

PANDUAN

EVALUASI DIRI SATUAN PRASYARAT AKREDITASI (EDS-PA)

(Satuan Pendidikan)

SISPENA PAUD DAN PNF TAHUN 2019



The screenshot shows the login page for SISPENA 2.0. At the top is the BAN logo. Below it, the text 'SISPENA 2.0' is displayed. The login form includes fields for 'Username' and 'Password'. Below the password field is a CAPTCHA image showing the characters 'F03D4E' and a 'Kode Captch' label. At the bottom of the form is a blue 'SIGN IN' button.

**BADAN AKREDITASI NASIONAL
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN
PENDIDIKAN NONFORMAL**

Panduan EDS-PA Sispena 2.0

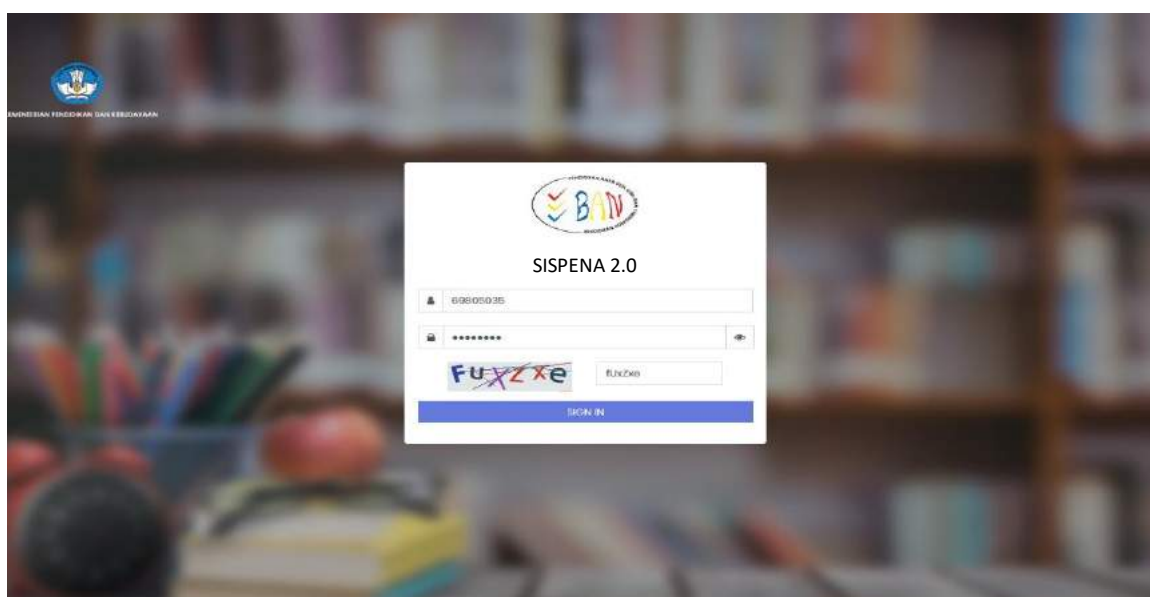
Tutorial ini diharapkan dapat memberikan pemahaman kepada Lembaga untuk menggunakan Aplikasi Sispena 2.0 (Sistem Penilaian Akreditasi PAUD dan PNF) dengan baik. Sispena 2.0 PAUD dan PNF adalah aplikasi penilaian akreditasi yang berbasis web. Aplikasi ini dapat diakses dimana saja dan kapan saja dengan syarat terhubung dengan internet. Lembaga juga harus memiliki NPSN dan mengisi data Dapodik


Adapun langkah-langkah untuk mengakses atau menggunakan aplikasi Sispena 2.0 yaitu:

1. Membuka *browser* dan ketikkan URL atau banpaudpnf.kemdikbud.go.id/sispena, maka akan muncul halaman login seperti terlihat di bawah ini.

