

PANDUAN

Sispena-S/M

Untuk Sekolah dan Madrasah



Sistem Informasi Penilaian Akreditasi

Badan Akreditasi Nasional Sekolah / Madrasah

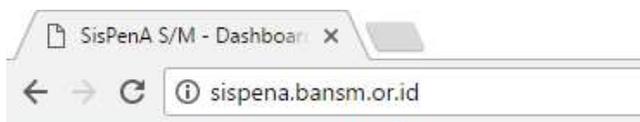
Panduan Sispena-S/M untuk Sekolah/Madrasah

Tutorial ini akan memberikan pemahaman kepada **Sekolah/Madrasah** bagaimana menggunakan aplikasi Sispena-S/M (Sistem Penilaian Akreditasi Sekolah/Madrasah.)

Aplikasi Sispena-S/M adalah aplikasi penilaian akreditasi yang berbasis web, dimana bisa akses dimana saja, kapan saja dengan syarat terhubung dengan internet. Selain bisa diakses menggunakan Laptop atau komputer aplikasi juga bisa diakses menggunakan *handphone* ataupun *device* yang resolusinya lebih kecil.

Adapun langkah-langkah untuk mengakses atau menggunakan aplikasi Sispena-S/M yaitu:

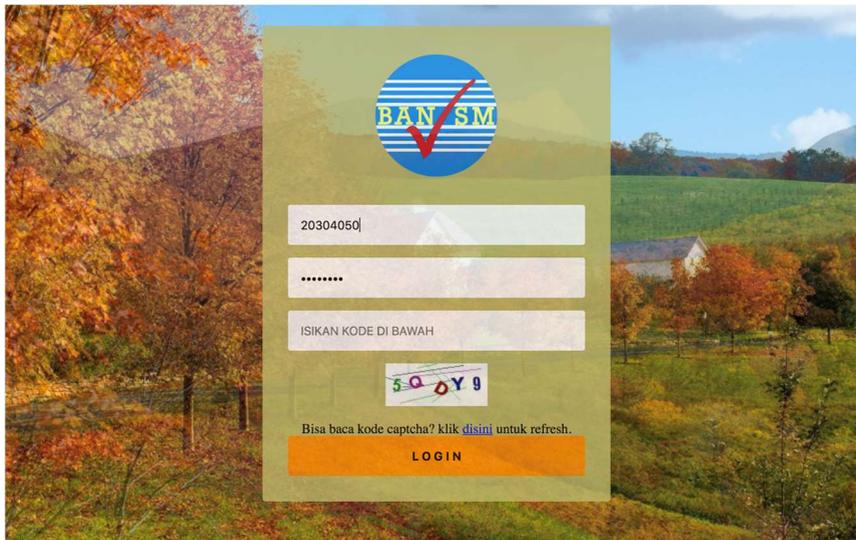
1. Buka url: **bansm.kemdikbud.go.id/sispena** di halaman browser.



2. Atau bisa klik link banner Sispena-S/M yang terdapat di sebelah kiri bawah website **<http://bansm.kemdikbud.go.id>**



3. Akan muncul halaman login seperti terlihat di bawah ini.



4. Selanjutnya masukkan user (NPSN) dan password yang dimiliki. Untuk password *default* adalah NPSN juga



5. Masukkan kode pengaman yang muncul secara acak pada form di bawahnya. dan klik link *di sini* untuk mengganti kode yang muncul apabila kode tidak jelas.



6. Kalau sudah user password dan kode pengaman terisi klik

LOGIN

7. Apabila berhasil masuk maka, Sistem akan langsung menampilkan jendela form identitas sekolah yang sebagian besar telah terisi dari data dapodik/EMIS.

Nama Sekolah	SD NEGERI KUKUPU 1	NPSN	20220477
Status Sekolah	Negeri	Tipe Sekolah	Tipe Sekolah
Alamat	Jl. Prapatan Rt 02 RW 02	Provinsi	Prov. Jawa Barat
Kota	Kota Bogor	Kecamatan	Kec. Tanah Sareal
No Telepon	(0251) 7537616	Email	kukupu1.sdn212@yahoo.com
No Akte Pendirian Terakhir	Tidak diketahui	Tahun Berdiri Sekolah/Madrasah	1968
Status Akreditasi Terakhir	Terakreditasi A	Tahun Akreditasi Terakhir	2013
Visi Sekolah/Madrasah	Sekolah idaman mengutamakan pengabdian kepada masyarakat, Bangsa, Negara dan Agama		
	Misi Sekolah/Madrasah		
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengembangkan layanan pendidikan bagi semua lapisan masyarakat dengan tidak membedakan satu dengan lainnya 2. Mewujudkan sekolah yang bersih, indah, tertib, aman, nyaman, dengan sarana dan prasarana yang dimiliki 3. Meningkatkan sumber daya manusia, dalam kerangka pendidikan dasar sehingga tercipta masyarakat 		
<input type="button" value="Submit"/>			

8. Khusus untuk Jenjang SMK, terdapat form isian program keahlian yang bisa diisi lebih dari satu program keahlian.



9. Selain itu, data yang wajib diisi sekolah adalah status akreditasi terakhir, tahun akreditasi serta visi dan misi.

10. Setelah terisi selanjutnya klik **Submit**

11. Selanjutnya sekolah mengklik **Menu Data Isian Akreditasi** atau **DIA** yang ada disamping kiri untuk memulai proses penginputan isian akreditasi.



12. Terdapat beberapa menu pada isian akreditasi diantaranya: Pernyataan Kepala Sekolah/Madrasah, Pemutakhiran data, Prasyarat Akreditasi, Data Isian Akreditasi, dan Kartu Kendali.

