Baru ini ya datanya; atau “oo.. Cuma ini saja kinerjanya”

“kok tidak diupayakan lebih?”

“mengapa hanya ini kinerjanya/datanya?”

“saya merasa bukti ini tidak cukup”

“sekolah sudah lama berdiri kok kemajuannya lambat sekali”; dan lainnya.

Hindari “pemaksaan” pertanyaan dalam upaya penggalan data.

Hindari kalimat	Gunakan kalimat
Mosok hanya begitu saja?	Baik, ada lagi hal lain?
Apakah ada cara lain yang dilakukan?	Menarik sekali yang telah dilakukan, jika ada lagi yang telah dilakukan, silakan disampaikan. Jika tidak, tidak apa-apa.
Mengapa melakukannya dengan cara begitu?	• Apa yang mendasari Anda melakukannya dengan cara itu? atau • Apa niat atau intensi Anda ketika menetapkan cara tersebut? atau • Menarik sekali, hasil akhir apa yang Anda harapkan dengan cara tersebut?

Hindari kalimat	Gunakan kalimat
Bukankah ada cara yang lebih mudah?	Hm... menarik cara ini. Lebih canggih/komprehensif dari cara yang umumnya saya temui. Apakah ada cara lain yang telah Anda lakukan? <i>[Jika tidak, tanyakan alasannya].</i>

Bagaimana menggali data melalui pertanyaan wawancara?

Bagian ini menyajikan sejumlah pertanyaan wawancara yang dapat Anda gunakan untuk memahami kinerja sekolah untuk tiap butirnya. Untuk setiap butirnya, tersedia dua kolom. Kolom kiri berisikan daftar pertanyaan wawancara yang dapat Anda gunakan; sedangkan kolom kanan berisikan alternatif penyampaian narasi pertanyaan wawancara yang bertujuan agar proses wawancara bersifat mengalir seperti suatu percakapan dan bukan interogasi.

Gunakan alternatif narasi pertanyaan dan penyampaian wawancara berikut sesuai konteks dan kebutuhan setiap komponen dan butirnya:

Komponen 1:

Kinerja Pendidik dalam Mengelola Proses Pembelajaran yang Berpusat pada Peserta Didik

Butir 1.

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

Pertanyaan Wawancara	Alternatif Penyampaian
<u>Kepada guru:</u> - Menurut Anda, kapan murid perlu mendapatkan umpan balik? - Dapatkah Anda memberi contoh peristiwa saat Anda memberi umpan balik kepada murid? Seperti apa umpan balik yang Anda berikan? - Dapatkah Anda memberi kegiatan belajar yang mendorong murid ... (pilih satu) - Mengutarakan pendapat - Mengkritisi gagasan - Berbagi pengetahuan terhadap sesama - Mencoba - Berkarya - Apa saja yang sudah Anda lakukan mengembangkan kemampuan disiplin diri murid?	<u>Tentang umpan balik:</u> - Ceritakan terakhir kali Anda memberikan umpan balik kepada murid yang membutuhkan umpan balik tersebut. Apa yang melatar-belakangi sesi umpan balik tersebut? Mengapa murid tersebut memerlukan umpan balik? - Bagaimana proses pemberian umpan balik itu? Bagaimana ia dimulai, dilanjutkan dan diakhiri? Jelaskan selangkah-demi-selangkah. - Bagaimana diskusi berlangsung ketika dan selama Anda memberikan umpan balik kepada murid tersebut? Bagaimana ekspresi atau reaksi dari murid tersebut ketika sesi umpan balik selesai? <i>(Anda bisa memilih untuk meminta 2 -3 contoh spesifik tentang umpan balik ini. Siapa nama muridnya, kelas berapa, apa isi umpan baliknya, dll)</i> <u>Tentang motivasi kepada murid:</u> - Ceritakan tentang satu peristiwa penting, dimana Anda mengizinkan, membiarkan, bahkan mendukung murid yang menyampaikan pendapat, memberikan pertanyaan kritis, mencoba membuat hasil karya baru, dll. - Bagaimana Anda memotivasi murid untuk berbagi pengetahuan atau keterampilan dengan temannya? <u>Tentang penerapan kedisiplinan kepada murid:</u> Bagaimana cara Anda membangun kedisiplinan? Adakah satu atau dua peristiwa dimana Anda memotivasi atau mengembangkan

Pertanyaan Wawancara	Alternatif Penyampaian
	kemampuan murid untuk disiplin, dan apa dampaknya pada murid tersebut? (<i>minta 2-3 contoh</i>)

Butir 2.

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

Pertanyaan Wawancara	Alternatif Penyampaian
<u>Kepada guru:</u> • Bagaimana proses Anda menyusun kesepakatan kelas bersama murid? • Bagaimana Anda menerapkan disiplin positif di kelas/sekolah? Apa contohnya?	(ada baiknya ditanyakan apakah sekolah memahami apa itu disiplin positif, jika belum, jelaskan) Secara umum, dalam kurun waktu 1 tahun terakhir ini, ceritakan tentang: • Bagaimana Anda membuat kesepakatan dan disiplin atau aturan kelas bersama murid? • Bagaimana mereka terlibat? Sejauh apa? • Bagaimana sebuah kata atau kalimat dalam aturan kelas itu dibuat dan disepakati? Berdasarkan kesepakatan kelas tersebut, bagaimana Anda menerapkan disiplin positif di dalam kelas, ketika ada murid yang melanggar, mengabaikan, atau belum mampu mengikuti kesepakatan tersebut? Adakah peristiwa nyata sehubungan dengan hal ini? Ceritakan dengan rinci mengenai peristiwanya. Siapakah murid tersebut? Bagaimana reaksi Anda terhadap pelanggaran atau pengabaian tersebut? Apa yang Anda lakukan, dan apa niatnya? Bagaimana dampaknya pada murid? Sebesar apa perubahan terjadi setelahnya?
<u>Kepada murid:</u> • Apa yang dilakukan guru apabila ada murid membuat kesalahan atau mengalami konflik?	• Adik terlibat tidak dalam membuat kesepakatan kelas? Bagaimana bentuk keterlibatanmu? Cerita dong. Apa yang adik lakukan, dan apa hasilnya? • Bagaimana sebuah kata atau kalimat disepakati? Apakah adik terlibat dalam kesepakatan itu? Boleh diceritakan secara detail? • Ketika adik, atau temanmu membuat kesalahan, melanggar atau mengabaikan kesepakatan, atau ada konflik dengan teman, apa yang adik lakukan dan apa hasilnya? Bagaimana keterlibatan gurumu dalam hal ini?

Butir 3.

Pendidik mengelola proses pembelajaran secara efektif dan bermakna.

Pertanyaan Wawancara	Alternatif Penyampaian
<u>Kepada guru:</u> • Mohon ceritakan salah satu rangkaian kegiatan belajar yang pernah Anda lakukan. • Bagaimana cara Anda menentukan tujuan pembelajaran? • Bagaimana cara Anda menentukan kegiatan belajar untuk mencapai tujuan pembelajaran? • Bagaimana Anda menentukan cara melakukan asesmen? • Bagaimana Anda memanfaatkan data asesmen yang sudah dilakukan?	Sekarang kita akan bicarakan tentang suatu yang tidak kalah menariknya, yaitu proses pembelajar yang efektif dan bermakna. Bisa ceritakan tentang satu peristiwa spesifik dimana Anda membuat perencanaan pembelajaran dan melaksanakannya. • Bagaimana Anda merangkai hal tersebut? • Bagaimana Anda menentukan tujuan pembelajaran dan menentukan kegiatan belajar untuk mencapai yang direncanakan? • Bagaimana Anda tahu atau bisa melihat hasilnya? • Cara penilaian atau asesmen seperti apa yang Anda lakukan, dan bagaimana Anda menggunakan dan menghubungkan data asesmen tersebut pada hasil pembelajaran murid. Jelaskan mengenai efektivitas proses pembelajaran tersebut, dan apa makna dari proses tersebut secara keseluruhan bagi Anda pribadi dan bagi murid?