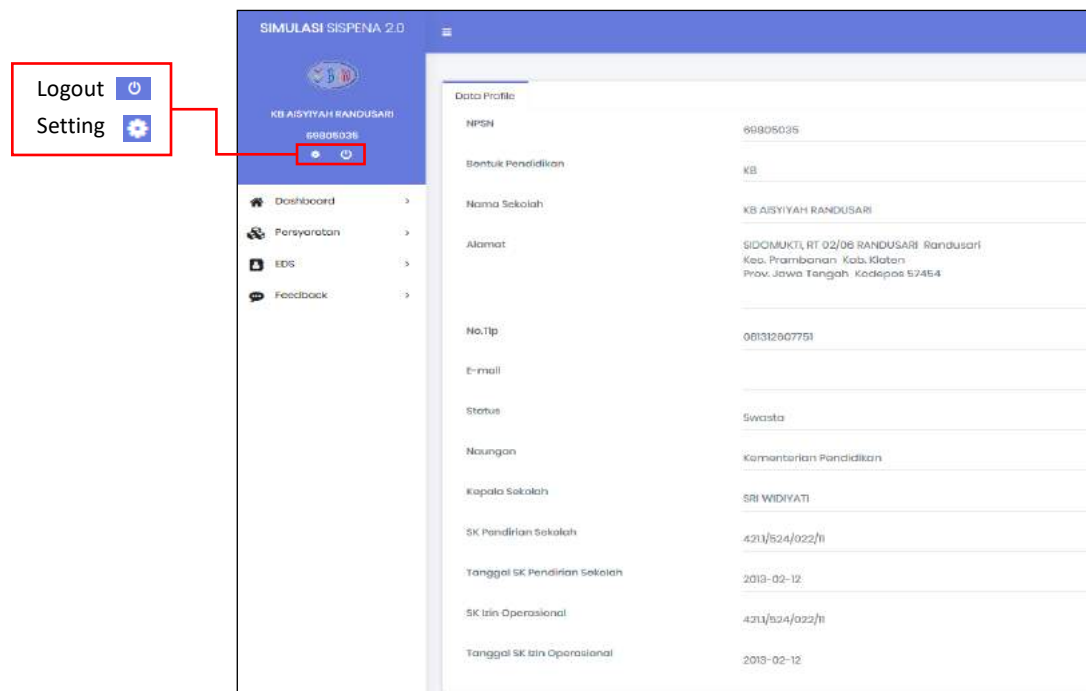


2. Selanjutnya masukkan username (**NPSN**) dan password yang dimiliki. Untuk password yang telah tersedia (*default*) adalah NPSN.



Setelah input NPSN pada kolom user dan password, maka ketik "karakter" CAPTCHA pada kolom yang sudah disediakan, lalu klik tombol 

