

**LAPORAN KEGIATAN**  
**PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

***“Kegiatan Visitasi Tahap 1 jenjang DASMEN***

**Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Anak Usia Dini,  
Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah “**

***( BAN-PDM ) Sumatera Barat”***

**Penulis:**

**Septria Susanti, S.Pd.,ME**

**NIP. 198909142020122011**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SJECH M.DJAMIL  
DJAMBEK**

**BUKITTINGGI 2024/2025**

## **A. Latar Belakang**

Dalam upaya peningkatan mutu pendidikan nasional secara bertahap ke arah yang dimaksudkan sesuai dengan peraturan Undang-Undang nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan nasional, harus dilakukan pengembangan dan sekaligus membangun sistem pengendalian mutu pendidikan melalui empat program yang terintegrasi, yaitu: standarisasi pendidikan, evaluasi mutu sekolah, akreditasi sekolah, dan sertifikasi peningkatan mutu pendidik. Standarisasi pendidikan haruslah dimaknai sebagai upaya penyamaan arah pendidikan secara nasional yang memiliki keleluasaan dan sekaligus keluwesan dalam implementasinya. Untuk mencapai kualitas yang optimal maka Standar pendidikan harus dijadikan pedoman oleh stickholder pendidikan yang menjadi penggerak tumbuhnya ide dan kreativitas dalam mencapai standar nasional yang ditentukan.

Badan akreditasi sekolah merupakan badan pelaksana akreditasi menjadi tanggung jawab yang merupakan badan struktural yang secara teknis terdiri dari unsur-unsur masyarakat, organisasi penyelenggaraan pendidikan, perguruan tinggi dan organisasi yang relevan. Dalam melaksanakan akreditasi sekolah baik formal maupun non formal, pemerintah juga telah membentuk suatu badan yang dinamakan badan Akreditasi Nasional Sekolah. Sebagaimana dikemukakan dalam Peraturan pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 ketentuan umum Pasal 1 Nomor 25-26 sebagai berikut: Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah yang selanjutnya disebut BAN-S/M adalah badan evaluasi mandiri yang menerapkan kesesuaian program dan satuan pendidikan tingkat pendidikan dasar dan menengah jalur formal dengan mengarah pada Standar Nasional Pendidikan. Badan Akreditasi Nasional pendidikan Nonformal yang selanjutnya disebut BAN-PNF adalah Badan evaluasi mandiri yang memutuskan kesesuaian program dan jenjang pendidikan jalur pendidikan nonformal dengan mengarah pada Standar Nasional Pendidikan.

Akreditasi Sekolah yang sesuai dengan standar pendidikan terhadap keserasian maupun kinerja dilakukan sebagai bentuk akuntabilitas publik yang dilakukan oleh suatu instansi yang mandiri dan profesional. Sebagai implikasinya hanya sekolah yang terakreditasi yang berhak mengeluarkan ijazah atau sertifikat kelulusan. Akuntabilitasi dilakukan dalam rangka (1) memberi informasi bahwa sebuah sekolah atau sebuah program dalam suatu sekolah telah atau belum memenuhi standar dan kinerja yang telah ditentukan. (2) membantu sekolah melakukan evaluasi diri dan menentukan kebijakan sendiri dalam upaya peningkatan mutu, (3) membimbing calon peserta didik, orang tua dan masyarakat untuk mengidentifikasi sekolah bermutu yang dapat memenuhi kebutuhan individual

terhadap pendidikan termasuk mengidentifikasi sekolah yang memiliki prestasi dalam suatu bidang tertentu yang mendapat pengakuan masyarakat, (4) membantu sekolah dalam menentukan dan mempermudah perpindahan peserta didik dari satu sekolah ke sekolah lain, pertukaran guru, dan kerjasama yang saling menguntungkan, (5) membantu mengidentifikasi sekolah dan program dalam rangka pemberian bantuan pemerintah, investasi dana swasta dan donatur atau bentuk bantuan lainnya. Akreditasi sekolah adalah proses penilaian secara komprehensif terhadap kelayakan dan kinerja satuan dan/atau program pendidikan yang dilakukan sebagai bentuk akuntabilitas publik. Di dalam proses akreditasi sebuah dievaluasi dalam kaitannya dengan arah dan tujuannya, serta didasarkan kepada keseluruhan kondisi sekolah sebagai sebuah institusi belajar.