Butir 4.

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.

Pertanyaan Wawancara	Alternatif Penyampaian
Catatan: perlu mengambil sampel guru untuk setiap indikator dalam butir ini. <u>Kepada guru:</u> Apakah Ibu/Bapak pernah memfasilitasi ... (setiap indikator butir 4)? • Apa yang Anda lakukan? • Bagaimana Anda membuktikan bahwa hal itu pernah Anda lakukan? • Apa dampak yang Anda lihat setelah melakukan hal itu?	Hal penting dalam pendidikan adalah membangun karakter murid. Saya ingin memahami bagaimana hal ini SUDAH atau TELAH dilakukan di sekolah ini. <i>(pastikan bahwa peristiwa yang Anda gali adalah peristiwa yang TELAH terjadi dan telah selesai. Jika sekolah menyampaikannya dengan: "biasanya, umumnya, nantinya, inginnya," sampaikan pertanyaan lebih rinci. Misalnya: saya ingin mendengar peristiwa yang sudah terjadi, bukan yang Anda inginkan terjadi atau sesuatu yang terjadi di masa datang, atau sesuatu yang masih atau baru akan diupayakan)</i> • Di sekolah ini, bagaimana iman, takwa, komitmen kebangsaan dan karakter di-definisikan atau diterjemahkan? Apa maknanya? Apakah makna ini telah dipahami oleh murid? Adakah contohnya? • Bagaimana Anda menyusun perilaku-perilaku yang penting untuk diajarkan kepada murid tentang hal tersebut? • Tolong ceritakan sebuah peristiwa spesifik dimana saya bisa memahami tentang bagaimana rencana pembelajaran telah disusun. Bagaimana rencana ini dituangkan ke dalam materi ajar. Bagaimana rencana ini diimplementasikan? Apa yang secara spesifik Anda lakukan baik di kelas maupun di luar kelas sehubungan dengan nilai-nilai tersebut? • Bagaimana dampaknya pada murid? Apa yang telah berubah dalam kurun waktu 1 tahun terakhir ini? • Bagaimana perasaan Anda tentang hal ini? Apa yang bisa lebih baik dilakukan di masa datang?

Komponen 2:**Kepemimpinan Kepala Satuan Pendidikan dalam Pengelolaan Satuan Pendidikan****Butir 5.**

Kepala satuan pendidikan menerapkan budaya refleksi untuk perbaikan pembelajaran, serta evaluasi kinerja untuk rencana pengembangan profesional bagi pendidik dan tenaga kependidikan.

Pertanyaan Wawancara	Alternatif Penyampaian
<u>Kepada Kepala Sekolah:</u> - Kapan biasanya Anda melakukan Evaluasi Kinerja kepada guru dan tenaga kependidikan? - Apa saja yang Anda diskusikan bersama guru dan tenaga kependidikan dalam Evaluasi Kinerja? - Berikan contoh salah satu rencana pengembangan profesional salah satu guru/tendik.	- Ceritakan kapan terakhir kali Anda melakukan evaluasi kinerja guru dan tendik? Apa aspek yang dievaluasi, dan bagaimana Anda melakukannya? - Bagaimana proses evaluasi tersebut berlangsung? Apa keterlibatan guru dan tendik dalam proses evaluasi tersebut? <i>(tekankan pada prosesnya untuk mengetahui apakah ada diskusi dan evaluasi pribadi sebelum dilakukan evaluasi oleh kepek?)</i> - Ceritakan tentang rencana pengembangan guru dan/atau tendik sebagai tindak lanjut evaluasi <i>(minta 3-4 contoh yang nyata – nama, jabatan, atau situasi guru atau tendik yang mendapatkan rencana pengembangan tersebut, untuk bukti bahwa rencana pengembangan telah dilakukan. Jika tidak ada, buat catatan khusus)</i> - Bagaimana dengan refleksi atas kinerja yang dievaluasi? Ceritakan bagaimana refleksi dibiasakan. Bagaimana prosesnya, dan apa saja keterlibatan guru dan tendik dalam memastikan pembiasaan refleksi
<u>Kepada guru:</u> - Kapan Anda berkesempatan melakukan refleksi kinerja? - Biasanya apa saja yang Anda lakukan dalam kegiatan refleksi kinerja itu? - Umpan balik apa yang pernah Anda peroleh dalam Evaluasi Kinerja - Tunjukkan bagaimana Anda memanfaatkan hasil refleksi dan evaluasi kinerja dalam rencana Anda mengembangkan diri.	- Kapan terakhir kali Anda diundang oleh kepek untuk melakukan evaluasi kinerja dan/atau refleksi kinerja? Bagaimana prosesnya, ceritakan dengan rinci atau step-by-step keseluruhan proses evaluasi dan refleksi ini <i>(ini penting untuk melihat keselarasan langkah antara wawancara guru dan kepek. Jika tidak selaras, buat catatan khusus)</i> - Bagaimana tentang rencana pengembangan setelah evaluasi? Apa saja rencana yang Anda dan kepek telah sepakati? Bermanfaatkah hasil refleksi dan evaluasi tersebut bagi karir atau pengembangan diri Anda? - Sejauh apa rencana itu bisa dilaksanakan dan apa hasil akhir yang Anda harapkan atas rencana tersebut? <i>(tanyakan ini untuk melihat apakah rencana tersebut berhubungan dengan pengembangan dan kinerja tahun berikut)</i>

Butir 6.

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

Pertanyaan Wawancara	Alternatif Penyampaian
<u>Kepada Kepala Sekolah:</u> • Apa visi dan misi di sekolah ini? • Apa saja yang Anda lakukan untuk mengkomunikasikan visi dan misi ini pada guru, orang tua murid, dan pemangku kepentingan lainnya? • Menurut Anda, mengapa cara tersebut tepat untuk mengkomunikasikan visi dan misi? • Apa saja yang telah dilakukan untuk berkolaborasi atau bermitra dengan orang tua siswa? • Apa saja yang telah dilakukan untuk bermitra dengan pihak-pihak lain (masyarakat)? • Apa saja dampak kemitraan/kolaborasi dengan orang tua/pihak lain terhadap sekolah? • Bagaimana Anda melakukan perencanaan tahunan sekolah? • Apa saja yang telah Anda lakukan sebagai upaya refleksi dan evaluasi tahunan? • Bagaimana cara Anda memanfaatkan hasil refleksi dan evaluasi tersebut? Tanya: kok tiba-tiba ada refleksi dan evaluasi lagi ya?	Visi dan misi sekolah ini berbunyi: xxx (pastikan Anda sudah memperoleh teks informasi visi sekolah yang dikunjungi). Saya ingin mendengar lebih jauh dari Anda tentang visi ini. • Bagaimana Anda menerjemahkan atau memahami visi ini? Apa maknanya bagi Anda pribadi? • Apa makna yang ingin Anda tanamkan pada khalayak sekolah, dan langkah apa saja yang sudah Anda ambil agar maknanya tertanamkan? Untuk keberhasilan mencapai visi ini: • Perilaku apa yang telah Anda tunjukkan sebagai contoh/teladan? • Perilaku apa saja yang perlu ditunjukkan oleh semua orang di sekolah? • Apakah Anda sudah melihat perilaku tersebut di sekolah ini? Jika belum, apa upaya yang telah Anda lakukan? • Apa dampak baiknya bagi pencapaian visi dan misi tersebut? Tentang komunikasi/sosialisasi visi dan misi: • Bagaimana Anda mengkomunikasikan visi dan misi ini kepada orangtua atau komunitas pendukung? Bagaimana reaksi mereka? • Adakah dukungan penting yang Anda minta dan dapatkan? Bagaimana cara/langkahnya?
<u>Kepada orang tua siswa:</u> • Apakah Anda pernah diajak bekerja sama oleh sekolah? Apa yang Anda lakukan? • Apakah Anda pernah diminta memberikan umpan balik untuk sekolah? Dalam kesempatan apa? Bagaimana tanggapan/tindak lanjut sekolah atas umpan balik Anda?	• Ceritakan tentang keterlibatan Anda dalam mengupayakan pencapaian visi dan misi sekolah • Bagaimana asal mula Anda terlibat? • Bagaimana prosesnya berjalan? • Ceritakan tentang interaksi Anda dengan kepek dan/atau guru dalam proses pencapaian visi dan misi ini. Apa saja langkah-langkahnya.