3. Apabila berhasil login, maka sistem akan langsung menampilkan jendela Dashboard Data Profile satuan pendidikan.

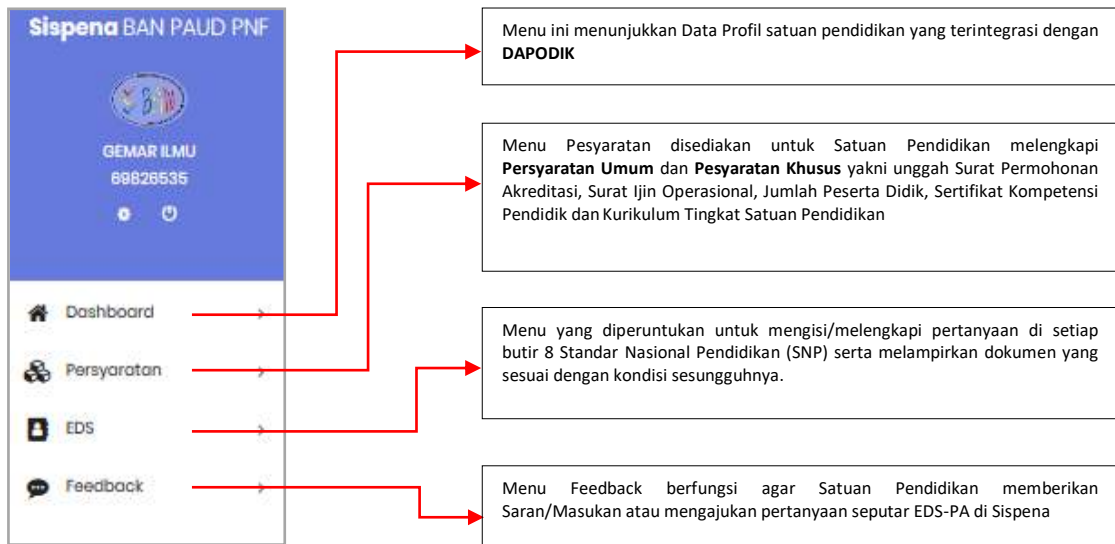


4. Untuk Logout dari aplikasi Sispena 2.0 klik tombol 
5. Untuk mengubah password klik tombol  maka akan muncul menu ubah password.

The 'Update Password' form contains the following fields and buttons:

- Update Password (Title)
- Close button (X icon)
- Password Lama (Field with toggle icon)
- Password Baru (Field with toggle icon)
- CLOSE button
- SIMPAN button

6. Untuk isian identitas sebagian besar hanya berbentuk view karena data sudah diambil dari Dapodik. Jika ada data yang tidak sesuai atau belum lengkap, maka lembaga bisa melakukan pemutakhiran data di Dapodik.
7. Pada Sispena 2.0 satuan pendidikan/asesi bisa melengkapi Evaluasi Diri Satuan (EDS) yang sudah disediakan pada menu disebelah kiri. Adapun sub menu yang disediakan adalah Dashboard, Persyaratan, EDS, dan Feedback.



a. Dashboard

Berisi informasi data profil satuan pendidikan yang terintegrasi dengan Dapodik.

b. Menu Persyaratan

Menu Persyaratan disediakan untuk Satuan Pendidikan melengkapi **Syarat Umum** dan **Syarat Khusus**. Sebelum memulai pengisian EDS-PA, lembaga harus melengkapi syarat umum dan syarat khusus dalam pengajuan permohonan Akreditasi.

1) **Syarat Umum**, terdiri dari **Surat Permohonan Akreditasi** dan **Surat Ijin Operasional**.

The screenshot shows the 'Persyaratan' (Requirements) input form. It has two tabs: 'Syarat Umum' (General Requirements) and 'Syarat Khusus' (Special Requirements). Under 'Syarat Umum', there are two sections: 'Surat Permohonan Akreditasi' and 'Surat Ijin Operasional'. In the 'Surat Permohonan Akreditasi' section, there is a 'Browse...' button next to 'No file selected.' In the 'Surat Ijin Operasional' section, there are fields for 'Nomor Surat Ijin' (03/177/3174.03.1004-1861302/2016), 'Tanggal Surat Ijin' (2016-07-20T00:00:00), and 'Tanggal Expired' (mm/dd/yyyy). There is also a 'Browse...' button next to 'No file selected.' for the 'File Surat Ijin'. A red arrow points from the 'Browse...' button in the 'Surat Permohonan Akreditasi' section to a box labeled 'Unggah Dokumen' (Upload Document). Another red arrow points from the 'Save Expired' button in the 'Surat Ijin Operasional' section to a box labeled 'Masukkan tanggal kadaluarsa yang tertera pada Surat Ijin Operasional' (Enter the expiration date that appears on the Operational License Letter).

