

# **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 :

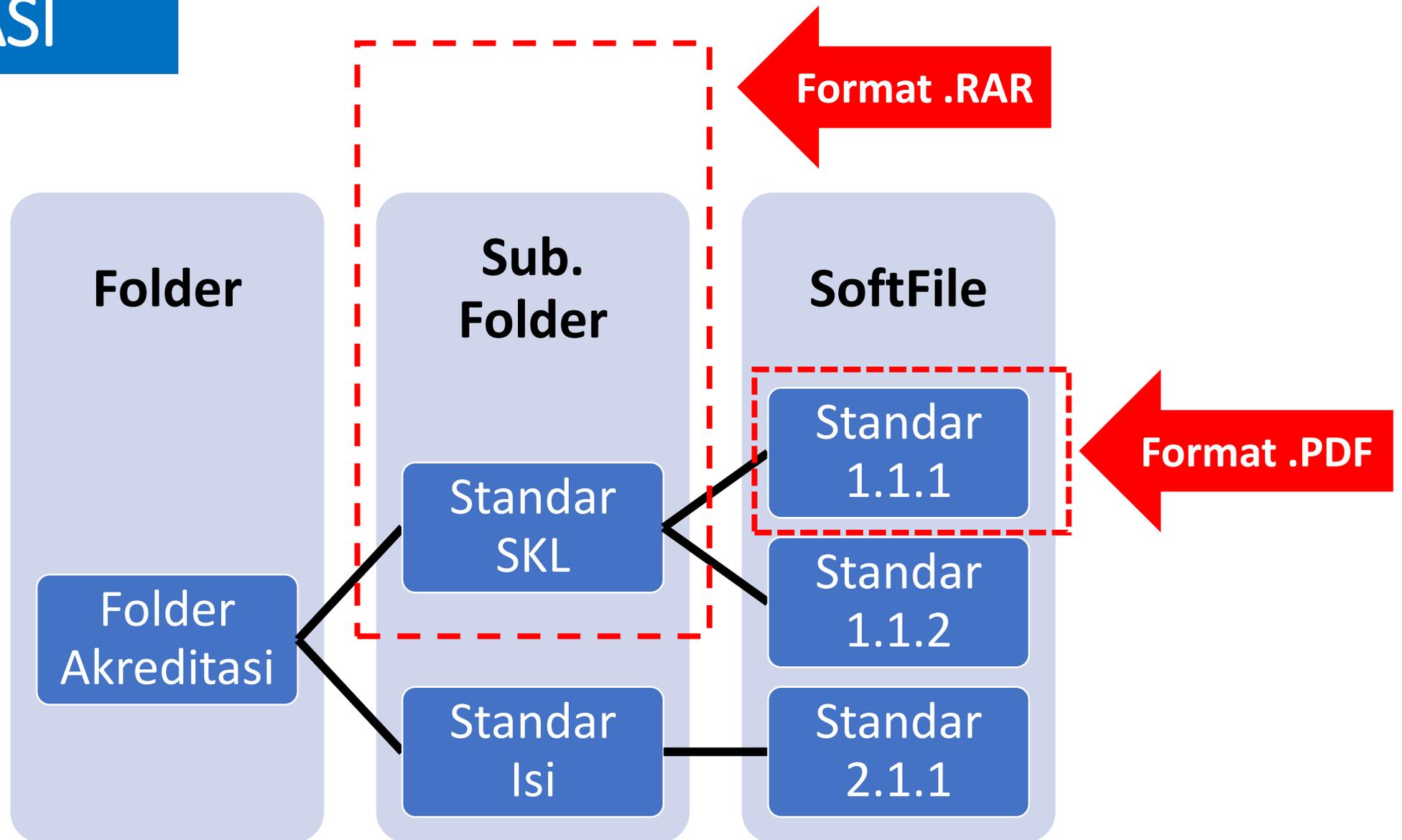
- **Legalitas Lembaga** – Dapodik/Emis (Ijin Operasional, Daftar Siswa, Daftar Pendidik, Tenaga kependidikan, Daftar Sarana dan Prasarana dan Daftar Lulusan)
- **Lampiran Bukti Fisik 8 SNP** menjadi Dokumen sangat Penting dalam Penilaian Verifikasi pada saat Asesor melakukan Visitasi Satuan Pendidikan 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](http://banpaudpnf.or.id) atau [sispena.banpaudpnf.or.id](http://sispena.banpaudpnf.or.id) atau [banpaudpnf.kemdikbud.go.id/sispena](http://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



