

INSTRUMEN PERSIAPAN AKREDITASI

Berdasarkan Instrumen Akreditasi 2024 (IA2024) Versi 2025

Panduan Persiapan untuk Sekolah/Madrasah • SD/MI • SMP/MTs • SMA/MA

KOMPONEN 1
Kinerja Pendidik
Butir 1–4 • 16 Indikator

KOMPONEN 2
Kepemimpinan Kepsek
Butir 5–9 • 16 Indikator

KOMPONEN 3
Iklim Lingkungan Belajar
Butir 10–14 • 13 Indikator

3 Komponen

14 Butir

45 Indikator

2 Hari Visitasi

4 Level Penilaian

Keppmendikbudristek No. 246/O/2024 tentang Instrumen Akreditasi PAUD, Dikdas, dan Dikmen

Diterbitkan oleh BAN-PDM • Jakarta, Juli 2025

PETUNJUK PENGGUNAAN INSTRUMEN

Instrumen ini disusun sebagai panduan persiapan akreditasi bagi sekolah/madrasah berdasarkan Instrumen Akreditasi 2024 (IA2024) Versi 2025 yang ditetapkan melalui Kepmendikbudristek No. 246/O/2024. IA2024 menilai kinerja sekolah secara nyata berdasarkan 3 komponen utama (14 Butir). Penilaian dilakukan melalui triangulasi data: observasi, wawancara, dan telaah dokumen.

1. BERMAKNA

Penilaian memberikan gambaran nyata kinerja sekolah. Sekolah dinilai dari dampak nyata terhadap murid, bukan sekadar dokumen.

2. INKLUSIF

Instrumen dapat digunakan pada semua jenjang dan jenis sekolah. Tidak ada sekolah yang merasa tidak terwakili.

3. KONTEKSTUAL

Sekolah bebas menunjukkan cara uniknya mencapai standar. Tidak ada satu cara baku yang diwajibkan.

■■ Jangan membuat dokumen baru sesaat sebelum visitasi! Asesor dilatih untuk mendeteksi dokumen yang tidak otentik. Tunjukkan kondisi nyata sekolah.

KOMPONEN 1 — KINERJA PENDIDIK DALAM PROSES PEMBELAJARAN

4 Butir (Butir 1–4) • 16 Indikator

Komponen ini mengukur kemampuan guru memfasilitasi pembelajaran yang efektif, bermakna, dan berpusat pada peserta didik. Asesor akan melakukan observasi kelas langsung dan wawancara dengan guru dan murid.

BUTIR 1 — Pendidik menyediakan dukungan sosial emosional bagi peserta didik dalam proses pembelajaran

Indikator 1.1.1 — Interaksi yang Setara dan Saling Menghargai

No	Persiapan yang Harus Dilakukan Sekolah	Dokumen / Bukti	Status
1	Guru membangun percakapan bermakna dua arah dengan murid (bukan hanya tanya-jawab satu arah)	Catatan observasi, dokumentasi foto/video pembelajaran	■
2	Guru menggunakan bahasa/diksi yang menghargai murid (intonasi hangat, ekspresi ramah, kalimat mengayomi)	Rekaman/catatan kelas	■
3	Murid berani bertanya, berpendapat, dan berdiskusi tanpa takut salah	Hasil wawancara murid	■
4	Guru memberi apresiasi atas respons murid (baik yang tepat maupun yang belum tepat)	Observasi langsung	■
5	Guru memberi kesempatan minimal 3 murid bertanya/berkomentar dalam satu sesi belajar	Catatan observasi	■
6	Tidak ada diksi negatif yang melabeli murid (malas, bodoh, tidak akan paham)	Hasil wawancara murid	■

Indikator 1.1.2 — Interaksi yang Membangun Pola Pikir Bertumbuh

No	Persiapan yang Harus Dilakukan Sekolah	Dokumen / Bukti	Status
1	Guru menyiapkan strategi pengajaran untuk membangun kepercayaan diri murid (scaffolding, pembelajaran bertahap)	RPP, rancangan pembelajaran	■
2	Guru memberikan umpan balik yang menghargai usaha dan proses, bukan hanya hasil nilai	Dokumentasi umpan balik tertulis	■
3	Guru menyampaikan keyakinan bahwa SEMUA murid dapat berkembang dengan usaha yang tepat	Observasi dan wawancara	■
4	Murid memiliki pola pikir bertumbuh: percaya kemampuannya dapat terus berkembang	Hasil wawancara minimal 5 murid	■
5	Guru tidak melabeli murid sebagai "tidak berbakat" atau "tidak bisa meningkat"	Wawancara murid dan guru	■

Indikator 1.1.3 — Memberi Perhatian dan Bantuan bagi Murid yang Membutuhkan Dukungan Lebih/Ekstra

No	Persiapan yang Harus Dilakukan Sekolah	Dokumen / Bukti	Status
1	Guru memiliki daftar/catatan identifikasi murid yang memerlukan dukungan lebih/ekstra di kelasnya	Catatan/profil murid, buku observasi guru	■
2	Guru menyiapkan strategi diferensiasi: penyesuaian instruksi, remedial, atau pengayaan	RPP berdiferensiasi, program remedial	■
3	Ada komunikasi guru dengan orang tua tentang kebutuhan khusus murid dan rekomendasi pendampingan	Buku catatan komunikasi guru-orang tua, notulen pertemuan	■
4	Guru melibatkan orang tua dalam perencanaan dukungan ekstra bagi murid tertentu	Surat undangan, notulen pertemuan orang tua	■
5	Tersedia bukti nyata pemberian bantuan ekstra (tutor sebaya, kelas remedial, pendampingan individual)	Jadwal remedial, daftar hadir, dokumentasi kegiatan	■

Indikator 1.1.4 — Strategi Pengajaran yang Membangun Keterampilan Sosial-Emosional pada Murid

No	Persiapan yang Harus Dilakukan Sekolah	Dokumen / Bukti	Status
1	Guru merespons kondisi emosional murid secara konstruktif (tidak mengabaikan ekspresi emosi negatif)	Catatan observasi kelas	■
2	Guru membantu murid mengelola emosi saat menghadapi tugas yang sulit (validasi perasaan)	Observasi dan wawancara guru	■
3	Pembelajaran dirancang membangun kemandirian dan efikasi diri murid	RPP dengan elemen SEL, modul ajar	■
4	Ada kegiatan yang melatih keterampilan sosial (komunikasi, kerja sama, resolusi konflik)	Jadwal kegiatan, dokumentasi proyek kelompok	■
5	Murid dapat menceritakan pengalaman belajar yang membantu mereka mengelola emosi	Wawancara minimal 5 murid	■

