BADAN AKREDITASI NASIONAL SEKOLAH/MADRASAH

PROFESIONAL | TEPERCAYA | TERBUKA

AKREDITASI BERMUTU UNTUK PENDIDIKAN BERMUTU

PEDOMAN AKREDITASI SEKOLAH/MADRASAH 2020

BADAN AKREDITASI NASIONAL SEKOLAH/MADRASAH

PEDOMAN AKREDITASI
SEKOLAH/MADRASAH
TAHUN 2020

Tim Penyusun:
Abdul Malik | Amat Nyoto | Arismunandar | Budi Susetyo | Capri Anjaya
Itje Chodidjah | Marjuki | Maskuri | Muchlas | Muhammad Nur | Muhammad Sayuti
Muhammad Yusro | Sumarna Surapranata | Sylvia P. Soetantyo | Toni Toharudin

Tim Pendukung:
Dinan Hasbudin AR | Fatkhuri
Fajarudin Irfan | Ichsan Ali | Janoko

Copyright © BAN-S/M, 2020
Hak cipta dilindungi undang-undang
All right reserved

ISBN: 978-623-93683-0-2
Cetakan I: Mei 2020

Diterbitkan oleh
BADAN AKREDITASI NASIONAL SEKOLAH/MADRASAH
Kompleks Kemendikbud, Gedung C, Lantai 1
Jl. RS. Fatmawati, Cipete, Jakarta Selatan 12001
Telepon & Fax (021) 75914887
Situs Web: bansm.kemdikbud.go.id
Surel: sekretariat.bansm@kemdikbud.go.id

PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah Swt., Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan rahmat, taufik, dan hidayah-Nya sehingga Pedoman Akreditasi Sekolah/Madrasah tahun 2020 dapat diselesaikan.

Pedoman ini disusun sebagai manifestasi fungsi dan tanggung jawab BANS/M dalam melaksanakan program akreditasi sekolah/madrasah. Pedoman ini memuat garis-garis besar kebijakan BAN-S/M dalam pelaksanaan akreditasi sekolah/madrasah tahun 2020 yang dalam implementasinya akan dituangkan dalam Panduan sebagai rambu-rambu dalam pelaksanaan program akreditasi sekolah/madrasah.

Pelaksanaan akreditasi sekolah/madrasah tahun 2020 lebih banyak dilaksanakan secara daring (*online*) mengingat situasi negara saat ini serta kebijakan pemerintah terkait wabah COVID-19, yakni dengan meniadakan pertemuan yang melibatkan banyak orang secara langsung.

Pedoman ini diharapkan bisa menjadi acuan bagi semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan akreditasi sekolah/madrasah di tahun 2020.

Jakarta, Mei 2020
Badan Akreditasi Nasional Sekolah/madrasah
Ketua,

Ttd.

Dr. Toni Toharudin, M.Sc.

DAFTAR ISI

PENGANTAR ii

DAFTAR ISI iii

1. PENDAHULUAN 1

2. PENGERTIAN DAN LANDASAN HUKUM AKREDITASI sekolah/madrasah 3

A. Pengertian Akreditasi 3

B. Tujuan Akreditasi 4

C. Manfaat Hasil Akreditasi 4

D. Fungsi Akreditasi 6

1. Pengetahuan 6
2. Akuntabilitas 6
3. Pembinaan dan pengembangan 6

E. Landasan Hukum Akreditasi 6

3. SISTEM AKREDITASI 2020 14

A. Prinsip Dasar Akreditasi 2020 16

1. Paradigma Baru Akreditasi Sekolah/Madrasah 16

B. Mekanisme dan Alur Kerja Sistem Akreditasi 2020 19

C. Mekanisme Akreditasi Sekolah/Madrasah 21

D. Tindak lanjut Hasil Akreditasi 25

1. Rekomendasi Tindak Lanjut 26
2. Implementasi Hasil Rekomendasi 28

E. Monitoring, *Reakreditasi*, dan Perpanjangan Sertifikat Akreditasi Sekolah/madrasah 29

4. MANAJEMEN, ORGANISASI, DAN TATA KELOLA 32

A. Prinsip Pelaksanan Akreditasi 32

1. Objektif 32

2. Komprehensif 32
3. Adil 32
4. Transparan 32
5. Akuntabel 33
6. Profesional 33

B. Organisasi Penyelenggaraan Akreditasi 33

C. Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah (BAN-S/M) 34

1. Tugas dan Kewenangan 34
2. Organisasi dan Keanggotaan 35
3. Pembentukan, Seleksi, dan Masa Jabatan 39
4. Rapat Pleno BAN-SM Pusat 40
5. Tim Ahli 41
6. Tim Adhoc 42

D. Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah (BAN-S/M) Provinsi 43

1. Tugas dan Kewenangan 43
2. Organisasi dan Keanggotaan 44
3. Pembentukan, Seleksi, dan Masa Jabatan 46
4. Rapat Pleno BAN-SM Provinsi 49
5. Koordinator Pelaksana Akreditasi Sekolah/Madrasah (KPA-S/M) 50

E. Unit Pendukung 50

1. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) BAN-SM 50
2. Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) BAN-S/M 50
3. Sekretariat BAN-S/M 51
4. Organisasi Pendukung BAN-S/M Provinsi 52

F. Ketatalaksanaan Administrasi 52

1. Logo, Cover, dan Publikasi Umum BAN-S/M 52
2. Kop Surat, Kode Surat, dan Stempel 55

5. REKUITMEN DAN PEMBINAAN ASESOR 59

A. Ruang Lingkup 60

B. Pelatihan Pelatih Asesor 60

1. Metode 60
2. Materi 61
3. Narasumber 62

4. Peserta 62
C. Seleksi, Pelatihan, dan Sertifikasi Asesor 63
1. Mekanisme Seleksi, Pelatihan, dan Sertifikasi Assessor IASP2020 63
2. Seleksi dan Uji Kompetensi Calon Assessor 63
3. Pelatihan dan Sertifikasi Calon Asesor 66
D. Norma, Kode Etik, dan Sanksi 68
1. Norma Pelaksanaan Akreditasi 69
2. Kode Etik Pelaksanaan Akreditasi 72
6. SISTEM DATA, INFORMASI, DAN MONITORING 77
A. Sistem Penilaian Akreditasi Melalui SISPENA 78
1. Penskoran 82
2. Pemeringkatan Hasil Akreditasi 83
B. Sistem Pendataan Akreditasi 83
1. Sistem pendataan fungsi basis data melalui Sispena-S/M 84
2. Sistem pendataan fungsi pengawasan (monitoring) melalui Sispena-S/M 87
C. Sistem Layanan Akreditasi 87
7. PENUTUP 89

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Pola Pikir Akreditasi Berbasis *Performance* 17

Gambar 3.2 Mekanisme Pelaksanaan Sistem Akreditasi Baru 19

Gambar 3.3 Alur Mekanisme Akreditasi Sekolah/Madrasah 22

Gambar 3.4 Tampilan *Dashboard Monitoring* 30

Gambar 4.1. Struktur Organisasi Lembaga Akreditasi Sekolah/Madrasah 34

DAFTAR TABEL

Tabel 6.3 Pembobotan Komponen Akreditasi IASP2020 82

1. PENDAHULUAN

Akreditasi adalah kegiatan penilaian kelayakan program dan/atau satuan pendidikan berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan sebagaimana dinyatakan pada UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, pasal 1 ayat (22).

Akreditasi sekolah/madrasah adalah proses penilaian secara komprehensif terhadap kelayakan satuan atau program pendidikan, yang hasilnya diwujudkan dalam bentuk pengakuan dan peringkat kelayakan dalam bentuk yang diterbitkan oleh suatu lembaga yang mandiri dan profesional.

Sekolah/madrasah adalah bentuk satuan pendidikan formal yang meliputi Sekolah Dasar (SD), Madrasah Ibtidaiyah (MI), Sekolah Menengah Pertama (SMP), Madrasah Tsanawiyah (MTs), Sekolah Menengah Atas (SMA), Madrasah Aliyah (MA), Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), Madrasah Aliyah Kejuruan (MAK), Sekolah Luar Biasa (SLB), Satuan Pendidikan Kerja Sama (SPK), dan satuan pendidikan formal lain yang sederajat.

Kegiatan akreditasi diharapkan menjadi pendorong dan dapat menciptakan suasana kondusif bagi perkembangan pendidikan dan memberikan arahan untuk melakukan penjaminan mutu sekolah/madrasah yang berkelanjutan, serta terus berusaha mencapai mutu yang diharapkan.

Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas) mewajibkan akreditasi bagi seluruh sekolah dan madrasah sebagai bagian dari keseluruhan upaya penjaminan mutu Pendidikan. Karena itu, proses evaluasi terhadap berbagai aspek penyelenggaraan pendidikan diarahkan pada upaya untuk menjamin

terselenggaranya layanan pendidikan bermutu dan memberdayakan sekolah sehingga dapat menghasilkan lulusan pendidikan sesuai dengan standar yang ditetapkan.

Proses akreditasi dilakukan secara terbuka dengan tujuan untuk membantu dan memberdayakan program dan satuan pendidikan agar mampu mengembangkan sumber dayanya dalam mencapai tujuan pendidikan nasional. Mengingat pentingnya akreditasi sebagai salah satu upaya untuk menjamin dan mengendalikan kualitas pendidikan, Pemerintah membentuk Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah (BAN-S/M).

Pedoman Akreditasi ini disusun sebagai upaya untuk memastikan terselenggaranya proses akreditasi yang baik, dengan prinsip-prinsip: obyektif, komprehensif, adil, transparan, akuntabel, dan profesional. Secara spesifik, Pedoman Akreditasi Sekolah/Madrasah ini dimaksudkan sebagai:

1. acuan BAN-S/M dan BAN-S/M Provinsi dalam pelaksanaan akreditasi sekolah/madrasah;
2. acuan sekolah/madrasah untuk menyiapkan diri dalam memenuhi ketentuan pelaksanaan akreditasi;
3. acuan dalam mengevaluasi program-program sekolah/madrasah untuk meningkatkan kualitas pendidikan di masa depan; dan
4. alat manajemen dalam merencanakan, melaksanakan, evaluasi, dan tindak lanjut pelaksanaan program untuk meningkatkan kualitas akreditasi.

2. PENGERTIAN DAN LANDASAN HUKUM AKREDITASI SEKOLAH/MADRASAH

A. Pengertian Akreditasi

Akreditasi adalah kegiatan penilaian kelayakan program dan/atau satuan pendidikan berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan sebagaimana dinyatakan pada UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, pasal 1 ayat (22).

Akreditasi sekolah/madrasah adalah proses penilaian secara komprehensif terhadap kelayakan satuan atau program pendidikan, yang hasilnya diwujudkan dalam bentuk pengakuan dan peringkat kelayakan dalam bentuk yang diterbitkan oleh suatu lembaga yang mandiri dan profesional.

Sekolah/madrasah adalah bentuk satuan pendidikan formal yang meliputi Sekolah Dasar (SD), Madrasah Ibtidaiyah (MI), Sekolah Menengah Pertama (SMP), Madrasah Tsanawiyah (MTs), Sekolah Menengah Atas (SMA), Madrasah Aliyah (MA), Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), Madrasah Aliyah Kejuruan (MAK), Sekolah Luar Biasa (SLB), Satuan Pendidikan Kerja Sama (SPK), dan satuan pendidikan formal lain yang sederajat.

Kelayakan program dan/atau satuan pendidikan mengacu pada SNP. SNP adalah kriteria minimal tentang sistem pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia. Oleh karena itu, SNP harus dijadikan acuan guna memetakan secara utuh profil kualitas sekolah/madrasah.

Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan pasal 2 ayat (1) menyebutkan bahwa lingkup SNP meliputi: (1) standar isi; (2) standar proses; (3) standar kompetensi lulusan; (4) standar pendidik dan tenaga kependidikan; (5) standar sarana dan prasarana; (6)

standar pengelolaan; (7) standar pembiayaan; dan (8) standar penilaian pendidikan.

Kegiatan akreditasi diharapkan menjadi pendorong dan dapat menciptakan suasana kondusif bagi perkembangan pendidikan dan memberikan arahan untuk melakukan penjaminan mutu sekolah/madrasah yang berkelanjutan, serta terus berusaha mencapai mutu yang diharapkan.

B. Tujuan Akreditasi

Akreditasi sekolah/madrasah bertujuan untuk:

1. memberikan informasi tentang kelayakan sekolah/madrasah atau program yang dilaksanakannya berdasarkan SNP;
2. memberikan pengakuan peringkat kelayakan;
3. memetakan mutu pendidikan berdasarkan SNP; dan
4. memberikan pertanggungjawaban kepada pemangku kepentingan (*stakeholder*) sebagai bentuk akuntabilitas publik.

C. Manfaat Hasil Akreditasi

Hasil akreditasi sekolah/madrasah bermanfaat sebagai:

1. acuan dalam upaya peningkatan mutu dan rencana pengembangan sekolah/madrasah;
2. umpan balik dalam usaha pemberdayaan dan pengembangan kinerja warga sekolah/madrasah dalam rangka menerapkan visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, dan program sekolah/madrasah;
3. motivasi agar sekolah/madrasah terus meningkatkan mutu pendidikan secara bertahap, terencana, dan kompetitif baik di tingkat kabupaten/kota, provinsi, nasional bahkan regional dan internasional;

4. bahan informasi bagi sekolah/madrasah untuk mendapatkan dukungan dari pemerintah, masyarakat, maupun sektor swasta dalam hal profesionalisme, moral, tenaga, dan dana; serta
5. acuan bagi lembaga terkait dalam mempertimbangkan kewenangan sekolah/ madrasah sebagai penyelenggara ujian nasional.

Bagi kepala sekolah/madrasah, hasil akreditasi diharapkan dapat dijadikan bahan informasi untuk pemetaan indikator kelayakan sekolah/madrasah, kinerja warga sekolah/madrasah, termasuk kinerja kepala sekolah/madrasah selama periode kepemimpinannya. Di samping itu, hasil akreditasi juga diperlukan kepala sekolah/madrasah sebagai bahan masukan untuk penyusunan program serta anggaran pendapatan dan belanja sekolah/madrasah.

Bagi guru, hasil akreditasi merupakan dorongan untuk selalu meningkatkan diri dan bekerja keras dalam memberikan layanan terbaik bagi peserta didik guna mempertahankan dan meningkatkan mutu sekolah/madrasah. Secara moral, guru senang bekerja di sekolah/madrasah yang diakui sebagai sekolah/madrasah bermutu.

Bagi masyarakat dan khususnya orangtua peserta didik, hasil akreditasi diharapkan menjadi informasi yang akurat tentang layanan pendidikan yang diberikan oleh setiap sekolah/madrasah, sehingga secara sadar dan bertanggung jawab masyarakat dan khususnya orangtua dapat membuat keputusan dan pilihan yang tepat terkait pendidikan anaknya sesuai kebutuhan dan kemampuannya.

Bagi peserta didik, hasil akreditasi mampu menumbuhkan rasa percaya diri bahwa mereka memperoleh pendidikan yang bermutu, dan sertifikat akreditasi merupakan bukti bahwa mereka mengikuti pendidikan di sekolah/madrasah yang bermutu.

Bagi pemerintah hasil akreditasi dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam menyusun kebijakan peningkatan mutu pendidikan nasional.

D. Fungsi Akreditasi

Akreditasi sekolah/madrasah yang komprehensif dapat memetakan secara utuh profil sekolah/madrasah, memiliki fungsi sebagai berikut.

1. Pengetahuan

Yaitu sebagai informasi bagi semua pihak tentang kelayakan sekolah/ madrasah dilihat dari berbagai unsur terkait yang mengacu pada standar nasional pendidikan beserta indikator-indikatornya.

2. Akuntabilitas

Yaitu sebagai bentuk pertanggungjawaban sekolah/madrasah kepada publik, apakah layanan yang dilakukan dan diberikan oleh sekolah/madrasah telah memenuhi harapan atau keinginan masyarakat.

3. Pembinaan dan pengembangan

Yaitu sebagai dasar bagi sekolah/madrasah, pemerintah, dan masyarakat dalam upaya peningkatan atau pengembangan mutu sekolah/madrasah.

E. Landasan Hukum Akreditasi

Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas), Pasal 60, tentang Akreditasi menjelaskan bahwa:

1. Akreditasi dilakukan untuk menentukan kelayakan program dan satuan pendidikan pada jalur pendidikan formal dan nonformal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
2. Akreditasi terhadap program dan satuan pendidikan dilakukan oleh pemerintah dan/atau lembaga mandiri yang berwenang sebagai bentuk akuntabilitas publik.
3. Akreditasi dilakukan atas dasar kriteria yang bersifat terbuka.
4. Ketentuan mengenai akreditasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah.

Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 dan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015, dalam Pasal 2 ayat (2) menyatakan bahwa penjaminan dan pengendalian mutu pendidikan yang sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan (SNP) perlu dilakukan evaluasi, akreditasi, dan sertifikasi. Penjaminan mutu pendidikan ini bertujuan untuk mengetahui apakah satuan pendidikan atau program telah memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan.

Proses evaluasi terhadap seluruh aspek pendidikan harus diarahkan pada upaya untuk menjamin terselenggaranya layanan pendidikan bermutu dan memberdayakan sekolah/madrasah sehingga dapat menghasilkan lulusan pendidikan sesuai dengan standar yang ditetapkan. Standardisasi pendidikan memiliki makna sebagai upaya penyamaan arah pendidikan secara nasional yang mempunyai keleluasaan dan keluwesan dalam implementasinya. SNP harus dijadikan acuan oleh pengelola pendidikan menjadi pendorong tumbuhnya inisiatif dan kreativitas dari pengelola pendidikan untuk mencapai standar yang ditetapkan.

Proses akreditasi dilakukan secara terbuka dengan tujuan untuk membantu dan memberdayakan program dan satuan pendidikan agar mampu mengembangkan sumber dayanya dalam mencapai tujuan pendidikan nasional. Mengingat pentingnya akreditasi sebagai salah satu upaya untuk menjamin dan mengendalikan kualitas pendidikan, Pemerintah membentuk Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah (BAN-S/M).

Sebagai implementasi dari Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 diterbitkan Permendikbud Nomor 13 Tahun 2018 tentang Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah dan Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal. Pada pasal 1 ayat (2) Permendikbud tersebut dinyatakan bahwa, BAN-S/M adalah badan evaluasi mandiri yang menetapkan kelayakan jenjang pendidikan dasar

dan pendidikan menengah jalur formal dengan mengacu pada standar nasional pendidikan. Pada pasal 2 ayat (2) dinyatakan bahwa BAN-S/M merupakan badan nonstruktural yang bersifat nirlaba dan mandiri yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri. Selanjutnya, pada pasal 8 dinyatakan bahwa tugas BAN-S/M adalah

1. menetapkan kebijakan dan pengembangan sistem Akreditasi sesuai prinsip perbaikan mutu berkelanjutan secara nasional;
2. merumuskan kriteria dan perangkat Akreditasi untuk diusulkan kepada Menteri;
3. menetapkan kebijakan pelaksanaan Akreditasi;
4. melaksanakan sosialisasi kebijakan, kriteria, dan perangkat Akreditasi;
5. merencanakan target Akreditasi secara nasional berdasarkan prioritas Kementerian;
6. mengevaluasi proses pelaksanaan Akreditasi dan tindak lanjut hasil Akreditasi;
7. membina dan mengevaluasi BAN Provinsi;
8. memberikan rekomendasi atas hasil Akreditasi;
9. menerbitkan sertifikat hasil Akreditasi kepada Satuan Pendidikan;
10. melaporkan hasil Akreditasi kepada Menteri;
11. melakukan kerja sama dengan pemangku kepentingan terkait di tingkat nasional maupun internasional; dan
12. melaksanakan ketatausahaan BAN

Dalam melaksanakan akreditasi sekolah/madrasah BAN-S/M dibantu oleh Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah Provinsi (BAN-S/M Provinsi), sebagaimana tercantum pada pasal 11 butir (a). Dalam melaksanakan tugasnya, BAN-S/M Provinsi dapat dibantu oleh Koordinator Pelaksana Akreditasi sebagaimana tercantum dalam pasal 12 ayat (6)

Berdasarkan uraian di atas, BAN-S/M perlu menyusun Pedoman Akreditasi Sekolah/Madrasah. Hal ini dimaksudkan agar pelaksanaan

akreditasi sekolah/madrasah yang dilakukan sesuai dengan ketentuan, prinsip, norma, dan prosedur yang berlaku. Dengan demikian, penjaminan dan pengendalian kualitas pendidikan diharapkan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

Dasar hukum Pedoman Akreditasi Sekolah/Madrasah adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Republik Indonesia 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, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 Tentang Pendanaan Pendidikan;
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2007 Tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah;

7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2007 Tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru;
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2007 Tentang Standar Pengelolaan Oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Standar Sarana dan Prasarana Sekolah/madrasah Pendidikan Umum;
10. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2008 Tentang Standar Proses Pendidikan Khusus, Tuna Netra, Tuna Rungu, Tuna Grahita, Tuna Daksa, dan Tuna Laras;
11. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2008 Tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah;
12. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2008 Tentang Standar Perpustakaan Sekolah/Madrasah;
13. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2008 Tentang Standar Tenaga Laboratorium Sekolah/Madrasah;
14. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2008 Tentang Standar Sarana dan Prasarana untuk Sekolah Dasar Luar Biasa (SDLB), Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa (SMPLB), dan Sekolah Menengah Atas Luar Biasa (SMALB);
15. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2008 Tentang Standar Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Kejuruan;

16. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 69 Tahun 2009 Tentang Standar Biaya Operasi Nonpersonalia Tahun 2009 Untuk Sekolah Dasar/ Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs), Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA), Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), Sekolah Dasar Luar biasa (SDLB), Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa (SDLB), Sekolah Menengah Atas Luar Biasa (SMALB);
17. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2014 Tentang Satuan Pendidikan Kerja Sama;
18. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2014 Tentang Kurikulum Sekolah Dasar/ Madrasah Ibtidaiyah;
19. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2014 Tentang Kurikulum Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah;
20. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2014 Tentang Kurikulum Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah;
21. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2014 Tentang Kurikulum Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan;
22. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2014 Tentang Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan;
23. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2014 Tentang Kegiatan Ekstrakurikuler Pada Pendidikan Dasar dan Menengah;

24. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Kepramukaan Sebagai Ekstrakurikuler Wajib;
25. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 111 Tahun 2014 Tentang Bimbingan Konseling Pada Pendidikan Dasar dan Menengah;
26. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 8 tahun 2014 tentang Kebijakan Sekolah Ramah Anak;
27. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 23 tahun 2015 Tentang Penumbuhan Budi Pekerti;
28. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2016 Tentang Standar Kompetensi Lulusan Pada Pendidikan Dasar dan Menengah;
29. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2016 Tentang Standar Isi Pada Pendidikan Dasar dan Menengah;
30. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2016 Tentang Standar Proses Pada Pendidikan Dasar dan Menengah;
31. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2016 Tentang Standar Penilaian Pendidikan Pada Pendidikan Dasar dan Menengah;
32. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2016 Tentang Kompetensi Inti dan Kompetensi Dasar Kurikulum 2013 Pada Pendidikan Dasar dan Menengah;
33. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Dasar dan Menengah;

34. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 75 Tahun 2016 Tentang Komite Sekolah;
35. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2017 tentang Penilaian Hasil Belajar oleh Pemerintah dan Penilaian Hasil Belajar oleh Satuan Pendidikan.
36. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 22 Tahun 2015 Tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2015-2019;
37. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2018 Tentang tentang Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah dan Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
38. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2019 Tentang Pencabutan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Mengenai Kriteria dan Perangkat Akreditasi Sekolah/Madrasah
39. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11/P/2018 tentang Pengangkatan Anggota BAN-S/M dan BAN-PAUD dan PNF Periode Tahun 2018-2022.
40. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 241/P/ 2019 Tentang Kriteria dan Perangkat Akreditasi

3. SISTEM AKREDITASI 2020

Sistem akreditasi sekolah/madrasah yang diberlakukan hingga Tahun 2019 belum mampu menggambarkan substansi mutu satuan pendidikan yang sebenarnya. Penilaian kelayakan sekolah/madrasah didasarkan pada aspek pemenuhan standar nasional pendidikan dan cenderung bersifat administratif, sehingga dari sisi pemanfaatan hasil akreditasi masih belum memuaskan.

Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah (BAN-S/M) mulai tahun 2018 sudah mulai merancang perubahan sistem akreditasi, mulai dari tatanan perubahan paradigma lama ke paradigma baru, dari paradigma berbasis *compliance* menjadi paradigma berbasis *performa.* Kemudian, dengan paradigma baru tersebut telah diturunkan menjadi instrumen akreditasi baik yang berbasis *compliance* maupun instrumen akreditasi yang berbasis *performance*. Instrumen tersebut diberi nama Instrumen Akreditasi Satuan Pendidikan (IASP) Tahun 2020 disingkat **IASP2020**. Instrumen ini akan digunakan pada pilot-implementasi *(pilot implementation*) pada akhir Tahun 2020. Landasan pengembangan IASP2020 didasarkan pada landasan filosofis, sosiologis, dan kebijakan publik. Dalam landasan filosofis pengembangan IASP2020 dijelaskan bahwa hakikat pendidikan sejatinya bertujuan untuk mewujudkan fungsi manusia sebagai hamba dan pemimpin di muka bumi, sehingga pendidikan harus dilakukan secara sadar dan terencana. Dalam pendidikan, manusia secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual, pribadi yang unggul dan handal, serta memiliki budaya kerja keras, grit, jujur, berpikir kritis, kreatif, dan mandiri yang mencerminkan harkat dan martabatnya sebagai makhluk Tuhan.

Kajian tentang landasan sosiologi pengembangan IASP-2020 meliputi tiga aspek kajian yang relevan: (1) pendidikan sebagai instrumen mewujudkan cita-cita dan nilai-nilai sosial masyarakat, (2) fungsi dan

peranan pendidikan dalam mendorong integrasi sosial, dan (3) sekolah/madrasah sebagai sistem sosial yang bermakna sekolah/madrasah merupakan sistem terbuka yang berinteraksi dengan lingkungan.

Implikasi penting dari landasan sosiologis adalah bahwa sekolah/madrasah harus dapat mengemban cita-cita, misi, tujuan dan nilai-nilai sosial budaya masyarakat yang berakar dan berkembang sebagai nilai-nilai utama dalam masyarakat. Karena itu, sekolah/madrasah yang baik adalah sekolah/madrasah yang mengemban dan mentransformasikan nilai-nilai sosial masyarakat ke dalam visi, misi, tujuan dan strategi sekolah/madrasah. Sekolah/madrasah yang baik juga harus mampu menginternalisasikan nilai-nilai tersebut ke dalam kurikulum dan pembelajaran.

Adapun landasan kebijakan publik terkait pengembangan IASP2020 didasarkan pada beberapa regulasi yang relevan: (1) UU 20/2003 Pasal 60 Ayat 3: Akreditasi dilakukan atas dasar kriteria yang bersifat terbuka; (2) PP 19/2005 Pasal 86 Ayat 3: Akreditasi sebagai bentuk akuntabilitas publik dilakukan secara obyektif, adil, transparan, dan komprehensif dengan menggunakan instrumen dan kriteria yang mengacu kepada Standar Nasional Pendidikan; dan (3) Permendikbud 13/2018 yakni tugas BAN meliputi: (a) menetapkan kebijakan dan pengembangan sistem Akreditasi sesuai prinsip perbaikan mutu berkelanjutan secara nasional; (b) merumuskan kriteria dan perangkat Akreditasi untuk diusulkan kepada Menteri.

IASP2020 sebagai perangkat kebijakan publik, maka perangkat akreditasi baru harus didesain dengan memperhatikan beberapa pertimbangan sebagai berikut: (1) instrumen akreditasi tetap harus memiliki karakteristik sebagai instrumen diagnostik para tingkatan sistem sekolah/madrasah untuk menggali indikator-indikator dan atribut-atribut yang memberi informasi yang jelas tentang potensi sekolah/madrasah dalam menyelenggarakan proses pembelajaran yang berkualitas; (2) lingkup informasi yang harus digali harus *reasonable*; (3) instrumen

akreditasi harus meaningful dan discriminatory agar bisa membedakan mana sekolah/madrasah yang melakukan hal-hal meaningful bagi proses pembelajaran dan mana yang belum; (4) instrumen memiliki tingkat kesederhanaan maksimal berisi indikator-indikator yang dapat mengungkap informasi/attribute dengan leverage paling besar terhadap kualitas pembelajaran; (5) penyederhanaan metodologi pelaksanaan akreditasi sehingga proses akreditasi dapat dilakukan secara lebih praktis, dengan waktu yang cukup pendek; dan (6) mekanisme pelaksanaan reakreditasi harus lebih praktis sehingga tidak membuang-buang sumber daya secara sia-sia.

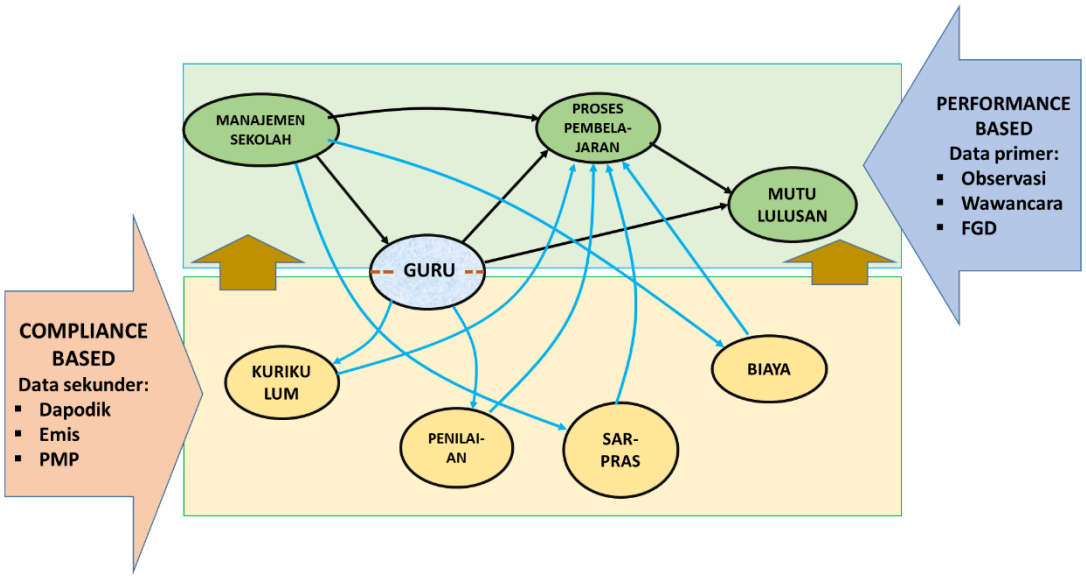
Implementasi IASP2020 perlu didukung oleh perubahan sistem dan tata kelola pelaksanaan akreditasi. Sehubungan dengan itu, perlu dirumuskan perubahan Permendikbud Nomor 13 Tahun 2018 tentang Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah dan Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal. Perubahan perlu dilakukan dengan sistem dan tata kelola pelaksanaan akreditasi. Selain itu, perlu juga dirumuskan pedoman umum akreditasi yang merupakan kebijakan dari BAN-S/M.

A. Prinsip Dasar Akreditasi 2020

1. Paradigma Baru Akreditasi Sekolah/Madrasah

Paradigma baru yang berbasis *performance* yang diukur bukan sekedar pemenuhan input tetapi kinerja sekolah/madrasah. Sekolah/Madrasah dalam melaksanakan misinya yaitu melaksanakan proses pendidikan untuk menghasilkan lulusan yang bermutu. Seperti terlihat dalam Gambar 3.1 bahwa yang menjadi variabel utama untuk dinilai dalam akreditasi baru adalah **mutu lulusan**, **proses pembelajaran** yang berlangsung di sekolah/madrasah, **kinerja guru** yang menjadi tulang punggung proses pembelajaran, serta **manajemen sekolah/madrasah** dalam menggali sumber-sumber input dan mengelolanya untuk mendukung proses pembelajaran di sekolah/madrasah. Secara *path-*

diagram pola akreditasi dengan prinsip berbasis *performance* digambarkan sebagai berikut.



Gambar 3.1 Pola Pikir Akreditasi Berbasis *Performance*

Data kualitas lulusan idealnya digali dari data setelah mereka lulus, misalnya *performance* mereka setelah melanjutkan ke jenjang pendidikan lebih tinggi atau bekerja (out comes), namun fakta menunjukkan *tracer study* di sekolah/madrasah sangat lemah. Oleh karena itu dapat juga data tracer tersebut dilengkapi dengan kompetensi dan karakter siswa saat lulus (output) atau bahkan menjelang lulus (masih berada di sekolah). Dalam konsep TQM kepuasan pengguna lulusan (sekolah/madrasah lebih tinggi tempat lulusan melanjutkan atau tempat kerja lulusan) menjadi salah satu indikator mutu lulusan.

Kompetensi tentu tidak hanya yang berupa ranah kognitif tetapi harus juga mencakup ranah psikomotor dan afektif, seperti misalnya dalam konsep 4-C atau sejenisnya dalam referensi tentang 21st centry skills. Ranah afektif perlu mendapat perhatian khusus, karena penelitian mutakhir menunjukkan bahwa aspek inilah yang menjadi salah satu kunci utama kesuksesan lulusan ketika sudah terjun di masyarakat. Apalagi hal itu sejalan dengan kebijakan Indonesia untuk mengarusutamakan pendidikan karakter.

Proses pembelajaran di sekolah/madrasah pada dasarnya terdiri dari

dua bagian, yaitu proses pembelajaran di kelas/lab/workshop/studio/lapangan dan budaya sekolah/madrasah, di mana siswa banyak belajar dan mengembangkan aspek sikap kehidupan (ranah afektif atau karakter). Proses pendidikan harus dimaknai proses yang terjadi dan bukan sekedar ketersediaan input, misalnya aturan, sarana-prasarana yang sebagainya. *Shifting paradigm* dari *teaching* ke *learning* harus mendapat perhatian dalam menyusun instrumen akreditasi untuk aspek proses pendidikan. Kepuasan siswa dalam mengikuti proses belajar, sehingga termotivasi belajar merupakan salah satu ukuran.

Proses pembelajaran sebagaimana disebutkan di atas pada dasarnya merupakan kinerja guru dalam memanfaatkan input pendidikan yang tersedia atau dapat dijangkau. Seiring dengan pemikiran itu, temuan penelitian bahwa mutu pembelajaran ditentukan oleh inovasi guru dalam mengelola kelas (*classroom management*) perlu mendapat perhatian. Hal sama juga berlaku pada budaya sekolah/madrasah (*school culture/ school climate*), yang harus diperhatikan apa yang terjadi di lingkungan sekolah/madrasah *(school environment*) dan sekedar bagaimana sekolah/madrasah membuat kebijakan, aturan dan menyediakan sarana-prasarana.

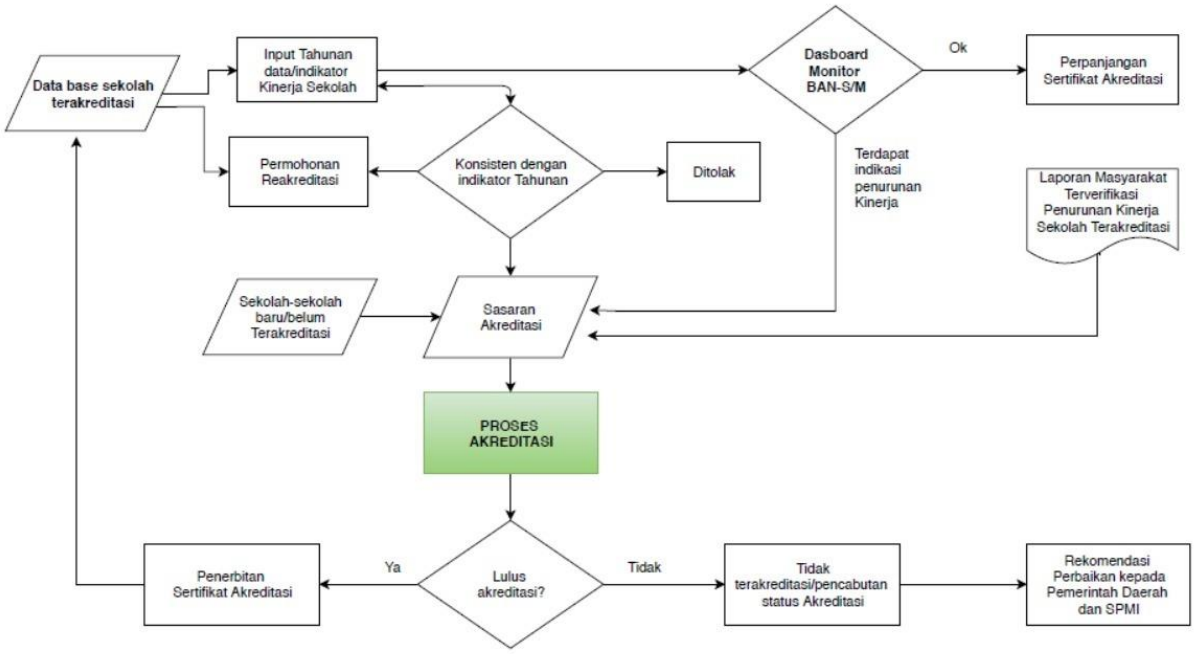
Manajemen sekolah/madrasah (*school management*) terbukti menjadi variabel dominan, karena dapat mempengaruhi penyediaan semua input pendidikan dan mengendalikan proses pendidikan melalui manajemen guru. Oleh karena itu kemampuan pimpinan sekolah/madrasah dalam mengelola SDM, sarana-prasarana, sumber dana dan melakukan terobosan serta membangun jaringan guru mendukung proses pendidikan di sekolah/madrasah menjadi faktor penentu. Kepuasan guru dan karyawan merupakan salah satu indikator kualitas manajemen sekolah/madrasah, karena kepuasan tersebut pada gilirannya akan menguatkan motivasi kerja mereka.

Khusus untuk instrumen berbasis *compliance* seperti kurikulum, sistem penilaian, sarana-prasarana dan anggaran akan menjadi tahap awal pra akreditasi sebagai prasyarat untuk diakreditasi. Artinya hanya

sekolah-sekolah/madrasah yang "memiliki" input minimal yang akan diakreditasi. Input minimal harus dimaknai sebagai input minimal agar proses pendidikan berjalan dan bukan mempersyaratkan input-input formal yang tidak menjadi syarat dasar dalam proses pendidikan/pembelajaran.

B. Mekanisme dan Alur Kerja Sistem Akreditasi 2020

Secara kongkret, mekanisme pelaksanaan akreditasi sekolah/madrasah yang baru, seperti terlihat dalam **Gambar 3.2**.



Gambar 3.2 Mekanisme Pelaksanaan Sistem Akreditasi Baru

Pada Gambar tersebut terdapat 3 (tiga) bagian besar yang sangat penting, yakni:

1. Database Sekolah/Madrasah Terakreditasi: Daftar Sekolah/madrasah yang sudah terakreditasi sebelumnya. Sekolah/madrasah yang terdapat dalam database ini setelah sistem ini diberlakukan, maka secara reguler diwajibkan untuk memasukan data dan informasi ke dalam sistem monitoring terkait kinerja satuan pendidikan (indikatornya akan

ditetapkan oleh BAN S/M). Input data dan informasi tahunan ini akan menjadi dasar konsistensi sekolah/madrasah terkait mutu satuan pendidikan dikaitkan dengan permohonan reakreditasi. Sekolah/madrasah dapat diperpanjang otomatis status akreditasinya tanpa melalui visitasi ulang jika berdasarkan data/informasi dari sistem menunjukkan sekolah/madrasah tersebut tidak mengalami penurunan mutu. Sekolah/madrasah yang memperoleh akreditasi B dan C dapat mengajukan permohonan untuk diakreditasi ulang apabila dapat menunjukkan bukti-bukti perbaikan kinerja yang akan diverifikasi oleh BAN-S/M. Sekolah/madrasah yang memperoleh akreditasi A, B, dan C dapat divisitasi ulang apabila dalam sistem monitoring atau berdasarkan pengaduan masyarakat menunjukkan penurunan mutu. Permohonan akreditasi ulang bisa dilakukan paling cepat 2 (dua) tahun setelah terbitnya sertifikat akreditasi.

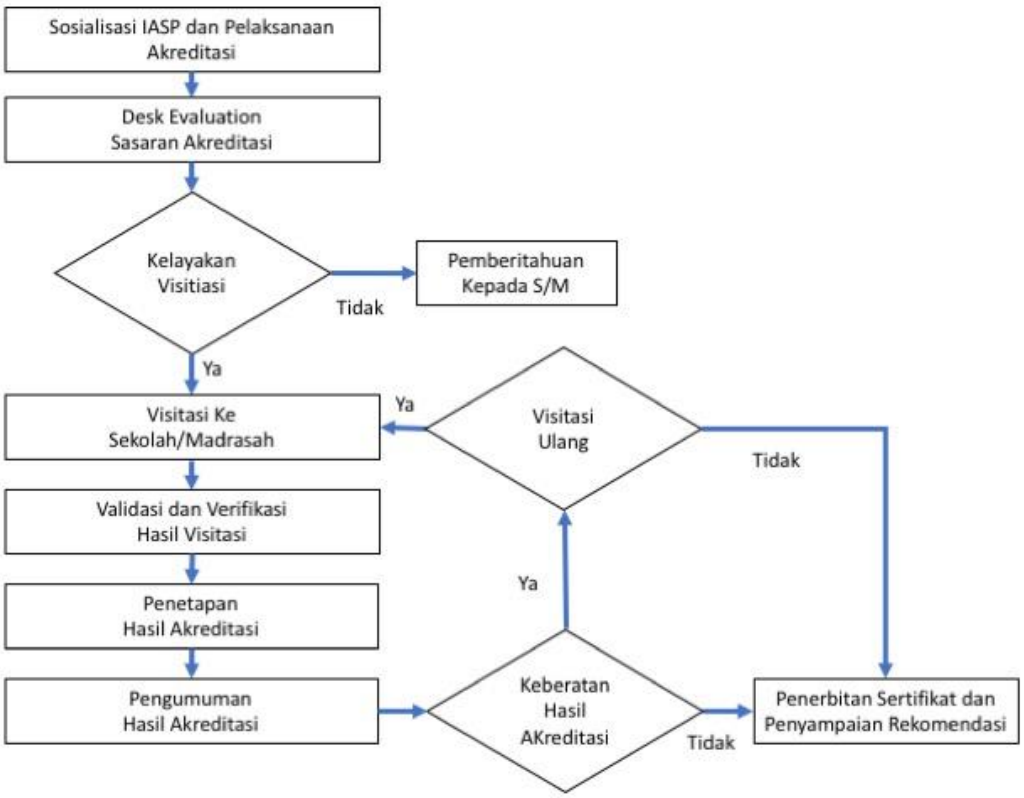
2. Proses monitoring (*dashboard*), proses ini dilakukan dengan mekanisme otomatis (*machine generated*), dan tidak melibatkan asesor untuk mencegah konflik kepentingan. Indikator kinerja sekolah/madrasah yang akan masuk ke dalam sistem ini akan ditetapkan oleh BAN S/M. Evaluasi data dan informasi dilakukan melalui aplikasi *dashboard monitoring* yang dibuat secara menyeluruh untuk memastikan sekolah/madrasah yang masuk ke dalam sistem akan memberikan informasi tentang mutu satuan pendidikan. Prosedur yang harus dilakukan antara lain: Sekolah/madrasah menyampaikan *update* data dan informasi satuan pendidikan terkait dengan indikator-indikator mutu yang telah ditetapkan oleh BAN S/M. Berdasarkan hasil *dashboard monitoring* akan diperoleh hasil antara lain: (1) penetapan perpanjangan peringkat akreditasi apabila dinyatakan mutu sekolah/madrasah konstan; (2) penetapan perpanjangan peringkat akreditasi apabila dinyatakan sekolah/madrasah tersebut secara sistem mutunya naik tetapi tidak mengusulkan akreditasi; (3) penetapan menjadi sasaran akreditasi apabila secara sistem mutu sekolah/madrasah menurun;

3. Proses Akreditasi; apabila sekolah/madrasah sudah dinyatakan sebagai sasaran akreditasi, maka kemudian masuk pada tahap proses akreditasi. Mekanisme proses akreditasi akan dilaksanakan oleh BAN S/M Provinsi sesuai dengan ketentuan akreditasi Permendikbud Nomor 13 Tahun 2018. Sekolah/madrasah yang sudah ditetapkan sasaran akreditasi, apabila ingin menuju proses diakreditasi harus memenuhi persyaratan mutlak (*compliance mutlak*) sebagai berikut:
    a. Sekolah/madrasah telah memiliki izin operasional yang dibuktikan dengan telah mengunggah dalam Dapodik
    b. Kepala sekolah/madrasah memiliki surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan calon kepala sekolah.
    c. Sekolah/madrasah pernah meluluskan siswa.
    d. Sekolah/madrasah menyelenggarakan alokasi waktu proses pembelajaran sesuai kurikulum nasional.
    e. Sekolah/madrasah menyelenggarakan seluruh mata pelajaran yang diwajibkan sesuai kurikulum nasional di seluruh kelas.