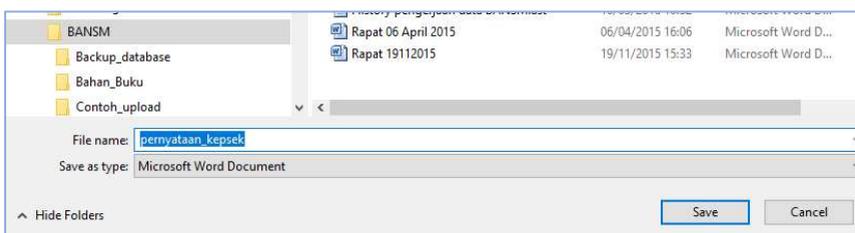


13. Langkah awal pengisian DIA klik menu **Pernyataan Kepala Sekolah**

14. Akan muncul jendela seperti di bawah ini.

The image shows a web form titled "Form Upload Pernyataan Kepala Sekolah". In the top right corner, there is a button labeled "Download Format" with a document icon, which is enclosed in a red dashed rectangular box. Below the title, there is a section for file upload with the text "File PDF/Foto" and a "Choose File" button. At the bottom of the form, there are two buttons: "Simpan" (green) and "Kembali" (white).

15. Klik tombol *download* (unduh) format, apabila belum memiliki format pernyataan kepala sekolah/madrasah, lalu *Save* (Simpan).



16. Isilah format pernyataan kepala sekolah yang telah *didownload*.

1

PERNYATAAN KEPALA SEKOLAH/MADRASAH

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : _____

Nama sekolah/madrasah : _____

NPSN : _____

Alamat sekolah/madrasah: _____

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Data yang diberikan dalam dokumen ini adalah benar dan sesuai dengan

17. Setelah format tersebut diisi, ditandatangani dan distempel, selanjutnya discan/dipindai dan dimasukkan ke dalam Sispena-S/M dengan mengklik Tombol **Choose File (Pilih File)** lalu tekan tombol **Simpan**.

File PDF/Foto

Choose File N...

Simpan

Kembali

18. Apabila file sudah terkirim ke dalam sistem, maka akan muncul tombol sudah terunggah, seperti gambar di bawah ini.

File PDF/Foto

Choose File N...

✓ Sudah Terunggah

19. Tombol sudah terunggah akan mendownload file yang telah kita masukkan ke dalam sistem. Apabila file tersebut ingin diperbaharui atau diganti maka klik kembali **Choose File** untuk memilih file.
20. Apabila telah selesai klik menu **Pemukhtahiran Data** pada susunan menu DIA yang ada di Sispena-S/M.



21. Ketika kita mengklik menu Pemutakhiran Data akan muncul submenu seperti siswa, mata pelajaran, guru tenaga kependidikan, sarana dan prasarana.

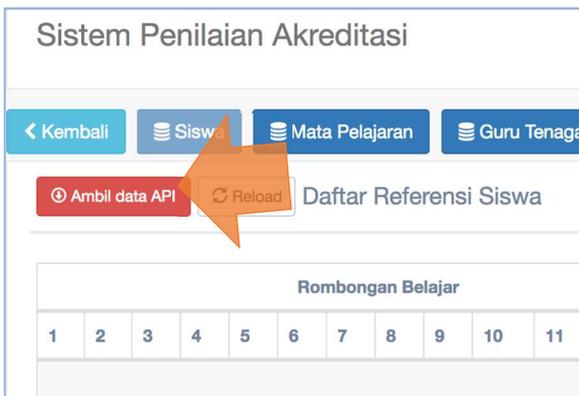


22. Sebagai catatan penting dan untuk diketahui bersama, **pemutakhiran data** adalah proses untuk mengambil data sekolah/madrasah yang bersangkutan dari data dapodik melalui PDSPK Kemdikbud untuk Sekolah dan EMIS Kemenag untuk Madrasah. Data tersebut digunakan sebagai data referensi penginputan isian akreditasi pada Sispena-S/M.

23. Klik menu Siswa untuk mendapatkan data siswa sekolah dari dapodik/EMIS.



24. Akan muncul jendela yang berisi menu pengambilan data dan daftar yang masih kosong. Selanjutnya klik Tombol **Ambil data Dapodik/EMIS**.



25. Proses Ambil data Dapodik/EMIS siswa akan langsung dilakukan, dan apabila berhasil maka akan muncul data Rombongan Belajar dan Siswa serta tingkatnya seperti terlihat pada gambar di bawah ini.



26. Lakukan hal yang sama pada menu selanjutnya.



27. Klik menu **Mata Pelajaran** untuk mengambil data dari dapodik/EMIS untuk referensi ke Sispena-S/M. Lalu klik tombol **Ambil data Dapodik/EMIS**.

Daftar Referensi Mata Pelajaran Sekolah

Show 10 entries

No	Mata Pelajaran
1	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan
2	Guru Kelas SD/MI/SLB
3	Pendidikan Agama Islam

Showing 1 to 3 of 3 entries

28. Klik menu **Guru Tenaga Pendidikan** untuk mengambil data dari dapodik/EMIS untuk referensi ke Sispena-S/M. Lalu klik tombol **Ambil data Dapodik/EMIS**.

[Kembali](#)
[Siswa](#)
[Mata Pelajaran](#)
[Guru Tenaga Pendidikan](#)
[Sarana](#)
[Prasarana](#)
[Lanjut Prasyarat](#)

[Ambil data API](#)
[Reload](#)
 Daftar Referensi Guru Tenaga Kependidikan

Show 10 entries Search:

No	Nama GTK	Nama Sekolah	Nomor Sertifikat	Jenis PTK	Pendidikan Terakhir
1	M. Iqbal Nurbayus	SD NEGERI KULUPU 1	1301102711028	Guru Kelas	S1
2	Asti Kurnia Puri	SD NEGERI KULUPU 1	2010411802810304	Guru Kelas	S1
3	Eko Sumartiningih	SD NEGERI KULUPU 1		Guru Kelas	SMA / sederajat
4	Dede Iyam Maryanah	SD NEGERI KULUPU 1	1301102710300	Guru Kelas	S1
5	Jumiyati	SD NEGERI KULUPU 1	20100270000	Guru Kelas	S1
6	Atik Puspitayati	SD NEGERI KULUPU 1		Guru Kelas	S1
7	Endang Werdiningih	SD NEGERI KULUPU 1	20100270001	Guru Kelas	S1
8	Supandi	SD NEGERI KULUPU 1	11010200000	Guru Mapel	S1
9	Amronah	SD NEGERI KULUPU 1	20100270104	Guru Kelas	S1
10	Dedy Sunandar	SD NEGERI KULUPU 1		Penjaga Sekolah	SMA / sederajat

29. Klik menu  **Sarana** untuk mengambil data dari dapodik/EMIS untuk referensi ke Sispena-S/M. Lalu klik tombol **Ambil data Dapodik/EMIS**.