Walaupun beragam perbedaan dimungkinkan terjadi antar sekolah tetapi sekolah dievaluasi berdasarkan standar tertentu. Standar diharapkan dapat mendorong dan menciptakan suasana kondusif bagi pertumbuhan pendidikan dan memberikan perangsang untuk terus berusaha mencapai mutu yang diharapkan. Beberapa upaya atau strategi yang perlu dilakukan dalam persiapan akreditasi adalah sebagai berikut: (a) pemantapan rencana pengembangan sekolah dan komponen akreditasi, (b) pembentukan/pemantapan tim penjamin mutu sekolah, (c) pemantapan sistem informasi manajemen, (d) pra-evaluasi diri untuk mengetahui kesiapan sekolah, (e) pengembangan dan pemantapan komponen sekolah, (f) evaluasi diri dan penyiapan aplikasi akreditasi. Strategi sekolah atau madrasah dalam pelaksanaan akreditasi antara lain dapat ditempuh dengan : (a) penyiapan warga sekolah, (b) penyiapan dokumen dan komponen akreditasi, (c) pendampingan dan penjelasan selama visitasi, dan (d) klarifikasi temuan. Hasil akreditasi sekolah atau madrasah dinyatakan dalam peringkat akreditasi sekolah/madrasah. Peringkat tersebut terdiri atas tiga klasifikasi berdasarkan skor keseluruhan komponen yang diperoleh, yaitu A (Amat Baik); B (Baik); C (Cukup), dinyatakan tidak terakreditasi.

## **B. Tujuan**

Dengan menggunakan perangkat akreditasi, tim asesor melakukan penilaian terhadap sekolah/madrasah. Kegiatan ini dilakukan melalui pengamatan lapangan, wawancara dengan warga sekolah/madrasah, verifikasi atau pencermatan ulang berbagai data isian instrumen akreditasi, serta pendalaman hal-hal khusus terkait dengan komponen dan aspek akreditasi. Visitasi ini dilakukan untuk meningkatkan kecermatan, keabsahan, serta kesesuaian antara fakta dengan data yang diperoleh melalui pengisian instrumen akreditasi. Di samping itu, dengan visitasi ini diharapkan dapat diperoleh data dan informasi tambahan mengenai keadaan yang sesungguhnya dari sekolah/madrasah yang diakreditasi.

### C. Pelaksanaan kegiatan

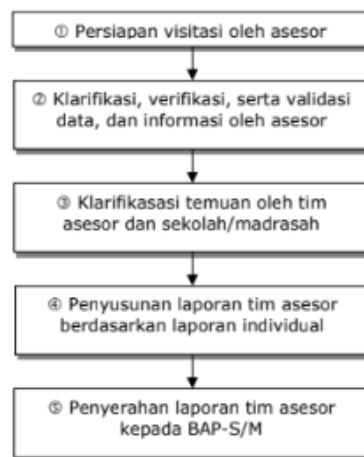
Dasar pelaksanaan : Surat Tugas Rektor Nomor : B-1876/Un.26/KP.01.2/06/2024  
tanggal 06 juni 2024

Maksud pelaksanaan : Sebagai asesor untuk melaksanakan Kegiatan Visitasi Tahap  
I IBAN-PDM Sumatera Barat tahun 2024

Dinas yang dikunjungi: TK Pertiwi Kamang Magek, TK tuanku Nan renceh, TK  
Aisyah Durian

Sebelum melaksanakan kegiatan visitasi, BAP-S/M menerbitkan surat tugas kepada asesor yang ditunjuk sesuai kebutuhan, mempersiapkan Instrumen Akreditasi yang telah diisi oleh sekolah/madrasah serta dokumen lainnya sebagai kelengkapan kegiatan visitasi.

Tata cara pelaksanaan visitasi ditunjukkan pada diagram berikut



Tata cara pelaksanaan visitasi dapat dijelaskan sebagai berikut.