BUTIR 2 — Pendidik mengelola kelas untuk menciptakan suasana belajar yang aman, nyaman, dan mendukung tujuan pembelajaran

Indikator 1.2.1 — Kesepakatan Kelas yang Disusun Secara Partisipatif

No	Persiapan yang Harus Dilakukan Sekolah	Dokumen / Bukti	Status
1	Setiap kelas memiliki kesepakatan kelas yang terpasang dan mudah dilihat	Dokumen/poster kesepakatan kelas di ruang kelas	■
2	Kesepakatan kelas disusun bersama guru dan murid (bukan hanya oleh guru)	Catatan proses penyusunan, foto kegiatan	■
3	Murid dapat menceritakan proses pembuatan kesepakatan kelas dan isinya	Wawancara minimal 5 murid	■
4	Kesepakatan kelas digunakan sebagai acuan untuk mengingatkan perilaku murid (bukan hukuman)	Catatan observasi, wawancara guru	■
5	Guru merujuk pada kesepakatan kelas saat mengelola perilaku murid	Observasi langsung saat visitasi	■

Indikator 1.2.2 — Penegakan Disiplin dengan Pendekatan Positif

No	Persiapan yang Harus Dilakukan Sekolah	Dokumen / Bukti	Status
1	Guru menegur murid dengan bahasa sopan, nada tenang (tidak berteriak, tidak mempermalukan)	Observasi kelas	■
2	Tidak ada hukuman fisik, ancaman, atau tindakan intimidasi di sekolah	Wawancara murid, guru, dan orang tua	■
3	Guru menggunakan pendekatan dialogis dalam menyelesaikan pelanggaran aturan kelas	Observasi dan wawancara guru	■
4	Sekolah memiliki kebijakan anti-kekerasan dan anti-bullying yang tertulis dan disosialisasikan	SK/Peraturan sekolah tentang disiplin positif	■
5	Ada program/pelatihan guru terkait disiplin positif atau manajemen kelas	Jadwal pelatihan, sertifikat, notulen IHT	■

Indikator 1.2.3 — Waktu di Kelas Terfokus pada Kegiatan Belajar

No	Persiapan yang Harus Dilakukan Sekolah	Dokumen / Bukti	Status
1	Guru menyiapkan rencana pembelajaran dengan alur yang jelas dan efisien	RPP/Modul ajar dengan rincian waktu	■
2	Guru menerapkan strategi pembelajaran aktif untuk menjaga konsentrasi murid	RPP, dokumentasi metode pembelajaran	■
3	Sebagian besar murid terlibat aktif dalam pembelajaran tanpa distraksi berkepanjangan	Hasil observasi kelas	■
4	Guru memiliki rutinitas kelas yang membantu transisi kegiatan berlangsung lancar	Catatan prosedur kelas, wawancara guru	■
5	Guru cepat merespons gangguan belajar dengan cara tenang, adil, dan konsisten	Observasi langsung	■

BUTIR 3 — Pendidik mengelola proses pembelajaran secara efektif dan bermakna

Indikator 1.3.1 — Perencanaan yang Memadai untuk Mendukung Pelaksanaan Pembelajaran

No	Persiapan yang Harus Dilakukan Sekolah	Dokumen / Bukti	Status
1	Setiap guru memiliki RPP/Modul Ajar yang memuat: Tujuan Pembelajaran, Kegiatan, dan Asesmen	RPP/Modul Ajar seluruh guru	■
2	Tujuan pembelajaran dalam RPP mengikuti silabus/ATP yang disepakati bersama di awal tahun ajaran	Silabus/CP/ATP sekolah, RPP guru	■
3	Perencanaan pembelajaran disusun berdasarkan kebutuhan belajar murid (bukan sekadar menyalin buku paket)	RPP, catatan hasil analisis murid	■
4	Guru menyiapkan sumber belajar/materi yang relevan dengan tujuan pembelajaran	LKPD, bahan ajar, media pembelajaran	■
5	Guru menjelaskan tujuan pembelajaran kepada murid di awal setiap sesi	Observasi kelas, wawancara murid	■
6	Ada Kurikulum Operasional Sekolah (KOS/KTSP) yang menjadi acuan seluruh guru	Dokumen KOS/KTSP yang telah disahkan	■

Indikator 1.3.2 — Penilaian Formatif Digunakan sebagai Umpan Balik dalam Proses Pembelajaran

No	Persiapan yang Harus Dilakukan Sekolah	Dokumen / Bukti	Status
1	Guru melaksanakan asesmen formatif secara berkala (di awal, tengah, atau akhir pembelajaran)	Kuis, lembar observasi, cek pemahaman	■
2	Hasil asesmen formatif digunakan guru untuk menyesuaikan strategi pembelajaran berikutnya	Catatan refleksi guru, penyesuaian RPP	■
3	Umpan balik hasil asesmen formatif dikomunikasikan kepada murid secara konstruktif	Lembar umpan balik tertulis, catatan penilaian	■
4	Guru menggunakan beragam teknik asesmen formatif (observasi, portofolio, pertanyaan lisan)	Dokumentasi teknik asesmen beragam	■

Indikator 1.3.3 — Penilaian Sumatif Dilakukan dengan Metode Beragam Menggunakan Instrumen yang Sesuai

No	Persiapan yang Harus Dilakukan Sekolah	Dokumen / Bukti	Status
1	Guru melaksanakan asesmen sumatif secara berkala dan terencana	Jadwal penilaian, dokumen asesmen sumatif	■
2	Asesmen sumatif tidak hanya berbentuk angka/nilai tetapi memuat informasi capaian kompetensi	Rubrik penilaian, laporan deskriptif	■
3	Teknik/instrumen penilaian sesuai dengan tujuan pembelajaran yang diukur	Instrumen penilaian dan kisi-kisi	■
4	Ada variasi teknik penilaian: tes tertulis, unjuk kerja, portofolio, proyek	Kumpulan instrumen penilaian beragam	■

Indikator 1.3.4 — Hasil Penilaian Dilaporkan Secara Informatif untuk Mendorong Tindak Lanjut Perbaikan