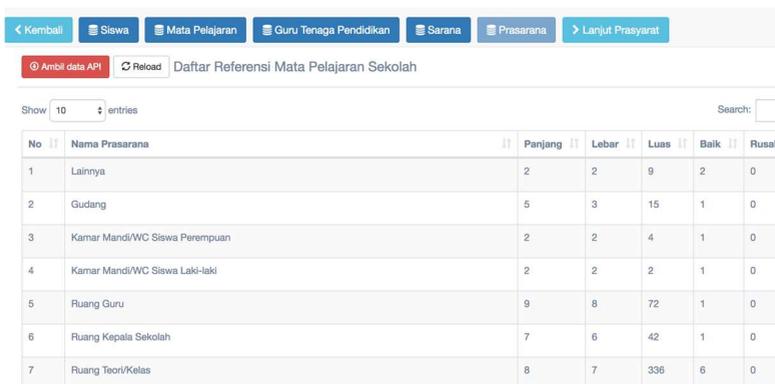
[Kembali](#)
[Siswa](#)
[Mata Pelajaran](#)
[Guru Tenaga Pendidikan](#)
[Sarana](#)
[Prasarana](#)
[Lanjut Prasyarat](#)

[Ambil data API](#)
[Reload](#)
 Daftar Referensi Mata Pelajaran Sekolah

Show 10 entries Search:

No	Nama sarana	Jenis Ruang	Baik	Rusak
1	Lainnya	Gudang	0	1
2	Meja Baca	Gudang	0	10
3	Rak Majalah	Gudang	0	1
4	Papan Tulis	Gudang	3	0
5	Sikat	Kamar Mandi/WC Siswa Perempuan	2	0
6	Gantungan Pakaian	Kamar Mandi/WC Siswa Perempuan	1	0
7	Gayung	Kamar Mandi/WC Siswa Perempuan	1	0
8	Tempat Air (Bak)	Kamar Mandi/WC Siswa Perempuan	1	0
9	Kioset Jongkok	Kamar Mandi/WC Siswa Perempuan	1	0

30. Klik menu  **Prasarana** untuk mengambil data dari dapodik/EMIS untuk referensi ke Sispena-S/M. Lalu klik tombol **Ambil data Dapodik/EMIS**.



Navigation: < Kembali | Siswa | Mata Pelajaran | Guru Tenaga Pendidikan | Sarana | Prasarana | > Lanjut Prasyarat

Buttons:  Ambil data API |  Reload | Daftar Referensi Mata Pelajaran Sekolah

Show: 10 entries Search:

No	Nama Prasarana	Panjang	Lebar	Luas	Baik	Rusak
1	Lainnya	2	2	9	2	0
2	Gudang	5	3	15	1	0
3	Kamar Mandi/WC Siswa Perempuan	2	2	4	1	0
4	Kamar Mandi/WC Siswa Laki-laki	2	2	2	1	0
5	Ruang Guru	9	8	72	1	0
6	Ruang Kepala Sekolah	7	6	42	1	0
7	Ruang Teori/Kelas	8	7	336	6	0

31. Untuk langkah selanjutnya klik  **Lanjut Prasyarat** pada menu yang terdapat di jendela Pemutakhiran data atau bisa mengklik  **Prasyarat Akreditasi** pada menu yang terdapat di Data Isian Akreditasi (DIA).



Navigation: < Kembali | Siswa | Mata Pelajaran | Guru Tenaga Pendidikan | Sarana | Prasarana | > Lanjut Prasyarat

Buttons:  Ambil data API |  Reload | Daftar Referensi Siswa

Penilaian List

No	NPSN	Nama Sekolah	Jenjang	Tahun	Action
1	20220477	SD NEGERI KUKUPU 1	SD/MI	2018	 Pernyataan Kepala Sekolah  Pemutakhiran Data  Prasyarat Akreditasi  Data Isian Akreditasi  Kartu Kendali

32. Akan muncul jendela form prasyarat akreditasi seperti di bawah ini.

Sistem Penilaian Akreditasi Prasyarat Akreditasi

Form Prasyarat

Basar file maksimum 1MB setiap prasyarat. Tipe file DOC, DOCX, dan PDF.

Surat Ijin Operasional

- SK Ijin Operasional : TIDAK DIKETAHUI
- Tanggal Ijin Operasional : 1910-01-01T00:00:00
- File SK Ijin Operasional :

Daftar Siswa Tiap Kelas [Lihat Table Data](#)

Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan [Lihat Table Data](#)

Data Sarana & Prasarana [Lihat Table Data](#)

Pernyataan Pemberlakuan Kurikulum Choose File No file chosen

[Kirim](#) [Kembali](#)

33. Dalam form prasyarat akreditasi terlihat data yang diambil dari dapodik/EMIS langsung. Seperti surat ijin operasional, Daftar Siswa, Data PTK serta data Sarana dan Prasarana.

