

PEDOMAN PELAKSANAAN

BIMBINGAN TEKNIS PENJAMINAN MUTU PAUD



DIREKTORAT PENDIDIKAN ANAK USIA DINI
DIREKTORAT JENDERAL PAUD, PENDIDIKAN DASAR, DAN PENDIDIKAN MENENGAH
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI

2021

DAFTAR ISI

Daftar Isi	1
Bab I Pendahuluan	2
A. Latar Belakang	2
B. Dasar Hukum	3
C. Tujuan Pedoman	4
D. Pengguna Pedoman.....	4
E. Hasil Yang Diharapkan	4
Bab II Penyelenggaraan Bimbingan Teknis Penjaminan Mutu PAUD	5
A. Tujuan	5
B. Sasaran	5
C. Hasil yang Diharapkan dari Bimtek	5
D. Struktur Materi	6
E. Strategi Pelaksanaan.....	6
F. Sarana-Prasarana	8
G. Penyelenggara	9
H. Narasumber	9
I. Pembiayaan/Anggaran.....	9
Bab III Mekanisme dan Prosedur Penyelenggaraan	10
A. Mekanisme Penyelenggaraan	10
1. Persiapan	10
2. Pelaksanaan	10
3. Evaluasi	10
B. Prosedur/Alur Penyelenggaraan.....	11
C. Pelaksanaan Kegiatan.....	12
Bab IV Pelaporan dan Tindak Lanjut	13
A. Pelaporan	13
B. Tindak Lanjut	13
Bab V Penutup	14
Daftar Pustaka	15
Lampiran	16
1. Silabus Bimbingan Teknis Penjaminan Mutu	16
2. Instrumen Pendampingan Pengisian Instrumen PPA Dan Pemutakhiran Dapodik	19
3. Instrumen Evaluasi Narasumber	23
4. Instrumen Evaluasi Peserta.....	24
5. Instrumen Penyelenggaraan.....	25
6. Sistematika Laporan Bimbingan Teknis Penjaminan Mutu	26

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam upaya mencapai Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) yang berkualitas, yang sesuai dengan tujuan pendidikan nasional, maka penyelenggaraannya harus memenuhi Standar Nasional Pendidikan (SNP) yang mengacu pada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan. Pasal 3 dari PP Nomor 57 Tahun 2021 menyebutkan bahwa Standar Nasional Pendidikan mencakup: (a) standar kompetensi lulusan; (b) standar isi; (c) standar proses; (d) standar nilai pendidikan; (e) standar tenaga kependidikan; (f) standar sarana dan prasarana; (g) standar pengelolaan; dan (h) standar pembiayaan.

Penjaminan dan pengendalian mutu pendidikan pada tingkat satuan pendidikan di Indonesia saat ini dilakukan menggunakan perangkat akreditasi yang termuat dalam Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia nota 71 tahun 2021 tentang Perangkat Akreditasi Pendidikan Anak Usia Dini Dan Pendidikan Nonformal. Karena akreditasi dilakukan untuk menentukan kelayakan program dari satuan pendidikan pada jalur pendidikan formal dan nonformal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan, termasuk PAUD. Pelaksanaan akreditasi ini menjadi hal yang penting karena hasilnya akan mencerminkan kualitas pendidikan pada satuan pendidikan atau pada suatu daerah. Data hasil akreditasi bagi lembaga PAUD sangat penting dalam upaya memperbaiki mutu pada standar yang masih rendah nilai akreditasinya sehingga akan memperbaiki kelemahannya untuk memenuhi standar yang diharapkan.

Merujuk pada data statistik PAUD Tahun 2020/2021 yang diterbitkan oleh Pusat Data dan Informasi (Pusdatin) Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi dari jumlah total lembaga PAUD di seluruh Indonesia yaitu sebesar 187.211 lembaga, sebesar 31,85% atau sebanyak 59.641 lembaga telah terakreditasi baik A, B, ataupun C, sebesar 4,97% atau sebanyak 9.320 belum terakreditasi (dalam pengajuan akreditasi), dan sebesar 62,98% atau sejumlah 117.911 lembaga tidak mendapatkan akreditasi. Data tersebut dapat memberikan gambaran bahwa perlu dilakukan bimbingan teknis penjaminan mutu pembinaan berkelanjutan PAUD. Pada tahun 2021, dilaksanakan evaluasi sistem pendidikan (rapor mutu) dengan menggunakan instrumen dan mekanisme pelaksanaan akreditasi, dengan jumlah sasaran 11.786 satuan PAUD yang tersebar di 514 Kabupaten/Kota di seluruh Indonesia.

Pemerintah akan memberikan bantuan kepada satuan sasaran evaluasi sistem pendidikan tersebut untuk melaksanakan bimbingan teknis penjaminan mutu PAUD melalui Direktorat PAUD.

Menurut Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia (Permendikbud) nomor 45 tahun 2019, Direktorat PAUD memiliki tugas melaksanakan perumusan kebijakan dan standar, pelaksanaan kebijakan penjaminan mutu, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, fasilitasi penyelenggaraan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang peserta didik, sarana prasarana, tata kelola dan penilaian pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan layanan khusus pada pendidikan anak usia dini, serta penyiapan pemberian izin penyelenggaraan satuan pendidikan anak usia dini yang diselenggarakan perwakilan negara asing atau lembaga asing dan urusan ketatausahaan direktorat. Dalam rangka melaksanakan tugas tersebut maka Direktorat PAUD perlu mengeluarkan Norma, Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK) tentang pelaksanaan bimbingan teknis penjaminan mutu PAUD. NSPK yang disusun sebagai pendukung dari NSPK Bantuan Penjaminan Mutu PAUD yang merupakan salah satu upaya pengendalian program-program yang dikeluarkan oleh direktorat PAUD agar dalam pelaksanaannya terwujud program yang tepat guna dan tepat sasaran.

B. Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah nomor 57 tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal;
4. Permendiknas No. 63 Tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 13 Tahun 2018 Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah dan Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 45 tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
7. Undang-undang nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 137 tahun 2014 tentang Standar Nasional PAUD;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 146 tahun 2014 tentang Kurikulum PAUD; dan

10. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nota 71 tahun 2021 tentang Perangkat Akreditasi Pendidikan Anak Usia Dini Dan Pendidikan Nonformal.

B. Tujuan Pedoman

Tujuan disusunnya pedoman pelaksanaan penjaminan mutu PAUD adalah sebagai acuan bagi:

1. Dinas pendidikan kabupaten/kota dalam merencanakan, melaksanakan, dan melaporkan penyelenggaraan Bimtek Penjaminan Mutu PAUD yang dibiayai dengan dana Bantuan Penjaminan Mutu PAUD Tahun 2021; dan
2. Petugas pemantauan dan evaluasi bimtek penjaminan mutu PAUD dalam melaksanakan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan bimtek.

C. Pengguna Pedoman

Pedoman ini digunakan oleh:

1. Dinas pendidikan kabupaten/kota yang akan melaksanakan Bimtek Penjaminan Mutu PAUD pada tahun 2021;
2. Petugas monitoring dan evaluasi bimtek penjaminan mutu PAUD; dan
3. Pihak-pihak yang terlibat dalam penyelenggaraan bimtek penjaminan mutu PAUD.

D. Hasil yang diharapkan

Hasil yang diharapkan dari tersusunnya Pedoman Bimtek Penjaminan Mutu PAUD ini adalah:

1. Terlaksananya kegiatan bimbingan teknis penjaminan mutu PAUD yang dapat dipertanggungjawabkan secara tepat dan transparan sesuai dengan pedoman dan peraturan yang berlaku; dan
2. Meningkatnya jumlah satuan PAUD yang memenuhi delapan Standar Nasional Pendidikan.

BAB II

PEYELENGGARAAN BIMBINGAN TEKNIS PENJAMINAN MUTU PAUD

A. Tujuan

Tujuan dari Bimbingan Teknis Penjaminan Mutu PAUD ini adalah untuk mendorong pemenuhan 8 Standar Nasional Pendidikan di Satuan PAUD dan Pemutakhiran Data Satuan PAUD dalam Dapodik sebagai upaya mewujudkan PAUD berkualitas.

B. Sasaran

Sasaran dari kegiatan bimtek Penjaminan Mutu PAUD adalah Satuan PAUD yang terdata dalam Dapodik dan tidak termasuk dalam sasaran sosialisasi BAN PAUD dan PNF Provinsi.

Sedangkan kriteria peserta adalah:

1. Satuan PAUD yang tidak menjadi sasaran sosialisasi BAN PAUD dan PNF; dan
2. Telah ditetapkan sebagai sasaran Penilaian Profil Mutu Satuan dan daerah oleh Direktorat PAUD.

Agar program penjaminan mutu PAUD berhasil dengan baik Pengawas, Penilik dan Organisasi Mitra yang belum memahami program penjaminan mutu dapat diikutsertakan dalam kegiatan Bimtek.

C. Hasil yang diharapkan dari Bimbingan Teknis

Hasil yang diharapkan dari kegiatan bimbingan teknis Penjaminan Mutu PAUD adalah adanya peningkatan pemahaman peserta tentang:

1. Kebijakan Direktorat PAUD tentang Penjaminan Mutu Satuan PAUD;
2. Kebijakan BAN PAUD dan PNF Provinsi tentang Proses Penjaminan Mutu Satuan PAUD menggunakan Instrumen Akreditasi;
3. Kebijakan Dinas Pendidikan tentang Penjaminan Mutu di Satuan PAUD;
4. Instrumen Penilaian Prasyarat Akreditasi (PPA) dan manualnya;
5. Pengisian PPA melalui Aplikasi Sispena 3.1; dan
6. Pemutakhiran Data Dapodik untuk masing-masing satuan PAUD.

D. Struktur Materi

NO	MATERI	ALOKASI JP		NARSUM
		T	P	
A	PEMBEKLAN			
1	Kebijakan tentang Penjaminan Mutu PAUD	1	-	Direktorat PAUD/PP-PAUD Dan Dikmas/BP-PAUD Dan Dikmas
2	Kebijakan tentang Penjaminan Mutu Satuan PAUD menggunakan Instrumen Akreditasi	1	-	Ketua/Anggota BAN PAUD dan PNF Provinsi
3	Kebijakan tentang Penjaminan Mutu Satuan PAUD	1	-	Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota
4	Instrumen Penilaian Prasyarat Akreditasi (PPA) dan manualnya	1	1	Asesor BAN PAUD dan PNF Provinsi
5	Simulasi Pengisian Penilaian Prasyarat Akreditasi (PPA) melalui Aplikasi Sispena 3.1	1	1	Asesor BAN PAUD dan PNF Provinsi
6	Pemutakhiran Data Dapodik		1	Operator Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota
B	PPENDAMPINGAN			
1	Pemutakhiran Data Dapodik	-	2	Operator Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota
2	Review Kelengkapan Pengisian Penilaian Prasyarat Akreditasi (PPA) pada Sispena 3.1	-	6	Widyaprada dan Penilik atau Pengawas
		5	11	
			16	

E. Strategi Pelaksanaan

Kegiatan bimtek dilaksanakan dengan pembelajaran tatap muka dan penugasan melalui tahapan sebagai berikut:

1. Kegiatan Pembekalan selama 1 (satu) hari;
2. Penugasan selama 1 (satu) minggu setelah kegiatan pembekalan; dan
3. Kegiatan Pendampingan melalui tatap muka selama 1 (satu) hari.