Butir 7.

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

Pertanyaan Wawancara	Alternatif Penyampaian
<u>Kepada Kepala Sekolah:</u> • Bagaimana proses Anda menyusun anggaran sekolah? • Apa saja yang menjadi pertimbangan dalam menyusun anggaran sekolah? • Bagaimana keterlibatan komite dalam merencanakan anggaran sekolah? • Kapan dan Bagaimana Anda melaporkan anggaran kepada pemangku kepentingan? <u>Kepada perwakilan komite/orang tua siswa:</u> • Apa saja usulan komite dalam penyusunan anggaran sekolah? • Apakah Anda mendapatkan laporan pengelolaan anggaran secara berkala dari sekolah? Dengan cara apa?	Karena informasi yang ingin digali adalah langkah yang diterapkan sekolah dalam menyusun perencanaan dan penganggaran, maka narasi penyampaian pertanyaan dirasa tidak diperlukan. Silakan gunakan contoh pertanyaan wawancara yang tersedia.

Butir 8.

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

Pertanyaan Wawancara	Alternatif Penyampaian
<u>Kepada Kepala Sekolah:</u> • Untuk tahun ini, apa saja yang menjadi prioritas pemenuhan sarpras di sekolah ini? Mengapa? • Apa saja strategi Anda untuk dapat memenuhi kebutuhan sarpras? Apakah Anda bekerja sama dengan pihak lain? Apa • Apa yang Anda lakukan untuk memelihara sarpras yang sudah ada?	Mengingat rancangan di kolom kiri lebih kepada pertanyaan hipotetikal, maka, ada baiknya Anda memberikan konteks waktu dalam menanyakan kinerja sekolah. Misalnya: • <i>Mengingat dan belajar dari 1 tahun terakhir ini</i>, ceritakan tentang pemenuhan sarana dan prasarana sekolah Anda yang diprioritaskan. • Apa saja yang menjadi prioritas? Bagaimana Anda memastikan terpenuhinya prioritas tersebut? apa saja tantangannya, dan bagaimana Anda menghadapi tantangan tersebut? Apakah sekolah Anda berhasil menyediakannya? Dilanjutkan dengan: • <i>Untuk 1 tahun ke depan</i>, dari apa yang belum tercapai, apa yang akan Anda lakukan untuk mencapainya. Jika ada prioritas baru yang amat penting bagi proses pembelajaran, apa yang akan Anda lakukan dan sebesar apa potensi ketercapaiannya? • Bagaimana Anda memastikan keterlibatan pihak lain pengelolaan sarpras ini? <i>(Anda bisa sebutkan pihak-pihak tersebut dan dapatkan rencana kepesek untuk memastikan mereka mau dan akan terlibat)</i> • Sejauh ini, aktifitas, inisiatif, atau langkah apa saja yang telah Anda lakukan untuk memelihara atau menjaga sarana dan prasarana sekolah?

Butir 9.

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

Pertanyaan Wawancara	Alternatif Penyampaian
<u>Kepada Kepala Sekolah:</u> • Bagaimana proses penyusunan kurikulum tingkat sekolah di sini? • Apa yang Anda temukan setelah melakukan analisis karakteristik sekolah? • Bagaimana Anda dapat membuktikan bahwa kurikulum tingkat satuan pendidikan ini relevan dengan kebutuhan belajar murid di sekolah ini? • Kapan Anda melakukan evaluasi kurikulum? Apa saja yang dilakukan dalam evaluasi tersebut?	Bicara tentang kurikulum, selalu menarik. Saya (kami berdua) ingin mendengar banyak tentang kurikulum di sekolah Anda. Bagaimana kurikulum ini disusun, diimplementasikan, dikembangkan, dan di evaluasi. Bisa ceritakan tentang hal ini? • Bagaimana kurikulum tersebut disusun? Siapa saja yang terlibat dalam penyusunannya? Apa saja atau darimana saja referensi didapatkan, jika ada • Bagaimana Anda (dan mungkin guru) memastikan bahwa kurikulum sekolah Anda selaras atau relevan dengan kebutuhan pembelajaran siswa – mengingat keragaman kemampuan belajar di sekolah Anda, misalnya • Bagaimana evaluasi dilaksanakan? Berapa kali dalam berapa tahun? Bagaimana Anda memimpin pelaksanaan evaluasi tersebut? • <i>(di ujung wawancara, ada baiknya ditanyakan):</i> Apakah ada hasil yang bisa dibagi dengan kami? Silakan diceritakan dan jika ada dokumentasinya, kami tentu senang sekali.

Komponen 3:***Iklm Lingkungan Belajar*****Butir 10.**

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

Pertanyaan Wawancara
Gunakan narasi berikut sesuai konteks, atau ketika tepat: • Ceritakan tentang hal-hal yang baik atau menarik dalam hal membangun sikap positif terhadap keragaman di sekolah ini. • Apa saja yang sudah dilakukan, dan bagaimana hasilnya? • Siapa saja yang terlibat dalam aktivitas ini? • Bagaimana reaksi anak-anak? Orangtua? Khalayak sekolah? • Bagaimana dengan dukungan dari manajemen sekolah? Dari komunitas? Dari orangtua? • Bagaimana Anda mendapatkan dukungan tersebut? Apa upayanya? Apa yang mendasari Anda melakukan hal tersebut? Bagaimana perasaan Anda dengan hasilnya? • Apa yang bisa dilakukan lebih baik di masa datang sehubungan dengan sikap positif terhadap keragaman ini?

Butir 11.