No	Persiapan yang Harus Dilakukan Sekolah	Dokumen / Bukti	Status
1	Laporan hasil belajar dikomunikasikan kepada murid dan orang tua minimal 1x per semester	Rapor, laporan tengah semester	■
2	Rapor memuat uraian perkembangan akademik yang mudah dipahami (bukan hanya angka)	Rapor dengan deskripsi capaian	■
3	Laporan disusun dari hasil asesmen formatif dan sumatif dalam jangka waktu tertentu	Rekap nilai formatif dan sumatif	■
4	Laporan memberikan rekomendasi kepada orang tua tentang kebutuhan pendampingan anak	Rapor dengan kolom rekomendasi guru	■
5	Ada pertemuan/konsultasi guru-orang tua untuk mendiskusikan perkembangan belajar murid	Notulen pertemuan orang tua, jadwal konsultasi	■

Indikator 1.3.5 — Praktik Pengajaran Memfasilitasi Murid Menganalisis, Mengutarakan Gagasan, dan Konteks Aplikatif

No	Persiapan yang Harus Dilakukan Sekolah	Dokumen / Bukti	Status
1	Pembelajaran mendorong murid bernalar, menganalisis, dan memecahkan masalah (HOTS)	RPP dengan level kognitif HOTS, dokumentasi diskusi kelas	■
2	Pembelajaran menghubungkan pengetahuan dengan konteks kehidupan sehari-hari murid	Modul ajar berbasis konteks lokal, proyek nyata	■
3	Murid diberi kesempatan mengutarakan gagasan dan menghubungkan pengetahuan baru dengan sebelumnya	Observasi kelas, karya murid	■
4	Ada kegiatan pembelajaran berbasis proyek, inkuiri, atau pemecahan masalah nyata	Dokumentasi proyek P5, laporan proyek murid	■

BUTIR 4 — Pendidik memfasilitasi pembelajaran yang efektif dalam membangun keimanan, ketakwaan, komitmen kebangsaan, kemampuan bernalar, dan karakter

Indikator 1.4.1 — Pembelajaran yang Efektif Memperkuat Keimanan, Ketakwaan, dan Akhlak Mulia

No	Persiapan yang Harus Dilakukan Sekolah	Dokumen / Bukti	Status
1	Pembelajaran membangun nilai keimanan dan ketakwaan tidak hanya di mapel keagamaan, tetapi terintegrasi	Program keagamaan, jadwal ibadah bersama, dokumentasi	■
2	Ada kegiatan kokurikuler/ekskul yang memperkuat keimanan dan ketakwaan	Dokumentasi kegiatan keagamaan dan pembiasaan akhlak	■
3	Guru mengajak murid merefleksikan materi dengan penerapan akhlak mulia dalam kehidupan sehari-hari	Observasi dan wawancara guru	■
4	Lingkungan sekolah mencerminkan pembiasaan yang konsisten membangun akhlak mulia	Observasi lingkungan sekolah	■

Indikator 1.4.2 — Pembelajaran yang Efektif Memperkuat Kecintaan terhadap Sejarah, Budaya, Alam, dan Karya Bangsa

No	Persiapan yang Harus Dilakukan Sekolah	Dokumen / Bukti	Status
1	Pada mapel yang relevan, guru mengintegrasikan sejarah, budaya lokal, dan kearifan lokal secara mendalam	RPP mapel relevan, dokumentasi pembelajaran	■
2	Ada program kokurikuler yang berkaitan dengan penguatan kecintaan terhadap budaya dan alam Indonesia	Modul P5, laporan kegiatan kokurikuler	■
3	Kegiatan kokurikuler terhubung dengan materi intrakurikuler yang dipelajari murid	Dokumentasi keterhubungan intrakurikuler-kokurikuler	■

Indikator 1.4.3 — Pembelajaran yang Efektif Memfasilitasi Murid Mengembangkan Kemampuan Bernalar dan Memecahkan Masalah

No	Persiapan yang Harus Dilakukan Sekolah	Dokumen / Bukti	Status
1	Pembelajaran memberi kesempatan murid mengasah daya nalar dengan rancangan berdasarkan tahap perkembangan	RPP dengan kegiatan inkuiri/diskusi/studi kasus	■
2	Murid dilibatkan dalam menyusun rencana kegiatan, refleksi, dan evaluasi pembelajaran	Dokumentasi kegiatan murid, laporan proyek	■
3	Guru menerapkan metode mendalam (diskusi, argumentasi, studi kasus) yang mengaitkan materi dengan isu nyata	Observasi kelas, dokumentasi diskusi	■

Indikator 1.4.4 — Pembelajaran yang Efektif Membangun Kompetensi/Karakter Misi Utama Sekolah (dapat N/A)

■ Indikator ini dapat bernilai N/A jika sekolah/madrasah tidak memiliki misi karakter/kompetensi khusus yang eksplisit dalam KSP.

No	Persiapan yang Harus Dilakukan Sekolah	Dokumen / Bukti	Status
1	KSP memuat kompetensi/karakter yang menjadi profil lulusan yang dituju secara eksplisit	<i>Dokumen KSP/KTSP bagian profil lulusan</i>	■
2	Ada kesinambungan yang jelas antara kompetensi/karakter yang dituju dengan rancangan kegiatan intrakurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler	<i>Dokumentasi program sekolah yang terhubung</i>	■
3	Ada bukti program dan pembiasaan yang membangun kompetensi/karakter tersebut secara sistematis	<i>Dokumentasi berbagai program, laporan kegiatan</i>	■
4	Pembelajaran mendalam (diskusi, argumentasi, studi kasus) diterapkan untuk menguatkan karakter/kompetensi misi sekolah	<i>RPP, observasi kelas</i>	■

KOMPONEN 2 — KEPEMIMPINAN KEPALA SATUAN PENDIDIKAN DALAM PENGELOLAAN

5 Butir (Butir 5–9) • 16 Indikator

Komponen ini mengukur kemampuan kepala sekolah memimpin perbaikan berkelanjutan, mengelola sumber daya, mengembangkan kurikulum, dan menciptakan budaya sekolah yang positif berbasis data.