Selain harus memenuhi ke lima persyaratan di atas, sekolah/madrasah juga harus memenuhi indikator *compliance* relatif dengan skor minimal 60.

C. Mekanisme Akreditasi Sekolah/Madrasah

Mekanisme akreditasi sekolah/madrasah ditunjukkan pada Gambar 3.3 berikut.



Gambar 3.3 Alur Mekanisme Akreditasi Sekolah/Madrasah

Alur mekanisme akreditasi sekolah/madrasah seperti tampak pada diagram **Gambar 3.3** dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Sosialisasi IASP dan Pelaksanaan Akreditasi

   BAN-S/M menetapkan jumlah dan daftar sekolah/madrasah sasaran yang akan diakreditasi di setiap provinsi. Dasar penetapan tersebut adalah hasil luaran dari *dashboard monitoring*, pengajuan akreditasi ulang dan laporan masyarakat. Pengisian EDS/M dilakukan secara reguler dalam sistem monitoring yang terintegrasi dalam Sispena yang telah ditetapkan BAN S/M. Sispena-S/M bukan alat bantu, melainkan salah satu alat utama yang digunakan untuk menentukan berjalan atau tidaknya proses akreditasi. Sispena-S/M adalah pintu gerbang pertama untuk menentukan sekolah/madrasah dapat mengikuti proses akreditasi atau tidak. Sekolah/madrasah memungkinkan untuk diakreditasi ulang apabila secara reguler mengisi input tahunan tentang kinerja sekolah/madrasah.

2. Asesmen Kecukupan Sasaran Akreditasi

   Penetapan sekolah/madrasah yang akan divisitasi didasarkan pada luaran *dashboard monitoring* yang menyatakan sekolah/madrasah turun secara mutu, pengajuan akreditasi ulang dan laporan masyarakat. Setelah ditetapkan sasaran akreditasi, maka asesor yang akan ditugaskan dapat melakukan asesmen kecukupan untuk menilai kelayakan visitasi. Setelah dilakukan asesmen kecukupan, maka selanjutnya BAN-S/M provinsi menetapkan dan menugaskan asesor untuk melakukan visitasi ke sekolah/madrasah sasaran.

3. Visitasi Ke Sekolah/Madrasah

   Sekolah/madrasah yang telah ditetapkan kelayakannya untuk divisitasi, harus divisitasi oleh asesor yang ditugaskan oleh BAN-S/M provinsi. Visitasi adalah kegiatan verifikasi, validasi, dan klarifikasi data dan informasi yang telah diisi oleh sekolah/madrasah dalam Sispena-S/M melalui wawancara dan observasi terhadap kondisi objektif sekolah/madrasah.

4. Validasi Proses dan Hasil Visitasi

   Asesor yang telah selesai melakukan visitasi memberikan laporan kepada BAN-S/M provinsi. Laporan visitasi tersebut perlu divalidasi, untuk menjamin proses dan hasil akreditasi kredibel dan dapat dipertanggungjawabkan.

5. Verifikasi Hasil Validasi dan Penyusunan Rekomendasi

   Setelah validasi proses dan hasil visitasi, BAN-S/M provinsi melaksanakan verifikasi hasil validasi dan penyusunan rekomendasi. Kegiatan ini dilakukan agar penetapan hasil akreditasi benar-benar objektif sesuai dengan keadaan sekolah/madrasah.

6. Penetapan Hasil dan Rekomendasi Akreditasi

   Hasil dan rekomendasi akreditasi sekolah/madrasah ditetapkan melalui rapat pleno BAN-S/M provinsi yang dihadiri oleh anggota BAN-S/M. Rapat pleno BAN-S/M provinsi menetapkan hasil akreditasi melalui Surat Keputusan tentang Hasil Akreditasi Sekolah/Madrasah yang dilaksanakan setiap tahun.

Rekomendasi yang disusun berdasarkan hasil akreditasi disampaikan kepada pihak terkait untuk dimanfaatkan dalam perencanaan perbaikan mutu pendidikan.

7. Pengumuman Hasil Akreditasi

   Masyarakat perlu memperoleh informasi tentang status dan peringkat akreditasi sekolah/madrasah. Untuk itu, BAN-S/M dan BAN-S/M provinsi perlu mengumumkan hasil akreditasi sekolah/madrasah kepada masyarakat melalui situs web BAN-S/M dan melakukan sosialisasi.

   Dalam kurun waktu 14 (empat belas) hari kerja setelah pengumuman sekolah/madrasah dan masyarakat diberi kesempatan untuk mengajukan keberatan/sanggahan atas hasil akreditasi kepada BAN-S/M provinsi dan/atau BAN-S/M. Apabila sampai dengan 14 (empat belas) hari kerja setelah pengumuman tidak ada keberatan dari sekolah/madrasah dan/atau masyarakat atas hasil akreditasi, maka hasil penetapan akreditasi dianggap final dan tidak dapat diganggu gugat.

8. Penerbitan Sertifikat Akreditasi dan Rekomendasi

   Sertifikat diterbitkan dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari setelah pengumuman hasil akreditasi. Apabila terdapat pengaduan/keberatan terhadap hasil akreditasi pada sekolah/madrasah tertentu, maka pemberian sertifikat dan rekomendasi kepada sekolah/madrasah tersebut menunggu sampai ada tindak lanjut dan keputusan dari BAN-S/M provinsi.

   Mekanisme Akreditasi Satuan Pendidikan Kerja sama

   Mekanisme akreditasi Satuan Pendidikan Kerja sama (SPK) mengacu kepada mekanisme akreditasi sekolah/madrasah dengan menggunakan perangkat akreditasi SPK dan dikelola oleh BAN-S/M.

D. Tindak lanjut Hasil Akreditasi

Peningkatan mutu pendidikan merupakan komitmen pemerintah yang diterapkan melalui berbagai peraturan perundangan terkait sistem pendidikan nasional. Salah satu peraturan pelaksana Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional yaitu Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. Dengan peraturan tersebut arah dan parameter peningkatan mutu dan penjaminan mutu pendidikan menjadi lebih terarah dan lebih bisa dikelola secara sistematis.

Salah satu hal yang tercantum dalam peraturan pemerintah itu adalah kewajiban pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten/kota untuk melakukan supervisi dan membantu satuan pendidikan yang berada di bawah kewenangannya untuk menyelenggarakan atau mengatur penyelenggaraannya dalam melakukan penjaminan mutu (Pasal 92 ayat 3 dan 4). **Badan Akreditasi Nasional (BAN)** memberikan rekomendasi penjaminan mutu pendidikan kepada program dan/atau satuan pendidikan yang diakreditasi, dan kepada Pemerintah dan Pemerintah Daerah (Pasal 92 ayat 5).

Akreditasi dilakukan untuk menentukan kelayakan satuan pendidikan pada jalur pendidikan formal dan nonformal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan. Karena itu, dalam akreditasi dilakukan penilaian terhadap kinerja dan kelayakan satuan pendidikan. Fokus penilaian dalam akreditasi mengacu pada **Standar Nasional Pendidikan** yang terdiri dari terdiri atas standar isi, proses, kompetensi lulusan, tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, pengelolaan, pembiayaan, dan penilaian pendidikan. Dengan demikian, diharapkan setiap sekolah dapat melakukan penjaminan mutu sekolah masing-masing. Sistem penjaminan mutu pendidikan menjadi penting untuk memantau dan memastikan setiap jenjang satuan pendidikan diselenggarakan sesuai standar mutu pendidikan. Sebuah satuan pendidikan dikatakan memiliki tingkat mutu

tertentu jika telah melewati proses audit oleh lembaga penjaminan mutu (internal dan eksternal).

Akreditasi sebagai bagian dari proses penjaminan mutu pendidikan merupakan salah satu indikator keberhasilan proses pembelajaran di sekolah/madrasah. Akreditasi yang dilaksanakan oleh BAN S/M pada akhirnya akan memberikan status akreditasi sekolah/madrasah berdasarkan penilaian akhir asesor. Menurut Permendikbud No.13 tahun 2018 pasal 18 ayat 1, status akreditasi satuan pendidikan terdiri atas **terakreditasi** dan **tidak terakreditasi**. Pada ayat 2 disebutkan peringkat terakreditasi satuan pendidikan terdiri atas **terakreditasi A (unggul), terakreditasi B (baik) dan terakreditasi C (cukup)**. Adapun pada ayat 6 dinyatakan bahwa satuan pendidikan yang dinyatakan tidak terakreditasi diberikan rekomendasi dalam bentuk **pembinaan, penggabungan,** dan/atau **penutupan** satuan pendidikan.

Setiap hasil akreditasi akan memberikan rekomendasi terhadap satuan pendidikan, baik yang terakreditasi maupun tidak terakreditasi. Idealnya rekomendasi hasil akreditasi disusun secara lengkap dan komprehensif berdasarkan data/fakta di lapangan saat asesor melakukan visitasi ke sekolah/madrasah. Itu pula yang menjadikan rekomendasi hasil akreditasi yang dibuat oleh asesor berdasarkan data hasil visitasi ke sekolah/madrasah, lalu diolah oleh BAN S/M provinsi menjadi sebuah rekomendasi yang utuh, menjadi penting untuk kemudian ditindaklanjuti oleh pemerintah pusat dan daerah. Dengan tersusunnya rekomendasi akreditasi yang berkualitas dan kemudian ditindaklanjuti oleh pemangku kepentingan diharapkan akan memberikan dampak terhadap perbaikan serta peningkatan mutu pendidikan sekolah/madrasah.

1. Rekomendasi Tindak Lanjut

Rekomendasi hasil akreditasi berisi saran-saran perbaikan untuk setiap komponen akreditasi yang belum memenuhi kriteria standar yang ditentukan. Rekomendasi ini disusun oleh BAN-S/M Provinsi berdasarkan

hasil akreditasi sekolah/madrasah. Rekomendasi disampaikan kepada pemangku kepentingan antara lain:

a. Sekolah/madrasah yang diakreditasi;
b. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dan Kankemenag, disertai laporan rekapitulasi hasil akreditasi; dan
c. Dinas Pendidikan Provinsi dan Kanwil Kemenag, disertai laporan rekapitulasi hasil akreditasi.
d. Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP).
e. Badan Penyelenggara Yayasan.

Rekomendasi BAN-S/M Provinsi digunakan oleh BAN-S/M sebagai bahan rekomendasi yang akan disampaikan kepada:

a. Dirjen Guru dan Tenaga Kependidikan Kemendikbud.
b. Dirjen Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah Kemendikbud.
c. Dirjen Pendidikan Vokasi Kemendikbud.
d. Dirjen Pendidikan Islam Kementerian Agama.
e. Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP).
f. Badan Penyelenggara Yayasan Tingkat Nasional.

Penyusunan rekomendasi didasarkan pada tiga aspek analisis, yaitu:

a. Capaian akreditasi menurut jenjang. Pada aspek ini rekomendasi akreditasi disusun berdasarkan jenjang satuan pendidikan yang ada, yakni rekomendasi akreditasi untuk SD/MI, SMP/MTs, SMA/MA, dan SMK/MAK.
b. Capaian akreditasi menurut komponen akreditasi (sesuai IASP2020). Pada aspek ini rekomendasi disusun berdasarkan 4 (empat) komponen akreditasi, yakni mutu lulusan, proses pembelajaran, mutu guru dan manajemen sekolah/madrasah.

c. Capaian akreditasi menurut butir. Pada aspek ini rekomendasi disusun berdasarkan butir dari setiap komponen yang ada. Namun tidak semua butir diberikan catatan/rekomendasi, hanya butir yang signifikan mengalami kekurangan (tidak optimal) untuk kemudian diberikan catatan/rekomendasi.

Hasil akhir dari rekomendasi akreditasi merupakan sebuah laporan lengkap dan komprehensif dengan disertai bukti/fakta lapangan berdasarkan temuan saat visitasi ke sekolah/madrasah. Laporan itulah yang menjadikan rekomendasi akreditasi memiliki makna dan fungsi yang kuat untuk perbaikan dan peningkatan mutu pendidikan.

2. Implementasi Hasil Rekomendasi

Terkait dengan pelaporan hasil akreditasi yang di dalamnya terdapat rekomendasi terhadap satuan pendidikan, yang diserahkan oleh BAN S/M Provinsi kepada pemerintah daerah dan BAN S/M kepada pemerintah pusat, maka diperlukan mekanisme untuk mengevaluasi terkait implementasi hasil rekomendasi tersebut secara nyata di lapangan.

Beberapa masukan dari berbagai BAN S/M Provinsi yang disampaikan dalam pertemuan koordinasi nasional, menginformasikan bahwa hasil rekomendasi akreditasi yang telah disusun oleh BAN S/M Provinsi belum sepenuhnya ditindaklanjuti oleh pemerintah daerah (provinsi/kabupaten/kota). Hal ini pula yang menyebabkan proses perbaikan mutu pendidikan di daerah tidak dapat diselesaikan secara tepat dan komprehensif berbasis data. Secara umum, rekomendasi hasil akreditasi dapat ditindaklanjuti langsung oleh sekolah/madrasah, namun rekomendasi yang bersifat kebijakan perlu ditindaklanjuti oleh pemangku kepentingan. Oleh karena itu diperlukan sebuah mekanisme yang jelas agar semua hasil rekomendasi yang diberikan oleh BAN S/M Provinsi dapat ditindaklanjuti atau direspons dengan tepat dan cermat oleh pemerintah daerah.

Strategi yang dapat dilakukan oleh BAN S/M provinsi adalah dengan melakukan koordinasi yang komprehensif dengan pemerintah daerah dalam hal ini dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota serta Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP) setempat. Koordinasi ini diperlukan untuk dapat memonitoring implementasi hasil rekomendasi akreditasi yang telah disusun oleh BAN S/M Provinsi. Implementasi hasil rekomendasi akreditasi menjadi sangat penting untuk meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap kinerja BAN S/M sekaligus memberikan pembelajaran kepada setiap satuan pendidikan yang telah diakreditasi untuk lebih serius dalam mengelola layanan pendidikan kepada masyarakat.

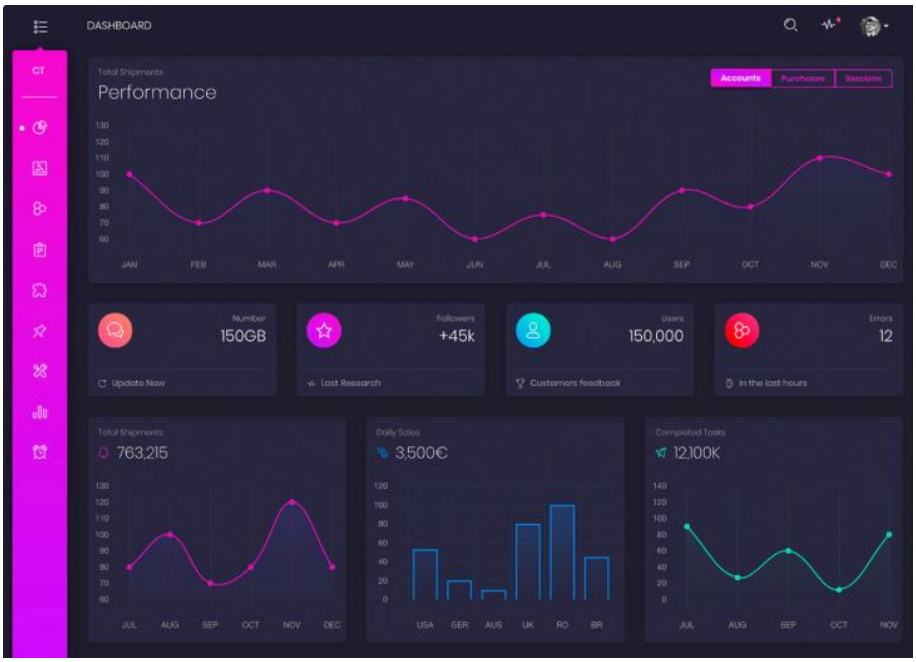
E. Monitoring, *Reakreditasi*, dan Perpanjangan Sertifikat Akreditasi Sekolah/madrasah

Untuk mempercepat peningkatan mutu dan akuntabilitas dari proses akreditasi diperlukan beberapa perbaikan mendasar dalam manajemen penentuan sasaran akreditasi, Perbaikan mendasar tersebut fokus pada sistem *monitoring* kinerja sekolah/madrasah dari waktu ke waktu sehingga BAN-S/M bisa menentukan sekolah/madrasah yang bisa melakukan akreditasi ulang (*reakreditasi*) atau menentukan proses otomatisasi perpanjangan akreditasi. Sistem monitoring ini, sebagaimana terlihat dalam **Gambar 3.2** akan dikembangkan dari sejumlah variabel komposit yang akurat berdasarkan data dan informasi yang dilaporkan sekolah/madrasah secara rutin (tahunan), untuk menjadi alat konfirmasi yang digunakan oleh sistem, sehingga mutu sekolah/madrasah akan terdeteksi meningkat, menurun atau tidak mengalami perubahan secara signifikan. Di samping itu bisa juga dikembangkan sekelompok indikator sederhana yang dapat dipahami dan digunakan oleh masyarakat umum untuk ikut memberikan penilaian terhadap perkembangan mutu sekolah/madrasah.

Untuk menentukan variabel-variabel prediktor tersebut diperlukan **kajian** yang komprehensif dengan harapan bisa menghasilkan *output* sebagai berikut:

1. Hasil analisis terhadap data-data akreditasi, Dapodik, EMIS, dan data-data lain yang mencerminkan kinerja mutu sekolah/madrasah dan hasil analisis terhadap berbagai jenis laporan pendataan yang harus dilakukan oleh sekolah/madrasah sampai saat ini;
2. Modeling sistem *monitoring* yang akan menunjukkan bahwa sekolah/madrasah akan terdeteksi tentang penurunan/kenaikan kinerja mutu sekolah/madrasah;
3. Sistem Aplikasi *Dashboard Monitoring* yang siap digunakan oleh BAN-S/M.

Luaran kajian diatas akan tercermin dalam sebuah aplikasi sistem monitoring. Sistem monitoring tersebut diharapkan akan bisa menentukan sekolah/madrasah bisa melakukan akreditasi ulang (reakreditasi) atau menentukan proses perpanjangan secara otomatis. Sistem ini pula akan mendorong sekolah/madrasah melakukan pengembangan mutu berkelanjutan dan pengembangan budaya mutu yang baik.



Gambar 3.4 Tampilan *Dashboard Monitoring*

Reakreditasi adalah proses yang dilakukan oleh sekolah/madrasah untuk menaikkan nilai peringkat akreditasi. Dalam kondisi kinerja membaik menurut sekolah/madrasah dan secara sistem *monitoring* terverifikasi, maka sekolah/madrasah bisa melakukan pengajuan *reakreditasi*. Dalam kondisi sistem monitor memberikan informasi bahwa sekolah/madrasah menurun kinerjanya, maka sekolah/madrasah tersebut dijadikan sasaran *reakreditasi*. Berikutnya, apabila sistem tidak memberikan informasi terjadi kenaikan atau penurunan kinerja sekolah/madrasah dan sertifikat akreditasinya sudah habis maka secara otomatis sertifikat akan diperpanjang secara otomatis.

4. MANAJEMEN, ORGANISASI, DAN TATA KELOLA

A. Prinsip Pelaksanan Akreditasi

Akreditasi sekolah/madrasah dilaksanakan berdasarkan 6 (enam) prinsip berikut:

1. Objektif

Dalam pelaksanaan penilaian akreditasi sekolah/madrasah, berbagai aspek yang terkait dengan kelayakan diperiksa sesuai dengan kondisi yang sebenarnya berdasarkan indikator-indikator yang ditetapkan

2. Komprehensif

Dalam pelaksanaan akreditasi sekolah/madrasah, penilaian meliputi berbagai aspek pendidikan yang bersifat menyeluruh, yang menunjukkan komponen dalam standar nasional pendidikan. Dengan demikian, hasil yang diperoleh dapat menggambarkan secara utuh kondisi kelayakan setiap sekolah/madrasah.

3. Adil

Dalam melaksanakan akreditasi semua sekolah/madrasah diperlakukan sama, tidak membedakan sekolah/madrasah atas dasar kultur, keyakinan, sosial budaya, dan tidak memandang status sekolah/madrasah baik negeri ataupun swasta. Sekolah/madrasah dilayani sesuai dengan kriteria dan mekanisme kerja yang sama dan tidak diskriminatif.

4. Transparan

Data dan informasi yang berkaitan dengan kegiatan akreditasi sekolah/madrasah seperti kriteria, mekanisme, jadwal, sistem penilaian,

dan hasil akreditasi, disampaikan secara terbuka dan dapat diakses oleh siapa saja yang memerlukannya.