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

Pertanyaan Wawancara	Alternatif Penyampaian
<u>Kepada pendidik:</u> • Kebutuhan belajar murid seperti apa saja yang ada di kelas Anda? • Apa yang sudah Anda lakukan untuk mengakomodasi kebutuhan belajar murid di kelas Anda? • Dampak apa yang Anda lihat ketika menerapkan strategi tersebut?	Terimakasih atas informasi sebelumnya. Kita lanjut ya... Saya ingin memahami ragam kebutuhan belajar murid-murid Anda di kelas. Bisa diceritakan tentang hal tersebut? Misalnya berapa murid yang: • menunjukkan cara belajar berbeda, • menangkap instruksi yang berbeda, • bertanya atau menjawab dengan cara yang berbeda, atau • kebutuhan yang khusus lainnya <i>(beri waktu sekolah untuk mengingat kebutuhan belajar murid-muridnya. Tapi jangan terlalu lama, sebab jika terlalu lama, dikhawatirkan yang diceritakan bukanlah hal yang nyata) dan setelah sekolah siap menyampaikan jawaban, ada baiknya bimbing sekolah untuk menceritakan tentang:</i> Siapa saja nama murid-murid itu? Di kelas berapa? Apa kebutuhan khususnya secara spesifik? Apa kebutuhan belajar mereka yang berbeda dari teman-temannya? <i>(ambil setidaknya 1-2 sampel kebutuhan belajar murid) dan katakan: ceritakan tentang bagaimana Anda mengakomodasi kebutuhan murid tersebut?</i> Apa yang secara spesifik Anda telah lakukan bagi masing-masing murid tersebut? (pastikan Anda tidak menggunakan kata TERHADAP atau KEPADA, tapi gunakan kata BAGI) Dengan apa yang Anda telah lakukan, bagaimana dampaknya pada murid-murid tersebut? Apa yang berbeda dari mereka setelah itu?
Asesor mencari sampel murid dan orangtua murid dari kelompok yang menjadi minoritas di sekolah tersebut. Tanyakan pengalaman mereka ketika merasa kebutuhannya terpenuhi.	Wawancara dengan murid: • Gimana rasanya belajar dikelasmu? • Sayang atau senang pada gurumu? Mengapa? • adakah belajar lebih rajin ndak? Apa yang membuatmu jadi lebih rajin belajar? • Senang ndak pergi ke sekolah dan masuk dikelasmu? Apa yang membuatmu senang ke sekolah? Wawancara dengan orangtua: • Cara belajar apa yang berbeda antara anak Anda dengan teman-temannya? • Bagaimana gurunya menyikapi hal ini? • Apakah Anda dilibatkan atau mendapatkan laporan berkala tentang kemajuan anak Anda? • Bagaimana perasaan Anda tentang proses belajar anak ibu di kelas? • Dalam kurun waktu 1 tahun ini, adakah perubahan baik yang Anda rasakan atas anak Anda? <i>Catatan untuk asesor:</i> temukan benang merah dari ketiga hasil wawancara, sesuaikan dengan butir dan indikator secara bersama-sama antara Anda dan rekan asesor lain. Jika ada ketidaksesuaian, terutama antar jawaban guru dan jawaban orangtua, berikan catatan khusus.

Butir 12.

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

Pertanyaan Wawancara	Alternatif Penyampaian
<u>Kepada Kepala Sekolah/Guru/Orangtua/wali:</u> - Apakah pernah terjadi kekerasan di sekolah? - Apa yang telah dilakukan untuk menyelesaikan masalah tersebut? - Apa yang telah dilakukan untuk mencegah hal yang sama terjadi lagi?	Gunakan narasi berikut sesuai konteks, atau ketika tepat: - Kita sering mendengar tentang perundungan di beberapa sekolah, baik melalui media resmi maupun media sosial, bahkan obrolan ringan dengan orang tua lain. - Bagaimana di sekolah ini? Saya ingin sekali mendengar langsung dari para guru di sekolah ini – informasi lain, apapun bentuknya, akan saya abaikan sebab saya percaya pada apa yang akan bapak ibu sampaikan (jika pernah terjadi) apa yang dilakukan pada saat itu? Siapa saja yang terlibat? Bagaimana bapak/ibu menyelesaikan masalah itu? Apa tindakan yang dianggap penting sehingga hal ini bisa diselesaikan? Adakah langkah-langkah preventif yang diformulasikan dan disosialisasikan? (jika tidak pernah terjadi) bagaimana bapak/ibu memastikan bahwa perundungan itu tidak terjadi? Apa yang dilakukan? Bagaimana melakukannya? Bagaimana dengan dukungan lain? Misalnya literatur, sharing session, mengundang narasumber pendidikan atau psikolog? Dll - Adakah tindakan pencegahan yang bisa di share agar dapat jadi pembelajaran bagi yang lain?

Butir 13.

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

Pertanyaan Wawancara	Alternatif Penyampaian
<u>Kepada Kepala Sekolah:</u> - Kapan terakhir kali dilakukan simulasi evakuasi bencana di sekolah? - Apa saja yang dilakukan/terjadi pada saat itu? Bagaimana pembagian peran warga sekolah dalam simulasi evakuasi bencana? <u>Kepada guru:</u> - Ceritakan salah satu peristiwa yang melibatkan kondisi siswa terluka/mengalami kecelakaan. - Apa yang guru/tendik lakukan untuk membantu siswa tersebut?	Bagaimana perasaan Anda tentang bangunan sekolah ini? <i>(jika perasaannya positif, tanyakan alasannya. Jika perasaannya negatif, tanyakan):</i> apa yang perlu dilakukan? Apa yang sudah dilakukan sejauh ini? Secara pribadi, apa yang telah Anda lakukan untuk memastikan keselamatan siswa? Apakah pernah ada peristiwa penting yang terjadi? Misalnya banjir besar, gempa bumi, angin kencang, hujan badai, dll? <i>(Jika tidak pernah, setop. Jika pernah, katakan):</i> Bisa diceritakan secara rinci yang terjadi ketika itu? Misalnya: - Apa peristiwanya - Apa yang Anda lakukan untuk memastikan keselamatan siswa - Siapa saja yang terlibat ketika itu - Bagaimana tugas dibagikan? Oleh siapa? - Apa yang secara spesifik Anda lakukan dan apa yang melatar belakangi tindakan itu? - Setelah peristiwa itu, bagaimana perasaan Anda? - Pelajaran apa yang bisa dipetik dari peristiwa itu? Catatan untuk asesor: <i>ada baiknya ditanyakan juga tentang simulasi-simulasi kebencanaan, bagaimana simulasi itu dirancang dan dikomunikasikan kepada</i>

Pertanyaan Wawancara	Alternatif Penyampaian
	<i>seluruh khalayak sekolah termasuk murid, orangtua, komunitas, dll – dan kapan terakhir kali dilakukan</i> <i>Wawancara dengan guru bisa menggunakan bingkai yang sama dengan wawancara kepala sekolah. Hanya peristiwanya bukan tentang bencana, namun tentang keselamatan murid.</i>

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.

Pertanyaan Wawancara	Alternatif Penyampaian
- apa yang dilakukan untuk menjamin lingkungan sehat - bagaimana rencana disusun dan dilaksanakan	<i>Wawancara butir ini sebaiknya dilakukan setelah observasi fisik sekolah agar lebih efektif dan memastikan bahwa hasil wawancara selaras dengan hasil observasi</i> Kepada Kepsek: • Bagaimana perasaan Anda tentang kesehatan fisik dan mental seluruh individu di sekolah ini? dan bagaimana Anda memastikan hal ini? • Apa yang sejauh ini sudah Anda lakukan? • apa yang bisa diperbaiki? apa rencana spesifiknya? Kepada guru: • Bagaimana Anda memandang situasi kesehatan fisik dan mental sesama guru dan murid-murid Anda? Sudahkan sesuai dengan yang seharusnya? • Apa yang sejauh ini Anda upayakan untuk memastikan kesehatan fisik dan mental murid-murid Anda? • apa yang masih bisa diperbaiki dan bagaimana langkah-langkahnya? Kepada murid: • Bagaimana perasaan adik berada di sekolah ini? kamu merasa aman nggak? ceritakan/jelaskan ya • Adik, dan teman-teman adik, ada yang pernah jatuh, atau cedera, atau terpeleset di sekolah? • Hati adik gimana? merasa aman/tenteram sekolah disini? • Bagaimana orang-orang dewasa di sekolah ini memperlakukan adik? apa perasaan adik diperlakukan begitu?

Bagaimana mendokumentasikan hasil wawancara?