BUTIR 5 — Kepsek menerapkan budaya refleksi untuk perbaikan pembelajaran dan evaluasi kinerja PTK

Indikator 2.5.1 — Fasilitasi kepada Guru dan Tendik untuk Melakukan Refleksi Kinerja dalam Rangka Perbaikan Pembelajaran

No	Persiapan yang Harus Dilakukan Sekolah	Dokumen / Bukti	Status
1	Ada prosedur/mechanisme refleksi kinerja guru yang berlaku di seluruh sekolah (bukan hanya inisiatif mandiri)	Dokumen SOP/prosedur refleksi kinerja guru	■
2	Refleksi kinerja dilakukan secara rutin minimal 6 bulan sekali selama 2 tahun terakhir	Catatan/jurnal/form refleksi guru yang terdokumentasi	■
3	Guru dapat menjelaskan secara spesifik bagaimana hasil refleksi digunakan untuk memperbaiki pembelajaran	Wawancara guru — contoh konkret perbaikan setelah refleksi	■

Indikator 2.5.2 — Evaluasi Kinerja Dilakukan oleh Kepsek kepada Guru dan Tendik Secara Berkala dan Sistematis

No	Persiapan yang Harus Dilakukan Sekolah	Dokumen / Bukti	Status
1	Ada jadwal evaluasi kinerja guru yang tertera di kalender akademik/rencana kegiatan sekolah	Kalender akademik/program kerja sekolah	■
2	Ada prosedur yang memandu pelaksanaan evaluasi kinerja secara sistematis	Dokumen prosedur/SOP evaluasi kinerja	■
3	Evaluasi kinerja berjalan rutin minimal 6 bulan sekali selama 2 tahun terakhir	Dokumentasi pelaksanaan evaluasi kinerja	■
4	Hasil evaluasi kinerja didiskusikan bersama guru/tendik yang bersangkutan	Catatan/notulen diskusi hasil evaluasi	■

Indikator 2.5.3 — Program Pengembangan Profesional Guru untuk Peningkatan Kualitas Pembelajaran

No	Persiapan yang Harus Dilakukan Sekolah	Dokumen / Bukti	Status
1	Ada program pengembangan kompetensi guru dalam 1 tahun terakhir (IHT, MGMP, pelatihan, workshop)	Jadwal IHT/pelatihan, sertifikat, notulen kegiatan	■
2	Program pengembangan kompetensi disusun berdasarkan identifikasi kebutuhan guru (dari hasil refleksi/evaluasi kinerja)	Dokumen analisis kebutuhan pengembangan guru	■
3	Ada contoh nyata dampak program pengembangan terhadap peningkatan kualitas pembelajaran	Wawancara guru — contoh perubahan praktik mengajar	■

Indikator 2.5.4 — Pengelolaan PTK yang Efektif dan Akuntabel dalam Pemberian Kompensasi, Penghargaan, atau Sanksi Berbasis Kinerja

No	Persiapan yang Harus Dilakukan Sekolah	Dokumen / Bukti	Status
1	Ada rujukan/dokumen yang memandu pembagian tugas guru dan tendik dengan rincian yang jelas	SK pembagian tugas, deskripsi jabatan	■
2	Ada rujukan yang merincikan perilaku guru yang menjadi dasar penerapan sanksi	Peraturan/tata tertib PTK	■
3	Ada rujukan pemberian gaji dan tunjangan yang dirancang berdasarkan beban kerja dan kinerja	Pedoman kompensasi/tunjangan berbasis kinerja	■

BUTIR 6 — Kepsek menghadirkan layanan belajar yang partisipatif dan kolaboratif untuk tercapainya visi dan misi**Indikator 2.6.1 — Visi dan Misi Sekolah yang Jelas dan Dipahami oleh Berbagai Pemangku Kepentingan**

No	Persiapan yang Harus Dilakukan Sekolah	Dokumen / Bukti	Status
1	Visi dan misi sekolah tertulis jelas dan tersedia di dokumen resmi serta dipasang di area sekolah	Dokumen KSP/KTSP, spanduk/poster visi-misi	■
2	Visi-misi dikomunikasikan kepada guru, tendik, murid, dan orang tua secara aktif	Bukti sosialisasi: notulen rapat, foto, media komunikasi	■
3	Visi-misi diterjemahkan menjadi program, kegiatan, atau budaya sekolah yang konkret dan terlihat korelasinya	Program sekolah yang mencerminkan visi-misi	■
4	Warga sekolah (termasuk orang tua) mampu menjelaskan contoh program yang mencerminkan visi-misi	Hasil wawancara guru, murid, dan orang tua	■

Indikator 2.6.2 — Adanya Kolaborasi atau Kemitraan dengan Berbagai Pihak dalam Mendukung Layanan Pendidikan

No	Persiapan yang Harus Dilakukan Sekolah	Dokumen / Bukti	Status
1	Ada wadah komunikasi dua arah antara sekolah dan orang tua/wali murid (bukan hanya satu arah)	Grup komunikasi, forum orang tua, notulen pertemuan	■
2	Ada pelibatan orang tua dalam kegiatan pembelajaran (narasumber, melihat karya, diskusi silabus)	Dokumentasi kegiatan melibatkan orang tua	■
3	Ada dukungan dari pihak eksternal (mitra, DUDI, komunitas) dalam kurun waktu 5 tahun terakhir	MoU, laporan kemitraan, dokumentasi kegiatan bersama	■

Indikator 2.6.3 — Pelaksanaan Evaluasi/Refleksi Berbasis Data yang Melibatkan Berbagai Pihak

No	Persiapan yang Harus Dilakukan Sekolah	Dokumen / Bukti	Status
1	Sekolah melakukan evaluasi kinerja dalam 1 tahun terakhir dengan melibatkan guru dan tendik yang relevan	Notulen rapat evaluasi tahunan, laporan EDS	■
2	Evaluasi menggunakan data sistematis dari sumber internal (asesmen kelas) DAN eksternal (rapor pendidikan, AN)	Laporan analisis data AN/rapor pendidikan, rekap nilai	■
3	Komite sekolah dilibatkan dalam proses evaluasi	Notulen rapat bersama komite sekolah	■

Indikator 2.6.4 — Perencanaan Kegiatan Tahunan Dilakukan Berdasarkan Data dari Evaluasi/Refleksi

No	Persiapan yang Harus Dilakukan Sekolah	Dokumen / Bukti	Status
1	Perencanaan program tahunan disusun berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan program tahun sebelumnya	Dokumen RKJM/RKAS dengan dasar evaluasi yang terlihat	■
2	Perencanaan melibatkan pihak-pihak yang relevan (guru, tendik, komite)	Notulen rapat penyusunan program tahunan	■
3	Perencanaan program tahunan termaktub dalam KSP dan dikomunikasikan melalui kalender akademik	KSP/KTSP, kalender akademik yang telah disebarakan	■
4	Perencanaan mencakup: (a) bidang pembelajaran, (b) pengembangan PTK, (c) sarana-prasarana	RKJM/RKAS dengan ketiga bidang tersebut	■

BUTIR 7 — Kepsek memastikan pengelolaan anggaran sesuai perencanaan secara transparan dan akuntabel**Indikator 2.7.1 — Anggaran Sekolah Dikelola Sesuai dengan Perencanaan Tahunan**