Secara rinci diuraikan sebagai berikut:

1. Pembekalan (*on*)

Pada kegiatan ini dilakukan pembekalan terhadap materi-materi sesuai dengan struktur materi yang telah ditentukan. Kegiatan pembekalan dilaksanakan 1 (satu) hari selama 8 JP. Kegiatan pembekalan dilaksanakan sesuai dengan kondisi masing-masing daerah dengan pilihan strategi sebagai berikut:

a. Campuran Daring dan Luring

Sebagian peserta hadir tatap muka di ruang pertemuan dengan memenuhi protokol kesehatan pencegahan covid-19 dan sebagian lagi mengikuti kegiatan secara daring di ruang pertemuan virtual yang sudah disiapkan pada waktu yang bersamaan dengan materi dan pemateri yang sama. Penentuan peserta yang hadir secara tatap muka dan peserta yang hadir secara daring didasarkan pada pertimbangan-pertimbangan antara lain sebagai berikut:

- 1) Letak geografis;
- 2) Dukungan koneksi internet;
- 3) Status zona wilayah penyebaran Covid-19;
- 4) Ketersediaan sarana prasarana; dan
- 5) Sedangkan untuk narasumber, bisa melaksanakan tugas dengan daring ataupun luring, menyesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan.

b. Daring

Seluruh peserta hadir dan melakukan kegiatan secara daring di ruang pertemuan virtual yang sudah disiapkan dengan materi dan jadwal yang sudah ditentukan.

2. Penugasan (*off*)

Peserta menyiapkan kelengkapan berkas pemenuhan pengisian Instrumen PPA dan melakukan *update* data Dapodik secara lengkap di lembaganya masing-masing. Batasan waktu yang diberikan adalah selama 7 (tujuh) hari setelah kegiatan pembekalan pada poin 1.

3. Pendampingan (*on*)

Pada proses pendampingan ini peserta hadir secara tatap muka selama 1 (satu) hari dengan lama waktu 8 JP di ruang pertemuan sesuai dengan jadwal dan materi yang telah ditentukan untuk memastikan ter *update* nya data Dapodik lembaga serta review terhadap ketuntasan pengisian PPA melalui aplikasi sispena 3.1.

Pada saat pertemuan tatap muka perlu memenuhi protokol kesehatan pencegahan penularan Covid-19 yaitu:

- a. Ruang pertemuan harus selalu memperhitungkan jaga jarak minimal 1 meter antar peserta;
- b. Memastikan proses pembersihan dan disinfektasi ruang pertemuan sebelum dan setelah digunakan;
- c. Memastikan bahwa peserta telah melakukan *G-nose* atau *Rapid Test Antigen* dengan hasil negatif dan masih berlaku;
- d. Menginformasikan kepada peserta untuk membawa peralatan pribadi seperti alat sholat, alat tulis dan lain sebagainya;
- e. Membersihkan dan mendisinfeksi *microphone* setiap setelah digunakan masing-masing orang. Tidak menggunakan *microphone* secara bergantian sebelum dibersihkan;
- f. Pengaturan jalur masuk/keluar bagi peserta agar tidak terjadi kerumunan;
- g. Melakukan pemeriksaan suhu di pintu masuk. Apabila ditemukan suhu kurang dari 37,3°C (2 kali pemeriksaan dengan jarak 5 menit), maka tidak diperkenankan masuk ke dalam ruang pertemuan;
- h. Panitia harus aktif informasikan protokol kesehatan, antrian, jaga jarak, dan pemakaian masker; dan
- i. Melakukan pemantauan kesehatan tim/panita/penyelenggara.

Penentuan jumlah peserta kegiatan wajib mempertimbangkan kemampuan penganggaran yang telah direncanakan sesuai petunjuk yang tertuang dalam Pedoman Pelaksanaan Bantuan Pelaksanaan Penilaian Profil Mutu (*Scorecard*) Satuan dan Daerah Tahun 2021.

F. Sarana-Prasarana

Sarana pembelajaran yang dibutuhkan antara lain terdiri dari:

1. Ruang pembelajaran yang representatif untuk melaksanakan pembelajaran tatap muka;
2. Media dan bahan ajar berupa paket *soft file* yang dapat diunduh sesuai dengan materi yang akan disampaikan;
3. Bahan tayangan paparan, video dan material lain seperti lembar tugas, format instrumen dan lembar evaluasi (*pre-tes dan post-tes*); dan
4. Kelengkapan kesehatan (seperti *thermo gun*, *hand sanitizer*, masker dan lain sebagainya).