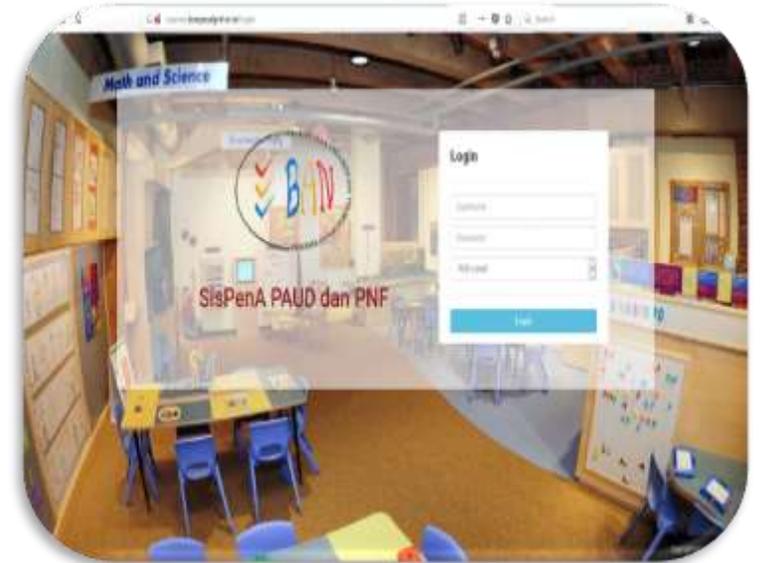
Buka tautan [www.banpaudpnf.or.id](http://www.banpaudpnf.or.id)  
atau  
[sispena.banpaudpnf.or.id](http://sispena.banpaudpnf.or.id)  
atau  
[banpaudpnf.kemdikbud.go.id/sispena](http://banpaudpnf.kemdikbud.go.id/sispena)

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

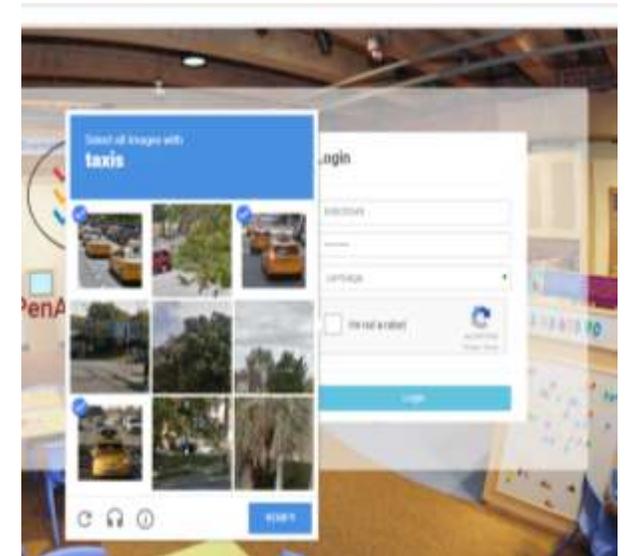
Membuka tautan  
[banpaudpnf.kemdikbud.go.id/sispena](http://banpaudpnf.kemdikbud.go.id/sispena)

**“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”**

**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**



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**

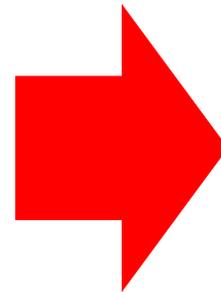
Keterangan

**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

TOI NERPLA AZHAR | 10 | Peningkatan Hasil

1.1.1.1 Peningkatan perkembangan

Skor	Catatan	Bobot	Nilai
0		4	0

1.1.2.1 Peningkatan perkembangan sesuai Rencana Jangka

Skor	Catatan	Bobot	Nilai
		4	0

Lihat Hasil Hitungan Review Jawaban Selesai TOTAL : 0



Review Jawaban

TOTAL NILAI	TEMIAN MAJOR (SPRODA)	TEMIAN MAJOR	TEMIAN MINOR	TEMIAN OBSERVED
484	1.3.0.1	KPEL	KPEL	KPEL

NO	STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN	NILAI MAKSIMUM	NILAI CAPAIAN
1	Kompetensi Literasi Digital Peserta Peningkatan Jasa	44	34
2	IK	148	119
3	Proses	120	84
4	Pendidikan Tenaga Kependidikan	16	14
5	Barang Posa-sana	100	23
6	Pengelolaan	220	110
7	Pembinaan	52	26
8	Pendidikan Pendidikan	44	14

Lihat Hasil Hitungan Review Jawaban Selesai TOTAL : 484

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

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...**