34. Klik [Lihat Table Data](#) untuk melihat data yang ada.

Daftar Siswa Tiap Kelas ✕

Rombongan Belajar						Siswa Tingkat						Jumlah Siswa
1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
3	2	3	2	2	2	97	86	111	75	79	73	521

Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan ✕

No	Nama GTK	Nama Sekolah	Nomor Sertifikat	Jenis PTK	Pendidikan Terakhir
1	Amronah	SD Negeri Kukulpu 1	381002701034	Guru Kelas	S1
2	Endang Werdiningsih	SD Negeri Kukulpu 1	381002703821	Guru Kelas	S1
3	Hasan	SD Negeri Kukulpu 1	321112700186	Guru Mapel	S1
4	Jumiyati	SD Negeri Kukulpu 1	381002703885	Guru Kelas	S1
5	Yusup	SD Negeri Kukulpu 1	380602707024	Guru Kelas	S1
6	Dede Iyam Maryanah	SD Negeri Kukulpu 1	138110270080	Guru Kelas	S1
7	Asti Kurnia Puri	SD Negeri Kukulpu 1	38100413800010004	Guru Kelas	S1

Data Sarana dan Prasarana

No	Nama Sarana	Jenis Ruang	Baik	Rusak
1	Meja Guru	Ruang Guru	4	0
2	Kursi Guru	Ruang Guru	16	0
3	Lemari	Ruang Guru	4	0
4	Komputer TU	Ruang TU	1	0
5	Printer TU	Ruang TU	1	0
6	Mesin Ketik	Ruang Guru	0	1
7	Komputer	Ruang Kepala Sekolah	1	0
8	Printer	Ruang Guru	2	0
9	Papan Panjang	Ruang Kepala Sekolah	1	0
10	Tempat Sampah	Ruang Guru	1	0

35. Untuk Prasyarat **Pernyataan Pemberlakuan Kurikulum** berbeda dengan prasyarat lainnya. Data diunggah oleh sekolah maksimal berkapasitas 1 Mb dengan Format PDF.

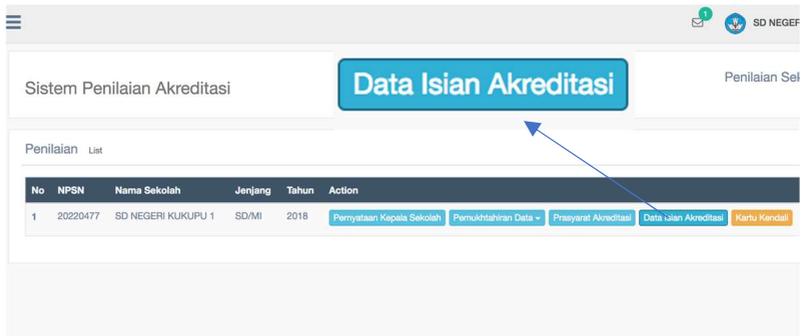
Pernyataan Pemberlakuan Kurikulum Pemberlakuan_kurikulum.pdf

36. Klik tombol kirim, dan apabila data masuk maka akan muncul tombol sudah terunggah di samping kanan *Form*.

No file chosen

37. Klik **sudah terunggah** apabila ingin melihat hasil yang sudah diunggah.

38. Untuk mengubah atau mengedit kembali data atau dokumen yang sudah ada, klik **Choose File** lalu cari dokumen yang akan mengganti file atau dokumen yang sudah ada.
39. Selanjutnya Sekolah/Madrasah mengisi Data Isian Akreditasi dengan mengklik menu data isian akreditasi.



40. Akan muncul format pengisian instrumen seperti di bawah ini.

Penilaian SD NEGERI KUKUPU 1

Untuk melihat isian setiap standar, klik di masing-masing standar.

Yth. Bapak/Ibu, menuntaskan Data Isian Akreditasi saat ini akan sangat membantu pekerjaan kami berikutnya. Terima kasih.

Instrumen

1. Guru mengembangkan perangkat pembelajaran pada kompetensi sikap spiritual siswa sesuai dengan tingkat kompetensi.

A. 91%-100% guru mengembangkan perangkat pembelajaran sesuai tingkat kompetensi sikap spiritual
 B. 81%-90% guru mengembangkan perangkat pembelajaran sesuai tingkat kompetensi sikap spiritual
 C. 71%-80% guru mengembangkan perangkat pembelajaran sesuai tingkat kompetensi sikap spiritual
 D. 61%-70% guru mengembangkan perangkat pembelajaran sesuai tingkat kompetensi sikap spiritual
 E. Kurang dari 61% guru mengembangkan perangkat pembelajaran sesuai tingkat kompetensi sikap spiritual

Instrumen Pengumpulan Data dan Informasi Pendukung (IPDIP)

Perhatian! Jika data dalam tabel tidak sesuai dengan kondisi sekolah/madrasah, silahkan lakukan update data di Dapodik/EMIS.

1. Guru mengembangkan perangkat pembelajaran pada kompetensi sikap spiritual siswa sesuai dengan tingkat kompetensi.

No.	Nama guru	Pengembangan Kompetensi Siswa*		Keterangan (mata pelajaran/Kelas yang diumpi)
		Sikap Spiritual		
		Ya	Tidak	
1	Aliah	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Keterangan...
2	Hasan	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Keterangan...



41. Pada menu di samping kiri akan terlihat menu 8 standar dengan masing masing penomoran instrumennya. Nomor itu merupakan *link* untuk nomor urut instrumen.

Untuk melihat isian setiap standar, klik dimasing-masing standar.

Standar Isi

1 2 3 4 5 6 7 8
9 10

Standar Proses

Standar Kompetensi Lulusan

Standar Pendidik dan Tendik

Standar Sarana dan Prasarana

Standar Pengelolaan

Standar Pembiayaan

Standar Penilaian Pendidikan

42. Sebelah kanan atas adalah instrumen yang sedang aktif. Pengisian nilai untuk instrumen ini berdasarkan Instrumen Pengumpulan Data dan Informasi Pendukung (IPDIP) yang terdapat di bawahnya.

Yth. Bapak/Ibu, menuntaskan Data Isian Akreditasi saat ini akan sangat membantu pekerjaan kami berikutnya. Terima kasih.