#### a. Persiapan visitasi

Untuk pelaksanaan visitasi, BAP-S/M menunjuk dan mengirimkan tim asesor. Asesor diangkat oleh BAP-S/M untuk melaksanakan tugasnya sesuai dengan mekanisme, prosedur, norma, dan waktu pelaksanaan yang telah ditetapkan. Pada tahap persiapan visitasi, asesor harus mempelajari dan mencermati hasil isian instrumen akreditasi yang telah dilakukan oleh sekolah/madrasah. Hal ini dilakukan dengan memberikan catatan pada setiap komponen dan butir pernyataan instrument akreditasi, sehingga asesor memiliki pengetahuan awal tentang kondisi dan kinerja

sekolah/madrasah. Sebelum melakukan tugas visitasi ke sekolah/madrasah setiap asesor wajib membuat Surat Pernyataan Asesor tentang Pelaksanaan Tugas Visitasi

b. Verifikasi serta validasi data dan informasi

Sesuai dengan surat tugas dari BAP-S/M, asesor akan melakukan visitasi ke sekolah/madrasah yang akan diakreditasi. Asesor akan datang ke lokasi menemui kepala sekolah/madrasah dan warga sekolah/madrasah dan menyampaikan tujuan dari visitasi, melakukan verifikasi dan validasi atau cek-ulang terhadap data dan informasi kuantitatif maupun kualitatif yang terjaring melalui instrumen akreditasi. Kegiatan verifikasi, dan validasi tersebut dilakukan dengan cara membandingkan data dan informasi yang diperoleh melalui hasil isian instrumen akreditasi dengan kondisi nyata sekolah/madrasah melalui pengamatan lapangan, observasi kelas, dan wawancara dengan warga sekolah/madrasah. Asesor dapat melakukan pencarian data dan informasi tambahan yang esensial tentang sekolah/madrasah, termasuk pendalaman hal-hal khusus untuk memperkuat hasil verifikasi dan validasi yang dilakukannya. Sebagai bukti bahwa asesor telah melaksanakan tugas visitasi ke sekolah/madrasah, maka kepala sekolah/madrasah membuat Surat Pernyataan tentang Pelaksanaan Visitasi dan kartu kendali visitasi

c. Klarifikasi temuan

Setelah melakukan verifikasi dan validasi terhadap data dan informasi yang terjaring dalam instrumen akreditasi maupun instrument pengumpulan data dan informasi pendukung, tim asesor melakukan pertemuan dengan warga sekolah/madrasah. Pertemuan ini dimaksudkan untuk mengklarifikasi berbagai temuan penting atau ketidaksesuaian yang sangat signifikan antara fakta di lapangan dengan data dan informasi yang terjaring dalam instrumen akreditasi. Pada tahap ini, sekolah/madrasah memiliki hak jawab untuk mengklarifikasi berbagai temuan tersebut. Klarifikasi temuan ini dimaksudkan untuk menyampaikan secara umum gambaran yang diperoleh asesor untuk setiap komponen dan aspek guna dijadikan bahan perbaikan bagi sekolah/madrasah di masa mendatang. Klarifikasi ini bukan merupakan langkah kompromi antara tim asesor dengan sekolah/madrasah untuk memperoleh peringkat akreditasi secara tidak benar.

d. Penyusunan laporan

Berdasarkan hasil klarifikasi, verifikasi, validasi, dan pendalaman terhadap data dan informasi berdasarkan instrumen akreditasi serta didukung oleh berbagai data dan informasi penting lainnya, masing-masing asesor menyusun laporan individual. Laporan individual ini memuat nilai dan catatan untuk masing-masing komponen akreditasi

yang dibuat berdasarkan deskripsi yang telah ditetapkan dalam system penilaian. Laporan individual tersebut selanjutnya dijadikan bahan untuk didiskusikan bersama-sama dengan anggota asesor lainnya untuk menyusun laporan tentang pelaksanaan hasil visitasi. Dalam diskusi tersebut dibahas seluruh butir-butir pada setiap komponen akreditasi sesuai dengan hasil verifikasi, validasi, dan pendalaman data untuk menetapkan laporan akhir dan perumusan rekomendasi. Format Laporan Penskoran dan Penilaian Visitasi baik secara individu dan tim maupun rekapitulasi nilai akhir akreditasi terlampir. Selain itu, asesor juga harus membuat Laporan Pelaksanaan Visitasi. Dengan demikian, hasil visitasi akan menjadi masukan yang akurat dan valid bagi BAP-S/M untuk menetapkan peringkat akreditasi sekolah/madrasah.

