

4 Teknik Tips dan Trik Pengajuan Akreditasi dengan Mudah melalui SISPENA

**BAP PAUD DAN PNF PROVINSI JAWA BARAT
TAHUN 2018**

Langkah 1,

Instrumen Akreditasi (Lampiran bukti fisik)

1. Memahami **Instrumen Akreditasi** PAUD dan PNF
2. Mengisi **Instrumen Akreditasi** (EDS pada SisPenA)
3. Siapkan lampiran **Surat Permohonan** (ada Format), **SPTMJ** (ada Format), **Legalitas Lembaga** (Dapodik/Emis), dan **Foto Pendukung** dan **Lampiran Bukti Fisik Pendukung** setiap butir yang diisi (memenuhi syarat ALS)
4. Lampiran Bukti Fisik harus tersusun rapih dalam setiap Standar (8 Standar Nasional Pendidikan)

Catatan Penting :

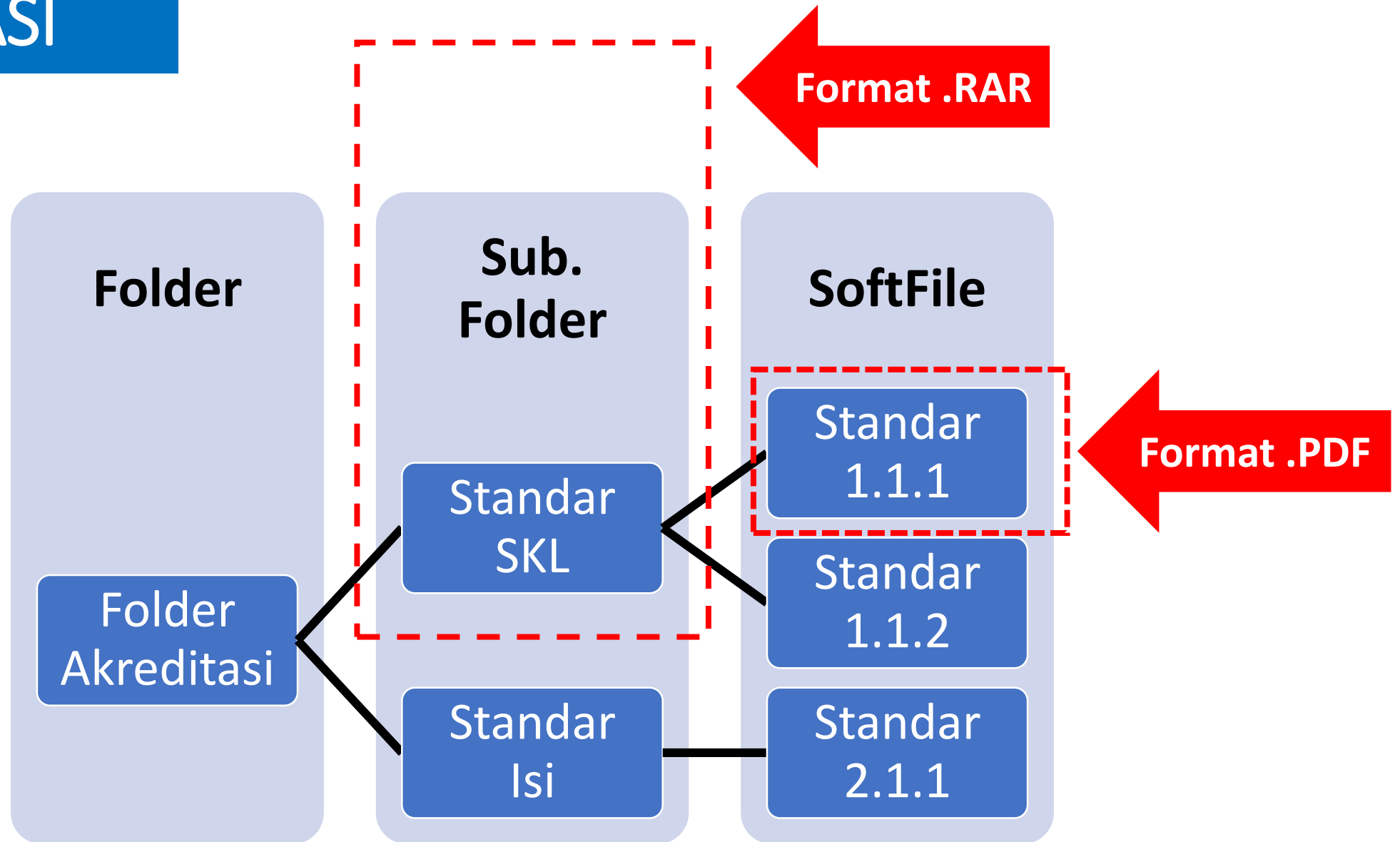
- **Legalitas Lembaga** – Dapodik/Emis (Ijin Operasional, Daftar Siswa, Daftar Pendidik, Tenaga kependidikan, Daftar Sarana dan Prasarana dan Daftar Lulusan)
- **Lampiran Bukti Fisik 8 SNP** menjadi Dokumen sangat Penting dalam Penilaian Verifikasi pada saat Asesor melakukan Visitasi Satuan Pendidikan di lapangan.