Instrumen

1. Guru mengembangkan perangkat pembelajaran pada kompetensi sikap spiritual siswa sesuai dengan tingkat kompetensi. Petunjuk Teknis

A. 91%-100% guru mengembangkan perangkat pembelajaran sesuai tingkat kompetensi sikap spiritual

B. 81%-90% guru mengembangkan perangkat pembelajaran sesuai tingkat kompetensi sikap spiritual

C. 71%-80% guru mengembangkan perangkat pembelajaran sesuai tingkat kompetensi sikap spiritual

D. 61%-70% guru mengembangkan perangkat pembelajaran sesuai tingkat kompetensi sikap spiritual

E. Kurang dari 61% guru mengembangkan perangkat pembelajaran sesuai tingkat kompetensi sikap spiritual

43. Pengisian form IPDIP sebagian besar data referensinya bersumber dari Dapodik/EMIS. Seperti contoh butir 1 di bawah ini, nama guru diambil dari dapodik/EMIS melalui menu Pemutakhiran data.

Instrumen Pengumpulan Data dan Informasi Pendukung (IPDIP)

Perhatian! Jika data dalam tabel tidak sesuai dengan kondisi sekolah/madrasah, silahkan lakukan update data di Dapodik/EMIS.

1. Guru mengembangkan perangkat pembelajaran pada kompetensi sikap spiritual siswa sesuai dengan tingkat kompetensi.

No.	Nama guru	Pengembangan Kompetensi Siswa*		Keterangan (mata pelajaran/Kelas yang diampu)
		Sikap Spiritual		
		Ya	Tidak	
1	Atiah	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="text" value="Keterangan..."/>
2	Hasan	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="text" value="Keterangan..."/>
3	Santi Susanti	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="text" value="Keterangan..."/>
4	Ani Rustati	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="text" value="Keterangan..."/>
5	Widya Putri	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="text" value="Keterangan..."/>
6	Yusup	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="text" value="Keterangan..."/>
7	Amronah	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="text" value="Keterangan..."/>

44. Sekolah mengisi form yang disediakan berdasarkan referensi tersebut dan selanjutnya klik tombol **simpan** untuk memproses hasil.

14	Asti Kurnia Puri	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text" value="Keterangan..."/>
15	M. Iqbal Nurbayus	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text" value="Keterangan..."/>
Persentase %		93 %	7 %	
Jumlah		14	1	

Simpan

45. Penilaian instrumen (Jawaban A sampai dengan E) akan otomatis terisi sesuai dengan inputan yang kita masukkan di form IPDIP.

Instrumen

1. Guru mengembangkan perangkat pembelajaran pada kompetensi sikap spiritual siswa sesuai dengan tingkat kompetensi. Perunjuk: Teknis

A. 91%-100% guru mengembangkan perangkat pembelajaran sesuai tingkat kompetensi sikap spiritual
B. 81%-90% guru mengembangkan perangkat pembelajaran sesuai tingkat kompetensi sikap spiritual
C. 71%-80% guru mengembangkan perangkat pembelajaran sesuai tingkat kompetensi sikap spiritual
D. 61%-70% guru mengembangkan perangkat pembelajaran sesuai tingkat kompetensi sikap spiritual
E. Kurang dari 61% guru mengembangkan perangkat pembelajaran sesuai tingkat kompetensi sikap spiritual

46. Jenis inputan IPDIP sangat beragam pada setiap standar yang ada, bukan hanya format **Ya** dan **Tidak**, tetapi ada banyak format lainnya sesuai dengan instrumen yang ditanyakan. Adapun contohnya antara lain:

Instrumen Pengumpulan Data dan Informasi Pendukung (IPDIP)

Ketersediaan komponen dalam pengembangan silabus setiap mata pelajaran.

1. Program tahunan dan program semester.
2. Perangkat pembelajaran.
3. Buku yang digunakan oleh guru Pendidikan Agama dan Budi Pekerti
4. Hasil kegiatan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) di KKG tentang kompetensi pengetahuan siswa.

No.	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	Kesesuaian dengan Tingkat Kompetensi dan Ruang Lingkup Materi				Jumlah
		1	2	3	4	
1	Kelas 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
2	Kelas 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
3	Kelas 3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
4	Kelas 4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
5	Kelas 5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
6	Kelas 6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
					Jumlah	0
					Persentase	0 %

Dengan banyak pilihan yang harus diinput/diklik.

Inputan secara manual.

Instrumen Pengumpulan Data dan Informasi Pendukung (IPDIP)

Alokasi waktu dan beban belajar.

No.	Alokasi waktu dan beban belajar
1	Durasi 1 jam pembelajaran = <input type="text"/> menit Tidak Sesuai
2	Beban belajar per minggu : a. kelas I = <input type="text"/> jam pembelajaran. Tidak Sesuai b. kelas II = <input type="text"/> jam pembelajaran. Tidak Sesuai c. kelas III = <input type="text"/> jam pembelajaran. Tidak Sesuai d. kelas IV = <input type="text"/> jam pembelajaran. Tidak Sesuai e. kelas V = <input type="text"/> jam pembelajaran. Tidak Sesuai f. kelas VI = <input type="text"/> jam pembelajaran. Tidak Sesuai
3	Beban belajar per semester: a. kelas I = <input type="text"/> minggu. Tidak Sesuai b. kelas II = <input type="text"/> minggu. Tidak Sesuai c. kelas III = <input type="text"/> minggu. Tidak Sesuai d. kelas IV = <input type="text"/> minggu. Tidak Sesuai e. kelas V = <input type="text"/> minggu. Tidak Sesuai f. kelas VI (ganjil) = <input type="text"/> minggu. Tidak Sesuai g. kelas VI (genap) = <input type="text"/> minggu. Tidak Sesuai
4	Beban belajar per tahun pelajaran = <input type="text"/> minggu Tidak Sesuai

Inputan dengan pilihan hanya simpan (referensi langsung dari dapodik/EMIS)

Instrumen Pengumpulan Data dan Informasi Pendukung (IPDIP)

Perhatian! Jika data dalam tabel tidak sesuai dengan kondisi sekolah/madrasah, silahkan lakukan update

Jumlah Siswa Tiap Rombongan Belajar

Siswa Tingkat						Jumlah Siswa
1	2	3	4	5	6	
97	86	111	75	79	73	521

Simpan

Inputan dan pilihan checkbox.