5. Akuntabel

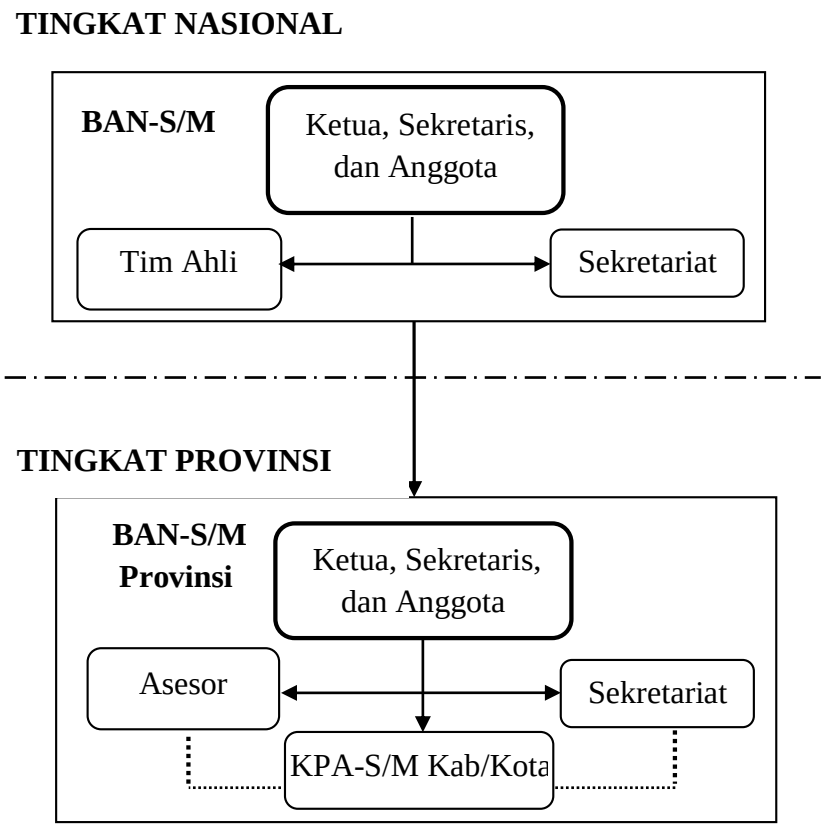
Akreditasi sekolah/madrasah harus dapat dipertanggung-jawabkan baik dari sisi proses maupun hasil penilaian atau keputusannya sesuai dengan aturan dan prosedur yang telah ditetapkan.

6. Profesional

Akreditasi sekolah/madrasah dilakukan oleh orang-orang yang memiliki kompetensi dan integritas yang tinggi. Dengan demikian persiapan, pelaksanaan, dan hasil akreditasi dilaksanakan sesuai pedoman yang telah ditetapkan.

B. Organisasi Penyelenggaraan Akreditasi

1. Organisasi lembaga akreditasi sekolah/madrasah terdiri dari dua jenjang yaitu Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah (BAN-S/M) di tingkat nasional dan BAN-S/M Provinsi di tingkat provinsi.
2. BAN-S/M dibentuk oleh Mendikbud dan berkedudukan di ibu kota negara.
3. BAN-S/M Provinsi dibentuk oleh BAN-S/M dan bertempat di ibukota provinsi di satu lokasi bersama Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP).
4. BAN-S/M Provinsi dapat dibantu oleh Koordinator Pelaksana Akreditasi (KPA-S/M) Kabupaten/Kota.
5. KPA-S/M Kabupaten/Kota dibentuk oleh BAN-S/M Provinsi sesuai keperluan dan kondisi pada masing-masing provinsi atas persetujuan BAN-S/M.
6. KPA-S/M bukan lembaga tersendiri melainkan bagian dari BAN-S/M Provinsi yang berperan sebagai pelaksana tugas-tugas tertentu di kabupaten/kota.
7. Struktur organisasi lembaga akreditasi sekolah/madrasah ditunjukkan pada Gambar 4.1 berikut.



Gambar 4.1. Struktur Organisasi Lembaga Akreditasi Sekolah/Madrasah

C. Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah (BAN-S/M)

Anggota BAN-S/M terdiri atas ahli di bidang evaluasi pendidikan, kurikulum, manajemen pendidikan, atau ahli profesional/praktisi yang memiliki wawasan, pengalaman, dan komitmen untuk peningkatan mutu dan relevansi pendidikan.

1. Tugas dan Kewenangan

Tugas dan kewenangan BAN-S/M Pusat meliputi:

a. menetapkan kebijakan dan pengembangan sistem akreditasi sesuai prinsip perbaikan mutu berkelanjutan secara nasional;
b. merumuskan kriteria dan perangkat akreditasi untuk diusulkan kepada Menteri;
c. menetapkan kebijakan pelaksanaan akreditasi;

d. melaksanakan sosialisasi kebijakan, kriteria, dan perangkat akreditasi;
e. merencanakan target akreditasi secara nasional berdasarkan prioritas;
f. mengevaluasi proses pelaksanaan akreditasi dan tindak lanjut hasil akreditasi;
g. membina dan mengevaluasi BAN-S/M Provinsi;
h. memberikan rekomendasi atas hasil akreditasi;
i. menerbitkan sertifikat hasil akreditasi kepada satuan pendidikan;
j. melaporkan hasil akreditasi kepada Mendikbud;
k. melakukan kerja sama dengan pemangku kepentingan terkait di tingkat nasional maupun internasional; dan
l. melaksanakan ketatausahaan BAN-S/M

2. Organisasi dan Keanggotaan

a. Struktur Organisasi

BAN-S/M memiliki struktur organisasi yang terdiri atas:

1) Ketua merangkap anggota;
2) Sekretaris merangkap anggota; dan
3) Anggota.
4) Anggota BAN-S/M berjumlah gasal paling sedikit 5 (lima) orang dan paling banyak 15 (lima belas) orang.

b. Hak dan Kewajiban Anggota BAN-S/M

1) Setiap anggota memiliki hak sebagai berikut:
   a) hak suara, mengeluarkan pendapat, dan untuk memilih serta untuk dipilih.
   b) hak untuk mengikuti kegiatan.
   c) hak untuk memperoleh layanan dan fasilitas sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.
2) Kewajiban anggota adalah sebagai berikut:
   a) menjunjung tinggi dan menjaga nama baik BAN-S/M.
   b) memegang teguh kebenaran dan objektivitas.

c) mengikuti kegiatan dengan penuh tanggung jawab dan disiplin.
d) menaati dan melaksanakan semua ketentuan dan peraturan yang berlaku.

c. Tugas Ketua, Sekretaris, dan Anggota

1) Ketua BAN-S/M bertugas:
   a) memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas BAN-S/M; dan
   b) memimpin pengelolaan operasional harian BAN-S/M
2) Sekretaris BAN/SM bertugas:
   a) mengelola pelaksanaan ketatausahaan BAN-S/M; dan
   b) membantu Ketua BAN-S/M dalam melaksanakan tugas.
3) Ketua dan Sekretaris BAN-S/M dapat membuat kebijakan berdasarkan rapat pleno anggota dan berdasarkan tugas dari Menteri.
4) Anggota BAN-S/M bertugas:
   a) menghadiri rapat dan kegiatan yang diselenggarakan BAN-S/M;
   b) membantu Ketua BAN-S/M dalam melaksanakan tugas; dan
   c) membina BAP-S/M sesuai penugasan.

d. Divisi-divisi BAN-S/M

Keanggotaan BAN-S/M dibagi habis kedalam 4 (empat) Divisi:

1) Divisi Humas dan Kerja Sama yang bertugas untuk:
   a) menyusun Pedoman Kemitraan (kerja sama) pelaksanaan akreditasi antara BAN-S/M dan Kementerian/Lembaga di tingkat pusat;
   b) menyusun Pedoman Kemitraan (kerja sama) pelaksanaan akreditasi antara BAN-S/M dan Pemerintah Daerah (Disdik/Kanwil Kemenag, Disdik Kabupaten/Kota/ KanKemenag, LPMP dan sebagainya); dan

c) menyusun Panduan Penghargaan *SaMA Award.*

2) Divisi Data dan informasi yang bertugas untuk:
   a) mengoordinasikan pelaksanaan program penyempurnaan aplikasi Sispena;
   b) mengoordinasikan program pengembangan *website;*
   c) mengoordinasikan pelaksanaan program sinkronisasi data (integrasi) dengan Pusat Data dan Informasi Kemdikbud, Dikdasmen, serta EMIS Kemenag;
   d) menyusun Pedoman Akreditasi;
   e) menyusun Prosedur Operasional Standar (POS);
   f) menyusun Panduan Integrasi Data Akreditasi dengan Pusdatin, Dikdasmen dan EMIS Kemenag;
   g) menyusun Panduan Pengendalian Mutu Pelaksanaan Akreditasi; dan
   h) menyusun Panduan Surveilans
3) Divisi Sumber Daya Asesor yang bertugas untuk:
   a) menyusun Pedoman Seleksi Calon Asesor (termasuk aplikasi seleksi);
   b) menyusun Pedoman Kode Etik Asesor (*reward and punishment*);
   c) menyusun Panduan Pelatihan Asesor;
   d) menyusun Panduan Pelatihan Pelatih Asesor; dan
   e) menjadi Penanggung Jawab Kegiatan Pelatihan Asesor dan Pelatihan untuk Pelatih asesor.
4) Divisi Perangkat Akreditasi yang bertugas untuk:
   a) menyusun naskah akademik pengembangan perangkat akreditasi SD/MI, SMP/MTs, SMA/MA, SMK, SLB, dan SPK; dan
   b) mengembangkan perangkat akreditasi SD/MI, SMP/MTs, SMA/MA, SMK, SLB, dan SPK.

e. Komisi Etik

1) Dalam rangka menjaga integritas para pelaksana akreditasi S/M, BAN-S/M membentuk Komisi Etik untuk memastikan Pedoman Akreditasi dan Prosedur Operasional Standar (POS) Akreditasi dilaksanakan oleh BAN-S/M Provinsi, KPA, Asesor dan Sekolah/Madrasah.
2) Pimpinan Komisi Etik merupakan satu kesatuan pimpinan yang bersifat kolektif dan kolegial, yang terdiri atas 1 (satu) orang ketua dan 4 (empat) orang anggota terpilih yang ditetapkan dalam rapat pleno BAN-S/M.
3) Pembentukan Komisi Etik bertujuan untuk:
   a) mendorong pelaksanaan akreditasi sesuai dengan Pedoman dan Prosedur Operasional Standar (POS) Akreditasi;
   b) mendorong pelaksanaan akreditasi sesuai dengan norma dan kode etik pelaksanaan akreditasi;
   c) memproses setiap laporan atas dugaan pelanggaran yang dilaksanakan oleh BAN-S/M Provinsi, KPA, asesor dan sekolah/madrasah; dan
   d) memberikan sanksi atas pelanggaran kode etik yang dilaksanakan oleh BAN-S/M Provinsi, KPA, asesor dan sekolah/madrasah.

(2) Komisi Etik memiliki tugas dan fungsi untuk mengawal impelementasi kode etik dalam pelaksanaan program akreditasi yang telah ditetapkan oleh BAN-S/M, antara lain:
   a) menjaga dan menegakkan keluhuran dan kehormatan perilaku anggota BAN-S/M Provinsi, KPA, asesor, dan sekolah/madrasah;
   b) mencegah perbuatan yang dapat melanggar kode etik akreditasi;
   c) menyosialisasikan norma dan kode etik pelaksanaan akreditasi kepada BAN-S/M Provinsi, KPA, asesor dan sekolah/madrasah;

d) melakukan pengumpulan informasi dan data terkait perilaku anggota BAN-S/M Provinsi, KPA, asesor dan sekolah/madrasah; dan
e) menyampaikan laporan dan informasi yang telah dikumpulkan, diolah, dan ditelaah tentang perilaku anggota BAN-S/M Provinsi, KPA, asesor dan sekolah/madrasah yang diduga melanggar kode etik kepada anggota BAN-S/M.

3. Pembentukan, Seleksi, dan Masa Jabatan

a. Pembentukan

1) Anggota BAN-S/M ditetapkan oleh Menteri berdasarkan usul tim seleksi.
2) Ketua dan Sekretaris BAN-S/M dipilih oleh anggota BAN-S/M berdasarkan suara terbanyak dan ditetapkan oleh Menteri.

b. Seleksi Anggota

1) Seleksi anggota BAN-S/M dilakukan oleh Tim Seleksi yang ditetapkan oleh Menteri, sedangkan seleksi anggota BAN-S/M Provinsi dilakukan oleh Tim Seleksi yang ditetapkan oleh Ketua BAN-S/M.
2) Syarat menjadi anggota BAN-S/M dan BAN-S/M Provinsi:
   a) warga negara Indonesia;
   b) sehat jasmani dan rohani;
   c) berkelakuan baik;
   d) tidak pernah dihukum atau sedang menjalani hukuman karena melakukan tindak pidana kejahatan;
   e) tidak merangkap jabatan struktural, pimpinan di perguruan tinggi/Sekolah/ Madrasah atau lembaga lainnya, dan/atau jabatan politik; dan
   f) persyaratan lain yang ditetapkan oleh tim seleksi.

c. Masa Jabatan dan Pergantian Antarwaktu

1) Masa jabatan anggota BAN-S/M dalam 1 (satu) periode jabatan adalah 5 (lima) tahun.
2) Maksimum 4 (empat) anggota BAN-S/M yang telah menyelesaikan masa jabatan satu periode, dapat diangkat kembali pada periode berikutnya.
3) Seorang anggota BAN-S/M tidak diperbolehkan menjabat lebih dari 2 (dua) periode jabatan.
4) Anggota BAN-S/M dapat berhenti/diberhentikan sebelum masa jabatannya berakhir, dengan alasan:
   a) mengundurkan diri;
   b) meninggal dunia;
   c) tidak menunjukkan kinerja atau integritas atau dedikasi yang baik dalam pelaksanaan tugas;
   d) tidak sehat jasmani dan/atau rohani;
   e) menjalani hukuman;
   f) menduduki jabatan struktural, pimpinan perguruan tinggi/Sekolah/ Madrasah atau lembaga lainnya, dan/atau jabatan politik;
   g) melakukan pelanggaran norma dan etika yang mencemarkan nama baik institusi BAN; atau
   h) berhalangan tetap.
5) Anggota BAN-S/M yang berhenti atau diberhentikan dari jabatan karena alasan di atas, dapat dilakukan penggantian.
6) Mekanisme penggantian untuk anggota BAN-S/M diajukan oleh Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan, Kemdikbud kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.

4. Rapat Pleno BAN-SM Pusat

a. Rapat Pleno diselenggarakan untuk memutuskan dan menetapkan hal-hal yang berkaitan dengan kebijakan,

perubahan mekanisme, keanggotaan, dan laporan pelaksanaan kegiatan akreditasi sekolah/madrasah.

b. Prosedur pelaksanaan rapat pleno adalah sebagai berikut:
   1) undangan dan bahan rapat disampaikan kepada anggota selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum jadwal pelaksanaan rapat;
   2) setiap anggota yang hadir menandatangani daftar hadir, jam kedatangan dan jam kepulangan;
   3) rapat pleno dianggap sah apabila memenuhi kuorum yaitu lebih dari separuh jumlah anggota;
   4) apabila jumlah peserta rapat belum memenuhi kuorum, rapat ditunda selama 30 menit dan jika dalam waktu 30 menit belum memenuhi kuorum, rapat dapat dimulai dan dinyatakan sah;dan
   5) keputusan rapat pleno diambil atas dasar musyawarah-mufakat. Apabila musyawarah-mufakat tidak dapat tercapai, maka keputusan diambil atas dasar pemungutan suara atau *voting*.

5. Tim Ahli

a. Dalam menjalankan tugasnya, BAN-S/M dapat mengangkat tim ahli hingga 5 (lima) orang bekerja penuh waktu, yang bertugas membantu BAN-S/M dalam:
   1) mengembangkan, melaksanakan, dan memelihara sistem aplikasi akreditasi secara elektronik (*e*-akreditasi);
   2) menyiapkan bahan pemetaan, target, dan rencana pelaksanaan kegiatan akreditasi;
   3) menyiapkan peta rencana akreditasi kepada anggota BAN-S/M berdasarkan kesiapan satuan pendidikan melalui evaluasi diri;
   4) menyiapkan bahan evaluasi penugasan dan kinerja asesor;

5) menyiapkan laporan kepada anggota atas validitas laporan hasil visitasi;
6) menyiapkan laporan bahan verifikasi atas laporan validasi BAN-S/M Provinsi;
7) memantau pelaksanaan akreditasi dan menyiapkan laporan hasil pemantauan proses akreditasi untuk tindak lanjut anggota BAN-S/M;
8) menyiapkan evaluasi kelengkapan bahan publikasi;
9) mengelola, mengolah, dan menganalisis data hasil akreditasi;
10) melaksanakan tugas lainnya terkait pelaksanaan akreditasi; dan
11) memberikan saran dan masukan sesuai dengan keahlian

b. Pemilihan tim ahli dilakukan oleh tim seleksi yang ditetapkan oleh BAN-S/M:
   1) Tim seleksi terdiri atas anggota BAN-S/M;
   2) Ketua BAN-S/M melaporkan hasil seleksi tim ahli kepada Kepala Balitbang untuk penetapan oleh Kuasa Pengguna Anggaran pada Balitbang;
c. Masa jabatan tim ahli dalam satu periode yaitu selama 1 (satu) tahun dan dapat diangkat kembali apabila berkinerja baik.
d. Tim ahli dapat diusulkan untuk diberhentikan apabila tidak mempunyai kinerja, integritas, dan dedikasi terhadap pelaksanaan tugas sebagai tim ahli.

6. Tim Adhoc

a. Dalam menjalankan tugasnya, BAN-S/M dapat mengangkat tim *ad hoc* sesuai kebutuhan.
b. Tim *ad hoc* ditetapkan oleh Ketua BAN-S/M melalui rapat pleno BAN-S/M untuk membantu perumusan bahan kebijakan akreditasi melalui pembahasan, pengkajian, serta pendalaman topik tertentu.

c. Tim *ad hoc* bersifat sementara yang jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan serta memiliki keahlian dan kepakaran sesuai dengan topik yang akan dibahas, dikaji, dan didalami yang diperlukan oleh BAN-S/M.

D. Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah (BAN-S/M) Provinsi

Anggota BAN-S/M Provinsi terdiri atas ahli di bidang evaluasi pendidikan, kurikulum, manajemen pendidikan, atau ahli profesional/praktisi yang memiliki wawasan, pengalaman, dan komitmen untuk peningkatan mutu dan relevansi pendidikan

1. Tugas dan Kewenangan

Tugas BAN-S/M Provinsi meliputi:

a. melaksanakan kebijakan sistem akreditasi yang telah ditetapkan oleh BAN-S/M;
b. menjalankan kebijakan pelaksanaan akreditasi satuan pendidikan, termasuk penilaian kembali hasil akreditasi satuan pendidikan;
c. melakukan pemetaan satuan pendidikan berdasarkan kesiapan akreditasi berbasis evaluasi diri melalui aplikasi sistem penilaian akreditasi.
d. merencanakan program dan target akreditasi tahunan sesuai kesiapan satuan pendidikan dan prioritas BAN-S/M;
e. menugaskan, memantau, dan mengevaluasi kinerja asesor dalam pelaksanaan akreditasi;
f. melakukan sosialisasi kebijakan BAN-S/M kepada instansi pemerintah terkait, penyelenggara pendidikan, satuan pendidikan, dan masyarakat;
g. melakukan pembinaan dan sosialisasi aplikasi sistem penilaian akreditasi;
h. mengadakan pelatihan asesor sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh BAN-S/M;

i. mengelola sistem basis data akreditasi;
j. melakukan pengendalian mutu pelaksanaan akreditasi;
k. menyampaikan laporan pelaksanaan program, hasil akreditasi, dan rekomendasi tindak lanjut kepada BAN-S/M dan pemangku kepentingan dalam rangka penjaminan mutu sesuai dengan lingkup kewenangan masing-masing;
l. melakukan penanganan banding yang diajukan atas status akreditasi dan peringkat terakreditasi;
m. melakukan koordinasi dengan KPA;
n. melakukan sinergi dengan Unit Pelaksana Teknis Penjaminan Mutu;
o. melaksanakan ketatausahaan BAN-S/M Provinsi; dan
p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan kebijakan BAN-S/M

2. Organisasi dan Keanggotaan

a. Struktur Organisasi

BAN-S/M Provinsi memiliki struktur organisasi yang terdiri atas:

1) Ketua merangkap anggota;
2) Sekretaris merangkap anggota; dan
3) Anggota.
4) Anggota BAN-S/M Provinsi berjumlah gasal paling sedikit 5 (lima) orang dan paling banyak 11 (sebelas) orang.
5) Jumlah anggota BAN-S/M Provinsi disesuaikan dengan jumlah sekolah/ madrasah, jumlah kabupaten/kota, luasan dan tingkat kesulitan geografis di wilayahnya.

b. Hak dan Kewajiban Anggota BAN-S/M Provinsi

1) Setiap anggota BAN-S/M Provinsi memiliki hak sebagai berikut:
   a) hak suara, mengeluarkan pendapat, dan untuk memilih serta untuk dipilih.
   b) hak untuk mengikuti kegiatan.

c) hak untuk memperoleh layanan dan fasilitas sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.

2) Kewajiban anggota adalah sebagai berikut:
   a) menjunjung tinggi dan menjaga nama baik BAN-S/M Provinsi dan BAN-S/M Pusat.
   b) memegang teguh kebenaran dan objektivitas.
   c) mengikuti kegiatan dengan penuh tanggung jawab dan disiplin.
   d) menaati dan melaksanakan semua ketentuan dan peraturan yang berlaku.

c. Tugas Ketua, Sekretaris, dan Anggota

1) Tugas pokok Ketua BAN-S/M Provinsi adalah:
   a) menyusun rencana pelaksanaan kegiatan dan rencana penarikan dana;
   b) mengelola pelaksanaan tugas BAN-S/M Provinsi;
   c) memimpin rapat-rapat anggota BAN-S/M Provinsi;
   d) membuat laporan pelaksanaan kegiatan akreditasi S/M berupa: pelaksanaan kegiatan, penyelesaian kegiatan, dan penyelesaian tagihan kepada negara;
   e) menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada BAN-S/M;
   f) menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan;
   g) melaksanakan tugas dan wewenang lainnya yang berkaitan dengan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
2) Tugas pokok Sekretaris BAN-S/M Provinsi adalah:
   a) memimpin Sekretariat BAN-S/M Provinsi;
   b) mewakili tugas-tugas ketua dalam hal ketua berhalangan;
   c) menyimpulkan keputusan rapat BAN-S/M Provinsi; dan

d) melaksanakan tugas-tugas pengawasan internal BAN-S/M Provinsi.