Langkah 2,

Menyiapkan SoftFile untuk Input Data

1. Siapkan **alat Scanner/Camera** dengan Resolusi Rendah (640 X 480 untuk mendapatkan besaran file 100 – 150 KB), Catatan setiap Standar memiliki kapasitas 2 MB (format PDF disatukan dalam File .RAR) ditambah memori lainnya
2. Siapkan/buatkan “**Folder Akreditasi**” dan di dalamnya buat juga “**Folder Standar 1 – 8**” pada Laptop/Personal Komputer (PC)
3. Lakukan Scan/Foto pada dokumen yang memenuhi **Status Butir Major** pada setiap standar akreditasi, (PAUD = 22, LKP = 27 dan PKBM/SKB = 28)
4. Setiap File “**File Dokumen**” disimpan sesuai dengan nama Foldernya (Standar 1 – 8 tsd)

ILUSTRASI



Langkah 3, 1

Evaluasi Diri Satuan (eds - SisPenA)

1. Baca dan lakukan sesuai dengan tutorial pada **Panduan SISPENA** PAUD dan PNF
2. Buka Browser dan ketikkan URL banpaudpnf.or.id atau sispena.banpaudpnf.or.id atau banpaudpnf.kemdikbud.go.id/sispena
3. Untuk dapat meng-akses (mengisi/meng-input data) Lembaga, Lembaga harus mengetahui **NPSN** sebagai kunci masuk (Login) **user name** dan **password-nya**
4. Berikutnya pilih **Level Lembaga/Asesi**, kemudian ceklis **I'm not a robot**, kemudian klik **Login**

Alur Penggunaan Sistem Penilaian Akreditasi (Sispena) PAUD dan PNF

1



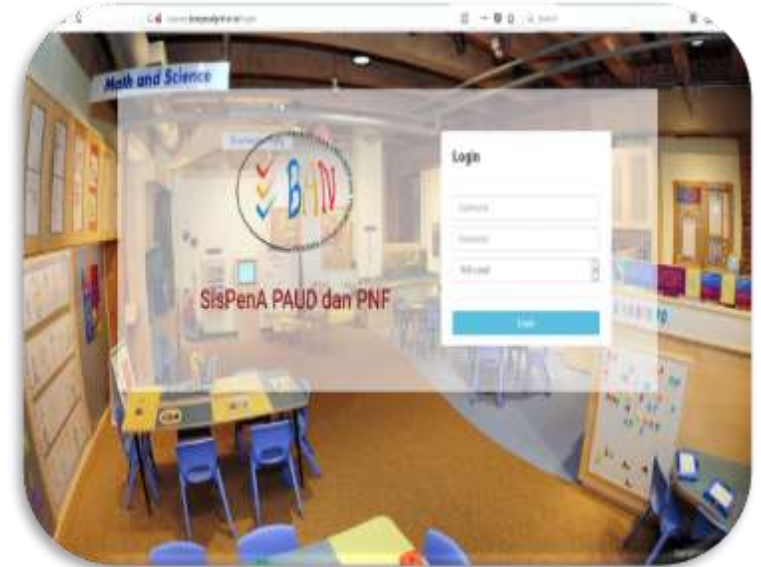
Buka tautan **www.banpaudpnf.or.id**
atau
sispena.banpaudpnf.or.id
atau
banpaudpnf.kemdikbud.go.id/sispena

2



Tampilan laman BAN PAUD dan PNF, klik logo **"SISPENA"**

3



Tampilan laman Sispena PAUD dan PNF, pilih akses login **admin/BAP/Asesor/Lembaga**

Alur Penggunaan Sispena PAUD dan PNF Level Lembaga



LEMBAGA

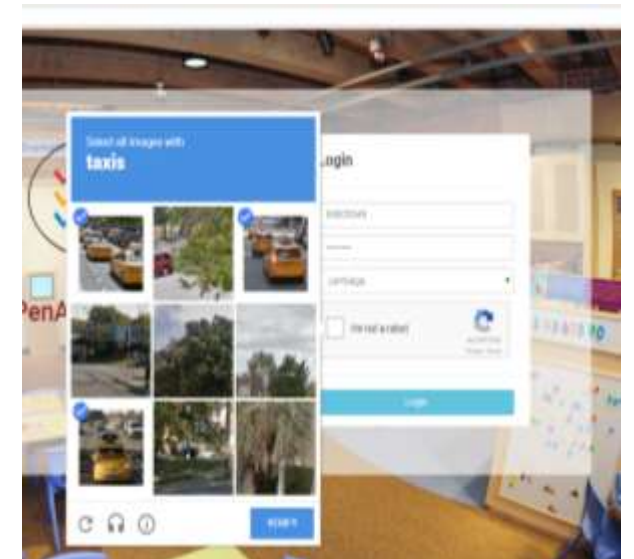
Membuka tautan
banpaudpnf.kemdikbud.go.id/sispena