Jamban

1. jumlah minimum
2. luas minimum per jamban

No.	Unsur	Jumlah Orang	Jumlah Jamban	Luas per jamban
1	Siswa Pria
2	Siswa Wanita
3	Guru/Karyawan

Tersedia air bersih yang cukup Ya Tidak

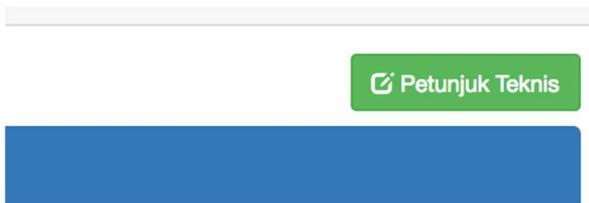
Kondisi jamban selalu dalam keadaan bersih. Ya Tidak

Sarana jamban.

5. Dengan sarana meliputi:

No.	Jenis	Jumlah	Ketersediaan*	
			Ada	Tidak
1	Kloset	...	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	Tempat air	...	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	Gayung	...	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	Gantungan pakaian	...	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	Tempat sampah	...	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	Air bersih	...	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

47. Untuk memahami setiap pengisian inputan DIA klik tombol petunjuk teknis pada setiap instrumen yang terdapat di kanan atas.



48. Akan muncul petunjuk jelas ketentuan dan tata acara penginputan IPDIP serta perhitungannya.

Petunjuk Teknis 57 ✕

Ketentuan luas minimum lantai sekolah/madrasah yang memiliki 15 sampai dengan 28 siswa per rombongan belajar, bangunan memenuhi ketentuan rasio minimum luas lantai terhadap siswa seperti tercantum pada berikut.

Tabel Luas Minimum Lantai Bangunan yang memiliki 15-28 siswa per rombongan belajar

Banyak rombongan belajar	Luas Minimum Lahan (m ²)		
	Bangunan 1 lantai	Bangunan 2 lantai	Bangunan 3 lantai
6	638	706	739
12	1109	1210	1210
18	1613	1714	1714
24	2083	2218	2218

Untuk SD/MI yang memiliki kurang dari 15 siswa per rombongan belajar, lantai bangunan memenuhi ketentuan luas minimum seperti tercantum pada tabel berikut.

Luas Minimum Lantai Bangunan untuk SD/MI yang Memiliki Kurang dari 15 Siswa per Rombongan Belajar

Banyak rombongan belajar	Luas Minimum Lahan (m ²)		
	Bangunan 1 lantai	Bangunan 2 lantai	Bangunan 3 lantai
6	400	460	490
12	670	730	760
18	950	1010	1040
24	1220	1310	1310

Dibuktikan dengan :

1. Pengamatan langsung
2. Dokumen yang berisi tentang luas lantai bangunan

Close

49. Apabila instrumen telah terisi maka nomor butir yang ada di sebelah kiri akan otomatis berwarna hijau sebagai penanda sudah dinilai.

Standar Isi

1	2	3	4	5	6	7	8
9	10						

Standar Proses

Standar Kompetensi Lulusan

Standar Pendidik dan Tendik

Standar Sarana dan Prasarana

50. Penilaian bisa dilakukan secara acak atau melompat dari satu standar ke standar lainnya.
51. Data penilaian yang sudah dilakukan akan **tersimpan secara otomatis** apabila admin sekolah keluar dari sistem dan akan melanjutkan nantinya. Dan hal ini juga mengantisipasi apabila terjadi insiden seperti mati lampu atau putusnya jaringan internet ketika proses penilaian.
52. Proses penilaian akan dianggap selesai apabila semua butir sudah dinilai dan muncul tombol **Simpan** di bagian paling bawah seperti gambar berikut.

Standar Penilaian Pendidikan

107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118
119											

Simpan

53. Apabila sudah yakin dengan isian anda, klik tombol **Simpan**. Setelah menekan tombol **Ok**, maka pengisian DIA telah selesai dan bisa langsung melihat hasil penilaian yang telah dilakukan dengan cara mengklik tombol

Lihat Hasil Penilaian

54. Pada jendela hasil penilaian akan muncul nilai pada setiap standar, nilai akhir dan peringkat.

Standar	Nilai
Standar Isi	82
Standar Proses	76
Standar Kompetensi Lulusan	70
Standar Pendidik dan Tendik	79
Standar Sarana dan Prasarana	81
Standar Pengelolaan	84
Standar Pembiayaan	71
Standar Penilaian	78
Nilai Akhir	78
Peringkat	C

Edit EDS Print Format Laporan Individu

Close

55. Pada tabel penilaian ini juga diperlihatkan warna yang berbeda yaitu warna merah apabila nilai tidak memenuhi syarat lulus akreditasi, yaitu:

- 1) nilai akhir kurang dari 71;
- 2) nilai standar sarana dan prasarana kurang dari 61; dan
- 3) Salah satu standar nilainya kurang dari 50.

Standar	Nilai
Standar Isi	78
Standar Proses	75
Standar Kompetensi Lulusan	77
Standar Pendidik dan Tendik	70
Standar Sarana dan Prasarana	60
Standar Pengelolaan	70
Standar Pembiayaan	91
Standar Penilaian	79
Nilai Akhir	74
Peringkat	C
Status	Tidak Terakreditasi

56. Admin sekolah bisa mengedit atau mengubah Data Isian Akreditasi Sekolah/Madrasah dengan menekan tombol menu Edit DIA.