3) Tugas pokok Anggota BAN-S/M Provinsi adalah:
   a) mengikuti Rapat Pleno BAN-S/M Provinsi;
   b) memberi masukan pada Rapat Pleno BAN-S/M Provinsi;
   c) melaksanakan kegiatan akreditasi;
   d) mengevaluasi kegiatan akreditasi;
   e) melakukan pembinaan di wilayah provinsi binaannya;
   f) melaporkan kegiatan hasil akreditasi; dan
   g) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh ketua/sekretaris BAN-S/M Provinsi.

3. Pembentukan, Seleksi, dan Masa Jabatan

a. Pembentukan

1) Anggota BAN-S/M Provinsi ditetapkan oleh Ketua BAN-S/M berdasarkan usul tim seleksi.
2) BAN-S/M menetapkan anggota BAN Provinsi berjumlah gasal paling sedikit 5 (lima) orang dan paling banyak 11 (sebelas) orang berdasarkan kebutuhan masing-masing provinsi dengan mempertimbangkan jumlah satuan pendidikan, jumlah kabupaten/kota, luas wilayah dan tingkat kesulitan geografis.
3) Ketua dan Sekretaris BAN-S/M Provinsi dipilih oleh anggota BAN-S/M Provinsi berdasarkan suara terbanyak dan ditetapkan oleh Ketua BAN-S/M.
4) BAN-S/M menetapkan anggota BAN-S/M Provinsi dengan tembusan kepada Kepala Balitbang Kemdikbud, Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, dan Menteri Agama RI

b. Seleksi Anggota

1) Seleksi anggota BAN-S/M Provinsi dilakukan oleh sebuah Tim Seleksi yang dibentuk oleh Ketua BAN-S/M untuk memilih anggota BAN-S/M Provinsi.

2) Tim Seleksi terdiri atas anggota BAN-S/M dan ahli yang ditunjuk oleh BAN-S/M.
3) Tim Seleksi mengumumkan pendaftaran calon anggota BAN-S/M Provinsi secara terbuka melalui media massa, perguruan tinggi, instansi pemerintah (Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota, Kanwil/ Kankemenag, LPMP, dan lain-lain), penyelenggara pendidikan dan organisasi profesi kependidikan.
4) Tim Seleksi menjaring calon anggota BAN-S/M Provinsi berdasarkan pemenuhan persyaratan administrasi, penilaian portofolio, hasil tes, dan wawancara.
5) Tim Seleksi mengajukan daftar nama calon anggota BAN-S/M Provinsi kepada BAN-S/M.
6) Calon anggota BAN-S/M Provinsi terdiri atas ahli-ahli di bidang evaluasi pendidikan, kurikulum, manajemen pendidikan, atau ahli pendidikan lainnya dan unsur masyarakat pendidikan yang memiliki wawasan, pengalaman, dan komitmen untuk peningkatan mutu Pendidikan.
7) Unsur dan persyaratan anggota BAN-S/M Provinsi adalah sebagai berikut:
   a) Dosen;
   b) Guru;
   c) Widyaiswara di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dan Kementerian Agama;
   d) Pengawas sekolah/madrasah;
   e) Organisasi profesi kemasyarakatan yang bergerak di bidang pendidikan;
   f) Unsur masyarakat pendidikan yang memiliki wawasan, pengalaman serta komitmen untuk meningkatkan mutu Pendidikan.
8) Syarat calon anggota BAN-S/M Provinsi adalah:
   a) Warga negara Indonesia (WNI);

b) Berpendidikan minimal sarjana (S1);
c) Bukan pejabat struktural di tingkat provinsi;
d) Sehat jasmani dan rohani;
e) Berkelakuan baik dan tidak pernah dihukum atau sedang menjalani hukuman karena melakukan tindak pidana kejahatan;
f) Memiliki wawasan, pengalaman, dan komitmen untuk meningkatkan mutu sekolah/madrasah;
g) Tidak merangkap jabatan struktural, pimpinan di perguruan tinggi/Sekolah/Madrasah atau lembaga lainnya, dan/atau jabatan politik;
h) Memperoleh izin tertulis dari institusi tempat kerja bagi yang terikat oleh hubungan kerja; dan
i) Persyaratan lain yang ditetapkan oleh tim seleksi.

c. Masa Jabatan dan Pergantian Antarwaktu

1) Masa jabatan anggota BAN-S/M Provinsi adalah 4 (empat) tahun.
2) Maksimum 2 (empat) anggota BAN-S/M Provinsi yang telah menyelesaikan masa jabatan satu periode, dapat diangkat kembali pada periode berikutnya.
3) Seorang anggota BAN-S/M Provinsi tidak diperbolehkan menjabat lebih dari 2 (dua) periode jabatan.
4) Anggota BAN-S/M dapat berhenti/diberhentikan sebelum masa jabatannya berakhir~~,~~ dengan alasan:
   a) Mengundurkan diri;
   b) Meninggal dunia;
   c) Tidak menunjukkan kinerja atau integritas atau dedikasi yang baik dalam pelaksanaan tugas;
   d) Tidak sehat jasmani dan/atau rohani;
   e) Menjalani hukuman;

f) Menduduki jabatan struktural, pimpinan perguruan tinggi/Sekolah/ Madrasah atau lembaga lainnya, dan/atau jabatan politik;
g) Melakukan pelanggaran norma dan etika yang mencemarkan nama baik institusi BAN; atau
h) Berhalangan tetap.

5) Anggota BAN-S/M yang berhenti atau diberhentikan dari jabatan karena alasan di atas, dapat dilakukan penggantian.
7) Mekanisme penggantian anggota BAN-S/M Provinsi ditetapkan oleh Ketua BAN-S/M.

4. Rapat Pleno BAN-SM Provinsi

a. Rapat Pleno diselenggarakan untuk memutuskan dan menetapkan hal-hal yang berkaitan dengan kebijakan, perubahan mekanisme, keanggotaan, dan laporan pelaksanaan kegiatan akreditasi sekolah/madrasah.
b. Prosedur pelaksanaan rapat pleno adalah sebagai berikut:
   1) Undangan dan bahan rapat disampaikan kepada anggota selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum jadwal pelaksanaan rapat;
   2) Setiap anggota yang hadir menandatangani daftar hadir, jam kedatangan dan jam kepulangan;
   3) Rapat pleno dianggap sah apabila memenuhi kuorum yaitu lebih dari separuh jumlah anggota;
   4) pabila jumlah peserta rapat belum memenuhi kuorum, rapat ditunda selama 30 menit dan jika dalam waktu 30 menit belum memenuhi kuorum, rapat dapat dimulai dan dinyatakan sah; dan
   5) Keputusan rapat pleno diambil atas dasar musyawarah-mufakat. Apabila musyawarah-mufakat tidak dapat tercapai, maka keputusan diambil atas dasar pemungutan suara atau *voting*.

5. Koordinator Pelaksana Akreditasi Sekolah/Madrasah (KPA-S/M)

a. Jika diperlukan, BAN-S/M Provinsi dapat menunjuk KPA-S/M di Kabupaten/Kota yang bertugas:
   1) Sebagai penghubung antara BAN-S/M Provinsi dengan Disdik dan Kankemenag Kabupaten/Kota untuk menyosialisasikan kebijakan BAN-S/M dan BAN-S/M Provinsi kepada sekolah/madrasah yang akan diakreditasi;
   2) Mengoordinasikan sasaran penugasan asesor;
   3) Mengoordinasikan jadwal pemberangkatan asesor;
   4) Menyiapkan administrasi bagi asesor; dan
   5) Melaksanakan tugas lain yang ditetapkan oleh BAN-S/M Provinsi.

b. KPA-S/M ditetapkan oleh BAN-S/M yang kewenangannya didelegasikan kepada BAN-S/M Provinsi.

E. Unit Pendukung

1. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) BAN-SM

a. PPK dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang memiliki sertifikat pengadaan barang dan jasa dari Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP).
b. PPK diangkat oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Balitbang Kemendikbud.
c. Dalam melaksanakan tugas, PPK senantiasa berkoordinasi dengan ketua BAN-S/M.
d. PPK bertanggung jawab kepada KPA Balitbang Kemendikbud.

2. Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) BAN-S/M

a. Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) dijabat oleh PNS.
b. BPP diangkat oleh KPA Balitbang Kemendikbud.
c. Dalam melaksanakan tugas, BPP senantiasa berkoordinasi dengan ketua BAN-S/M dan PPK.
d. BPP bertanggung jawab kepada KPA Balitbang Kemendikbud.

3. Sekretariat BAN-S/M

a. Dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi, BAN-S/M didukung oleh Sekretariat BAN-S/M yang terdiri atas:
   1) Kepala Sekretariat.
   2) Staf Umum.
   3) Staf Administrasi dan Keuangan.

b. Tugas pokok Kepala Sekretariat BAN-S/M adalah:
   1) Menyusun program kerja kesekretariatan dan mempersiapkan penyusunan program kerja.
   2) Melaksanakan administrasi kesekretariatan
   3) Melaksanakan administrasi keuangan.
   4) Melaksanakan administrasi kerumahtanggaan;
   5) Melaksanakan administrasi kepegawaian;
   6) Melaksanakan publikasi, dokumentasi, dan informasi; dan
   7) Menyusun laporan kesekretariatan dan mempersiapkan laporan.

c. Tugas pokok Staf Umum adalah:
   1) Menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja BAN-S/M;
   2) Mengelola data akreditasi;
   3) Mengelola informasi dan publikasi akreditasi;
   4) Mengoordinasikan penggandaan bahan dan dokumen akreditasi;
   5) Mengelola dan memelihara sarana dan fasilitas kantor;
   6) Melaksanakan urusan kehumasan dan kerja sama kelembagaan; dan
   7) Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan program kegiatan.

d. Tugas pokok Staf Administrasi dan Keuangan adalah:
   1) Menyusun rencana anggaran;
   2) Melaksanakan dan mengadministrasikan anggaran;
   3) Melaksanakan administrasi persuratan;
   4) Memfasilitasi administrasi kegiatan;

5) Menyusun kebutuhan, penempatan, dan pengelolaan pegawai;
6) Mengoordinasikan pengembangan dan pembinaan pegawai; dan
7) Menyusun laporan pelaksanaan anggaran.

4. Organisasi Pendukung BAN-S/M Provinsi

Dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi, BAN-S/M Provinsi juga didukung oleh Sekretariat BAN-S/M Provinsi yang terdiri atas:

a. Unit Pengelola Kegiatan dan Keuangan (UPKK);
b. Staf Administrasi; dan
c. Staf Urusan Informasi dan Pendataan.

F. Ketatalaksanaan Administrasi

Penggunaan logo BAN-S/M, kop surat, dan stempel untuk keperluan ketatalaksanaan administrasi kegiatan akreditasi sekolah/madrasah mengacu pada ketentuan yang telah ditetapkan melalui Surat Keputusan BAN-S/M Nomor 01/BAN-SM/LL/VII/2008, tanggal 2 Juli 2008 agar diperoleh tertib administrasi dalam pengelolaan akreditasi sekolah/ madrasah, BAN-S/M beserta seluruh BAN-S/M Provinsi agar mengikuti ketentuan dimaksud.

1. Logo, Cover, dan Publikasi Umum BAN-S/M

a. Logo BAN-S/M

Makna logo BAN-S/M adalah sebagai berikut:

1) BAN-S/M merupakan singkatan dari Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah.
2) Lingkaran menggambarkan keutuhan seluruh aspek yang dinilai.
3) Delapan garis berwarna putih menggambarkan delapan komponen Standar Nasional Pendidikan.
4) Tanda *checklist* (√) menggambarkan profesionalitas kinerja dan hasil akreditasi yang tepercaya.
5) Warna merah pada *checklist* menggambarkan objektivitas, kemandirian, dan konsistensi BAN-S/M.
6) Warna biru pada lingkaran menggambarkan layanan yang menyeluruh untuk penjaminan mutu pendidikan sebagai bagian integral dari Sisdiknas.
7) Warna kuning keemasan pada tulisan BAN-S/M menggambarkan masa depan yang cemerlang.

b. Sampul dokumen terbitan BAN-SM

PROFESIONAL | TEPERCAYA | TERBUKA

Akreditasi Bermutu untuk Pendidikan Bermutu

LAPORAN
CAPAIAN KINERJA BAN-S/M
TAHUN 2020

BADAN AKREDITASI NASIONAL SEKOLAH/MADRASAH

Kompleks Kemendikbud, Gedung F Lantai 2

Jl. RS. Fatmawati, Cipete, Jakarta Selatan 12001

Telepon & Fax (021) 75914887

Website: bansm.kemdikbud.go.id

Email: sekretariat.bansm@kemdikbud.go.id

2020

c. Publikasi Umum BAN-S/M

PELATIHAN PELATIH ASESOR (PPA)
AKREDITASI SEKOLAH/MADRASAH
TINGKAT NASIONAL TAHUN 2020

2. Kop Surat, Kode Surat, dan Stempel

Petunjuk penggunaan logo dalam kop surat dan stempel adalah sebagai berikut:

a. Kop Surat BAN-S/M dan BAN-S/M Provinsi.

1) Kop surat memuat logo BAN-S/M, alamat, dan garis penutup.
2) Alamat lengkap dicetak pada baris terakhir.
3) Kop surat BAN-S/M ditutup dengan menggunakan garis tebal.
4) Contoh kop surat seperti berikut.

Contoh 1: Kop Surat BAN-S/M

BADAN AKREDITASI NASIONAL SEKOLAH/MADRASAH
Kompleks Kemendikbud, Gedung F Lantai 2
Jl. RS. Fatmawati, Cipete, Jakarta Selatan, Telepon/Fax: (021) 75914887
Website: bansm.kemdikbud.go.id,
Email: sekretariat.bansm@kemdikbud.go.id

Contoh 2: Kop surat BAN-S/M Provinsi

BADAN AKREDITASI NASIONAL SEKOLAH/MADRASAH
PROVINSI SULAWESI SELATAN
Jl. Perintis Kemerdekaan Km. 10 Tamalanrea, Makassar 90245,
Sulawesi Selatan Telp. (0411) 583841; Fax. (0411) 584082

b. Kode Surat BAN-S/M dan BAN-S/M Provinsi.

a. Setiap surat yang dikeluarkan oleh BAN-S/M dan BAN-S/M Provinsi harus menggunakan kode surat yang terdiri atas Jabatan, Kode Unit, dan Kode Perihal. Apabila surat tersebut bersifat rahasia diberi kode RHS.
b. Kode Jabatan merupakan tanda jabatan dari pejabat atau pengurus BAN-S/M dan BAN-S/M Provinsi yang menandatangani surat.
c. Kode Unit merupakan tanda unit kerja BAN-S/M dan BAN-S/M Provinsi yang membuat atau mengeluarkan surat.
d. Kode perihal merupakan tanda perihal atau subjek surat.
e. Kode Jabatan untuk Ketua BAN-S/M digunakan BAN-SM dan untuk Ketua BAN-S/M Provinsi digunakan BAN-SM Provinsi, sedangkan untuk Sekretaris BAN-S/M digunakan BAN-SM-1 dan untuk Sekretaris BAN-S/M Provinsi digunakan BAN-SM-P1.
f. Kode Surat ditulis setelah nomor urut surat dengan urutan kode Jabatan, Kode Unit, Kode RHS (apabila bersifat rahasia), Kode Perihal, bulan pembuatan surat dalam angka Romawi dan tahun pembuatan surat yang penulisannya masing-masing dibatasi dengan garis miring.
g. Surat yang ditandatangani oleh Sekretaris BAN-S/M atas nama Ketua BAN-S/M atau Sekretaris BAN-S/M Provinsi atas nama Ketua BAN-S/M Provinsi dengan penyebutan “a.n.” menggunakan Kode Jabatan Ketua BAN-S/M atau Ketua BAN-S/M Provinsi, dibatasi tanda titik dan diikuti Kode Unit kerja penandatangan surat.
h. Surat yang ditandatangani oleh Kepala Sekretariat atas nama Sekretaris BAN-S/M atau Sekretaris BAN-S/M Provinsi dengan penyebutan “a.n.” menggunakan Kode Jabatan Sekretaris, dibatasi tanda titik dan diikuti Kode Unit kerja penanda-tangan surat.

i. Kode Perihal berisi kode yang memuat isi surat sesuai dengan sistem pengkodean yang berlaku di Kemendikbud. Contoh kode perihal seperti pada daftar berikut.

Perihal	Kode	Perihal	Kode
Akreditasi	AK	Organisasi dan Tata Kerja	OT
Bantuan Pendidikan	BP	Pendidikan dan Pelatihan	PP
Guru dan TenDik	GT	Pendidikan Masyarakat	PM
Hub. Masyarakat	HM	Penelitian dan Pengembangan	PG
Hukum	HK	Perbukuan	PB
Kebahasaan	BS	Pengawasan	WS
Kebudayaan	KB	Perenc. dan Penganggaran	PR
Kepegawaian	KP	Perlengkapan	LK
Kerja Sama	KS	Perfilman	PF
Kerumahtanggaan	RT	Peserta Didik	PD
Ketatausahaan	TU	SarPras Pendidikan	SP
Keuangan	KU	Teknologi InfoKom	TI
Kurikulum	KR		

Contoh pemberian kode surat dinas:

a. Surat yang dibuat dan ditandatangani oleh Ketua BAN-S/M

5 / BAN-SM / AK / IV / 2010

- Nomor Urut Surat Keluar
- Kode Jabatan Ketua BAN-S/M
- Kode Perihal Akreditasi
- Bulan Pembuatan Surat
- Tahun Pembuatan Surat

b. Surat yang dibuat dan ditandatangani oleh Sekretaris BAN-S/M

6 / BAN-SM-1 / KU / V / 2010

- Nomor Urut Surat Keluar
- Kode Jabatan Sekretaris BAN-S/M
- Kode Perihal Keuangan
- Bulan Pembuatan Surat
- Tahun Pembuatan Surat

c. Stempel

(1) Contoh (spesimen) stempel BAN-S/M.



(2) Contoh (specimen) stempel BAN-S/M Provinsi



5. REKUITMEN DAN PEMBINAAN ASESOR

Akreditasi sekolah/madrasah adalah suatu kegiatan penilaian kelayakan suatu sekolah/madrasah berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan dan dilakukan oleh BAN-S/M. Dalam pelaksanaan akreditasi sekolah/madrasah tersebut, dibutuhkan asesor yang memiliki sikap dan kepribadian yang terpuji, pemahaman dan penguasaan perangkat akreditasi sekolah/madrasah yang memadai, serta memiliki keterampilan menggunakan *software* Aplikasi Penskoran dan Pemeringkatan Hasil Akreditasi.

Kebutuhan jumlah dan kualitas pelatih asesor dan asesor di BAN S/M cukup tinggi, sehingga diperlukan kegiatan pelatihan. Pelatihan tersebut dilaksanakan guna memastikan kemampuan dan keterampilan para pelatih asesor maupun asesor. Para pelatih asesor dan asesor harus memahami dan menguasai perangkat akreditasi sekolah/madrasah serta terampil menggunakan *software* Aplikasi Penskoran dan Pemeringkatan Hasil Akreditasi (Sispena-S/M). Khusus untuk Pelatih asesor, mereka harus memiliki ketrampilan melatih asesor, membina, dan sikap yang sesuai dengan peran dan fungsinya. Adapun pelatihan asesor akreditasi sekolah/madrasah dilaksanakan untuk mempersiapkan asesor profesional yang memiliki kecakapan untuk melaksanakan serangkaian proses akreditasi sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan oleh BAN-S/M.

Pelatihan asesor akreditasi dilaksanakan baik bagi asesor baru maupun asesor lama. Pelatihan asesor baru dilaksanakan untuk melatih calon asesor yang belum pernah menjadi asesor. Pelatihan asesor lama (re-sertifikasi) diperuntukkan bagi asesor lama yang dinyatakan memenuhi persyaratan sebagai asesor kembali.

Di samping itu, kebutuhan kegiatan lain bagi para asesor yang tidak termasuk pada skema pelatihan asesor akreditasi sekolah/madrasah

adalah kegiatan pembekalan. Kegiatan tersebut diperlukan untuk memberikan penyegaran kepada para asesor baik dari sisi substansi yang belum diketahui oleh para asesor dan juga pembekalan secara administratif dalam pelaksanaan visitasi.

A. Ruang Lingkup

1. Naskah Akademik Pengembangan Instrumen Akreditasi Satuan Pendidikan (IASP) 2020
2. Buku Pedoman Akreditasi Sekolah/Madrasah
3. Prosedur Operasional Standar (POS) Pelaksanaan Akreditasi Sekolah/Madrasah
4. Instrumen Akreditasi Satuan Pendidikan (IASP) 2020
5. Sistem Penilaian Akreditasi (Sispena)
6. Teknik Penggalian Data dan Penyusunan Rekomendasi
7. Panduan Pelaksanaan Visitasi

B. Pelatihan Pelatih Asesor

Pelatihan pelatih asesor bertujuan menyiapkan pelatih di tingkat provinsi yang memiliki:

1. sikap, pengetahuan, dan keterampilan, serta pendekatan perilaku yang tepat sesuai fungsi dan perannya
2. kemampuan melatih calon asesor lama dan calon asesor baru

Pelatihan Pelatih Asesor (PPA) dilaksanakan untuk memastikan bahwa setiap asesor di seluruh provinsi mendapatkan pelatihan dari para pelatih asesor yang tersertifikasi. Dengan demikian diharapkan kualitas asesor di seluruh provinsi memiliki standar yang sama dan dapat dipertanggungjawabkan.

1. Metode

Metode Pelatihan menggunakan pendekatan pembelajaran orang dewasa (*andragogi*) dan dilakukan dengan cara kombinasi daring dan non-

daring. Materi pelatihan disajikan dengan metode pembelajaran diskusi, simulasi, dan presentasi.

