



DESAIN KEGIATAN SIMULASI VISITASI DI KELAS (TUGAS KELOMPOK)

**Disampaikan pada Pelatihan Calon Asesor (PCA)
Tahun 2018**

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

Topik Bahasan



- 1 Pengertian
- 2 Tujuan
- 3 Perangkat yang diperlukan
- 4 Tahapan Pelaksanaan Simulasi Visitasi
- 5 Umpan Balik pelaksanaan Simulasi Visitasi

Pengertian



- Simulasi visitasi adalah praktik pelaksanaan visitasi yang dilaksanakan di dalam kelas dengan mengikuti tahapan-tahapan yang telah ditentukan dibawah bimbingan narasumber provinsi

Tujuan



- Calon asesor memiliki pengetahuan yang lebih konkrit terkait dengan prosedur dan teknis pelaksanaan visitasi.

Perangkat yang diperlukan



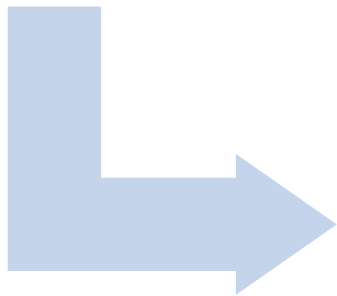
1. Dokumen (*print out*) hasil PKPA;
2. Panduan visitasi
3. Laptop
4. Aplikasi Sispena, yang sudah berisi hasil PKPA (Pemeriksaan Kelayakan Permohonan Akreditasi) dalam laptop masing-masing.
5. Berita Acara visitasi;
6. Daftar Hadir pembukaan;
7. Daftar Hadir penutupan;
8. Pakta Integritas
9. Rekomendasi 8 standar hasil visitasi



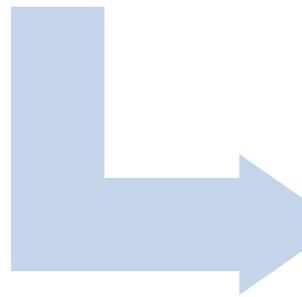
Tahap Pelaksanaan Simulasi Visitasi



A. Persiapan



B. Pelaksanaan



C. Umpan Balik

A. Tahap Persiapan



1. Nara sumber provinsi menyiapkan skenario simulasi visitasi dan para pemeran simulasi
2. Peran yang diperlukan adalah:
 - Asesor 1
 - Asesor 2
 - Kepala lembaga/satuan PAUD dan PNF
 - Penilik/Pengawas/Yayasan/Tokoh masyarakat
 - Tenaga pendidik/ guru
 - Tenaga kependidikan/ Administrasi

Jadwal Visitasi



Jadwal	Uraian
08.00 – 09.00	Pembukaan
09.00 – 10.00	<ul style="list-style-type: none">Melakukan observasi kondisi lingkungan lembaga/asesiMelihat Kegiatan Belajar Mengajar (KBM)
10.00 – 11.00	Penilaian Standar Kompetensi Lulusan/Standar Tingkat Pencapaian Perkembangan Anak dan Standar Isi
11.00 – 12.00	Penilaian Standar Proses dan Standar Pendidik Tenaga Kependidikan
12.00 – 13.00	Istirahat, Sholat, Makan
13.00 – 14.00	Penilaian Standar Sarana Prasarana dan Standar Pengelolaan
14.00 – 15.00	Penilaian Standar Pembiayaan dan Standar Penilaian Pendidikan
	Sinkronisasi antara asesor A dan asesor B
15.00 – 16.00	Pembacaan Rekomendasi dan Penutupan

B. Tahap Pelaksanaan



Pembukaan

Kegiatan
Inti

Penutup

1. Pembukaan



- a. Perkenalan
- b. Mengisi Daftar Hadir
- c. Penjelasan tujuan dan ruang lingkup asesmen (konfirmasi komponen yang akan diobservasi dan ketersediaan dokumen dan rekaman)
- d. Penjelasan 8 Standar Nasional Pendidikan
- e. Penjelasan peran Tim asesor dan pembacaan kode etik
- f. Penjelasan proses asesmen (jadwal dan pendamping visitasi)

1. Pembukaan



- a. Perkenalan
- b. Mengisi Daftar Hadir
- c. Penjelasan tujuan dan ruang lingkup asesmen (konfirmasi komponen yang akan diobservasi dan ketersediaan dokumen dan rekaman)
- d. Penjelasan 8 Standar Nasional Pendidikan
- e. Penjelasan peran Tim asesor dan pembacaan kode etik
- f. Penjelasan proses asesmen (jadwal dan pendamping visitasi)

1. Pembukaan



- a. Perkenalan
- b. Mengisi Daftar Hadir
- c. Penjelasan tujuan dan ruang lingkup asesmen (konfirmasi komponen yang akan diobservasi dan ketersediaan dokumen dan rekaman)
- d. Penjelasan 8 Standar Nasional Pendidikan
- e. Penjelasan peran Tim asesor dan pembacaan kode etik
- f. Penjelasan proses asesmen (jadwal dan pendamping visitasi)

Pembukaan (lanjutan)



g. Menyebutkan hak-hak asesi, antara lain:

- Diberi kesempatan kepada asesi untuk bertanya tentang kegiatan akreditasi
- Ditanya secara terbuka dan didengarkan penjelasan dan pendapatnya
- Ditanya dengan sopan dan santun
- Mendokumentasikan seluruh proses asesmen

h. Penjelasan dan penandatanganan Pakta Integritas

i. Permintaan kepada asesi untuk memberikan penjelasan umum tentang aktivitas satuan atau programnya.