No	Persiapan yang Harus Dilakukan Sekolah	Dokumen / Bukti	Status
1	Ada rencana penganggaran tahunan (RKAS) yang terhubung dengan perencanaan program	Dokumen RKAS yang telah disahkan	■

No	Persiapan yang Harus Dilakukan Sekolah	Dokumen / Bukti	Status
2	Seluruh alokasi penganggaran dalam RKAS berdasarkan telaah kebutuhan (bukan kebiasaan atau salin tahun lalu)	<i>RKAS dengan rasionalisasi/catatan kebutuhan</i>	■
3	Proses penyusunan anggaran melibatkan berbagai pihak yang relevan (guru, tendik, komite)	<i>Notulen rapat penyusunan RKAS</i>	■

Indikator 2.7.2 — Rencana Anggaran Menunjukkan Sumber Pendanaan serta Alokasi Pemanfaatannya

No	Persiapan yang Harus Dilakukan Sekolah	Dokumen / Bukti	Status
1	RKAS memuat informasi rinci dan lengkap: jumlah, harga, DAN tujuan pemanfaatan setiap pos anggaran	<i>RKAS lengkap dengan kolom tujuan pemanfaatan</i>	■
2	RKAS telah mendapat persetujuan dari pihak yang berwenang (kepala sekolah, komite, dinas)	<i>RKAS dengan tanda tangan/pengehasan</i>	■

Indikator 2.7.3 — Ada Laporan Berkala tentang Pemanfaatan Anggaran kepada Pemangku Kepentingan

No	Persiapan yang Harus Dilakukan Sekolah	Dokumen / Bukti	Status
1	Ada laporan pertanggungjawaban pemanfaatan anggaran dalam 2 tahun terakhir	<i>LPJ BOS, laporan keuangan 2 tahun terakhir</i>	■
2	Laporan disampaikan ke pihak pemberi dana (BOSP) sebagai bentuk akuntabilitas	<i>Bukti penyampaian laporan ke Dinas/BOSP</i>	■
3	Laporan keuangan juga disampaikan kepada kalangan internal satuan pendidikan (guru, komite)	<i>Notulen rapat penyampaian laporan, dokumentasi</i>	■

BUTIR 8 — Kepsek memimpin pengelolaan sarana dan prasarana sesuai kebutuhan pembelajaran yang berpusat pada peserta didik

Indikator 2.8.1 — Pemenuhan Sarana dan Prasarana yang Sesuai Kebutuhan Belajar Murid

No	Persiapan yang Harus Dilakukan Sekolah	Dokumen / Bukti	Status
1	Penyediaan sarpras diselaraskan dengan kebutuhan belajar murid (bukan sekadar memenuhi standar administratif)	<i>Dokumen rencana pengadaan sarpras berbasis kebutuhan belajar</i>	■
2	Sarpras memberikan kenyamanan bagi warga sekolah untuk berkegiatan selama satu hari penuh (ruang memadai, ventilasi, toilet, dll.)	<i>Kondisi fisik sarpras, observasi langsung</i>	■
3	Ada upaya mandiri atau bermitra untuk memenuhi kebutuhan sarpras yang belum tersedia	<i>Dokumentasi kemitraan pengadaan sarpras</i>	■

Indikator 2.8.2 — Pengelolaan Sarana dan Prasarana Secara Optimal

No	Persiapan yang Harus Dilakukan Sekolah	Dokumen / Bukti	Status
1	Seluruh sarpras dimanfaatkan secara optimal (tidak ada yang usang/tidak terpakai)	<i>Jadwal penggunaan lab, perpustakaan, aula, dll.</i>	■
2	Ada jadwal pemeliharaan sarpras yang dilaksanakan secara rutin	<i>Jadwal pemeliharaan, catatan perbaikan</i>	■
3	Kondisi sarpras bersih dan terawat	<i>Observasi langsung saat visitasi</i>	■
4	Ada tindak lanjut saat ditemukan kerusakan sarpras yang perlu diprioritaskan	<i>Catatan tindak lanjut perbaikan sarpras</i>	■

BUTIR 9 — Kepsek mengembangkan kurikulum di tingkat satuan pendidikan yang selaras dengan kurikulum nasional

Indikator 2.9.1 — Kepemilikan Kurikulum Satuan Pendidikan sebagai Rujukan Penyelenggaraan Proses Pembelajaran

■ Akreditasi tidak menilai FORMAT KSP. Yang utama adalah informasi esensial yang memandu guru dalam penyelenggaraan layanan pendidikan untuk satu tahun ajaran.

No	Persiapan yang Harus Dilakukan Sekolah	Dokumen / Bukti	Status
1	Sekolah memiliki Kurikulum Satuan Pendidikan (KSP/KTSP) yang digunakan sebagai rujukan nyata, bukan sekadar formalitas	Dokumen KSP/KTSP yang telah disahkan resmi	■
2	KSP memuat silabus/ATP berdasarkan kurikulum nasional yang memandu guru dalam 1 tahun ajaran	Silabus/ATP per mata pelajaran	■
3	KSP memuat pengorganisasian pembelajaran (intrakurikuler, kokurikuler, ekstrakurikuler)	Jadwal program intrakurikuler, kokurikuler, ekstrakurikuler	■
4	KSP memuat program penilaian untuk mengevaluasi ketercapaian tujuan pembelajaran	Program penilaian tingkat sekolah	■
5	Guru merujuk KSP sebagai dasar penyusunan RPP/Modul Ajar	Wawancara guru — konsistensi RPP dengan KSP	■

Indikator 2.9.2 — Adanya Mekanisme Evaluasi terhadap Penerapan Kurikulum

No	Persiapan yang Harus Dilakukan Sekolah	Dokumen / Bukti	Status
1	Ada mekanisme/proses evaluasi terhadap pelaksanaan kurikulum secara berkala	Notulen rapat evaluasi kurikulum, laporan EDS	■
2	Evaluasi menggunakan data sistematis dan melibatkan guru yang relevan	Dokumen hasil analisis pelaksanaan kurikulum	■
3	Hasil evaluasi kurikulum digunakan untuk merevisi dan memperbaiki KSP	Bukti revisi KSP berdasarkan evaluasi	■

Indikator 2.9.3 — Kurikulum Satuan Pendidikan Relevan dengan Kebutuhan Belajar Murid dan Visi Misi Sekolah

No	Persiapan yang Harus Dilakukan Sekolah	Dokumen / Bukti	Status
1	KSP mencerminkan kebutuhan belajar murid di sekolah tersebut (dikontekstualisasikan, bukan copy-paste template)	KSP dengan penyesuaian konteks lokal yang terlihat	■
2	KSP selaras dengan visi dan misi sekolah (ada keterhubungan yang jelas)	Kesesuaian antara visi-misi dan program dalam KSP	■
3	KSP mempertimbangkan konteks lokal dan kebutuhan masyarakat sekitar	Contoh kontekstualisasi dalam KSP	■

KOMPONEN 3 — IKLIM LINGKUNGAN BELAJAR

5 Butir (Butir 10–14) • 13 Indikator

Komponen ini mengukur kondisi lingkungan sekolah yang mendukung pembelajaran: kebinekaan, inklusivitas, keamanan psikis, keselamatan fisik, dan kesehatan. Asesor akan melakukan observasi lingkungan dan wawancara konfidensial dengan murid.