2. Materi

Pelatihan Pelatih Asesor ini berlangsung selama 40 jam dengan materi sebagai berikut:

NO.	MATERI	Alokasi Waktu (Jam pelatihan)*
1	Kebijakan BAN-S/M	2
2	Pedoman Akreditasi Sekolah/Madrasah	2
3	Mekanisme Akreditasi dan Prosedur Operasional Standar (POS) Pelaksanaan Akreditasi	2
4	Pengenalan Perangkat Akreditasi Sekolah/Madrasah	5
5	Norma dan Kode Etik Asesor	2
6	Panduan Visitasi	2
7	Teknik Penggalian Data dan Informasi	4
8	Penyusunan Laporan dan Rekomendasi	4
9	Aplikasi Sistem Penilaian Akreditasi Sekolah/Madrasah (Sispena-S/M)	8
10	Strategi dan Simulasi Pembelajaran Orang Dewasa	7
11	Tes Awal	1
12	Tes Akhir	1
Jumlah		40

*Satu jam pelajaran pelatihan adalah 45 menit.

3. Narasumber

Narasumber yang akan menyampaikan materi PPA terdiri atas:

a. Anggota BAN-S/M
b. Tim Ahli BAN-S/M
c. Tim IT BAN-S/M

4. Peserta

Pelatihan pelatih asesor akreditasi sekolah/madrasah tingkat nasional diikuti oleh peserta dari setiap provinsi yang terdiri atas unsur:

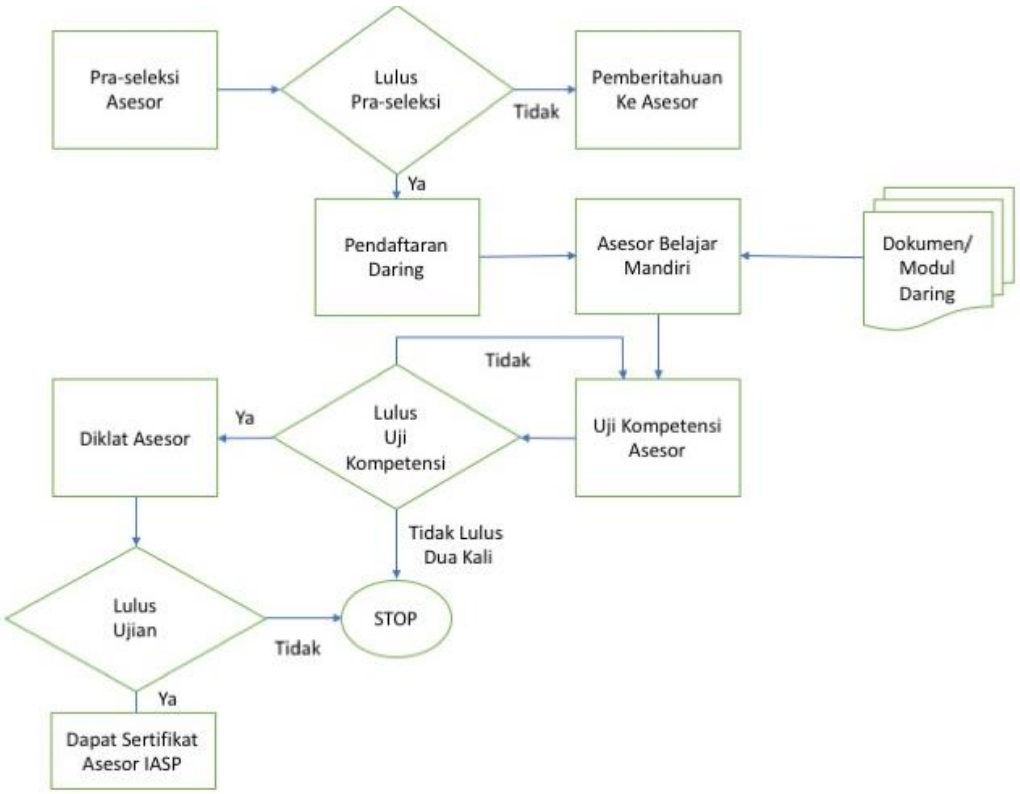
a. Anggota BAN-S/M Provinsi (diutamakan yang belum pernah mengikuti Pelatihan Pelatih Asesor)
b. Asesor yang berkinerja baik dan memiliki minimal pengalaman 4 (empat) tahun sebagai asesor

Calon peserta pelatihan wajib memenuhi persyaratan, berikut:

a. Berbadan sehat
b. Memiliki kompetensi, integritas, dan komitmen
c. Dapat mengoperasikan Sispena-S/M
d. Usia minimal 35 tahun dari unsur BAN-SM Provinsi dan 40 tahun dari unsur asesor; maksimal 65 Tahun
e. Mendapat izin dari atasan tempat bekerja.

C. Seleksi, Pelatihan, dan Sertifikasi Asesor

1. Mekanisme Seleksi, Pelatihan, dan Sertifikasi Assessor IASP2020



2. Seleksi dan Uji Kompetensi Calon Assessor

Uji Kompetensi Asesor Sekolah/Madrasah adalah proses pengukuran pengetahuan, keterampilan, dan perilaku asesor pada Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah sebagai calon peserta pelatihan asesor. Penyelenggaraan uji kompetensi dilaksanakan oleh panitia penyelenggara yang ditetapkan melalui keputusan BAN S/M. Ujian ini ditujukan untuk mencapai standar kompetensi lulusan yang memenuhi standar kompetensi asesor. Selain hal tersebut, Uji Kompetensi dapat dijadikan sebagai bagian dari penjaminan mutu asesor.

Adapun tahap-tahap proses uji kompetensi, dapat digambarkan dengan diagram alir sebagai berikut:

Langkah-langkah proses uji kompetensi adalah sebagai berikut:

a. BAN-SM Provinsi melakukan pra-seleksi calon peserta uji kompetensi berdasarkan kriteria sebagai berikut:

1) Mengeluarkan nama asesor yang sudah meninggal dunia sebagai calon peserta
2) Mengeluarkan nama asesor yang menduduki jabatan struktural/pengurus partai politik
3) Mengeluarkan nama asesor yang telah mengundurkan diri
4) Mengeluarkan nama asesor yang tidak memungkinkan melaksanakan tugas karena faktor kesehatan
5) Mengeluarkan asesor yang memiliki rekam jejak kinerja asesor kurang baik

b. Hasil pra-seleksi calon peserta uji kompetensi melakukan registrasi secara daring dengan menggunakan login Nomor Induk Asesor
c. Calon peserta uji kompetensi melakukan belajar mandiri sesuai waktu yang telah ditetapkan. Sumber bacaan dapat diperoleh di ruang belajar daring dengan melakukan *login* pada laman situs web yang ditentukan. Kisi-kisi Uji kompetensi adalah sebagai berikut:

No.	Lingkup Bahan Kajian	Kompetensi Asesor
1	Naskah Akademik Pengembangan Instrumen Akreditasi Satuan Pendidikan (IASP) 2020	1. Memahami landasan filosofis, sosiologis, dan kebijakan publik yang digunakan sebagai acuan dalam pengembangan IASP2020
		2. Memahami substansi kerangka pikir sebagai dasar pengembangan IASP2020
		3. Memahami substansi metode pengukuran dan penilaian sebagai dasar dalam pengembangan IASP2020
2	Buku Pedoman Akreditasi	1. Memahami pengertian dan landasan hukum akreditasi satuan pendidikan
		2. Memahami sistem akreditasi 2020
		3. Memahami sistem manajemen, organisasi, dan tata kelola pelaksanaan akreditasi
		4. Memahami proses rekrutmen dan pembinaan asesor
		5. Memahami sistem data, informasi, dan monitoring terkait dengan penilaian, pendataan, dan layanan akreditasi
3		1. Menyebutkan urutan tahapan atau mekanisme pelaksanaan akreditasi

No.	Lingkup Bahan Kajian	Kompetensi Asesor
	POS Pelaksanaan Akreditasi	2. Memahami masing-masing substansi isi dalam setiap tahapan atau mekanisme pelaksanaan akreditasi
4	Instrumen Akreditasi Satuan Pendidikan (IASP) 2020	1. Menyebutkan komponen *compliance* dan komponen *performance* dalam IASP2020
		2. Membedakan contoh butir pernyataan apakah termasuk dalam komponen mutu lulusan, proses pembelajaran, mutu guru, ataukah manajemen sekolah
		3. Menganalisis kesesuaian antara butir penyataan, pertunjuk teknis, dan teknik pengumpulan data yang digunakan.
5	Sistem Penilaian Akreditasi (Sispena)	1. Memahami langkah-langkah dalam mengakses Sispena-S/M
		2. Memahami hal-hal yang harus dilakukan dalam memberikan penilaian melalui aplikasi Sispena-S/M
6	Teknik Penggalian Data dan Penyusunan Rekomendasi	1. Memberikan penilaian terhadap kualitas data yang dikumpulkan melalui wawancara, observasi, dan analisis dokumen
		2. Memberikan penilaian terhadap kualitas rumusan rekomendasi
7	Panduan Pelaksanaan Visitasi	1. Memahami tujuan pelaksanaan visitasi
		2. Menjelaskan tahapan pelaksaan visitasi

d. Uji Kompetensi akan dilakukan secara daring. Bagi peserta yang lulus uji kompetensi, maka secara otomatis akan terdaftar sebagai peserta pelatihan asesor. Bagi peserta uji kompetensi yang tidak lulus, maka akan diberi kesempatan sebanyak satu kali uji kompetensi ulang. Setelah dilakukan uji kompetensi ulang dan tetap dinyatakan tidak lulus, maka sertifikat asesor asesornya dinyatakan tidak berlaku.
e. Peserta pelatihan asesor adalah peserta yang lulus uji kompetensi. Pelatihan akan dilaksanakan di BAN S/M Provinsi masing-masing

dengan durasi selama 5 hari. Metode pelaksanaan pelatihan akan dilaksanakan secara daring dan non-daring.

f. Peserta yang lulus ujian pada pelatihan asesor akan diberikan sertifikat baru dengan masa keberlakuan sama dengan sertifikat asesor lama.

3. Pelatihan dan Sertifikasi Calon Asesor

Pelatihan Calon Asesor Sekolah/Madrasah adalah kegiatan pelatihan bagi para calon asesor yang akan melaksanakan akreditasi ke sekolah/madrasah. Kegiatan ini dilaksanakan dalam rangka menyiapkan asesor bermutu yang memiliki pengetahuan, keterampilan, dan sikap dalam melaksanakan akreditasi secara profesional. Dengan demikian, setiap provinsi memiliki asesor dalam jumlah yang cukup dan dapat mendukung pelaksanaan akreditasi yang bermutu untuk menjamin pendidikan bermutu.

a. Tujuan

Pelatihan asesor bertujuan agar peserta setelah mengikuti pelatihan:

1) mampu selalu menunjukkan perilaku positif dan netral terhadap apa pun kondisi yang dihadapi di sekolah/madrasah saat proses akreditasi.
2) mampu berkomunikasi secara efektif,
3) memiliki pengetahuan yang komprehensif tentang kebijakan, mekanisme, dan perangkat akreditasi sekolah/madrasah;
4) memiliki keterampilan dalam melaksanakan visitasi akreditasi sekolah/madrasah;
5) memiliki keterampilan menyusun laporan visitasi;
6) memiliki keterampilan dalam memberi umpan balik dan rekomendasi; dan
7) memiliki keterampilan menggunakan komputer dan aplikasi Sispena S/M.

8) Memberikan pengetahuan, keterampilan dan administratif dalam bentuk pembekalan bagi para asesor yang akan ditugaskan ke sekolah/madrasah.

b. Metode

Metode Pelatihan menggunakan pendekatan pembelajaran orang dewasa (*andragogi*). Materi pelatihan disajikan dengan metode pembelajaran diskusi, simulasi, presentasi, dan praktik. Teknik penyampaian materi dilakukan kombinasi yakni daring dan non daring

c. Materi

Materi pelatihan asesor mencakup materi tentang kebijakan BAN-S/M, mekanisme akreditasi, dan perangkat akreditasi sekolah/madrasah. Pelatihan Asesor dilaksanakan selama 5 (lima) hari (40 Jam Pelajaran) dengan materi sebagai berikut.

No	MATERI	Jam
1	Kebijakan BAN S/M	2
2	Pedoman Akreditasi	2
3	Mekanisme Akreditasi dan (POS) Pelaksanaan Akreditasi	2
4	Telaah Perangkat Akreditasi S/M	10
5	Teknik Penggalian Data dan Informasi	2
6	Aplikasi Sispena-S/M	6
7	Penyusunan Laporan dan Rekomendasi	4
8	Panduan Visitasi	2
9	Praktik Visitasi ke Sekolah/Madrasah A. Pelaksanaan Praktik Visitasi B. Presentasi Kelompok	8
10	Norma dan Etika Asesor	2
11	Tes Awal dan Tes Akhir	0
	J u m l a h	40

*Catatan: 1 Jam Pelajaran = 45 menit

Jadwal Pelaksanaan Pelatihan disusun oleh BAN-S/M untuk kemudian disesuaikan pelaksanaannya di provinsi.

1) Peran Akreditasi dalam Penjaminan Mutu Pendidikan;

a) Narasumber

(1) Nara sumber BAN S/M Provinsi adalah Pelatih yang memiliki sertifikat Pelatihan Pelatih Asesor dengan jumlah sesuai kebutuhan.

(2) Nara sumber BAN S/M: Anggota BAN S/M dan/atau tim ahli berjumlah 2 orang untuk setiap kelas.

b) Peserta

(1) Peserta pelatihan adalah peserta yang dinyatakan lulus pada uji kompetensi.

(2) Hal-hal yang perlu dilakukan berkaitan dengan peserta adalah sebagai berikut:

(a) Menandatangani Pakta Integritas di atas meterai Rp 6.000,;

(b) Mendapat rekomendasi dari atasan tempat bertugas atau lembaga terkait (bagi yang berstatus pegawai aktif);

(c) Berbadan sehat dengan melampirkan surat keterangan sehat dari dokter pemerintah;

(d) Daftar riwayat hidup sesuai format yang disediakan;

(e) Pas foto terbaru (berwarna 4x6 cm

D. Norma, Kode Etik, dan Sanksi

Dalam melaksanakan kegiatan akreditasi sekolah/madrasah, semua pihak yang terkait yakni BAN-S/M Provinsi, Koordinator Pelaksana Akreditasi (KPA), Sekolah/Madrasah, dan asesor wajib mematuhi semua norma dan kode etik yang telah ditetapkan oleh BAN-S/M. ***Norma*** merupakan suatu bentuk peraturan yang berisikan tentang perintah dan larangan yang harus dipatuhi oleh setiap pelaku dalam kehidupan bermasyarakat. ***Kode etik*** adalah sistem norma, nilai, dan aturan profesional tertulis yang secara tegas menyatakan apa yang benar dan

baik, dan apa yang tidak benar dan tidak baik bagi profesional. ***Sanksi*** adalah suatu langkah hukuman yang dijatuhkan oleh suatu lembaga/instansi/kelompok tertentu karena terjadi pelanggaran yang dilakukan oleh seseorang atau kelompok.

1. Norma Pelaksanaan Akreditasi

Pelaksanaan akreditasi sekolah/madrasah harus berpedoman kepada norma-norma yang sesuai dengan tujuan dan fungsi akreditasi. Norma-norma ini harus menjadi pegangan dan komitmen bagi semua pihak yang terlibat di dalam proses akreditasi. Norma dalam pelaksanaan akreditasi adalah sebagai berikut.

a. Kejujuran

Sekolah/Madrasah bersikap jujur dalam menyampaikan semua data dan informasi mulai dari pengisian Data Isian Akreditasi (DIA), klarifikasi selama visitasi, serta diskusi ketika temu akhir bersama Asesor. Sekolah/madrasah harus memberikan kemudahan administratif dengan menyediakan data yang diperlukan, mengizinkan tim asesor untuk melakukan tugasnya.

Asesor bersikap jujur dalam melakukan pengamatan, wawancara, memvalidasi data, menganalisis data, membuat kesimpulan, dan menyusun rekomendasi.

BAN-S/M Provinsi bersikap jujur dalam melakukan analisis data dan memutuskan kelayakan sekolah/madrasah untuk dikunjungi. BAN-S/M dan BAN-S/M Provinsi harus bersikap jujur dalam menetapkan status akreditasi sekolah/madrasah.

b. Mandiri

Sekolah/madrasah tidak bergantung pada bantuan, tekanan pihak lain, dan pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam mengisi DIA, memberikan klarifikasi saat visitasi asesor, dan temu akhir bersama asesor.

Asesor tidak bergantung pada bantuan, tekanan pihak lain, dan pertentangan kepentingan dalam melakukan pengamatan, wawancara, memvalidasi data, menganalisis data, membuat kesimpulan, dan menyusun rekomendasi. Asesor tidak diperbolehkan untuk menerima layanan dan pemberian dalam bentuk apa pun sebelum, selama, dan sesudah proses visitasi yang akan berpengaruh terhadap hasil visitasi. Keputusan tim asesor harus bebas dari pertentangan kepentingan, baik dari pihak sekolah/madrasah maupun tim asesor itu sendiri.

BAN-S/M Provinsi tidak bergantung pada bantuan, tekanan pihak lain, dan pertentangan kepentingan dalam melakukan analisis data dan memutuskan kelayakan sekolah/madrasah untuk dikunjungi. BAN-S/M dan BAN-S/M Provinsi juga tidak bergantung pada bantuan, tekanan pihak lain, dan pertentangan kepentingan dalam menetapkan status akreditasi sekolah/madrasah. BAN-S/M dan BAN-S/M Provinsi tidak diperbolehkan untuk menerima layanan dan pemberian dalam bentuk apa pun sebelum, selama, dan sesudah proses akreditasi.

c. Profesionalisme

Sekolah/madrasah harus memahami Pedoman, Prosedur Operasional Standar (POS), dan Perangkat Akreditasi agar dapat mengisi instrumen akreditasi dan Instrumen Pengumpulan Data dan Informasi pendukung (IPDIP).

Asesor harus: (a) memahami ketentuan dan prosedur pelaksanaan akreditasi, (b) memiliki kecakapan dalam menggunakan perangkat akreditasi sekolah/madrasah, (c) memberikan penilaian secara objektif, dan (d) memberikan saran dan rekomendasi dalam rangka perbaikan, pengembangan, dan peningkatan kinerja sekolah/madrasah. BAN-S/M dan BAN-S/M Provinsi harus memahami dan menjalankan tugas dan fungsinya sesuai dengan ketetapan yang diatur dalam Pedoman Akreditasi S/M.

d. Keadilan

Asesor harus memperlakukan sekolah/madrasah dengan tidak memandang apakah status sekolah/madrasah negeri atau swasta, besar atau kecil, terakreditasi maupun belum, di perkotaan, pedesaan maupun daerah 3T (terdepan, terluar, dan tertinggal). Sekolah/madrasah harus dilayani secara adil dan tidak diskriminatif.

BAN-S/M Provinsi berlaku adil dan tidak berlaku diskriminatif dalam melakukan analisis data dan memutuskan kelayakan sekolah/madrasah untuk dikunjungi. BAN-S/M dan BAN-S/M Provinsi juga berlaku adil dan tidak berlaku diskriminatif dalam menetapkan status akreditasi sekolah/madrasah.

e. Kesejajaran

Semua pihak yang terlibat dalam proses akreditasi berada dalam posisi sejajar. Data dan informasi yang diberikan oleh setiap responden dalam proses akreditasi sekolah/madrasah memiliki kedudukan yang sama.

f. Keterbukaan

Sekolah/madrasah harus secara terbuka menyampaikan data dan informasi sesuai dengan kondisi nyata sekolah/madrasah. BAN-S/M Provinsi dan asesor harus transparan di dalam menyampaikan penjelasan norma, kriteria, standar, prosedur atau mekanisme kerja, jadwal, dan sistem penilaian akreditasi.

g. Bertanggung jawab

Sekolah/madrasah menyampaikan data dan informasi dengan bertanggung jawab. Asesor memberikan hasil penilaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dapat dipertanggungjawabkan.

h. Menjaga kerahasiaan

BAN-S/M Provinsi dan asesor harus menjaga kerahasiaan data dan informasi yang diperoleh dalam proses akreditasi. Data dan informasi

hasil akreditasi hanya dapat digunakan untuk kepentingan pelaksanaan akreditasi.

2. Kode Etik Pelaksanaan Akreditasi

a. Kode Etik BAN-S/M Provinsi dan KPA

1) Menjunjung tinggi kejujuran dan objektivitas, baik dalam niat, ucapan, maupun perbuatan.
2) Bersikap dan bertindak adil yang berarti tidak membedakan antara sekolah atau madrasah, negeri atau swasta, jauh dan dekat, dan status awal akreditasi.
3) Menjaga kehormatan diri, rendah hati, dan lugas dalam berkata, bersikap, dan bertindak.
4) Menghindari kesepakatan atau *bargaining* dalam arti negatif, dengan tidak menerima pemberian uang, barang, dan jasa di luar haknya sebagai anggota BAN-S/M Provinsi/KPA.
5) Membangun kerja sama sesama anggota BAN-S/M Provinsi/KPA.
6) Mematuhi aturan yang berlaku bagi anggota BAN-S/M Provinsi/KPA, dan bersedia menerima konsekuensi atas pelanggaran yang dilakukan.

b. Kode Etik Asesor

1) Menjunjung tinggi kejujuran dan objektivitas, baik dalam niat, ucapan, maupun perbuatan.
2) Merahasiakan informasi tentang sekolah/madrasah yang diakreditasi.
3) Bersikap dan bertindak adil yang berarti tidak membedakan antara sekolah atau madrasah, negeri atau swasta, jauh dan dekat, dan status awal akreditasi.
4) Menjaga kehormatan diri, rendah hati, dan lugas dalam berkata, bersikap, dan bertindak.
5) Menciptakan suasana kondusif dan tidak menekan dalam melakukan kegiatan visitasi.