Asesor dapat merekap catatannya pada lembar catatan asesor pada Form 4.3 (Lembar Rekap Penggalian Data) untuk kemudian menjadi salah satu bahan untuk menyusun rasional penilaian mengenai keterpenuhan suatu indikator. Lembar ini dapat diunduh oleh asesor di Sispena dan digunakan sebagai lembar kerja.

Form 4.3 Lembar Rekap Penggalan Data

A. Butir	B. Indikator	C. Rekap Dokumen/Dokumentasi yang digunakan sebagai bukti	D. Rekap Hasil Wawancara	E. Rekap hasil observasi
[Isi dengan Butir yang sedang ditelaah]	[Isi dengan indikator kinerja yang sedang ditelaah]	[Daftar dokumentasi berupa foto/video yang menjadi dasar asesor dalam menentukan keterpenuhan indikator. Bagian spesifik dari dokumentasi yang relevan sebagai bukti, dapat Anda unggah di Sispena]		[diisi nanti saat melakukan observasi]

F. Cara menggali data melalui metode observasi saat visitasi.

Apa tujuan observasi dengan sekolah?

Proses observasi digunakan untuk mengkonfirmasi kinerja sekolah dalam menyediakan layanan berdasarkan kondisi yang **teramati**. Observasi terhadap lingkungan belajar disarankan dilakukan pada hari kedua setelah Anda mendapatkan informasi yang memadai melalui proses penelaahan dokumen atau dokumentasi, serta wawancara.

Observasi hanya perlu dilakukan untuk membuktikan kinerja sekolah pada sejumlah butir yang relevan.

Bagaimana menggali data secara lebih spesifik melalui observasi untuk mengetahui kinerja sekolah dalam menyelenggarakan layanan?

Observasi untuk butir 1
Amati interaksi antara guru dan murid. • Apakah murid terlihat nyaman dalam mengutarakan pertanyaan? • Apakah murid merasa nyaman untuk menggunakan berbagai bahan ajar di kelas yang membantu proses belajarnya? • Bagaimana intonasi yang digunakan pendidik? • apakah diksi yang digunakan oleh guru mencerminkan rasa menghargai atau justru menghakimi?

Observasi untuk butir 2
Amati proses belajar di kelas. • Observasi tentang kemampuan mengelola kelas: Apa strategi yang digunakan guru untuk membuat murid terlibat (<i>engage</i>) dalam proses belajar? • Observasi suasana belajar: Apakah perilaku, percakapan, kesibukan di dalam kelas adalah bagian dari aktivitas belajar atau tidak.

Observasi untuk butir 10

Amati lingkungan sekolah dan interaksi antar warga sekolah.

- Adakah keharusan semua serba seragam?
- Apakah warga sekolah berinteraksi dengan orang yang berbeda dengannya (beda peran, beda kelas, beda suku, beda agama, dll)

Observasi untuk butir 11

Kegiatan yang memfasilitasi pembelajaran untuk murid dengan kebutuhan yang beragam dapat terlihat dari:

- Akomodasi dalam fasilitas di sekolah
- Kegiatan belajar yang terobservasi

Observasi untuk butir 12

Cari hal-hal yang teramati untuk menunjukkan:

- Relasi antar warga sekolah yang hangat
- Karya murid terkait kompetensi sosial emosional

Observasi untuk butir 13

Amati keadaan sarana dan prasarana sekolah.

- Adakah bagian dari sarana dan prasarana sekolah yang berpotensi menimbulkan celaka?

Amati kondisi di sekitar lingkungan sekolah.

- Adakah bagian dari kondisi lingkungan sekolah yang berpotensi menimbulkan celaka?
- Adakah perlengkapan P3K di sekolah?
- Adakah penanda sebagai alat bantu untuk melakukan simulasi bencana (contoh: penanda titik kumpul, poster langkah evakuasi bencana, dan keberadaan tanda-tanda serta petunjuk-petunjuk evakuasi yang dapat dipahami murid, guru, dan tenaga kependidikan di sekolah?)

Observasi untuk butir 14

- Ada UKS atau (telaah dokumen) adakah mou atau bukti lain bahwa sekolah terhubung dengan fasilitas kesehatan terdekat
- Makanan dan minuman di kantin. Adakah makanan/minuman kemasan?
- Jam istirahat. Apakah murid memiliki pilihan-pilihan kegiatan untuk rileks, contoh: ada tempat berolahraga, mengobrol, makan. Apakah waktu istirahat yang tersedia memadai?

Bagaimana mendokumentasikan hasil observasi?

Asesor dapat merekap catatannya pada lembar catatan asesor yang ada pada Form 4.3 (Lembar Rekap Penggalan Data) untuk kemudian menjadi salah satu bahan untuk menyusun rasional penilaian mengenai keterpenuhan suatu indikator. Lembar ini dapat diunduh oleh asesor di Sispena dan digunakan sebagai lembar kerja.

Form 4.3 Lembar Rekap Penggalan Data

A. Butir	B. Indikator	C. Rekap Dokumen/Dokumentasi yang digunakan sebagai bukti	D. Rekap Hasil Wawancara	E. Rekap hasil observasi
<i>[Isi dengan Butir yang sedang ditelaah]</i>	<i>[Isi dengan indikator kinerja yang sedang ditelaah]</i>	<i>[Daftar dokumentasi berupa foto/video yang menjadi dasar asesor dalam menentukan keterpenuhan indikator. Bagian spesifik dari dokumentasi yang relevan sebagai bukti, dapat Anda unggah di Sispena]</i>	<i>[data hasil wawancara]</i>	

BAB VI.

CARA MELAKUKAN PENILAIAN

Penilaian merujuk pada tugas Anda untuk menentukan apakah indikator kinerja yang ada pada butir terbukti terpenuhi atau tidak.

A. Apa saja yang perlu dilakukan saat melakukan penilaian?

1. Tentukan apakah suatu indikator kinerja terpenuhi atau tidak (dicentang atau tidak).

Untuk menentukan keterpenuhan indikator kinerja, kita dapat menggunakan rekap data dari Lembar Persiapan Penggalan Data (Form 3.2) dan Lembar Rekap Penggalan Data (Form 4.3) seperti contoh di atas, dengan menggunakan triangulasi.

Triangulasi adalah teknik dalam metodologi penelitian yang melibatkan penggunaan lebih dari satu metode atau sumber data untuk menguatkan hasil penelitian. Pembuktian berdasarkan triangulasi berarti menggunakan berbagai sumber atau metode untuk memastikan bahwa hasil penelitian atau temuan yang diperoleh adalah valid dan reliabel.

Dalam konteks penggalan data saat akreditasi, maka asesor dapat melakukan triangulasi terhadap berbagai jenis bukti yang ditemukan melalui:

- a. penelaahan dokumen/ dokumentasi
- b. hasil wawancara
- c. hasil observasi

2. Sampaikan penjelasan tentang penilaian Anda tentang suatu indikator kinerja terpenuhi atau tidak.

Penjelasan perlu merujuk kepada bukti-bukti yang Anda temukan selama pra visitasi dan visitasi sehingga hasil penilaian Anda memiliki landasan yang kuat. Bukti menunjukkan bahwa suatu kinerja **sudah direncanakan** dan sudah terjadi dan dirasakan oleh pihak yang relevan (misalnya murid, guru, orang tua, dan lainnya). Bukti perlu merujuk pada Tabel Acuan Pembuktian Indikator; dan dapat ditambahkan dengan bukti lain yang menurut Anda turut mendukung hasil penilaian Anda.