- Pada kolom Surat Permohonan Akreditasi, unggah dokumen Surat Permohonan Akreditasi dengan cara klik tombol **Choose File**
- Pada kolom Surat Ijin Operasional, unggah dokumen Surat Ijin Operasional dengan cara klik tombol **Choose File**. Untuk Nomor Surat Ijin dan Tanggal Surat Ijin sudah terintegrasi dengan Dapodik.
- Masukkan tanggal kadaluarsa yang tertera pada Surat Ijin Operasional sesuai format, kemudian klik tombol **Save Expired**

- Redaksi pada Surat Permohonan Akreditasi dan Surat Izin Operasional akan berubah warna; **warna merah** jika satuan pendidikan belum mengunggah dokumen, **warna orange** jika satuan pendidikan sudah mengunggah dokumen, dan **warna hijau** jika dokumen yang diunggah oleh satuan pendidikan telah diperiksa oleh Sekretariat BAN PAUD dan PNF Provinsi.

2) **Syarat Khusus**, terdiri dari **Jumlah Peserta Didik**, **Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP)**, dan **Sertifikat Kompetensi Pendidik**.

- Pada kolom Jumlah Peserta Didik, Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP), dan Sertifikat Kompetensi Pendidik, unggah dokumen dengan cara klik **Choose File**
- Redaksi pada kolom Jumlah Peserta Didik, Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP), dan Sertifikat Kompetensi Pendidik akan berubah warna; **warna merah** jika satuan pendidikan belum mengunggah dokumen, **warna orange** jika satuan pendidikan sudah mengunggah dokumen, dan **warna hijau** jika dokumen yang diunggah oleh satuan pendidikan telah diperiksa oleh Sekretariat BAN PAUD dan PNF Provinsi.

c. **EDS**

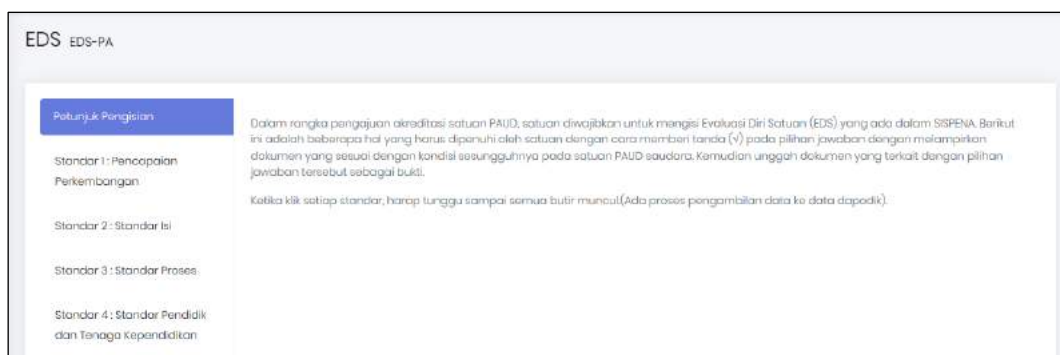
Menu yang diperuntukan untuk mengisi/melengkapi pertanyaan di setiap butir 8 Standar Nasional Pendidikan (SNP) serta melampirkan dokumen yang sesuai dengan kondisi sesungguhnya. Adapun sub menu yang disediakan, yaitu EDS-PA, Form-Survey, dan Hasil Penilaian EDS-PA.

d. Feedback

Menu Feedback berfungsi agar Satuan Pendidikan memberikan Saran/Masukan atau mengajukan pertanyaan seputar EDS-PA di Sispena.

8. Pengisian EDS-PA

Demi kelancaran dalam melakukan pengisian EDS-PA, maka setiap satuan pendidikan terlebih dahulu harus membaca Petunjuk Pengisian yang telah disediakan



Catatan :


Bagi Satuan Pendidikan yang sudah terakreditasi dan status akreditasinya masih berlaku tidak bisa melakukan pengisian EDS-PA.



Bagi satuan PKBM akan menampilkan daftar program yang terdata di Dapodik, Periksa data yang terunduh dari Dapodik tersebut. Apabila tidak sesuai dengan data di lapangan, maka lakukan pemutakhiran data di Dapodik sesuai perkembangan saat ini.