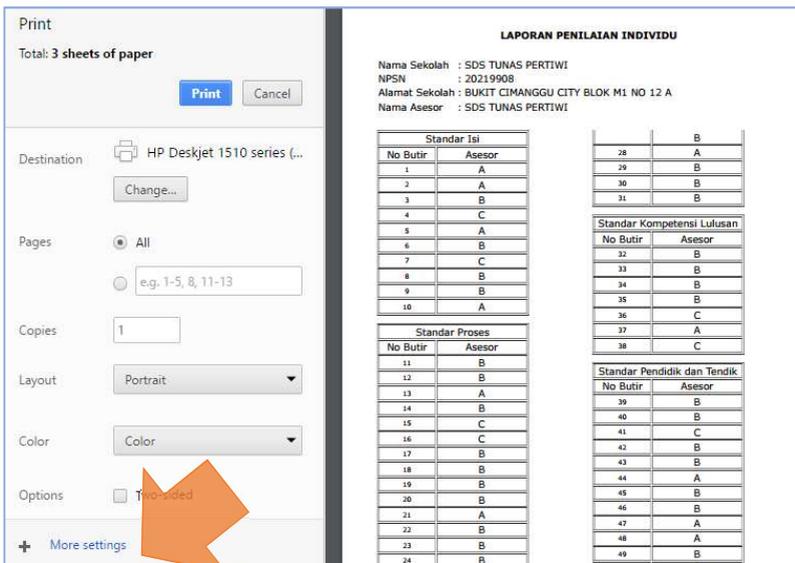
57. Untuk mengedit atau mengubah nilai langkah-langkahnya sama seperti mengisi DIA sebelumnya.
58. Edit data oleh sekolah/madrasah tidak akan bisa dilakukan setelah BAP-S/M melakukan Audit Dokumen dan Penetapan Kelayakan untuk divisitasi. Jadwal Audit Dokumen dan Penetapan Kelayakan ditentukan oleh BAP-S/M masing-masing provinsi.

59. Jika ingin mencetak hasil penilaian evaluasi diri klik tombol

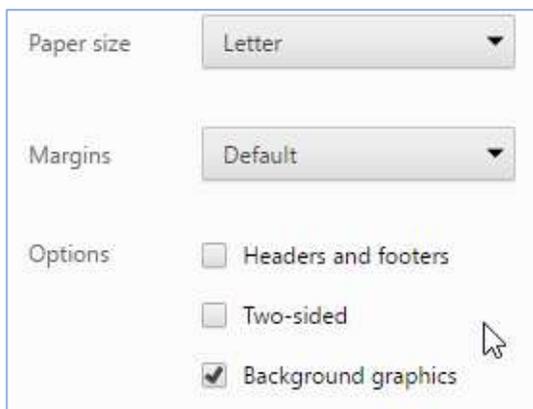
Print Format Laporan Individu



60. Akan muncul jendela untuk cetak dokumen, tekan tombol **Print** Jika sudah yakin dengan tampilan yang ada, atau klik **More Setting** untuk mengatur margin, ukuran kertas, menghilangkan header atau memberi warna pada tabel.



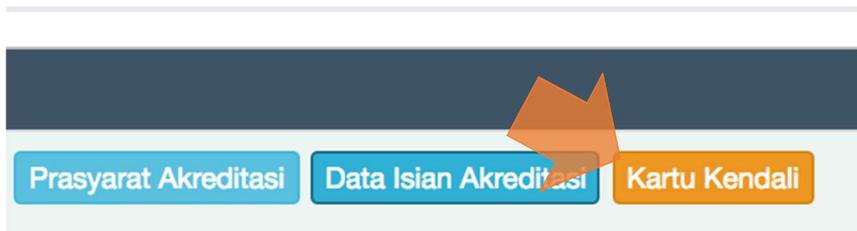
61. Atur *setting* yang ada untuk mendapatkan posisi cetak yang baik. Jika telah selesai klik **PRINT**



The image shows a print settings dialog box with the following options:

- Paper size: Letter
- Margins: Default
- Options:
 - Headers and footers
 - Two-sided
 - Background graphics

62. Langkah terakhir dan sangat **Penting....!!** Sekolah harus menginput kartu kendali setelah proses visitasi akreditasi oleh asesor selesai dilaksanakan.



63. Akan muncul form yang harus diisi oleh sekolah. Tanggal Mulai visitasi beserta jam mulai dan berakhir, serta tanggal dan jam selesai visitasi.

Sistem Penilaian Akreditasi Kartu Kendali

Form Input Kartu Kendali Cetak

Tanggal Mulai Visitasi: 01-05-2017

Tanggal Selesai Visitasi: 02-05-2017

Pelaksanaan Visitasi: Temu Awal

Observasi sarana prasarana dan lingkungan

Observasi kegiatan pembelajaran

Telaah dokumen 8 SNP (wawancara)

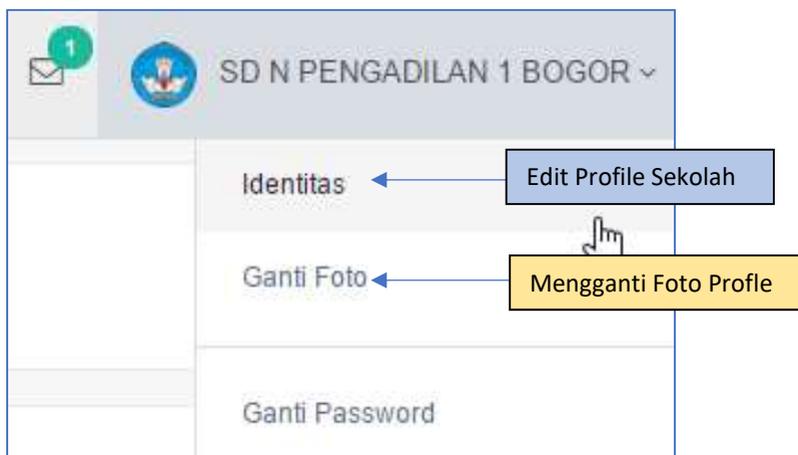
Temu akhir

64. Klik **Simpan** setelah sekolah mengisi seluruh isian dalam format kartu kendali.
65. Perlu di ingat, akan ada peringatan sebelum anda menyatakan **Ok**, bahwa **isian kartu kendali ini hanya sekali dan tidak bisa di edit kembali**, maka pastikan data yang dikirim sudah benar.
66. Untuk mencetak kartu kendali, klik tombol **Cetak**, lalu kartu kendali di tanda tangani oleh kepala sekolah/madrasah dan distempel.