3. Identifikasi bukti spesifik yang Anda temukan sebagai dasar penilaian Anda.

Spesifik artinya langsung menunjukkan informasi yang dapat menunjukkan bahwa suatu kinerja betul sudah direncanakan dan sudah terjadi. Sebagai contoh, "tujuan pembelajaran di bagian Perencanaan Pembelajaran di dalam kurikulum tingkat sekolah, hal.46", dan tidak menyebutkan "kurikulum tingkat sekolah saja". Apabila rekan Anda masih bertanya kepada Anda di bagian bukti yang dimaksud dapat ditemukan di dalam suatu dokumentasi, artinya bukti yang Anda gunakan belum cukup spesifik.

4. Unggah bukti spesifik tersebut di dalam aplikasi Sispena.

B. Contoh melakukan penilaian

Untuk suatu sekolah dasar, berikut bukti yang ditemukan untuk:

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

Indikator kinerja 1. membangun sikap menghargai keberagaman peserta didik

Pembuktian Indikator	Bukti yang Ditemukan
Melalui telaah dokumen diperoleh bukti yang menunjukkan adanya program/kegiatan/pembelajaran yang membangun sikap menghargai keberagaman murid.	- KSP → sudah direncanakan namun belum menjadi bukti bahwa nilai-nilai tersebut sudah dibangun pada murid - Hasil karya murid → bukti bahwa nilai-nilai tersebut sudah dibangun melalui proses belajar
Melalui wawancara dengan minimal 3 murid mereka dapat menceritakan contoh-contoh sikap menghargai keberagaman antar murid yang diterapkan sekolah.	Saat wawancara, pendidik/murid dengan lancar dapat mengingat (<i>recalling</i>) pengalaman belajar yang membangun nilai-nilai ini → bukti bahwa peristiwa ini (proses belajar yang membangun sikap positif terhadap keberagaman) sudah terjadi.
Melalui observasi ditemukan fakta bahwa sekolah membangun sikap menghargai keberagaman murid.	Saat observasi, terlihat bahwa sejumlah poster dan hasil karya murid yang dipajang mencerminkan nilai-nilai keberagaman → bukti bahwa proses belajar sudah menumbuhkan nilai-nilai ini dan tercermin melalui interaksinya

Maka cara penulisan hasil penilaian di dalam Sispena dapat sebagai berikut:

- Terpenuhi atau tidak:** Dari telaah seluruh bukti dan melakukan triangulasi, asesor berpendapat bahwa indikator kinerja sudah terpenuhi
- Penjelasan Penilaian:** Untuk menjelaskan penilaian, asesor merujuk pada bukti yang sudah ditentukan untuk indikator 1 pada butir 10, yakni:
 - Melalui telaah dokumen diperoleh bukti yang menunjukkan adanya program/kegiatan/pembelajaran yang membangun sikap menghargai keberagaman murid, seperti: kegiatan festival budaya, pertandingan antar kelas (*class meeting*), saling kunjung dengan sekolah lain, dan sebagainya
 - Melalui wawancara dengan minimal 3 murid mereka dapat menceritakan contoh-contoh sikap menghargai keberagaman antar murid yang diterapkan sekolah.
 - Melalui observasi ditemukan fakta bahwa sekolah membangun sikap menghargai keberagaman murid

Cara penulisan adalah sebagai berikut:

"Merujuk pada bukti, telah ditemukan:

- Dokumen/dokumentasi:** sekolah dasar telah berupaya membangun sikap positif terhadap keberagaman pada murid melalui kurikulumnya; dan upaya tersebut sudah dilakukan sebagaimana ditunjukkan oleh sejumlah hasil karya dari muridnya (ditemukan sejumlah hasil karya murid yang menunjukkan apresiasi positif mereka terhadap keberagaman)
- Hasil wawancara:** terbukti bahwa layanan ini sudah terjadi karena ada minimal 3 murid yang dapat bercerita pengalamannya saat mengikuti proses belajar tersebut, dan juga ada bukti hasil karyanya.
- Hasil observasi:** terlihat dari seleksi karya, poster dan buku yang tersedia, kontennya mengangkat keragaman budaya/daerah sebagai hal yang positif, sehingga menghasilkan lingkungan belajar yang kondusif bagi murid untuk memiliki nilai tersebut."

3. **Bukti pendukung**

- a. Tujuan pembelajaran yang termuat di dalam bagian perencanaan pembelajaran di dalam KSP (*Catatan: yang diunggah hanya foto dari bagian spesifik dokumen KSP, dan bukan seluruh dokumen KSP yang diunggah. Misalnya, dokumen KSP hal. 46*)
- b. Hasil karya murid
- c. Dokumentasi 3 murid yang diwawancara
- d. Foto lingkungan belajar sekolah yang menunjukkan seleksi karya, poster dan buku”

BAB VII.

CARA MENYUSUN CATATAN DAN SARAN

Akreditasi perlu tetap dimaknai sebagai kesempatan untuk meningkatkan kualitas layanan dari sekolah. Karenanya, hasil akreditasi bukanlah penetapan status, melainkan juga penyampaian umpan balik yang dapat digunakan secara formatif untuk meningkatkan kualitas layanan.

Umpan balik di dalam proses akreditasi akan diberikan di tingkat pusat; tingkat daerah (kepada pemerintah daerah) dan di tingkat sekolah (kepada asesi). Peran Anda adalah memberikan umpan balik kepada sekolah, berupa catatan dan saran.

A. Apa prinsip dalam penyusunan catatan dan saran?

Ada tiga prinsip yang perlu Anda perhatikan:

1. Memberikan umpan balik konstruktif: secara jelas menyampaikan area kinerja yang sudah baik, serta area kinerja yang masih perlu ditingkatkan
2. Tidak preskriptif: asesor tidak memberikan saran yang preskriptif dengan pertimbangan bahwa i) tidak selaras dengan paradigma *problem-driven initiative approach* dan prinsip kontekstual di dalam instrumen akreditasi, dimana asesi didorong untuk menemukan solusi untuk masalahnya sendiri dan iii) saran dari asesor belum tentu sesuai dengan konteks asesi, serta tepat secara substansi.
3. Tidak menghakimi: penyampaian area kinerja yang belum baik tetap harus menghargai upaya asesi.

B. Bagaimana cara menyusun catatan dan saran?

Ada tiga bagian yang perlu Anda isi:

1. Rekap area kinerja yang sudah baik
2. Rekap area kinerja yang masih perlu ditingkatkan
3. Catatan dan saran

Area kinerja yang sudah baik	Area kinerja yang masih perlu ditingkatkan
[Komponen]: Kinerja guru dalam Proses Pembelajaran	[Komponen]: Kinerja guru dalam Proses Pembelajaran
[indikator kinerja yang sudah terpenuhi]	[indikator kinerja yang belum terpenuhi]
[penjelasan asesor mengapa dianggap terpenuhi]:	[penjelasan asesor mengapa belum terpenuhi].....
Catatan dan saran (per komponen):	

Mari kita tinjau satu persatu!

Rekap area kinerja yang sudah baik

- Rekap diberikan **per komponen**, bukan per butir
- Sampaikan indikator kinerja mana saja di dalam satu komponen yang sudah terpenuhi. Anda dapat memilih indikator yang dirasa menunjukkan kinerja sekolah yang paling signifikan.

- Sampaikan penjelasan mengapa Anda merasa indikator kinerja tersebut sudah penting bagi murid, dan mengapa Anda anggap sudah terpenuhi. Penjelasan Anda akan membantu sekolah memahami kekuatan kinerjanya.