“Mengisi Permohonan,
Mengisi SPTJM (Surat Pernyataan
Tanggung Jawab Mutlak),
Mengisi EDS (Evaluasi Diri Satuan),
Upload Dokumen Lampiran,
Upload Foto Pendukung”



Halaman login
Sispena PAUD dan PNF

Akses Aplikasi
User dan Password **NPSN**, pilih level
Lembaga



Klik **I'm not robot**,
Klik gambar sesuai perintah lalu
verify dan klik **“login”**

Lanjutan 2



SISPA PAUD DAN PNF

Edit Identitas

Formulir untuk mengedit identitas lembaga.

Formulir ini berisi kolom-kolom untuk mengisi data lembaga, termasuk:

- Identitas Lembaga
- Alamat
- Telepon
- Email
- Website
- Logo Lembaga

Tampilan Identitas Lembaga

Lembaga harus mengisi kolom-kolom yang berwarna putih dan memilih program yang akan di akreditasi, lalu klik “**submit**” untuk menyimpan perubahan

***) kolom berwarna abu-abu tidak dapat diedit dikarenakan data yang terintegrasi dengan Dapodik**

SISPA PAUD DAN PNF

Pendaftaran List Program

Daftar program yang akan diakreditasi.

No	Tahun	Suban	Program	Aksi
1	2018	PAUD	RA	Surat Permohonan SPTJM Dokumen Lampiran Foto Pendukung Input Evaluasi Diri

Showing 1 to 1 of 1 entries

Klik menu **Pendaftaran**, lalu upload file-file pendukung seperti **Surat Permohonan, SPTJM, Dokumen Lampiran, Foto Pendukung Lainnya**

***) dokumen lampiran yang telah terupload akan berubah menjadi warna hijau, dokumen yang di upload harus dalam bentuk PDF**

Langkah 3, 2

Evaluasi Diri Satuan (eds - SisPenA)

5. Apabila berhasil masuk maka Sistem akan langsung menampilkan [jendela form identitas](#) (Profil Identitas Lembaga)
6. Pada Jendela Form ini yang belum lengkap, silahkan diisi seperti Visi dan Misi Lembaga
7. Untuk **Program** maksimal 2 program yang akan diajukan
8. kemudian klik tombol **Submit**

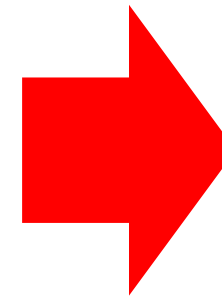
Keterangan

Dashboard merupakan Informasi dan Perjalanan Posisi Akreditasi Lembaga

Langkah 4,

Pendaftaran Akreditasi

1. Pada Jendela Form Identitas klik menu “[PENDAFTARAN](#)”
2. Berikutnya isi semua button (dari SoftFile yang ada pada Folder),
 - Surat Permohonan, SPTMJ, Leg Lembaga,
 - Dokumen Lampiran, Foto Pendukung,
 - dan Input Evaluasi Diri
3. Lakukan semua hingga selesai dan akhirnya klik “**Yakin disimpan**” untuk pengajuan Akreditasi



**Format
PDF**

Lanjutan 2



Tampilan Input **Evaluasi Diri** Lembaga dan pastikan semua butir telah terisi, lalu klik **Lihat Hasil Hitungan**

TOTAL NILAI	TEMUAN MAJOR (SIPROCK)	TEMUAN MAJOR	TEMUAN MINOR	TEMUAN OBSERVED
484	1.1.5.1	KUR	KUR	KUR

NO	STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN	NILAI MAKSUD	NILAI CAPAIAN
1	Kompetensi Literasi/Teknik Penempatan Penempatan Awal	44	38
2	W	146	110
3	Proses	120	84
4	Pendidikan dan Tenaga Kependidikan	84	44
5	Sarana Prasarana	100	22
6	Pengelolaan	120	110
7	Perencanaan	80	20
8	Pembelajaran	44	14

TOTAL : 484

Setelah dipastikan butir terisi semua, lalu **review jawaban**, klik **Selesai** dan **Kirim** jika telah yakin dengan apa yang diisi.

*) lembaga masih dapat **mengedit Evaluasi Diri** apabila belum dilakukan persetujuan oleh BAP PAUD dan PNF

Terima Kasih...