BUTIR 10 — Satuan pendidikan memastikan terbangunnya iklim kebinekaan bagi peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan

Indikator 3.10.1 — Iklim Lingkungan Belajar Membangun Sikap Positif terhadap Keberagaman

No	Persiapan yang Harus Dilakukan Sekolah	Dokumen / Bukti	Status
1	Materi tentang pentingnya sikap positif terhadap keberagaman terintegrasi dalam proses pembelajaran	RPP mapel relevan yang memuat muatan kebinekaan	■
2	Proses pembelajaran mendorong murid memahami dan merefleksikan nilai keberagaman (bukan sekadar hafalan)	Observasi kelas, dokumentasi diskusi tentang keberagaman	■
3	Ada program pendukung dan suasana lingkungan yang membangun sikap positif terhadap keberagaman	Program kegiatan kebangsaan, dokumentasi suasana sekolah	■

Indikator 3.10.2 — Iklim Lingkungan Belajar Memfasilitasi Hak Sipil Warga untuk Beribadah dan Berbudaya (dapat N/A jika homogen)

■ Catatan: Dapat bernilai N/A jika sekolah/madrasah memiliki warga sekolah yang homogen (satu agama/satu budaya).

No	Persiapan yang Harus Dilakukan Sekolah	Dokumen / Bukti	Status
1	Tidak ada kebijakan/praktik yang menghalangi warga sekolah minoritas untuk beribadah	Wawancara murid minoritas, observasi	■
2	Ada fasilitas atau dukungan bagi warga sekolah yang membutuhkan ruang/waktu beribadah sesuai agamanya	Ketersediaan fasilitas ibadah yang memadai untuk berbagai agama	■
3	Warga sekolah dari latar belakang berbeda dapat mengekspresikan identitas budayanya dengan bebas dan aman	Wawancara murid dan guru dari berbagai latar belakang	■

Indikator 3.10.3 — Iklim Lingkungan Belajar Membangun Kesadaran terhadap Kesetaraan Gender

No	Persiapan yang Harus Dilakukan Sekolah	Dokumen / Bukti	Status
1	Muatan tentang kesetaraan gender terintegrasi dalam proses pembelajaran (ketiga kriteria SNP terpenuhi)	RPP dengan muatan kesetaraan gender	■
2	Tidak ada kebijakan yang membedakan hak murid perempuan dan laki-laki untuk berkiprah dalam pembelajaran/organisasi	Tata tertib sekolah, kebijakan kegiatan	■
3	Tidak ada stereotip gender dalam penugasan pendidik dan tenaga kependidikan	SK pembagian tugas yang merata antara L dan P	■

BUTIR 11 — Satuan pendidikan menyediakan lingkungan belajar yang inklusif untuk memenuhi kebutuhan belajar peserta didik yang beragam

Indikator 3.11.1 — Kebijakan dan/atau Prosedur yang Menghadirkan Lingkungan Belajar yang Inklusif

No	Persiapan yang Harus Dilakukan Sekolah	Dokumen / Bukti	Status
1	Ada kebijakan penerimaan murid yang memungkinkan murid dari berbagai latar belakang dan kebutuhan diterima	Kebijakan PPDB/penerimaan murid, prosedur inklusif	■

No	Persiapan yang Harus Dilakukan Sekolah	Dokumen / Bukti	Status
2	Ada prosedur layanan yang memastikan murid dengan kebutuhan khusus dapat belajar secara optimal	<i>Prosedur layanan murid berkebutuhan khusus, catatan guru BK</i>	■
3	Kebijakan dan prosedur inklusif diterapkan secara konsisten dengan bukti nyata	<i>Dokumentasi penerapan layanan inklusif</i>	■

Indikator 3.11.2 — Program bagi Guru, Orang Tua/Wali, dan Murid untuk Menghadirkan Lingkungan Belajar yang Inklusif (dapat N/A)

■ Catatan: N/A jika sekolah tidak memiliki murid penyandang disabilitas/berkebutuhan khusus. Nilai KURANG jika tidak ada kebijakan untuk menerima murid berkebutuhan khusus.

No	Persiapan yang Harus Dilakukan Sekolah	Dokumen / Bukti	Status
1	Ada program pelatihan/sosialisasi bagi guru tentang pengajaran inklusif dan akomodasi kebutuhan khusus	<i>Dokumentasi IHT/pelatihan inklusif untuk guru</i>	■
2	Ada program untuk orang tua tentang mendampingi anak dengan kebutuhan belajar khusus	<i>Dokumentasi kegiatan sosialisasi inklusif untuk ortu</i>	■
3	Ada program untuk murid tentang menghargai dan mendukung teman yang berkebutuhan khusus	<i>Dokumentasi kegiatan kampanye/edukasi inklusivitas untuk murid</i>	■

BUTIR 12 — Satuan pendidikan mewujudkan iklim lingkungan belajar yang aman secara psikis bagi peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan

■■ Asesor akan menggali informasi tentang bullying dan kekerasan secara KONFIDENSIAL langsung kepada murid. Pastikan murid tahu ke mana melapor dan merasa aman di sekolah.