G. Penyelenggara

Penyelenggara dari kegiatan Bimtek ini adalah dinas pendidikan kabupaten/kota yang ditetapkan oleh Direktur PAUD sebagai penerima Bantuan Pelaksanaan Penilaian Profil Mutu (*Scorecard*) Satuan dan Daerah Tahun 2021.

H. Narasumber

Kriteria narasumber yang dilibatkan dalam kegiatan bimtek ini adalah sebagai berikut:

1. Berasal dari unsur Direktorat PAUD, UPT PP/BP PAUD dan Dikmas, BAN Propinsi serta Dinas Pendidikan Kab/Kota;
2. Asesor yang telah mengikuti Pembekalan Asesor Akreditasi (PAA) tahap KPA tahun 2021;
3. Widyaprada, Pengawas dan Penilik yang memahami 8 Standar Nasional Pendidikan;
4. Operator Dapodik Kabupaten/Kota yang memiliki wewenang untuk melakukan verifikasi dan validasi (*verval*) data Dapodik; dan
5. Memiliki kemampuan dalam menyampaikan materi secara baik.

I. Pembiayaan/ Anggaran

Dana yang digunakan dalam menyelenggarakan bimtek Penjaminan Mutu PAUD ini bersumber dari anggaran Direktorat PAUD melalui Dana Bantuan Pelaksanaan Penilaian Profil Mutu (*Scorecard*) Satuan dan Daerah Tahun 2021.

BAB III

MEKANISME DAN PROSEDUR PENYELENGGARAAN

A. Mekanisme Penyelenggaraan

Mekanisme penyelenggaraan kegiatan Bimtek Penjaminan Mutu PAUD adalah sebagai berikut:

1. Perencanaan
 - a. Koordinasi di tingkat kabupaten/kota terkait kesiapan waktu dan tempat kegiatan Bimtek Penjaminan Mutu PAUD;
 - b. Koordinasi dengan narasumber baik yang berasal dari Direktorat PAUD, Unit Pelaksana Teknis (UPT) dalam hal ini Pusat Pengembangan Pendidikan anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat (PP-PAUD dan Dikmas)/Balai Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat (BP-PAUD Dan Dikmas), BAN PAUD dan PNF Provinsi maupun dari internal Dinas Pendidikan Kabupaten/ Kota;
 - c. Penyiapan sarana dan prasarana pendukung kegiatan Bimtek Penjaminan Mutu PAUD;
 - d. Penyiapan administrasi baik kegiatan teknis maupun kegiatan pertanggung-jawaban keuangan.

2. Pelaksanaan
 - a. Narasumber melaksanakan kegiatan pembelajaran sesuai jadwal dan kurikulum yang telah ditetapkan; dan
 - b. Panitia merekam seluruh pelaksanaan kegiatan bimbingan teknis penjaminan mutu PAUD sebagai bahan laporan pelaksanaan kegiatan.

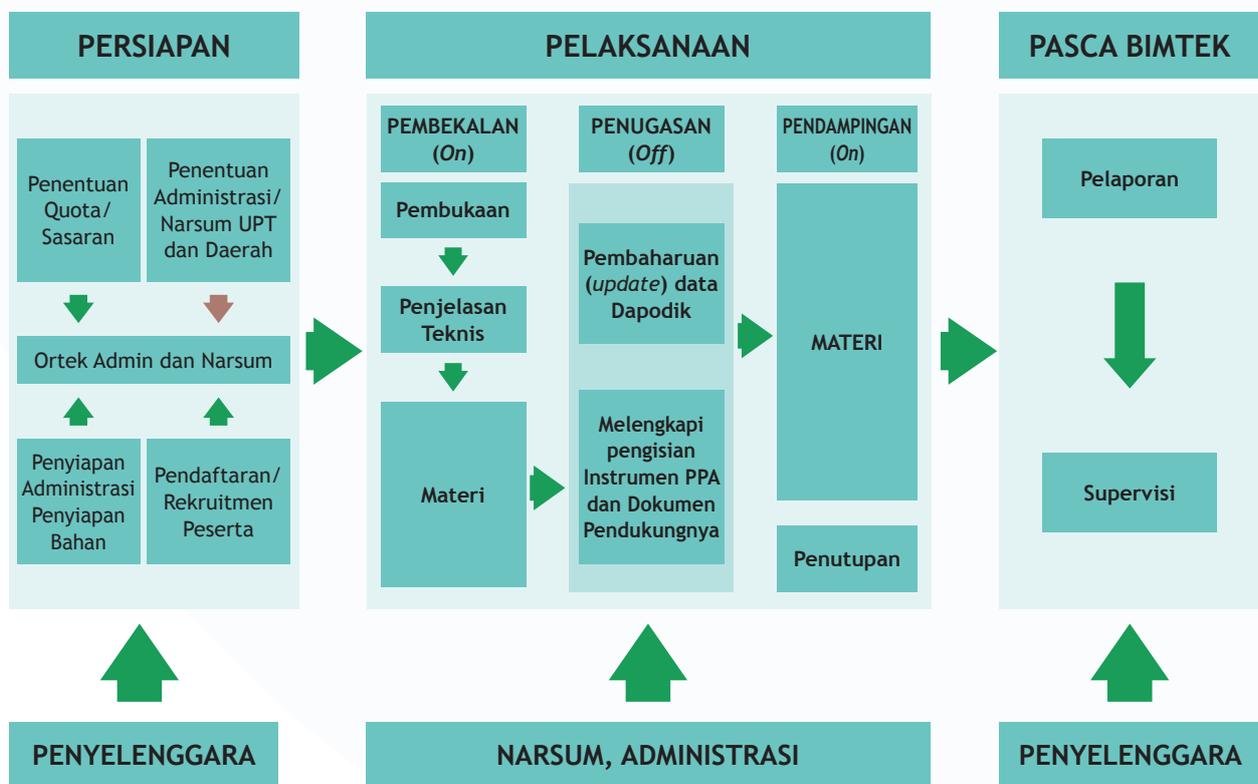
3. Evaluasi

Evaluasi dilakukan terhadap:

 - a. Narasumber, sesuai dengan format evaluasi yang telah disiapkan, yang mencakup aspek:
 1. Kejelasan penyampaian materi;
 2. Keruntutan sistematika penyajian materi;
 3. Kesesuaian metode yang digunakan dalam pembelajaran;
 4. Kesesuaian media yang digunakan dalam pembelajaran;
 5. Kemampuan menciptakan suasana pembelajaran yang kondusif;

6. Pemberian kesempatan kepada peserta untuk bertanya dan menyampaikan pendapat;
 7. Kemampuan menjawab pertanyaan dengan baik dan benar; dan
 8. Kemampuan memberikan contoh sesuai dengan materi pembahasan.
- Evaluasi berdasarkan penilaian yang diberikan oleh peserta.
- b. Peserta, sesuai dengan format evaluasi yang telah disiapkan (format terlampir). Evaluasi peserta berdasarkan dari hasil pengamatan terhadap keaktifan peserta dan sikap peserta pada saat pembekalan dan pendampingan berlangsung, serta kemampuan peserta dalam praktek saat pendampingan; dan
 - c. Penyelenggaraan bimbingan teknis, sesuai dengan format yang telah disiapkan (format terlampir).

B. Prosedur/Alur Penyelenggaraan



Catatan:

Berdasarkan bagan di atas, yang dimaksud supervisi pada tahap Pasca Bimtek adalah supervisi rutin yang dilaksanakan oleh penilik atau pengawas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai upaya mempersiapkan satuan PAUD dalam pemenuhan 8 Standar Nasional Pendidikan.

C. Pelaksanaan Kegiatan

Durasi	:	2 hari 16 JP (1 JP @ 60 menit)
		1 hari: 8 jp untuk pembekalan
		1 hari: 8 jp untuk pendampingan
Jadwal Pelaksanaan	:	Paling lambat akhir Agustus 2021 ^{*)}
Tempat Kegiatan	:	Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota
Teknis Pertemuan	:	a. Campuran daring dan luring b. Daring

**) Menyesuaikan jadwal pencairan dana*

BAB IV

PELAPORAN DAN TINDAK LANJUT

A. Pelaporan

Pelaporan disusun oleh Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dengan mengacu pada sistematika terlampir. Pengiriman laporan dilakukan dengan cara mengirimkan *soft file* ke email : penjaminanmutu2021@gmail.com selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah kegiatan di laksanakan. *Hard file* dikirim selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah kegiatan selesai dilaksanakan. Alamat pengiriman laporan:

Kepada :
Direktur PAUD
c.q : Fungsi Penilaian Direktorat PAUD
Ditjen PAUD, Dikdas, dan Dikmen Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Gedung E lantai VII Komplek Kemendikbud, Senayan
Jl Jenderal Sudirman
Jakarta Pusat

B. Tindak Lanjut

1. Penyelenggara bersama panitia menyusun laporan pelaksanaan bimbingan teknis penjaminan mutu PAUD;
2. Peserta bimbingan teknis menerapkan pengetahuan dan keterampilan hasil bimtek di satuannya masing-masing; dan
3. Dinas pendidikan kabupaten/kota melakukan pendampingan secara terus menerus terhadap keterbaruan data Dapodik serta kesiapan satuan dalam pemenuhan 8 Standar Nasional Pendidikan.

BAB V

PENUTUP

Pedoman pelaksanaan bimbingan teknis diharapkan dapat menjadi acuan dan mempermudah dinas pendidikan Kabupaten/Kota dalam merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bimbingan teknis penjaminan mutu PAUD. Dengan demikian, keseriusan dari semua komponen pelaksanaan bimbingan teknis ini sangat dibutuhkan untuk mencapai keberhasilan yang diharapkan. Selain itu pedoman ini merupakan salah satu upaya dalam mewujudkan penggunaan dana bantuan pemerintah yang transparan dan bertanggungjawab.

DAFTAR PUSTAKA

Data statistik PAUD Tahun 2020/2021 yang diterbitkan oleh Pusat Data dan Informasi (Pusdatin) Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi.

Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nota 71 tahun 2021 tentang Perangkat Akreditasi Pendidikan Anak Usia Dini Dan Pendidikan Nonformal

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 63 Tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 137 tahun 2014 tentang Standar Nasional PAUD

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 146 tahun 2014 tentang Kurikulum PAUD

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 13 Tahun 2018 Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah dan Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 45 tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal

Peraturan Pemerintah nomor 57 tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan

Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang sistem Pendidikan Nasional

Undang-undang nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah

LAMPIRAN

1. Silabus Bimbingan Teknis Penjaminan Mutu;
2. Instrumen Pendampingan Pengisian Instrumen PPA Dan Pemutakhiran Dapodik;
3. Instrumen Evaluasi Narasumber;
4. Instrumen Evaluasi Peserta;
5. Instrumen Penyelenggaraan; dan
6. Sistematika Laporan Bimbingan Teknis Penjaminan Mutu.