Form Upload Kartu Kendali Cetak

File PDF/Foto: N...

67. Selanjutnya Kartu Kendali discan/dipindai atau diphoto lalu diunggah ke Sispena-S/M dengan mengklik **Choose File**, kemudian pilih file hasil scan/photo kartu kendali, selanjutnya klik tombol **Simpan**.
68. Sekolah/madrasah akan diberi **peringatan** oleh sistem dan BAP-S/M apabila belum mengisi format kartu kendali sampai waktu yang ditentukan.
69. Untuk mengubah kembali biodata atau profile **Sekolah/Madrasah** serta mengubah **Foto Profile** bisa mengklik menu yang terdapat di sebelah kanan atas.



70. Form Edit **Profile** sekolah/madrasah, Klik **Submit** untuk menyelesaikan.

Nama Sekolah	SIS NEGERI KUKUPU 1	NPSN	90220477
Status Sekolah	Negeri	Tipe Sekolah	Tipe Sekolah
Alamat	Jl. Prapatan Rt 02 RW 02	Provinsi	Prov. Jawa Barat
Kota	Kota Bogor	Kecamatan	Kec. Tanah Sareal
No Telepon	(0251) 7537616	Email	kukupu1.sdn212@yahoo.com
No Akte Pendirian Terakhir	Tidak diketahui	Tahun Berdiri Sekolah/Madrasah	1968
Status Akreditasi Terakhir	Terakreditasi A	Tahun Akreditasi Terakhir	2013
Visi Sekolah/Madrasah	Sekolah idaman mengutamakan pengabdian kepada masyarakat, Bangsa, Negara dan Agama	Misi Sekolah/Madrasah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengembangkan layanan pendidikan bagi semua lapisan masyarakat dengan tidak membedakan satu dengan lainnya 2. Mewujudkan sekolah yang bersih, indah, tertib, aman, nyaman, dengan sarana dan prasarana yang dimiliki 3. Meningkatkan sumber daya manusia, dalam kerangka pendidikan dasar sehingga tercipta masyarakat

Submit

71. Klik **Choose File** untuk mengubah photo profil sekolah/madrasah.

Edit Profile

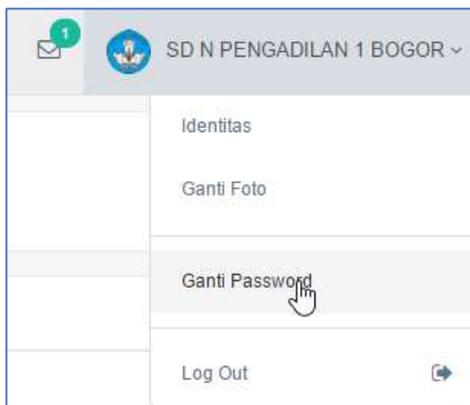


Foto No file chosen

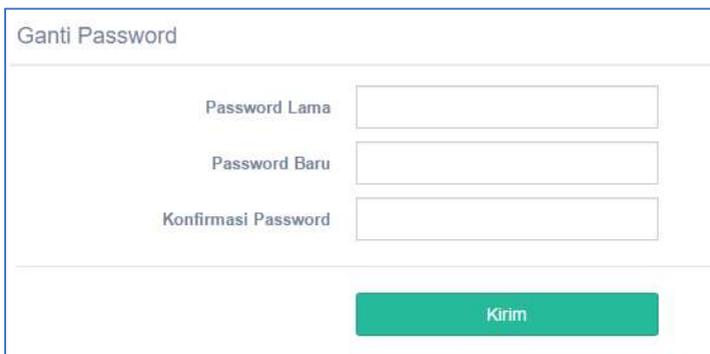
Submit

72. Jika menggunakan **smartphone** bisa secara langsung mengganti dengan memilih foto di file penyimpanan atau memfoto secara langsung menggunakan kamera.

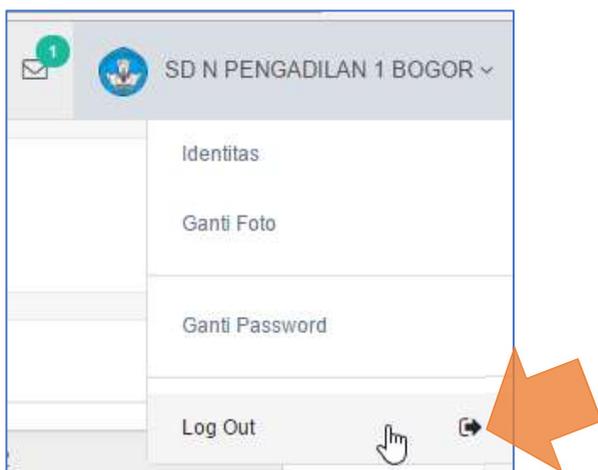
73. Selanjutnya **Ubah Password** standar anda dengan yang baru.



74. Masukkan password lama anda, lalu masukkan password yang baru lalu konfirmasi ulang.

A screenshot of a 'Ganti Password' form. The form has a title 'Ganti Password' at the top. Below the title, there are three input fields: 'Password Lama', 'Password Baru', and 'Konfirmasi Password'. Each input field is a simple rectangular box. At the bottom right of the form, there is a green button with the text 'Kirim'.

75. Jangan lupa untuk memilih menu **Logout** apabila anda telah selesai menggunakan Sistem Aplikasi ini.



76. Selamat Menggunakan.... Salam **Akreditasi Berkualitas**.