Indikator 3.12.1 — Kebijakan dalam Pencegahan dan Penanganan Perundungan dan Kekerasan

No	Persiapan yang Harus Dilakukan Sekolah	Dokumen / Bukti	Status
1	Ada kebijakan tertulis yang secara tegas melarang tindakan perundungan dan kekerasan	<i>SK Kepala Sekolah tentang anti-bullying/anti-kekerasan</i>	■
2	Ada Tim Pencegahan dan Penanganan Kekerasan (TPPK) yang dibentuk secara resmi	<i>SK pembentukan TPPK, struktur dan anggota TPPK</i>	■
3	Ada prosedur penanganan kasus perundungan/kekerasan yang lugas, sistematis, dan memuat mekanisme pelaporan	<i>SOP penanganan kasus bullying/kekerasan</i>	■
4	Prosedur penanganan dapat dijadikan rujukan praktis bagi guru dan tendik (bukan hanya normatif)	<i>Wawancara guru — apakah tahu prosedur penanganan?</i>	■

Indikator 3.12.2 — Program bagi Warga Sekolah dalam Pencegahan dan Penanganan Perundungan dan Kekerasan

No	Persiapan yang Harus Dilakukan Sekolah	Dokumen / Bukti	Status
1	Ada program pencegahan bullying/kekerasan untuk murid yang berjalan secara rutin	<i>Jadwal/dokumentasi kegiatan anti-bullying untuk murid</i>	■
2	Ada program pencegahan untuk guru dan tendik (bukan hanya sosialisasi satu kali)	<i>Dokumentasi pelatihan/sosialisasi anti-kekerasan untuk guru</i>	■
3	Ada program untuk orang tua tentang pencegahan bullying dan kekerasan	<i>Notulen/dokumentasi kegiatan sosialisasi untuk orang tua</i>	■

BUTIR 13 — Satuan pendidikan memastikan keselamatan peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan

Indikator 3.13.1 — Iklim Lingkungan Belajar yang Menjaga Keselamatan Warga Sekolah

No	Persiapan yang Harus Dilakukan Sekolah	Dokumen / Bukti	Status
1	Bangunan sekolah dalam kondisi baik dan tidak membahayakan keselamatan warga	Kondisi fisik bangunan — tidak ada retakan berbahaya, atap bocor parah	■
2	Sarana belajar tidak terbuat dari bahan berbahaya atau dalam kondisi yang dapat melukai murid	Cek kondisi meja, kursi, peralatan laboratorium	■
3	Ada peringatan/rambu pada area yang berpotensi bahaya (tangga, kolam, area listrik)	Ketersediaan rambu peringatan dan rambu evakuasi	■
4	Ada upaya mitigasi terhadap kondisi lingkungan sekitar yang berpotensi bahaya (jalan raya, SUTET, dll.)	Pagar, rambu, peta evakuasi, SOP keselamatan	■

Indikator 3.13.2 — Kesiapan dalam Pemberian Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K)

No	Persiapan yang Harus Dilakukan Sekolah	Dokumen / Bukti	Status
1	Tersedia kotak P3K yang lengkap dan mudah diakses di area strategis sekolah	Kotak P3K yang terisi lengkap — cek isi	■
2	Ada panduan P3K yang tersedia dan diketahui oleh warga sekolah	Buku panduan P3K, poster P3K	■
3	Ada PTK yang pernah mendapat pelatihan P3K	Sertifikat pelatihan P3K untuk guru/tendik	■

Indikator 3.13.3 — Kesiapan Sekolah dalam Menghadapi Ragam Potensi Bencana

No	Persiapan yang Harus Dilakukan Sekolah	Dokumen / Bukti	Status
1	Ada rencana/prosedur tanggap darurat tertulis yang relevan dengan potensi bencana di lokasi sekolah	Dokumen rencana tanggap bencana (gempa, banjir, kebakaran, dll.)	■
2	Ada rambu evakuasi dan titik kumpul yang jelas di lingkungan sekolah	Rambu evakuasi, denah titik kumpul	■
3	Pernah dilakukan simulasi tanggap bencana dengan warga sekolah	Dokumentasi simulasi bencana, daftar hadir	■

BUTIR 14 — Satuan pendidikan menjamin lingkungan yang sehat dan memiliki/melaksanakan program yang membangun kesehatan fisik dan mental pada peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan

Indikator 3.14.1 — Iklim Lingkungan Belajar Membangun Pola Hidup Bersih dan Sehat

No	Persiapan yang Harus Dilakukan Sekolah	Dokumen / Bukti	Status
1	Muatan pembelajaran membangun kesadaran tentang pola hidup bersih dan sehat (PHBS) — dua kriteria terpenuhi	RPP/program yang memuat muatan PHBS	■
2	Pilihan makanan di lingkungan dan kantin sekolah tidak mengandung pemanis buatan, zat pewarna, dan pengawet yang tidak aman	Cek kondisi kantin dan warung di sekitar sekolah	■
3	Kebersihan lingkungan sekolah terjaga: tidak ada sampah berserakan, tempat sampah memadai, area bersih	Observasi langsung kebersihan lingkungan sekolah	■
4	Tersedia program dan prasarana yang memfasilitasi murid bergerak aktif untuk menjaga kebugaran	Jadwal olahraga, fasilitas olahraga, program kebugaran	■

Indikator 3.14.2 — Program untuk Membangun Kesehatan Mental pada Murid, Guru, dan Tenaga Kependidikan

No	Persiapan yang Harus Dilakukan Sekolah	Dokumen / Bukti	Status
1	Ada layanan konseling/BK yang dapat diakses oleh murid saat membutuhkan dukungan psikologis	Ruang BK, jadwal konseling, catatan layanan BK	■
2	Ada program yang mendukung kesehatan mental guru dan tendik (bukan hanya murid)	Dokumentasi program/kegiatan kesehatan mental untuk PTK	■
3	Program kesehatan mental berjalan rutin (bukan hanya insidental/sesekali)	Jadwal dan dokumentasi program berkala	■

Indikator 3.14.3 — Edukasi tentang Pencegahan Adiksi dan Kesehatan Reproduksi

No	Persiapan yang Harus Dilakukan Sekolah	Dokumen / Bukti	Status
1	Ada program edukasi kesehatan reproduksi bagi murid yang berjalan secara rutin sebagai bagian dari kurikulum	<i>RPP/program terkait kesehatan reproduksi, dokumentasi kegiatan</i>	■
2	Ada program edukasi pencegahan adiksi (narkoba, alkohol, adiksi media sosial) yang berjalan secara rutin	<i>RPP/program pencegahan adiksi, dokumentasi kegiatan</i>	■
3	Sekolah menerapkan strategi agar lingkungan belajar menjauhkan murid dari potensi adiksi (melampaui edukasi saja)	<i>Kebijakan penggunaan gawai, program pencegahan aktif</i>	■
4	Ada dokumentasi pelaksanaan kegiatan (video, foto, karya murid) terkait kesehatan reproduksi dan pencegahan adiksi	<i>Dokumentasi kegiatan: foto, video, karya murid</i>	■

REKAP DOKUMEN WAJIB YANG HARUS DISIAPKAN SEKOLAH

Berikut adalah daftar dokumen esensial yang harus tersedia dan mudah diakses oleh asesor saat visitasi. Dokumen tidak perlu "dibuat-buat" — yang penting mencerminkan kondisi nyata sekolah.