2. Kegiatan Inti



- a. Calon asesor A dan B Melakukan simulasi : mengamati proses Kegiatan Belajar Mengajar (KBM), sarana prasarana, pemanfaatan lingkungan sekitar, dan kekhasan lembaga serta mendokumentasikannya.
- b. Calon asesor membuka penilaian visitasi pada aplikasi Sispena PAUD dan PNF.
- c. Calon asesor A dan B melakukan pemeriksaan bukti fisik yang meliputi: keberadaan, kelengkapan dan kesesuaian serta implementasi dilapangan berdasarkan rubrik penilaian.
- d. Calon asesor A menginput nilai visitasi untuk lembaga/asesi.
- e. Calon asesor B menginput nilai visitasi untuk lembaga/asesi.

2. Kegiatan Inti



- f. Calon asesor meminta kepada kepala sekolah, pendidik dan tenaga kependidikan untuk meninggalkan ruangan
- g. Calon asesor A dan B berdiskusi untuk menentukan nilai tim
- h. Calon asesor A dan B bersama-sama menginput nilai dan catatan kelompok pada aplikasi asesor A
- i. Asesor A dan asesor B memeriksa hasil revidu secara teliti sebelum mengirim (*submit*).
- j. Untuk mengantisipasi hambatan jaringan internet di lokasi visitasi, maka asesor menyiapkan:
 - Hardcopy daftar hadir pembukaan, penutupan, berita acara, pakta integritas
 - Hard copy hasil PKPA yang di print
 - Hardcopy form rekomendasi 8 standar penilaian akreditasi tetap diinput melalui aplikasi SISPENA setelah terkoneksi jaringan internet.

2. Kegiatan Inti



- f. Calon asesor meminta kepada kepala sekolah, pendidik dan tenaga kependidikan untuk meninggalkan ruangan
- g. Calon asesor A dan B berdiskusi untuk menentukan nilai tim
- h. Calon asesor A dan B bersama-sama menginput nilai dan catatan kelompok pada aplikasi asesor A
- i. Asesor A dan asesor B memeriksa hasil revidi secara teliti sebelum mengirim (*submit*).
- j. Untuk mengantisipasi hambatan jaringan internet di lokasi visitasi, maka asesor menyiapkan:
 - Hardcopy daftar hadir pembukaan, penutupan, berita acara, pakta integritas
 - Hard copy hasil PKPA yang di print
 - Hardcopy form rekomendasi 8 standar penilaian akreditasi tetap diinput melalui aplikasi SISPENA setelah terkoneksi jaringan internet.

3. Penutup



- a. Mengisi daftar hadir penutupan.
- b. Menyampaikan rekomendasi hasil visitasi terkait 8 standar, menyepakati dengan asesi dan menandatangani (asesor dan asesi)
- c. Kedua calon asesor dan asesi menandatangani berita acara visitasi;
- d. Menutup kegiatan.

3. Penutup



- a. Mengisi daftar hadir penutupan.
- b. Menyampaikan rekomendasi hasil visitasi terkait 8 standar, menyepakati dengan asesi dan menandatangani (asesor dan asesi)
- c. Kedua calon asesor dan asesi menandatangani berita acara visitasi;
- d. Menutup kegiatan.

3. Penutup



- a. Mengisi daftar hadir penutupan.
- b. Menyampaikan rekomendasi hasil visitasi terkait 8 standar, menyepakati dengan asesi dan menandatangani (asesor dan asesi)
- c. Kedua calon asesor dan asesi menandatangani berita acara visitasi;
- d. Menutup kegiatan.

C. Umpan balik pelaksanaan simulasi visitasi



1. Peserta dan narasumber Provinsi memberikan umpan balik terhadap praktik pelaksanaan simulasi visitasi
2. Narasumber memberi masukan guna perbaikan pelaksanaan praktik visitasi di lapangan.

TERIMA KASIH



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

Komplek Direktorat Jenderal Dikdasmen Kemdikbud
Gedung F Lantai 2 Jl. RS Fatmawati, Cipete, Jakarta Selatan

Telepon: (021) 7658424, Fax: (021) 7698141

Website : www.banpaudpnf.or.id, Email: info@banpaudpnf.or.id