6) Menghindari kesepakatan atau *bargaining* dalam arti negatif, dengan tidak menerima pemberian uang, barang, dan jasa di luar haknya sebagai asesor.
7) Bersahabat dan membantu secara profesional.
8) Membangun kerja sama tim asesor.
9) Tidak mendebat argumentasi yang disampaikan oleh responden.
10) Tidak menanyakan atau meminta hal-hal di luar akreditasi.
11) Mematuhi aturan yang berlaku bagi asesor, dan bersedia menerima konsekuensi atas pelanggaran yang dilakukan.

c. Kode Etik Sekolah/Madrasah

1) Menjunjung tinggi kejujuran dan objektivitas dengan memberikan keterangan (data dan informasi) yang benar dan sesuai dengan kondisi nyata sekolah/madrasah yang menyebabkan tidak objektifnya hasil akreditasi.
2) Menghindari kesepakatan atau *bargaining* dalam arti negatif, dengan tidak memberi uang, barang, dan jasa kepada asesor atau pihak yang terkait dengan akreditasi sekolah/madrasah yang akan berdampak pada objektivitas hasil akreditasi.
3) Mendukung kegiatan akreditasi dengan menciptakan suasana bersahabat dan kondusif saat kegiatan visitasi.
4) Mematuhi aturan yang berlaku bagi sekolah/madrasah, dan bersedia menerima konsekuensi atas pelanggaran yang dilakukan.

d. Sanksi Pelanggaran Kode Etik

1) Sanksi kepada BAN-S/M Provinsi dan KPA

Setiap pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh anggota BAN-S/M Provinsi akan ditentukan sanksinya oleh BAN-S/M berdasarkan laporan, data/informasi dan hasil kajian Komisi Etik BAN-S/M. Sanksi terberat yang akan diberikan adalah diberhentikannya Keanggotaan BAN-S/M Provinsi.

Adapun sanksi yang diberikan terhadap pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh KPA akan ditentukan sanksinya oleh BAN-S/M Provinsi. Sanksi terberat yang akan diberikan adalah diberhentikannya KPA oleh BAN-S/M Provinsi atas persetujuan BAN-S/M.

2) Sanksi kepada Asesor

Setiap asesor yang melakukan pelanggaran kode etik dikenakan sanksi sesuai dengan jenis pelanggarannya, yaitu:

c) Pelanggaran Ringan

Pelanggaran ringan, meliputi: (1) Asesor tidak menyampaikan laporan sesuai jadwal yang ditentukan oleh BAN-S/M Provinsi; (2) Asesor menyusun laporan akreditasi tidak sesuai dengan POS akreditasi yang berlaku.

d) Sanksi pelanggaran ringan

Diberikan surat peringatan dari BAN-S/M berdasarkan data/informasi dari BAN-S/M Provinsi dengan penjelasan pelanggaran yang dilakukan. Apabila sudah 3 (tiga) kali melakukan Pelanggaran Ringan, maka masuk kategori Pelanggaran Sedang.

e) Pelanggaran Sedang

Pelanggaran Sedang, meliputi: (1) Asesor tidak berperilaku rendah hati, santun dan terbuka menerima pendapat terhadap sekolah/madrasah; (2)Asesor tidak bekerjasama baik dengan asesor pasangan (tim); (3) Asesor tidak peka terhadap perbedaan norma dan budaya setempat; (4) Kedua Asesor tidak hadir bersama pada saat Visitasi; (5) Asesor membatalkan jadwal visitasi yang sudah disepakati tanpa pemberitahuan terhadap sekolah/madrasah; (6) Asesor melakukan visitasi ke sekolah/madrasah tanpa melakukan konfirmasi penugasan; (7) Asesor tidak menjaga kerahasiaan setiap informasi dalam dokumen akreditasi maupun hasil penilaian

selama proses maupun setelah penilaian akreditasi; (8) Visitasi tidak dilakukan pada saat jam kerja/jam kegiatan belajar mengajar berlangsung; (9) Asesor mengundurkan diri/membatalkan penugasan dengan alasan yang tidak tergolong kategori force majeur; (10) Asesor melakukan visitasi lebih dari 1 sekolah/madrasah dalam satu hari tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan; (11) Asesor menyampaikan pendapat pribadi dengan mengatasnamakan BAN-S/M atau BAN-S/M Provinsi.

f) Sanksi Pelanggaran Sedang

(1) Diberi surat peringatan dari BAN-S/M berdasarkan data/informasi dari BAN-S/M Provinsi dengan penjelasan pelanggaran yang dilakukan.
(2) Tidak diberi penugasan visitasi minimal 1 tahun oleh BAN-S/M.
(3) Penundaan kesempatan mengikuti pelatihan asesor yang dilaksanakan oleh BAN-S/M atau BAN-S/M Provinsi.

Apabila 3 (tiga) kali dilakukan Pelanggaran Sedang, maka masuk kategori Pelanggaran Berat. Jika Pelanggaran Ringan dan Pelanggaran Sedang dilakukan sekaligus, maka yang diberlakukan sanksinya adalah Pelanggaran Sedang

g) Pelanggaran Berat

Pelanggaran Berat, meliputi: (1) Asesor meminta atau menerima pemberian fasilitasi akomodasi, transportasi, uang, dan hadiah dalam bentuk apapun yang patut diduga ada kaitannya dengan hasil akreditasi; (2) Asesor mentransaksikan status dan peringkat akreditasi; (3) Asesor melakukan asesmen di lembaga milik sendiri atau lembaga lain yang diperkirakan atau patut diduga menimbulkan *conflict of interest* dalam kurun waktu 2 (dua) tahun terakhir; (4) Asesor memalsukan data dan informasi terkait akreditasi; (5) Asesor tidak menyusun laporan hasil visitasi tanpa

alasan yang dapat dipertanggungjawabkan; (6) Asesor mengkopi dokumen dari asesi untuk kepentingan di luar penugasan BAN-S/M Provinsi; (7) Asesor membawa serta pihak ketiga dalam penugasan asesmen akreditasi dan menggunakan fasilitas penginapan yang digunakan bersama asesor pasangan kerjanya; (8) Asesor melakukan visitasi lebih dari 2 sasaran sekolah/madrasah dalam satu hari tanpa alasan dengan kategori *force majeur* yang dapat dipertanggungjawabkan.

h) Sanksi Pelanggaran Berat

Dinonaktifkan sebagai Asesor BAN-S/M melalui Surat Keputusan dari Ketua BAN-S/M.

3) Sanksi kepada Sekolah/Madrasah

Setiap pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Sekolah/Madrasah akan ditentukan sanksinya oleh BAN-S/M berdasarkan laporan, data/informasi, dan hasil kajian. Sanksi terberat yang akan diberikan adalah tidak terakreditasinya sekolah/madrasah yang melanggar kode etik.

6. SISTEM DATA, INFORMASI, DAN MONITORING

Dalam rangka memperkuat BAN-S/M sebagai lembaga penjaminan mutu pendidikan yang mandiri diperlukan sistem informasi akreditasi yang meliputi basis data (*database)* sekolah/madrasah, **sistem monitoring**, sistem penilaian, hasil akreditasi, dan *database* asesor. Sistem Informasi dikembangkan agar proses akreditasi dapat dilaksanakan lebih efisien, terkontrol, dan akuntabel sehingga sistem ini dapat menjamin data proses dan hasil akreditasi tersimpan dengan baik, mutakhir, mudah diakses, dan dipahami. Salah satu bagian penting dari sistem informasi adalah sistem penilaian akreditasi secara daring yang selanjutnya disebut dengan Sispena-S/M, yang sudah terintegrasi dengan Data Pokok Pendidikan (Dapodik) Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan serta *Education Management Information System* (EMIS) Kementerian Agama.

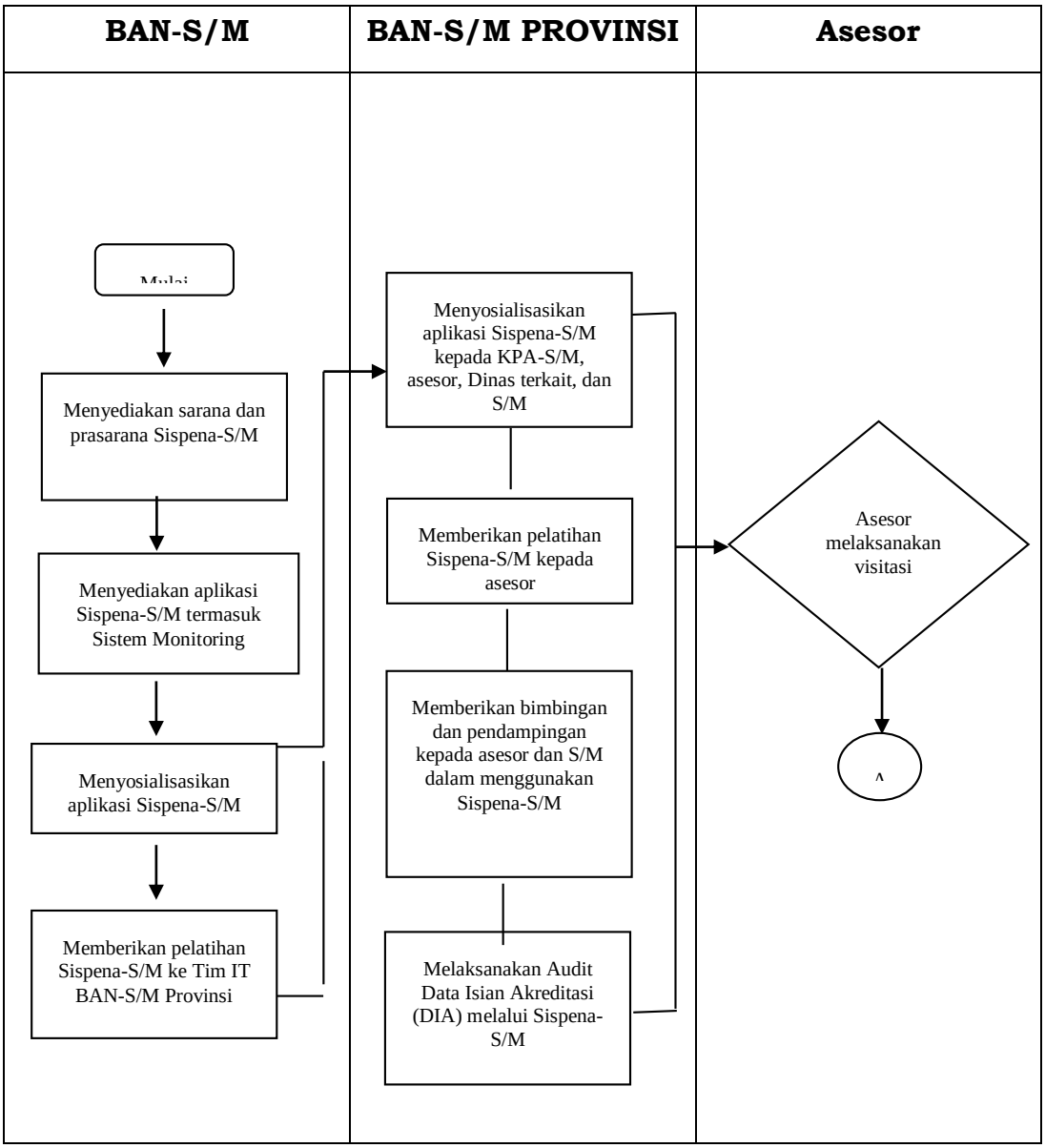
Sispena-S/M bukan saja alat bantu, akan tetapi merupakan salah satu alat utama yang digunakan untuk menentukan berjalan atau tidaknya proses akreditasi. Bahkan Sispena-S/M menjadi pintu gerbang pertama untuk menentukan sekolah/madrasah dapat mengikuti proses akreditasi atau tidak.

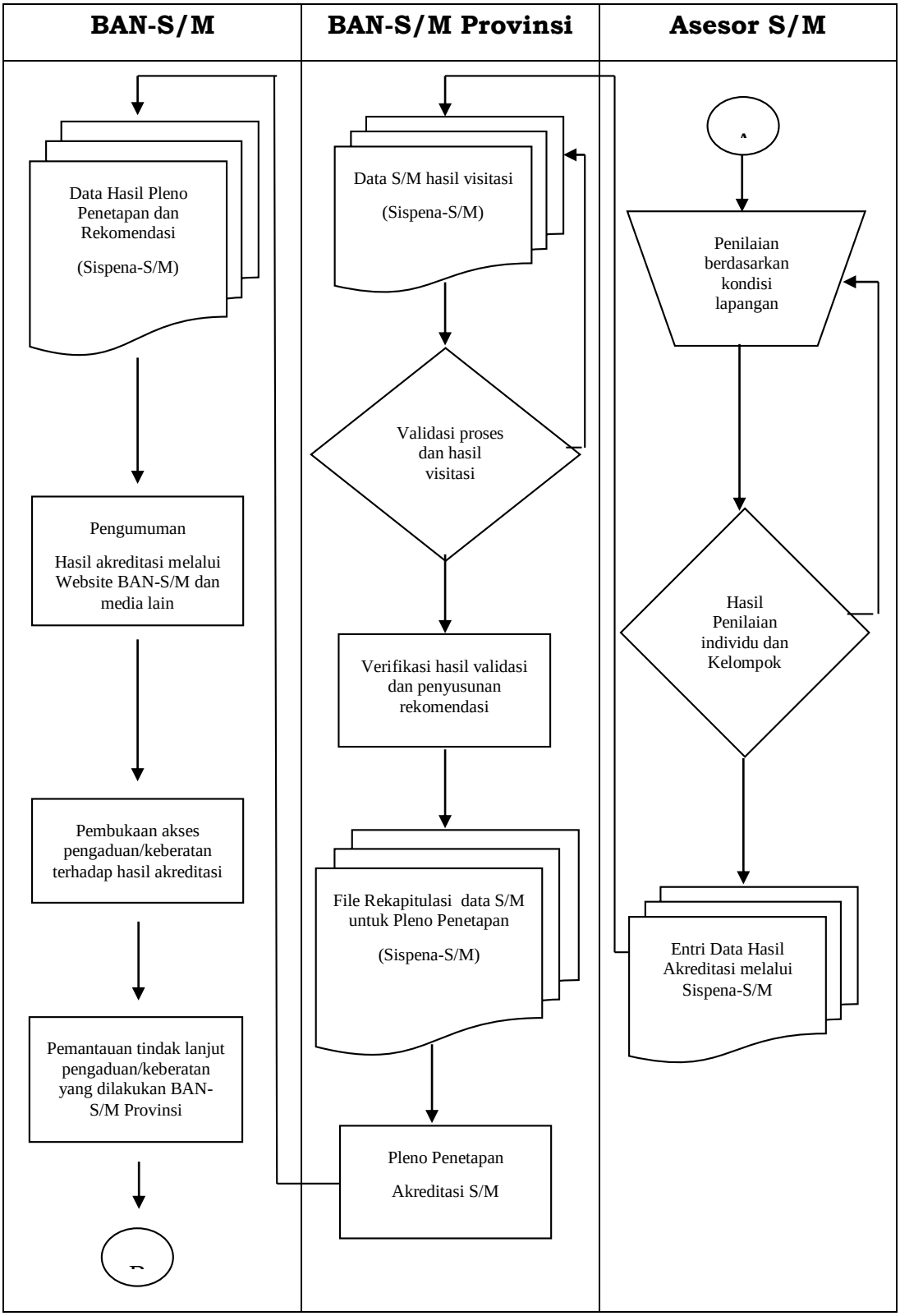
Sistem informasi BAN-S/M bertujuan:

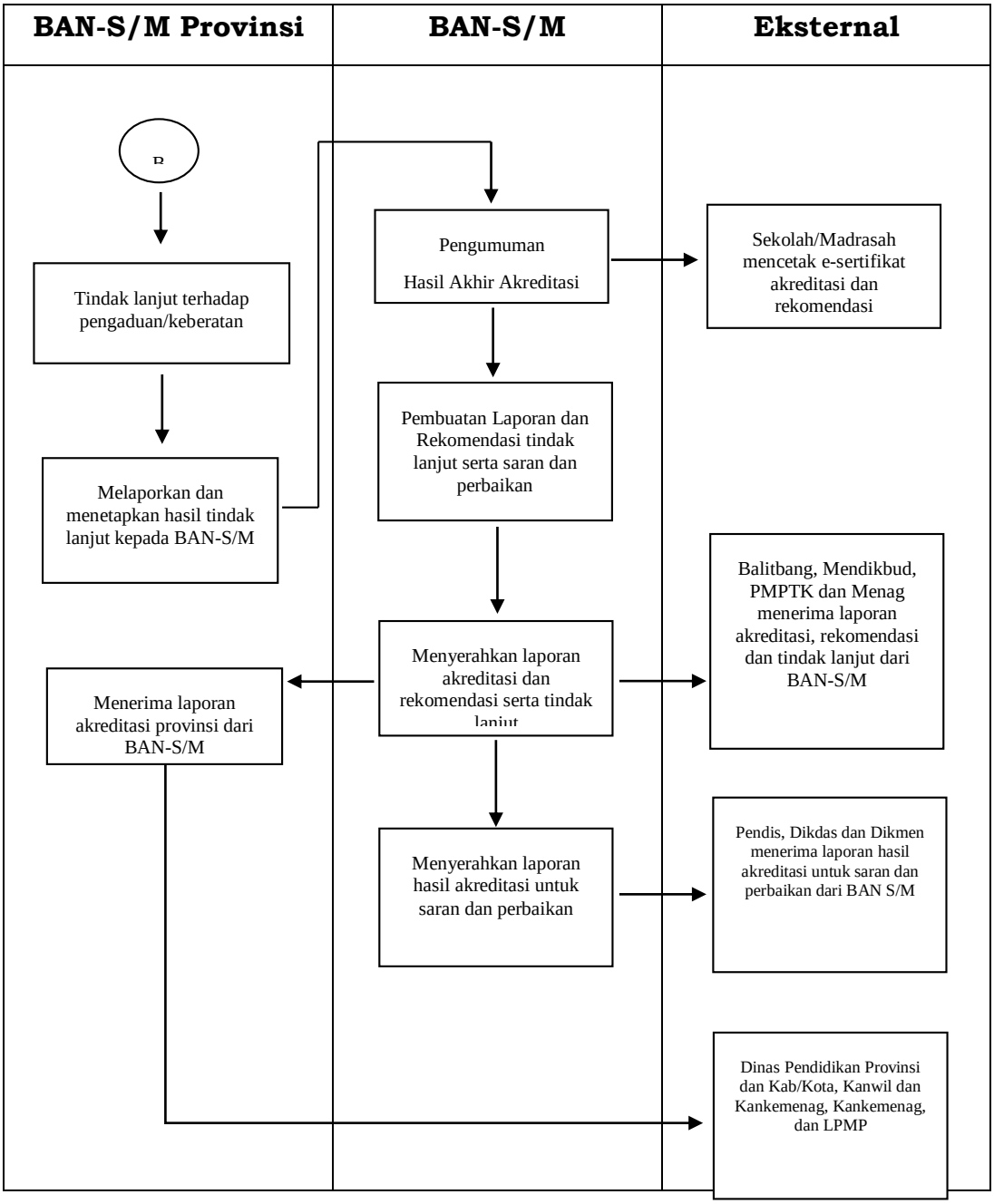
1. Menghasilkan basis data hasil akreditasi sekolah/madrasah yang lengkap dan akurat.
2. Memantau kondisi sekolah/madrasah dari waktu ke waktu atas dasar data dan informasi yang masuk ke dalam sistem monitoring secara berkala.
3. Menyediakan layanan basis data hasil akreditasi yang tepercaya, mutakhir, mudah diakses, dan dipahami.