Lampiran 1.

SILABUS BIMBINGAN TEKNIS PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN ANAK USIA DINI TAHUN 2021

No	Kompetensi Dasar	Indikator	Materi/Sub Materi	Metode	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
1	2	3	4	5	6	7	8
PEMBEKALAN							
1	Menjelaskan Kebijakan Direktorat PAUD tentang Penjaminan Mutu Satuan PAUD	<ul style="list-style-type: none"> • Peserta dapat menjelaskan Kebijakan Direktorat PAUD tentang Penjaminan Mutu Satuan PAUD • Peserta dapat menjelaskan tujuan dan ruang lingkup Kebijakan Direktorat PAUD tentang Penjaminan Mutu Satuan PAUD 	<ul style="list-style-type: none"> • Kebijakan Direktorat PAUD tentang Penjaminan Mutu Satuan PAUD • Tujuan dan ruang lingkup Kebijakan Direktorat PAUD tentang Penjaminan Mutu Satuan PAUD 	<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah • Curah pendapat • Tanya jawab 	<ul style="list-style-type: none"> • Observasi • Refleksi 	1 Jam pelajaran	Permen-dikbud 137 Tahun 2014 tentang Standar PAUD
2	Menjelaskan Kebijakan BAN PAUD dan PNF Provinsi tentang Proses Penjaminan Mutu Satuan PAUD menggunakan Instrumen Akreditasi	<ul style="list-style-type: none"> • Peserta dapat menjelaskan Kebijakan BAN PAUD dan PNF tentang Proses Penjaminan Mutu PAUD Menggunakan Instrumen Akreditasi 	Kebijakan BAN PAUD dan PNF Provinsi tentang Proses Penjaminan Mutu Satuan PAUD menggunakan Instrumen Akreditasi	<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah • Tanya Jawab • Curah Pendapat 	<ul style="list-style-type: none"> • Observasi • Refleksi 	1 Jam pelajaran	Kebijakan BAN PAUD
3	Menjelaskan Kebijakan Kab/ Kota tentang Penjaminan Mutu Satuan PAUD	<ul style="list-style-type: none"> • Peserta dapat menjelaskan Kebijakan Dinas Pendidikan Kabupaten/ Kota tentang Penjaminan Mutu Satuan PAUD 	Kebijakan Dinas Pendidikan Kabupaten/ Kota tentang Penjaminan Mutu Satuan PAUD	<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah • Tanya Jawab • Curah Pendapat 	<ul style="list-style-type: none"> • Observasi • Refleksi 	1 Jam pelajaran	

No	Kompetensi Dasar	Indikator	Materi/Sub Materi	Metode	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
1	2	3	4	5	6	7	8
PEMBEKALAN							
4	Menjelaskan Instrumen Penilaian Prasyarat Akreditasi (PPA) dan manualnya	<ul style="list-style-type: none"> • Peserta dapat menjelaskan Instrumen Penilaian Prasyarat Akreditasi (PPA) dan manualnya 	Instrumen Penilaian Prasyarat Akreditasi (PPA) dan manualnya	<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah • Tanya Jawab • Curah Pendapat • Praktek 	<ul style="list-style-type: none"> • Observasi • Refleksi • Penugasan 	2 Jam pelajaran	<ul style="list-style-type: none"> • Kepmendikbud No. 71/p/2001
5	Mensimulasikan Pengisian PPA melalui Aplikasi Sispena 3.1	<ul style="list-style-type: none"> • Peserta dapat Mensimulasikan Pengisian PPA melalui Aplikasi Sispena 3. 	Simulasi Pengisian PPA melalui Aplikasi Sispena 3.	<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah • Praktek 	<ul style="list-style-type: none"> • Observasi • Refleksi 	2 Jam pelajaran	<ul style="list-style-type: none"> • Aplikasi Sispena 3.1
6	Melakukan Pemutakhiran Data Dapodik	<ul style="list-style-type: none"> • Peserta dapat melakukan pemutakhiran data 	Pemutakhiran Data Dapodik	<ul style="list-style-type: none"> • Praktek 	<ul style="list-style-type: none"> • Observasi • Refleksi 	1 Jam pelajaran	
PENDAMPINGAN							
1	Memastikan Pemutakhiran data telah di Verval oleh operator Dapodik	Peserta Memastikan Pemutakhiran data telah di Verval oleh operator Dapodik	Pemutakhiran Data Dapodik	Praktek	<ul style="list-style-type: none"> • Observasi • Refleksi 	2 Jam pelajaran	
2	Melengkapi pengisian Penilaian Prasyarat Akreditasi (PPA) Pada Sispena pada Sispena 3.1	<ul style="list-style-type: none"> • Peserta Melengkapi pengisian Penilaian Prasyarat Akreditasi (PPA) Pada Sispena 3.1 	Review hasil pengisian penilaian prasyarat akreditasi pada Sispena 3.1	Praktek	<ul style="list-style-type: none"> • Observasi • Refleksi 	6 Jam pelajaran	Aplikasi Sispena 3.1

Lampiran 2.