Rekap area kinerja yang masih perlu ditingkatkan

- Rekap diberikan **per komponen**, bukan per butir
- Sampaikan indikator kinerja mana saja di dalam satu komponen yang masih perlu ditingkatkan. Anda dapat memilih indikator yang dirasa paling perlu perhatian dari sekolah, dan perlu segera ditingkatkan

Untuk menentukannya, anda dapat menggunakan pertanyaan pemantik berikut: *Mana indikator yang menurut Anda memiliki dampak paling besar kepada murid, sehingga perlu segera diperbaiki?*

- Sampaikan penjelasan mengapa Anda merasa indikator kinerja tersebut penting bagi murid, dan mengapa menurut Anda indikator tersebut belum terpenuhi. Penjelasan mengapa indikator kinerja dianggap belum terpenuhi akan menjadi umpan balik yang spesifik bagi sekolah, sehingga dapat digunakan untuk tindak lanjut.

Catatan dan saran

Pada kolom ini, Anda dapat memberikan Catatan dan saran kepada sekolah sebagai sebuah rekomendasi berdasarkan area kinerja yang perlu ditingkatkan.

Anda dapat:

- menulis catatan dan saran untuk tiap komponen atau
- menulis catatan dan saran secara keseluruhan

Dalam menyusun catatan dan saran:

- Utamakan “why”, bukan “what”: jelaskan mengapa area kinerja ini penting untuk ditindak lanjuti. Tugas Anda bukanlah untuk menemukan solusi, melainkan membangun cara berpikir yang dapat digunakan oleh sekolah dalam berkinerja selanjutnya.
- Jangan preskriptif: ingatlah bahwa sekolah lah yang seharusnya paling memahami tindak lanjut yang paling efektif untuk meningkatkan kinerjanya. Jangan memberi catatan dan saran yang sangat preskriptif, misalnya meminta sekolah untuk menggunakan sumber belajar tertentu, atau menyediakan sarana prasarana tertentu. Peran akreditasi adalah menghela sekolah agar berkinerja secara berkualitas, sehingga peran yang diambil adalah fasilitasi, dan bukan mendikte.
- Hargai sekolah: pastikan diksi yang digunakan tetap positif, dan mencerminkan penghargaan kita terhadap upaya mereka dalam berkinerja.

Contoh penyusunan catatan dan saran

Saat mengakreditasi kinerja Sekolah Dasar Mutiara untuk area kinerja pada komponen iklim lingkungan belajar, Pak Budi (Asesor 1) dan rekannya, Bu Nurul (Asesor 2) berpendapat bahwa kinerja sekolah Dasar Mutiara yang paling menonjol adalah:

Indikator Kinerja dari Butir 10 dan Butir 11

- Membangun sikap menghargai keberagaman murid.
- Memiliki kebijakan dan/atau prosedur yang mengakomodasi lingkungan belajar yang inklusif bagi berbagai kebutuhan belajar murid

Sedangkan untuk indikator kinerja yang perlu ditingkatkan pada komponen iklim lingkungan belajar, Pak Budi dan Bu Nurul menemukan untuk setiap butir, masih ada indikator kinerja yang belum terpenuhi. Pak Budi dan Bu Nurul kemudian berdiskusi dan menentukan mana area kinerja yang paling berdampak pada murid. Disepakati area kinerja yang paling berdampak adalah butir 13 (iklim keamanan psikis, karena SD Mutiara belum memiliki tata laksana perundungan yang efektif mencegah dan menangani kasus perundungan ataupun resolusi konflik, serta butir 14 (iklim lingkungan belajar sehat, karena kantin dan area sekitar sekolah masih penuh dengan jajanan yang tidak sehat).

Indikator kinerja dari butir 12 dan 13:

- Memiliki guru dan tenaga kependidikan yang memahami tata laksana penanganan perundungan dan kekerasan lainnya.
- Mendorong tersedianya pilihan makanan di lingkungan dan sekitar sekolah yang tidak mengandung pemanis buatan, zat pewarna dan pengawet makanan yang tidak aman.

Dari diskusi tersebut, berikut adalah isi dari catatan dan saran untuk sekolah Dasar Mutiara yang disusun oleh Pak Budi dan Bu Nurul:

Area kinerja yang sudah baik	Area kinerja yang masih perlu ditingkatkan
Kinerja sekolah dalam Iklim Lingkungan Belajar Indikator Kinerja: • Membangun sikap menghargai keberagaman murid. • Memiliki kebijakan dan/atau prosedur yang mengakomodasi lingkungan belajar yang inklusif bagi berbagai kebutuhan belajar murid Penjelasan: • Sekolah Dasar Mutiara terbukti sudah membangun sikap positif terhadap keberagaman murid secara terencana melalui kurikulumnya. Nilai-nilai ini juga tercermin melalui interaksi yang terjadi antar murid, dan antar guru dan murid. • Sekolah Dasar Mutiara juga sudah terbukti memiliki kebijakan yang berupaya mengakomodir kebutuhan belajar murid yang beragam. Terlihat dari hasil wawancara dengan guru, secara lancar guru dapat menjelaskan praktiknya dalam memodifikasi pembelajaran di kelas awal agar proses belajar tidak mengalienasi murid yang belum lancar baca tulis.	Kinerja sekolah dalam Iklim Lingkungan Belajar Indikator Kinerja: • Memiliki guru dan tenaga kependidikan yang memahami tata laksana penanganan perundungan dan kekerasan lainnya. • Mendorong tersedianya pilihan makanan di lingkungan dan sekitar sekolah yang tidak mengandung pemanis buatan, zat pewarna dan pengawet makanan yang tidak aman. Penjelasan: • PTK pada Sekolah Dasar Mutiara ditengarai belum memahami tata laksana yang harus diterapkan apabila ada kasus perundungan/konflik antar murid. Tidak ditemukan juga bukti bahwa pernah dilakukan pembekalan kepada PTK dalam dua tahun terakhir • Kantin masih menjual sejumlah makanan yang menggunakan zat pewarna dan pengawet makanan yang tidak aman bagi murid. Ditemukan juga bahwa di lingkungan depan sekolah, cukup banyak penjual makanan serupa. Saat visitasi, teramati bahwa warga sekolah (murid dan PTK) turut membeli makanan dengan menggunakan zat pewarna dan pengawet tersebut.
Catatan dan saran	
Untuk meningkatkan iklim lingkungan belajar: • Untuk meningkatkan kapasitas PTK dalam menjaga agar lingkungan sekolah aman dari perundungan, maka lakukanlah pembekalan kepada PTK. Materi pembekalan dapat meliputi: i) pengulangan kembali prosedur sekolah yang berlaku, sehingga betul-betul menjadi rujukan bagi PTK dalam menyelesaikan konflik dan kasus perundungan secara efektif dan efisien; dan atau ii) tambahan referensi/narasumber dari luar sekolah yang dianggap memadai. Pembekalan sebaiknya tidak dilakukan satu kali, namun secara bertahap. • Bicarakanlah dengan para penjual di kantin sekolah dan juga di sekitar lingkungan sekolah untuk mengganti produknya. Jika mengganti produk yang dijual tidak memungkinkan, paling tidak, pastikan agar produk tersebut tidak menggunakan zat pewarna dan pengawet yang tidak aman bagi murid.	

BAB VII. PENUTUP

Berdasarkan uraian yang telah dipaparkan pada bagian terdahulu, maka pada akhirnya kami berharap panduan ini benar-benar dapat membantu asesor melaksanakan tugas dalam tahapan-tahapan akreditasi. Seperti telah dikemukakan sebelumnya, asesor merupakan ujung tombak dalam keseluruhan tahapan penilaian akreditasi. Ketepatan asesor dalam memberikan penilaian terhadap sekolah (asesi) akan sangat membantu pemerintah memetakan mutu pendidikan nasional sekaligus menyusun profil mutu pendidikan di daerah. Hasil akreditasi juga dapat dijadikan pijakan pemerintah dan para pihak (*stakeholders*) dalam memberikan pembinaan terhadap sekolah secara berkelanjutan.