#### e. Penyerahan laporan

Laporan tim asesor yang mencakup hasil visitasi yang dilengkapi dengan pernyataan kepala sekolah/madrasah tentang pelaksanaan visitasi dan saran-saran pembinaan, pengembangan, dan peningkatan kinerja sekolah/madrasah, disampaikan kepada BAP-S/M. Laporan tim asesor tersebut harus dilampiri dengan laporan individual masing-masing asesor.

Penyerahan laporan tim asesor tersebut dilakukan sesegera mungkin paling lambat satu minggu setelah visitasi dilaksanakan, dengan Berita Acara Serah Terima Laporan Tim Asesor tentang Pelaksanaan Visitasi. Laporan tim asesor merupakan dokumen penting yang akan dihimpun dan menjadi arsip BAP-S/M. Laporan ini dipergunakan oleh BAP-S/M sebagai bahan pertimbangan untuk menetapkan hasil dan peringkat akreditasi sekolah/madrasah termasuk perumusan rekomendasi untuk pembinaan, pengembangan, dan peningkatan mutu sekolah/madrasah. Pengolahan hasil akreditasi sekolah/madrasah menggunakan program aplikasi penskoran. Untuk itu, asesor dibekali dengan program aplikasi dan buku panduan agar mampu menggunakannya.

**D. Waktu pelaksanaan**

Pelaksanaan kegiatan dari tanggal 02 Oktober 2024 sampai tanggal 05 Oktober 2024.

**E. Anggaran pelaksanaan**

**RANCANGAN ANGGARAN BIAYA**  
**VISITASI AKREDITASI DASMEN TAHAP I 2024**  
**UPTD SD Negeri 02 Simpang Sugiran dan UPTD SD Negeri 07 Guguak VIII Koto**

NO	JENIS KEGIATAN	VOL	FRE	SATUAN	HARGA	JUMLAH
<b>Pemasukan</b>						
A	Pemasukan					<b>Rp1.850.000</b>
	1 Pribadi Tim peneliti					950.000
	2 BAN-SM					<b>900.000</b>
<b>Pengeluaran</b>						
A	Asesmen kecukupan					<b>Rp100.000</b>
	<i>Penyempurnaan proposal penelitian</i>					
	1 Paket Data	1	1	kegiatan	Rp60.000	Rp100.000
						<b>Rp100.000</b>
B	Pelaksanaan					<b>Rp1.640.000</b>
	1 <i>barang habis pakai</i>					
	fotocopi dan jilid	50	1	lembar	Rp100	Rp5.000
	Materai	3	1	Lembar	Rp10.000	<b>Rp30.000</b>
	2 <i>Visitasi Akreditasi</i>					
	a. transport visitasi	1	1	orang	Rp100.000	Rp500.000
	b. Makan dan lain-lain	1	1	orang	Rp100.000	Rp310.000
	c. Penginapan	1	1	orang	Rp800.000	Rp800.000
						<b>Rp1.610.000</b>
C	Pasca Pelaksanaan					<b>Rp110.000</b>
	1 <i>Pembuatan laporan</i>					
	a. paket data	1	1	laporan	Rp60.000	Rp55.000
	b. fotocopy dan print	1	1	laporan	Rp50.000	Rp50.000
						<b>Rp110.000</b>
	<b>TOTAL ANGGARAN</b>					<b>Rp1.850.000</b>

**F. Daftar pustaka**

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sisdiknas.

Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan dan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.

Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.

Permendikbud Nomor 59 Tahun 2012 tentang Badan Akreditasi Nasional. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Madrasah (Pasal 1 ayat 11).

Kepmendikbud Nomor 193/P/2012 tentang Perubahan atas Kepmendikbud Nomor 174/P/2012 tentang Anggota Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi, Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah, dan Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Non Formal Periode Tahun 2012-2017.

Surat Edaran Dirjen Pendidikan Islam No. SE.DJ.I/PP.00/05/ 2008 tentang Akreditasi Madrasah.



**BUKTI KEGIATAN TELAH DILAKSANAKAN**