Pilihlah program yang masih aktif di lembaga.

9. Berikan checklist untuk tiap pilihan yang disediakan pada masing-masing butir pertanyaan di 8 SNP, lalu unggah file dokumen yang dimiliki dengan cara klik tombol 

1.1.1 Pencapaian Pertumbuhan
Dokumen rekap Pencapaian Pertumbuhan anak yang berisi:

☒ Berat Badan

☒ Tinggi badan

☒ Lingkar kepala

☐ Tidak memiliki dokumen

Unggah File No file selected.

Unggah dokumen rekap terbaru semua anak yang dimiliki

Type file yang di upload: pdf, Maksimal Ukuran file 2 MB.

1.1.2 Pencapaian Pertumbuhan
Dokumen Deteksi Pencapaian Pertumbuhan semua anak sesuai kelompok usia, yang meliputi:

☒ Grafik Berat Badan berbanding Tinggi Badan

☒ Grafik Tinggi Badan berbanding Usia

☒ Grafik Lingkar Kepala

☐ Tidak memiliki dokumen



No file selected.

No file selected.

No file selected.

Catatan :

Type file yang dapat diunggah adalah PDF
Maksimal Ukuran File 2 MB

10. Untuk dokumen yang berhasil terunggah, maka akan menampilkan kotak . Untuk melihat dokumen yang telah diunggah, maka klik kotak  dan dokumen akan ditampilkan di tab yang berbeda.


1.1.1 Pencapaian Pertumbuhan
Dokumen rekap Pencapaian Pertumbuhan anak yang berisi:

☒ Berat Badan

☒ Tinggi badan

☒ Lingkar kepala

☐ Tidak memiliki dokumen

Unggah File 1.1.1 Rekap BB, TB, LK.pdf 

Unggah dokumen rekap terbaru semua anak yang dimiliki

Type file yang di upload: pdf, Maksimal Ukuran file 2 MB.


1.1.2 Pencapaian Pertumbuhan
Dokumen Deteksi Pencapaian Pertumbuhan semua anak sesuai kelompok usia, yang meliputi:


☒ Grafik Berat Badan berbanding Tinggi Badan

☒ Grafik Tinggi Badan berbanding Usia

☒ Grafik Lingkar Kepala

☐ Tidak memiliki dokumen

1.1.2 Grafik Ling_r Kepala_opt.pdf 

1.1.2 Grafik Ling_r Kepala_opt.pdf 

No file selected.

Sistem akan menampilkan *Error Message* jika proses unggah gagal beserta keterangannya.



11. Terdapat pertanyaan dengan beberapa pilihan jawaban. Pilihlah jawaban yang sesuai dengan kondisi di satuan pendidikan lalu unggah dokumen yang dimiliki.

5.2.1 Prasarana – Luas Lahan
Dokumen luas lahan yang digunakan:

☐ > 500 m2

☐ 300 – 500 m2

☐ 100 – < 300 m2

☐ < 100

☐ Tidak memiliki dokumen

Unggah File: No file selected.

12. Pada Standar 4 (Pendidik dan Tenaga Kependidikan) sistem secara otomatis menampilkan daftar nama pendidik serta tenaga kependidikan sesuai yang terdata di Dapodik. Karena itu, lakukan proses unggah dokumen untuk seluruh pendidik dan tenaga kependidikan.

4.11 Pendidik
Pendidik – Kualifikasi Akademik (Dokumen Ijazah)

Nama	Pendidikan Terakhir	Jenis PTK	Unggah File	View
SRI WIDIYATI	-	Guru Kelas	<input type="button" value="Browse..."/> No file selected.	
SITI KALIMAH	SI	Guru Kelas	<input type="button" value="Browse..."/> No file selected.	
SITI KALIMAH	SI	Guru Kelas	<input type="button" value="Browse..."/> No file selected.	

Unggah File: No file selected.