A. Sistem Penilaian Akreditasi Melalui SISPENA

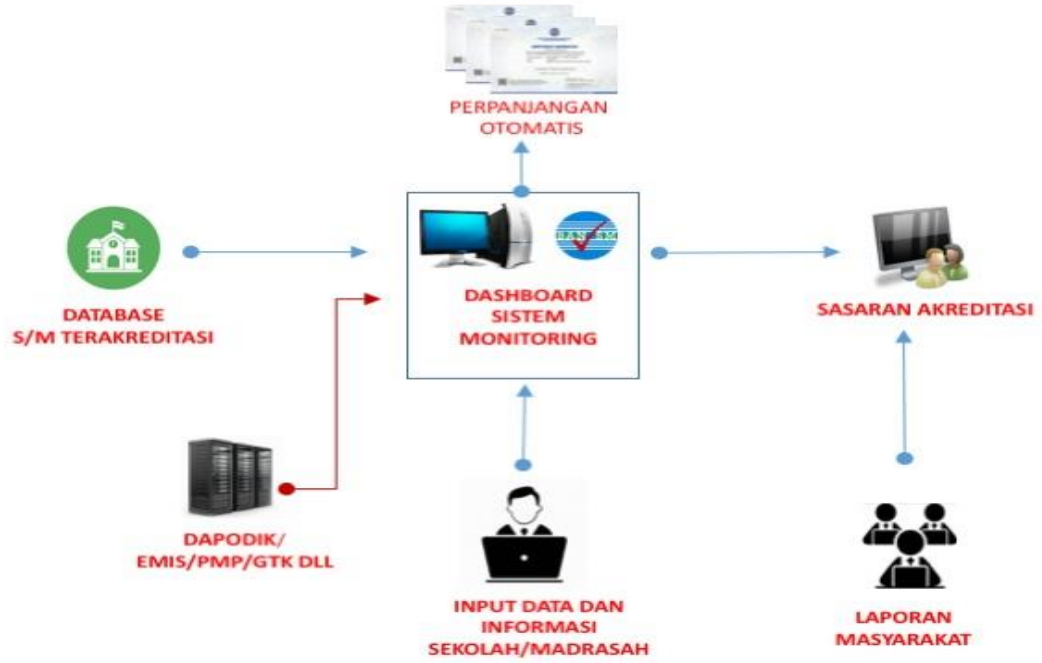
Diagram alur dari Sispena-S/M dapat dijelaskan dalam gambar berikut



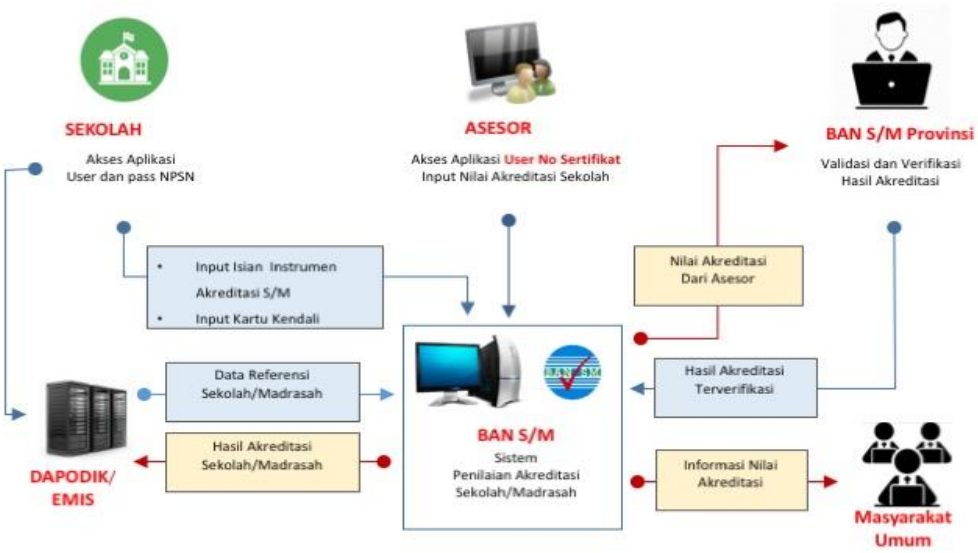

BAN-S/M
BAN-S/M Provinsi
Asesor S/M
Data Hasil Pleno Penetapan dan Rekomendasi
(Sispena-S/M)
Pengumuman
Hasil akreditasi melalui Website BAN-S/M dan media lain
Pembukaan akses pengaduan/keberatan terhadap hasil akreditasi
Pemantauan tindak lanjut pengaduan/keberatan yang dilakukan BAN-S/M Provinsi
Data S/M hasil visitasi
(Sispena-S/M)
Validasi proses dan hasil visitasi
Verifikasi hasil validasi dan penyusunan rekomendasi
File Rekapitulasi data S/M untuk Pleno Penetapan
(Sispena-S/M)
Pleno Penetapan
Akreditasi S/M
Penilaian berdasarkan kondisi lapangan
Hasil Penilaian individu dan Kelompok
Entri Data Hasil Akreditasi melalui Sispena-S/M



Fungsi sistem monitoring (dashboard), untuk memastikan bahwa sekolah/madrasah termasuk sasaran akreditasi digambarkan dalam proses dibawah ini. Khusus untuk sekolah/madrasah yang tidak mengalami perubahan mutu secara otomatis akan diperpanjang sertifikatnya



Peran dan tanggung jawab institusi dalam Sistem Penilaian Akreditasi Sekolah/Madrasah (Sispena-S/M):



1. Penskoran

Penskoran hasil akreditasi menggunakan Program Aplikasi Penskoran dan Pemeringkatan Hasil Akreditasi. Sekolah/madrasah dinyatakan "terakreditasi", jika memperoleh nilai akhir akreditasi sekurang-kurangnya 71;

Sistem skoring dari dua aspek penilaian akreditasi mengikuti ketentuan sebagai berikut.

a. Nilai ke-4 (empat) komponen akreditasi utama terdiri atas 1) mutu lulusan, 2) proses pembelajaran, 3) guru, dan 4) manajemen sekolah/madrasah, dihitung dengan bobot 85%.
b. Nilai asesmen kecukupan dihitung dengan bobot 15%.
c. Nilai akhir untuk menentukan peringkat akreditasi satuan pendidikan dihitung dengan penjumlahan nilai komponen akreditasi utama (85%) dan nilai komponen akreditasi pendukung (15%), seperti ditunjukkan Tabel 6.3.

Tabel 6.3 Pembobotan Komponen Akreditasi IASP2020

No.	Komponen Akreditasi	Simbol Komponen Akreditasi*	Bobot Tahap	Bobot
A	Tahap 1 (Asesmen Kecukupan)	P	**0,15**	
B	Tahap 2 (Visitasi Kinerja)	U	**0,85**	
	1. Mutu Lulusan	U1		**0.30**
	2. Proses Pembelajaran	U2		**0.25**
	3. Guru	U3		**0.15**
	4. Manajemen Sekolah	U4		**0.15**

Catatan: **P** = Komponen Asesmen Kecukupan
U = Komponen Kinerja

Nilai Akhir Penilaian Akreditasi Satuan Pendidikan dihitung dengan rumus:

$$NA = 0.15P + (0.30U1 + 0.25U2 + 0.15U3 + 0.15U4)$$

2. Pemeringkatan Hasil Akreditasi

Peringkat akreditasi menggunakan kriteria sebagai berikut:

a. Peringkat akreditasi A (Unggul), jika sekolah/madrasah memperoleh Nilai Akhir Akreditasi (NA) sebesar 91 sampai dengan 100 ($91 \leq NA \leq 100$).
b. Peringkat akreditasi B (Baik), jika sekolah/madrasah memperoleh Nilai Akhir Akreditasi (NA) sebesar 81 sampai dengan lebih kecil dari 91 ($81 \leq NA < 91$).
c. Peringkat akreditasi C (Cukup Baik), jika sekolah/madrasah memperoleh Nilai Akhir Akreditasi (NA) sebesar 71 sampai dengan lebih kecil dari 81 ($71 \leq NA < 81$).

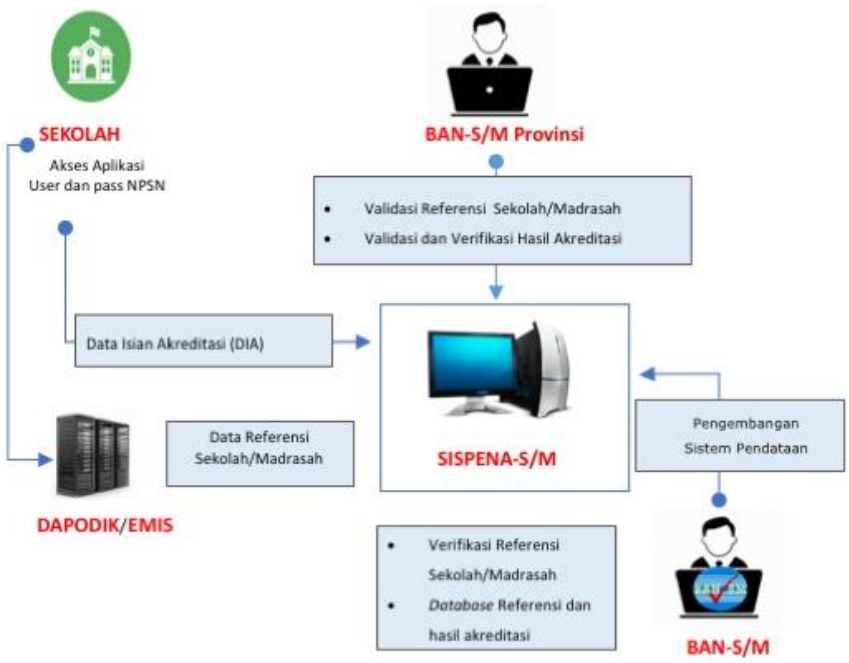
B. Sistem Pendataan Akreditasi

Sistem pendataan akreditasi merupakan suatu sistem yang dikembangkan untuk menyimpan informasi terkait proses dan hasil akreditasi. Sistem pendataan akreditasi secara menyeluruh mencakup data hasil akreditasi sekolah/madrasah, data rekomendasi akreditasi, data asesor, dan hasil pengawasan (*monitoring*) secara daring. Sistem ini dapat menjamin data proses dan hasil akreditasi tersimpan dengan baik, mutakhir, mudah diakses, dan dipahami. Dengan demikian, proses akreditasi dapat dilaksanakan dengan lebih efisien, terkontrol, dan akuntabel.

Sistem pendataan akreditasi dilakukan pada saat: (a) proses akreditasi sedang berjalan, (b) kegiatan pengendalian mutu pelaksanaan akreditasi, dan (c) data hasil akreditasi (*data base*). Sistem pendataan akreditasi dilakukan secara daring melalui Sispena-S/M melibatkan BAN-S/M, BAN-S/M Provinsi, Asesor, dan Sekolah/Madrasah. Berdasarkan fungsinya, sistem pendataan dibagi ke dalam dua bagian sebagai berikut:

1. Sistem pendataan fungsi basis data melalui Sispena-S/M

a. Pendataan Referensi dan hasil akreditasi Sekolah/Madrasah



Basis data terkait referensi sekolah/madrasah adalah data identitas sekolah/madrasah misalnya NPSN, Nama Sekolah/madrasah, Alamat, Jenjang, Provinsi dan Kabupaten/Kota. Data hasil akreditasi meliputi Nilai Per SNP, Nilai Akhir Akreditasi, Peringkat Akreditasi dan rekomendasi.

b. Pendataan Asesor

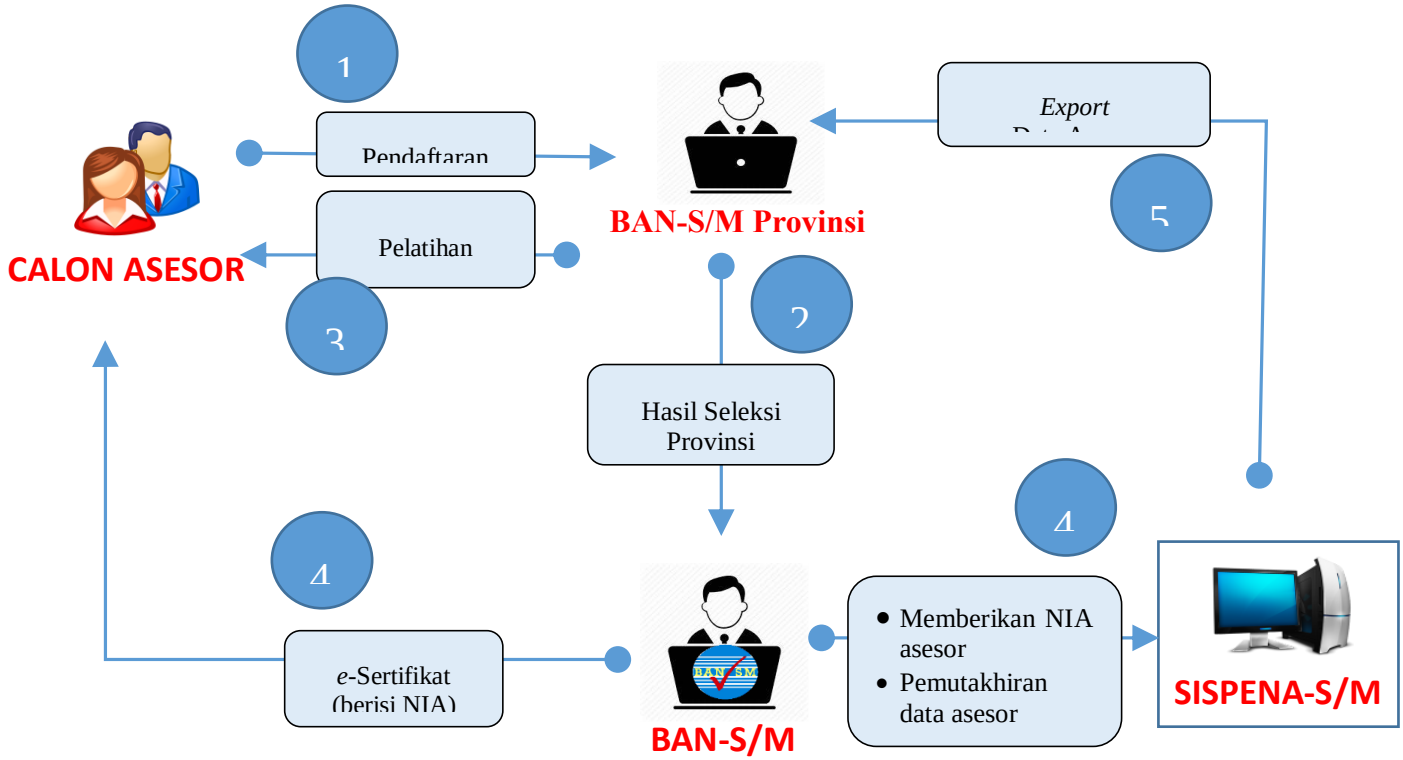
Pendataan asesor dibagi ke dalam dua bagian yaitu pendataan asesor baru dan pendataan asesor lama. Asesor akan memiliki Nomor Induk Asesor (NIA) yang digunakan untuk mengakses Sispena-S/M.

1) Pendataan asesor baru

Pendataan asesor baru melingkupi proses pendaftaran hingga masuk ke dalam Sispena-S/M. Adapun langkah-langkahnya sebagai berikut:

a) Calon Asesor melakukan pendaftaran kepada BAN-S/M Provinsi;
b) BAN-S/M Provinsi melakukan seleksi administrasi dan substansi;
c) BAN-S/M Provinsi memberikan pelatihan kepada calon Asesor;
d) BAN-S/M memberikan kode NIA, melakukan pemutakhiran data asesor pada Sispena-S/M dan memberikan *e*-sertifikat pada asesor;
e) BAN-S/M Provinsi melakukan *export* data asesor melalui Sispena-S/M.

Langkah-langkah tersebut dapat diilustrasikan sebagai berikut :

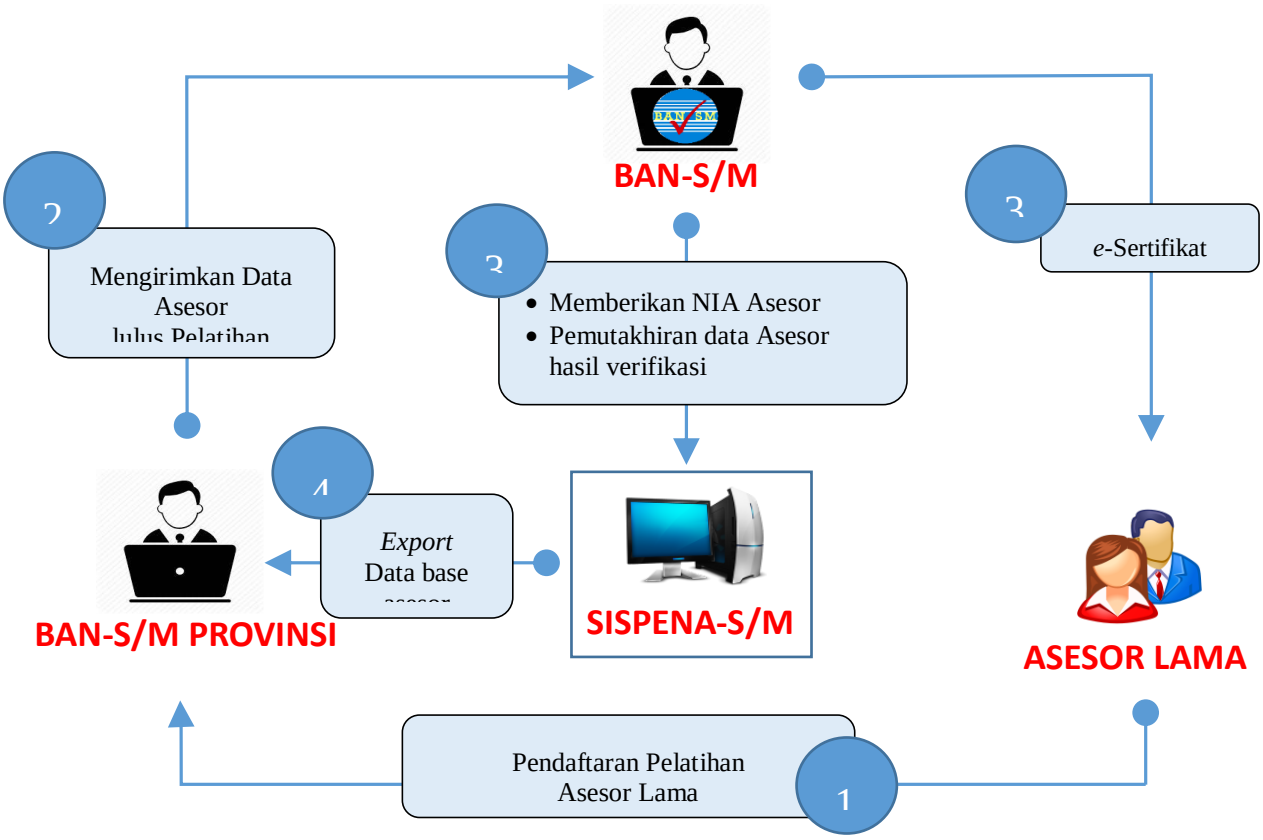


2) Pendataan asesor lama

Pendataan asesor lama melingkupi proses pendaftaran pelatihan asesor lama hingga masuk ke dalam Sispena-S/M. Adapun langkah-langkahnya sebagai berikut:

a) Asesor lama melakukan pendaftaran pelatihan asesor lama kepada BAN-S/M Provinsi
b) BAN-S/M Provinsi melakukan pelatihan asesor lama dan mengirimkan data asesor lulus pelatihan.
c) BAN-S/M melakukan verifikasi data asesor kemudian memberikan kode NIA, e-sertifikat pada asesor dan melakukan pemutakhiran data pada Sispena-S/M dan Sistem Pendataan Asesor.
d) BAN-S/M Provinsi melakukan *export* data asesor pada Sispena-S/M.

Langkah-langkah tersebut dapat diilustrasikan sebagai berikut :

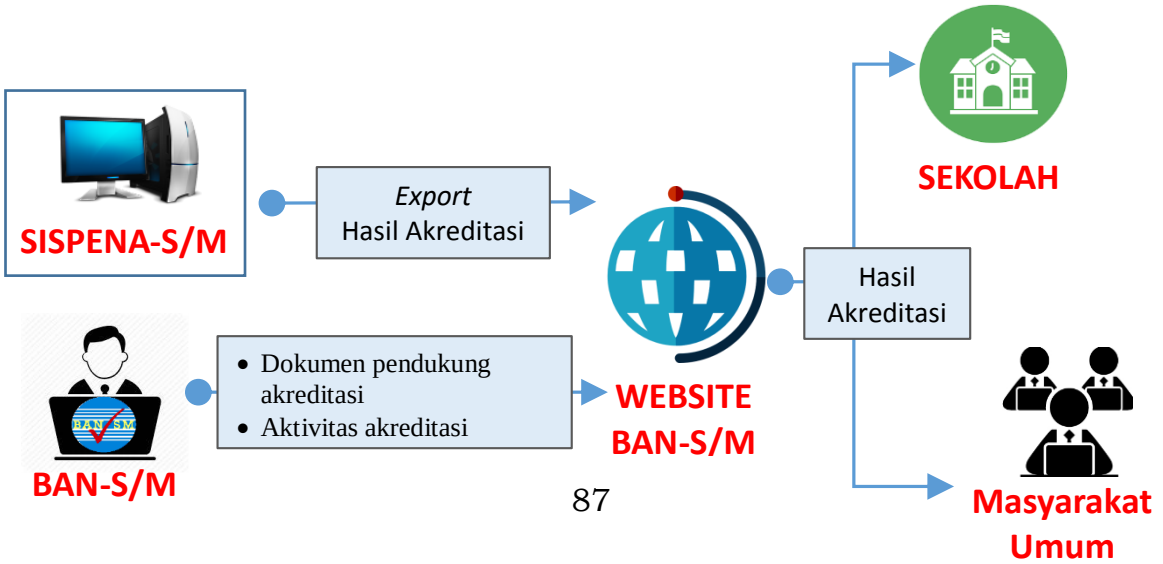


2. Sistem pendataan fungsi pengawasan (monitoring) melalui Sispena-S/M

Sistem pendataan fungsi pengawasan (*monitoring*) merupakan sistem pada Sispena-S/M berupa rekap data nasional dan penyimpanan riwayat (*history*) data dari aktivitas proses akreditasi yang dilakukan dalam Sispena-S/M. Data rekap nasional meliputi data pengguna aktif Sispena-S/M, sekolah/madrasah yang mengisi DIA, Asesor (Aktif), kuota, data sasaran dan sekolah/madrasah yang telah dilakukan *mapping* dan visitasi. Data riwayat (*history*) meliputi data aktivitas dari pengisian DIA sampai dengan diperolehnya nilai akhir akreditasi. Sistem ini digunakan oleh BAN-S/M, BAN-S/M Provinsi dan sekolah/madrasah disesuaikan dengan peran serta tugas masing-masing. Sistem pendataan ini juga digunakan sebagai referensi dalam melakukan Pengendalian Mutu Pelaksanaan Akreditasi (PMPA).

C. Sistem Layanan Akreditasi

Sistem layanan akreditasi merupakan sistem yang dikembangkan untuk memberikan informasi terkait dokumen pendukung akreditasi, aktivitas akreditasi dan data hasil akreditasi. Sistem layanan akreditasi bertujuan agar masyarakat, sekolah/madrasah, dan lain-lain dapat memperoleh informasi secara cepat, mudah dan termutakhir. Sistem layanan akreditasi dilakukan secara daring melalui situs web: bansm.kemdikbud.go.id yang dikelola oleh BAN-S/M. Adapun proses layanan akreditasi sebagai berikut:



Data hasil akreditasi yang dapat diakses melalui situs web meliputi: Nilai Per-SNP, Nilai Akhir Akreditasi, Peringkat Akreditasi, dan Rekomendasi. Dokumen pendukung akreditasi meliputi POS, Pedoman akreditasi, panduan Sispena-S/M, dan lain-lain. Aktivitas akreditasi meliputi dokumentasi kegiatan dan berita.

7. PENUTUP

BAN-S/M mengharapkan semua pihak yang terkait dengan penyelenggaraan akreditasi sekolah/madrasah dapat mempelajari dan menggunakan pedoman ini dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing.

Penjelasan lebih lanjut tentang pelaksanaan mekanisme akreditasi dijabarkan dalam Prosedur Operasional Standar (POS) Pelaksanaan Akreditasi sebagai bagian dokumen yang tidak terpisahkan dengan buku pedoman ini.

Hal-hal lain yang belum diatur dalam pedoman, akan ditetapkan dalam bentuk pedoman, panduan, surat edaran (SE), atau keputusan BAN-S/M.