INSTRUMEN PENDAMPINGAN PENGISIAN INSTRUMEN PPA DAN PEMUTAKHIRAN DAPODIK

NPSN :
NAMA SATUAN :
NAMA KEPALA SEKOLAH :

PERSYARATAN PENGAJUAN AKREDITASI

Petunjuk Pengisian:

Berikan tanda centang (✓) pada kolom yang sesuai. Tambahkan keterangan pada kolom jika diperlukan pada kolom keterangan.

NO	DOKUMEN PENDUKUNG	KEBERADAAN/ KESESUAIAN PENGISIAN DAN DOKUMEN PENDUKUNG		UPLOAD BUKTI DOKUMEN PADA SISPENA 3.1		KETERANGAN
		SESUAI/ ADA	TIDAK SESUAI/ ADA	SUDAH	BELUM	
1	Surat permohonan akreditasi					
2	Izin penyelenggaraan/Izin operasional/ izin pendirian program yang di ajukan akreditasinya dari dinas pendidikan kabupaten/ kota/kemenag, UPT Perijinan atau lembaga pemerintah lainnya yang berwenang serta masih berlaku					
3	Daftar peserta didik					
4	Sertifikat mengikuti diklat minimal dari salah. satu pendidik atau kepala satuan yang memiliki kompetensi dibidang PAUD					
5	Kurikulum tingkat satuan pendidikan (KTSP) yang dikembangkan oleh satuan masing-masing					

PPA (PENILAIAN PRASYARATA KREDITASI)

NO	DOKUMEN PENDUKUNG PPA	KEBERADAAN/ KESESUAIAN PENGISIAN DAN DOKUMEN PENDUKUNG		UPLOAD BUKTI DOKUMEN PADA SISPENA 3.1		KETERANGAN
		SESUAI/ ADA	TIDAK SESUAI/ ADA	SUDAH	BELUM	
1	1) Rekapitulasi pertumbuhan anak. Dokumen rekapitulasi pertumbuhan anak yang memuat:					
	- data berat badan menurut usia;					
	- tinggi badan menurut usia					
	- berat badan menurut tinggi badan					
	- lingkaran kepala menurut usia dan jenis kelamin					
	2) Rekapitulasi capaian perkembangan anak.					
2	1) Dokumen kurikulum tingkat satuan pendidikan terbaru yang minimal terdapat :					
	- muatan/materi pembelajaran					
	- metode pembelajaran					
	- lembar pengesahan minimal dari pimpinan lembaga					
	2) Dokumen acuan yang digunakan untuk menyusun kurikulum tingkat satuan pendidikan.					
	3) Data terbaru anak didik yang dilayani dan jumlah pendidik di satuan dalam Data Pokok Pendidikan (Dapodik). ^(*)					
3	1) Dokumen perencanaan pembelajaran. Berupa :					
	- Program semester					
	- Rencana pelaksanaan pembelajaran mingguan (RPPM)					
	- Rencana pelaksanaan pembelajaran harian terbaru (RPPH)					
	2) Dokumen supervisi proses pembelajaran terbaru					
	3) Dokumen laporan/foto buku penghubung atau contoh format komunikasi lainnya antara orangtua dengan pendidik.					
	4) Dokumen laporan/foto pertemuan/ aktivitas yang diselenggarakan oleh satuan pendidikan yang melibatkan orang tua.					
4	1) Pemutakhiran data kualifikasi dan kompetensi pendidik pada Dapodik. ^(*)					
	2) Pemutakhiran data kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan pada Dapodik. ^(*)					

NO	DOKUMEN PENDUKUNG PPA	KEBERADAAN/ KESESUAIAN PENGISIAN DAN DOKUMEN PENDUKUNG		UPLOAD BUKTI DOKUMEN PADA SISPENA 3.1		KETERANGAN
		SESUAI/ ADA	TIDAK SESUAI/ ADA	SUDAH	BELUM	
5	1) Pemutakhiran daftar inventaris keberadaan sarana bermain pada Dapodik. ^(*)					
	2) Dokumen sarana umum pada Dapodik meliputi antara lain: ^(*)					
	- Instalasi listrik/penerangan lain					
	- Instalasi air					
	- Instalasi jamban/toilet dengan air bersih					
	- Instalasi fasilitas cuci tangan dengan air mengalir					
	- Instalasi fasilitas pertolongan pertama pada kecelakaan (P3K)					
	3) Pemutakhiran data mengenai informasi luas lahan pada Dapodik. ^(*)					
	4) Melakukan pemutakhiran data mengenai status lahan pada Dapodik. ^(*)					
	5) Pemutakhiran data mengenai ketersediaan data prasarana di satuan PAUD pada Dapodik meliputi: ^(*)					
- data mengenai ketersediaan bangunan di satuan PAUD pada Dapodik						
- melengkapi data ketersediaan ruang bermain/belajar di satuan PAUD pada Dapodik.						
6	1) Dokumen perencanaan satuan PAUD meliputi :					
	- visi, misi, tujuan satuan pendidikan					
	- rencana kegiatan satu tahun					
	- kalender pendidikan tahun berjalan yang dibuat oleh satuan pendidikan.					
	2) Dokumen pengorganisasian satuan PAUD meliputi:					
	- struktur organisasi satuan PAUD					
	- deskripsi tugas pokok dan fungsi					
	- tata tertib pendidik dan tenaga kependidikan.					
	3) Dokumen sebuah prosedur operasional standar yang mengatur:					
	- Penerimaan siswa					
- pembelajaran						
- Pengembangan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan						
- pembiayaan						
- Pelibatan orang tua/keluarga						