Unggah dokumen ijazah terakhir dan rekap kualifikasi akademik

Type file yang di upload: pdf, Maksimal Ukuran file 2 MB.

13. Terdapat beberapa pertanyaan yang wajib diisi secara langsung ke sistem lalu unggah dokumen yang dimiliki

6.3.2 **Layanan Menurut Kelompok Usia**
Dokumen daftar anak didik sesuai dengan kelompok usia yang dilayani:

Daftar anak didik	Jml Anak	Jml Guru
<input type="checkbox"/> Kelompok sejak lahir – 2 tahun	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Kelompok 2 – 4 Tahun	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Kelompok 4 – 6 Tahun	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Tanpa pengelompokan usia	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Unggah File No file selected.

14. Lakukan langkah 9 s.d 13 untuk seluruh butir pertanyaan di setiap Standar sampai dengan Standar 8.

Petunjuk Pengisian

Standar 1 : Pencapaian Perkembangan

Standar 2 : Standar Isi

Standar 3 : Standar Proses

Standar 4 : Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Standar 5 : Standar Sarana Prasarana

Standar 6 : Standar Pengelolaan

Standar 7 : Standar Pembiayaan

Standar 8 : Standar Penilaian Pendidikan

8.11 **Perencanaan**
Dokumen penilaian perkembangan anak yang memuat:

- ☒ Tujuan
- ☒ Prinsip
- ☒ Prosedur
- ☒ Teknik Penilaian
- ☒ Waktu
- ☒ Pengolahan data
- ☐ Pelaporan
- ☐ Tidak memiliki dokumen

Unggah File No file selected.

Unggah dokumen penilaian terbaru

Type file yang di upload: pdf, Maksimal Ukuran file 2 MB.

8.21 **Pelaksanaan**
Dokumen penilaian harian terhadap capaian perkembangan setiap anak, berupa:

- ☒ Ceklis
- ☒ Catatan anekdot
- ☒ Hasil Karya
- ☐ Tidak memiliki teknik penilaian

No file selected.

No file selected.

No file selected.

15. Proses pengisian EDS-PA selesai dilakukan.

16. Satuan Pendidikan dapat melihat Hasil Penilaian EDS-PA pada menu Hasil Penilaian EDS-PA, Termasuk apakah EDS-PA sudah dicek kebenaran serta kesesuaian datanya melalui Tahapan Klasifikasi Penilaian Akreditasi oleh Sekretariat BAN PAUD dan PNF Provinsi.

EDS Hasil Penilaian EDS-PA		
Standar	Nomor Butir	Hasil Penilaian
STD1	1.1.1	Tidak Sesuai
STD1	1.1.2	Sesuai
STD1	1.1.3	Sesuai
STD1	1.1.4	Tidak Sesuai
STD2	2.1.1	Tidak Sesuai
STD2	2.1.2	Tidak Sesuai
STD2	2.1.3	Belum dinilai
STD2	2.2.1	Belum dinilai
STD3	3.1.1	Tidak Sesuai
STD3	3.1.2	Tidak Sesuai

Showing 1 to 10 of 40 entries

Prev 1 2 3 4 Next

Catatan :

Satuan Pendidikan dapat melengkapi kembali dokumen yang dianggap tidak sesuai atau belum lengkap

17. Jika seluruh dokumen dinyatakan lengkap dan sesuai, maka akan dilanjutkan ke tahap Visitasi.



**BADAN AKREDITASI NASIONAL
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN NONFORMAL**

Sekretariat: Komplek Direktorat Jenderal Dikdasmen Kemendikbud
Gedung F Lantai 2 Jl. RS Fatmawati, Cipete, Jakarta Selatan
Telepon: (021) 7658424, Fax: (021) 7698141
Website : www.banpaudpnf.kemdikbud.go.id, e-Mail: info@banpaudpnf.or.id



SISPENA 2.0
Sistem Penilaian Akreditasi