Untuk kepentingan tersebut, Anda diharapkan bukan hanya menghasilkan penilaian dalam bentuk angka-angka atau status akreditasi sekolah. Lebih dari itu, asesor diharapkan memberikan umpan balik (*feedback*) yang konstruktif sehingga asesi mampu meningkatkan kinerjanya, tanpa merasa terhakimi. Kinerja Anda dalam memberi motivasi kepada sekolah untuk terus meningkatkan kualitasnya, sama pentingnya jika tidak lebih penting daripada kinerja Anda dalam menuntaskan proses akreditasi. Jika sekolah merasa tidak termotivasi, dan pesimis maka dapat dibayangkan betapa dampaknya bagi anak-anak kita. Demikian juga sebaliknya, saat Anda berhasil memotivasi sekolah untuk terus memberikan yang terbaik, bayangkan nilai manfaat yang dapat diperoleh anak-anak. Pada konteks itulah penjaminan mutu melalui mekanisme akreditasi sangat penting dilakukan dengan penuh kesadaran akan peran Anda yang sangat penting.

Anda juga perlu memposisikan diri setara dengan sekolah. Relasi yang setara ini penting agar sekolah tidak merasa dalam posisi ter subordinasi. Perasaan posisi sekolah yang senantiasa berada di bawah tekanan asesor tidak boleh terjadi dalam proses akreditasi. Meski asesor menjadi penilai dan asesi pihak yang dinilai, namun kondisi itu tidak boleh dimaknai bahwa posisi asesor lebih tinggi daripada asesi. Saat Anda sudah berhasil menunjukkan posisi bahwa Anda setara, unsur-unsur di sekolah akan lebih leluasa menunjukkan kinerja secara apa adanya, objektif, natural, dan tidak dibuat-buat, sehingga kualitas penggalan data Anda juga akan lebih efektif.

Untuk itu, bangunlah komunikasi yang lebih bersahabat dan egaliter dengan asesi. Kondisi ini penting diwujudkan agar kehadiran asesor dalam proses akreditasi senantiasa dirindukan oleh asesi. Jika kehadiran asesor dirindukan, maka hal itu tentu akan sangat memudahkan tugas asesor. Bahkan dalam rangkaian menjalankan tugas akreditasi itu, asesor juga dapat menjadi pendamping bagi asesi. Asesor dapat memberikan kiat-kiat dan langkah-langkah strategis bagi asesi sehingga mampu mewujudkan budaya mutu secara berkelanjutan.

Pada akhirnya, akreditasi bukan semata-mata untuk memenuhi amanat konstitusi. Akreditasi juga bukan sekedar urusan legal formal terkait keberadaan sekolah. Lebih dari itu, akreditasi juga menjadi mekanisme yang sangat penting untuk memastikan proses terjadinya penjaminan mutu sekolah. Karena itulah asesor sebagai ujung tombak keseluruhan proses akreditasi penting menunjukkan kinerja yang profesional, berdedikasi, berintegritas, dan berkomitmen untuk memajukan pendidikan nasional. Persoalan peningkatan mutu pendidikan nasional yang sangat kompleks tentu membutuhkan kontribusi banyak pihak. Salah satunya adalah asesor yang bertugas untuk melakukan penilaian terhadap sekolah melalui mekanisme akreditasi.

Sekali lagi, kami berharap panduan ini dapat menjadi rujukan dalam tahapan-tahapan akreditasi. Semoga semua materi yang disampaikan dalam panduan ini dapat dipedomani asesor, asesi, dan para pihak yang berkepentingan dengan proses akreditasi. Rasanya, tanpa kebersamaan dan kegotongroyongan semua pihak, keinginan untuk mewujudkan layanan pendidikan berkualitas itu tidak akan terwujud. Semoga melalui akreditasi yang terpercaya pada saatnya mampu memperbaiki mutu pendidikan nasional. Dampaknya, impian mewujudkan generasi emas 2045 pun dapat dicapai.

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*.
- 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

1. Kartu Kendali
2. Format laporan penilaian di Sispna

Lampiran 1. Kartu Kendali

KARTU KENDALI VISITASI AKREDITASI

A. LEMBAR INFORMASI UMUM

1. Tujuan Kartu Kendali:

- a. Memberikan informasi yang lengkap tentang kegiatan visitasi akreditasi yang dilakukan oleh Tim Asesor;
- b. Melaporkan kejadian, masalah atau hal lainnya yang terkait dengan norma dan kode etik asesor; dan
- c. 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:

- a) Kejujuran: Asesor bersikap jujur dalam melakukan pengamatan, wawancara, memvalidasi data, menganalisis data, membuat kesimpulan, dan menyusun rekomendasi;
- b) Mandiri: Asesor tidak bergantung pada bantuan, tekanan, dan pertentangan kepentingan (conflict of interest);
- c) 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;
- d) Keadilan: Semua dilayani tanpa diskriminasi (negeri atau swasta, besar atau kecil, terakreditasi maupun belum, di perkotaan, pedesaan maupun daerah 3T);
- e) Kesejajaran: Semua sejajar, bahwa data dan informasi dalam proses akreditasi memiliki kedudukan yang sama;
- f) Keterbukaan: transparan di dalam menyampaikan penjelasan norma, kriteria, standar, prosedur atau mekanisme kerja, jadwal, dan sistem penilaian akreditasi;
- g) Tanggung jawab: memberikan hasil penilaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dapat dipertanggungjawabkan; dan
- h) Menjaga kerahasiaan: menjaga kerahasiaan data dan informasi yang diperoleh dalam proses akreditasi.

Kode etik asesor sebagai berikut:

- a) Menjunjung tinggi kejujuran dan objektivitas, baik dalam niat, ucapan, maupun perbuatan;
- b) Merahasiakan informasi tentang sekolah dan/atau program pendidikan kesetaraan yang diakreditasi;
- c) Memperlakukan sekolah atau madrasah, negeri atau swasta, jauh dan dekat, dan status awal akreditasi secara adil;
- d) Menjaga kehormatan diri, rendah hati, dan lugas dalam berkomunikasi, bersikap, dan bertindak;
- e) 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 Penggalan 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 centang (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

.....

Lampiran 2. Berita Acara Validasi Hasil Visitasi

BERITA ACARA VALIDASI HASIL VISITASI

Pada hari ini tanggal bulan tahun
bertempat di telah dilakukan validasi hasil visitasi untuk:

Sekolah/Madrasah/Program Pendidikan Kesetaraan :

NPSN :

Alamat :

Pelaksanaan visitasi :

Nama Asesor 1 :, NIA :

Nama Asesor 2 :, NIA :

1. Validasi terhadap Penilaian Visitasi:

- Kesesuaian penilaian dengan bukti pendukung: [1] sesuai / [2] tidak sesuai
- Kesesuaian catatan dan saran dengan penilaian: [1] sesuai / [2] tidak sesuai

2. Validasi Kelengkapan Data Pendukung Asesor:

- Laporan Visitasi: [1] ada / [2] tidak ada
- Dokumentasi Pelaksanaan Visitasi: [1] ada / [2] tidak ada
- Berita Acara Pelaksanaan Visitasi: [1] ada / [2] tidak ada

Dari hasil pemeriksaan, kami menyatakan bahwa pelaksanaan visitasi (sesuai/tidak sesuai)*
dengan ketentuan dan kondisi objektif.

Dengan catatan:

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

Petugas

(.....)