NO	DOKUMEN PENDUKUNG PPA	KEBERADAAN/ KESESUAIAN PENGISIAN DAN DOKUMEN PENDUKUNG		UPLOAD BUKTI DOKUMEN PADA SISPENA 3.1		KETERANGAN
		SESUAI/ ADA	TIDAK SESUAI/ ADA	SUDAH	BELUM	
7	1) Ketersediaan dokumen rencana anggaran tahun berjalan paling sedikit meliputi:					
	- Biaya investasi					
	- Biaya operasional					
	- Biaya personal					
	2) Dokumen administrasi keuangan meliputi:					
	- Dokumen pembukuan (catatan pemasukan dan pengeluaran)					
	- Laporan keuangan (bulanan atau tahunan)					
8	1) Dokumen penilaian perkembangan anak terbaru.					
	2) Dokumen hasil penilaian terbaru capaian perkembangan anak yang dilaporkan kepada orang tua peserta didik secara berkala, paling sedikit pada tiap semester					

(*) Data/Isian berdasarkan pada sinkronisasi dengan Dapodik

....., 20.....

Pendamping :

1.

2.

Lampiran 3.

INSTRUMEN EVALUASI NARASUMBER BIMBINGAN TEKNIS PENJAMINAN MUTU PAUD TAHUN 2021

Nama Narasumber :
Materi yang disajikan :
Waktu penyajian materi :

Petunjuk Pengisian:

Berikan penilaian Saudara dengan membubuhkan tanda centang (✓) pada kolom nilai yang tersedia.

No	Aspek	Nilai				
		5	4	3	2	1
1.	Kejelasan dalam penyampaian materi oleh narasumber (suara, bahasa, intonasi, dan gaya bicara)					
2.	Keruntutan sistematika penyajian materi oleh narasumber					
3.	Narasumber dapat menggunakan Teknologi Informasi dan Komunikasi dengan optimal untuk membantu peserta dalam memahami materi					
4.	Media pembelajaran yang digunakan oleh narasumber dapat membantu peserta dalam memahami materi					
5.	Narasumber mampu menciptakan suasana belajar yang kondusif (menyenangkan)					
6.	Narasumber memberikan kesempatan kepada peserta untuk mengajukan pertanyaan/pendapat					
7.	Narasumber dapat memberikan jawaban yang relevan/sesuai dengan pertanyaan peserta					
8.	Narasumber banyak memberikan contoh kasus dan alternatif pemecahan masalah di lapangan					
Keterangan: 5 = SB (Sangat Baik) 4 = B (Baik) 3 = C (Cukup) 2 = K (Kurang) 1 = SK (Sangat Kurang)						

Komentar Dan Saran:

.....
.....
.....

Lampiran 5.

INSTRUMEN EVALUASI PENYELENGGARAAN BIMBINGAN TEKNIS PENJAMINAN MUTU PAUD TAHUN 2021

Petunjuk Pengisian:

Berikan penilaian Saudara dengan membubuhkan tanda centang (✓) pada kolom nilai yang tersedia.

NO	ASPEK	SKOR				
		5	4	3	2	1
1	Kesigapan panitia dalam melayani kebutuhan peserta					
2	Pengadaan kebutuhan ATK					
3	Keakraban hubungan panitia dengan peserta					
4	Kerjasama antar panitia					
5	Pengaturan ruang belajar					
6	Ketersediaan bahan pembelajaran					
7	Ketersediaan sarana pembelajaran					
8	Pengaturan menu makanan					
Keterangan : 5 = SP (Sangat Puas) 4 = P (Puas) 3 = CP (Cukup Puas) 2 = TP (Tidak Puas) 1 = STP (Sangat Tidak Puas)		Komentar dan Saran:				

Lampiran 5.

SISTEMATIKA LAPORAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Dasar
- C. Tujuan
- D. Hasil yang Diharapkan

BAB II PROGRAM BIMBINGAN TEKNIS

- A. Materi Pelatihan
- B. Strategi
- C. Sarana dan Prasarana
- D. Waktu dan Tempat
- E. Peserta
- F. Narasumber
- G. Biaya
- H. Kepanitiaan

BAB III PENGORGANISASIAN BIMBINGAN TEKNIS

- A. Persiapan
- B. Pelaksanaan

BAB IV EVALUASI DAN TINDAK LANJUT

- A. Evaluasi
- B. Tindak Lanjut

LAMPIRAN

1. Jadwal Bimtek
2. Alur Bimtek
3. Silabus
4. RPP
5. *Handout* Materi
6. Biodata Peserta
7. Biodata Narasumber
8. Rekapitulasi Nilai Peserta
9. Rekapitulasi Penilaian terhadap Narasumber
10. Rekapitulasi Evaluasi Penyelenggaraan
11. Daftar Hadir Peserta
12. Daftar Hadir Narasumber
13. Daftar Hadir Panitia
14. SK Panitia
15. Laporan Pertanggung Jawaban Keuangan



**DIREKTORAT PENDIDIKAN ANAK USIA DINI
DIREKTORAT JENDERAL PAUD, PENDIDIKAN DASAR,
DAN PENDIDIKAN MENENGAH
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN
TEKNOLOGI**

Kompleks Perkantoran Kemdikbud, Gedung E, Lantai 7
Jl. Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta Pusat 10270
Telepon. (021) 5703151
laman: www.paud.kemdikbud.go.id