A. Dokumen Kepemimpinan & Manajemen Sekolah (Komponen 2)

No	Dokumen yang Harus Disiapkan	Bentuk Dokumen	Ada
1	Kurikulum Operasional Sekolah (KOS/KTSP) yang telah disahkan	KOS/KTSP lengkap dengan seluruh lampiran	■
2	Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM) 4 tahun	Dokumen RKJM yang telah disahkan	■
3	Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah (RKAS) tahun berjalan	Dokumen RKAS dengan perincian dan tanda tangan	■
4	Evaluasi Diri Sekolah (EDS) dan Rencana Tindak Lanjut (RTL)	Laporan EDS + RTL yang tertulis	■
5	Laporan analisis Rapor Pendidikan/AN dan tindak lanjutnya	Analisis data AN/Rapor Pendidikan + program intervensi	■
6	Struktur organisasi sekolah dan SK pembagian tugas PTK	SK pembagian tugas semua guru dan tendik	■
7	Prosedur refleksi kinerja guru dan evaluasi kinerja PTK	Dokumen SOP refleksi + evaluasi kinerja	■
8	Program supervisi akademik + jadwal, instrumen, dan laporan hasilnya	Jadwal supervisi + instrumen + laporan + catatan umpan balik	■
9	Laporan pertanggungjawaban penggunaan dana BOS (2 tahun terakhir)	LPJ BOS 2 tahun terakhir	■
10	Daftar inventaris sarana-prasarana	Buku inventaris yang terbaru	■
11	Notulen rapat evaluasi tahunan dan penyusunan program	Notulen rapat bersama guru, tendik, dan komite	■

B. Dokumen Pembelajaran (per Guru / Kelas) (Komponen 1)

No	Dokumen yang Harus Disiapkan	Bentuk Dokumen	Ada
1	RPP/Modul Ajar semua guru (tujuan + kegiatan + asesmen)	Kumpulan RPP/Modul Ajar seluruh guru	■
2	Silabus/ATP yang disepakati bersama sebelum tahun ajaran	Dokumen ATP/Silabus per mata pelajaran	■
3	Instrumen asesmen formatif dan dokumentasi hasilnya	Kuis, cek pemahaman, catatan observasi guru	■
4	Instrumen asesmen sumatif + kisi-kisi + rubrik penilaian	Soal + kisi-kisi + rubrik penilaian lengkap	■
5	Rekap nilai (formatif, sumatif, dan sikap) semua murid	Buku nilai/rekap nilai guru	■
6	Rapor murid semester terakhir (dengan deskripsi capaian)	Rapor semua murid semester terakhir	■
7	Program remedial dan pengayaan beserta dokumentasinya	Jadwal + daftar hadir remedial + bukti kegiatan	■
8	Bahan ajar/LKPD yang dikembangkan guru	Kumpulan LKPD dan bahan ajar buatan guru	■
9	Catatan/profil murid yang membutuhkan dukungan ekstra	Catatan identifikasi murid berkebutuhan dukungan ekstra	■
10	Dokumentasi kegiatan P5 (modul, jadwal, laporan)	Modul P5 + jadwal + laporan kegiatan P5	■

C. Dokumen Iklim & Budaya Sekolah (Komponen 3)

No	Dokumen yang Harus Disiapkan	Bentuk Dokumen	Ada
1	Kebijakan anti-bullying dan anti-kekerasan (SK Kepsek)	SK Kepsek yang memuat larangan bullying/kekerasan	■
2	SK Pembentukan Tim TPPK (Tim Pencegahan dan Penanganan Kekerasan)	SK TPPK dengan nama anggota	■
3	SOP penanganan kasus perundungan/kekerasan (memuat mekanisme pelaporan)	Prosedur penanganan kasus yang dapat dijadikan rujukan praktis	■

No	Dokumen yang Harus Disiapkan	Bentuk Dokumen	Ada
4	Tata tertib sekolah dan pedoman disiplin positif	Dokumen tata tertib/peraturan sekolah	■
5	Kesepakatan kelas (per kelas, terpasang di ruang kelas)	Poster/tulisan kesepakatan kelas di setiap ruang kelas	■
6	Program pembiasaan karakter dan dokumentasinya	Jadwal pembiasaan + foto dokumentasi kegiatan	■
7	Rencana tanggap bencana + dokumentasi simulasi	Dokumen rencana tanggap bencana + bukti simulasi	■
8	Kotak P3K lengkap + panduan P3K + sertifikat pelatihan P3K	Kotak P3K + buku panduan + sertifikat PTK	■
9	Program dan dokumentasi kegiatan kesehatan (UKS, konseling, PHBS)	Jadwal + laporan kegiatan UKS/BK	■
10	Dokumentasi kegiatan edukasi kesehatan reproduksi dan pencegahan adiksi	Foto/video/karya murid kegiatan edukasi	■
11	Kebijakan inklusif + prosedur layanan murid berkebutuhan khusus (jika ada)	Kebijakan PPDB inklusif + prosedur layanan	■

D. Dokumen Prestasi dan Perkembangan Murid

No	Dokumen yang Harus Disiapkan	Bentuk Dokumen	Ada
1	Data hasil Asesmen Nasional (AN) dan analisisnya	Laporan AN dari Pusmenjar + analisis sekolah	■
2	Rekap data kelulusan, kenaikan kelas, dan ketuntasan belajar (3 tahun terakhir)	Rekap data historis kelulusan/kenaikan kelas	■
3	Data prestasi akademik murid (olimpiade, lomba, ujian)	Sertifikat, piala, buku prestasi akademik	■
4	Data prestasi non-akademik murid (seni, olahraga, kepemimpinan)	Sertifikat, piala, dokumentasi prestasi non-akademik	■
5	Program ekstrakurikuler aktif beserta laporan pembina	Jadwal ekstrakurikuler + daftar hadir + laporan pembina	■
6	Data kehadiran/absensi murid dan program penanganan ketidakhadiran	Rekap absensi + catatan tindak lanjut	■

PERSIAPAN TEKNIS SEBELUM VISITASI ASESOR

Visitasi asesor berlangsung selama 2 hari sesuai Agenda Visitasi resmi BAN-PDM. Sekolah perlu memastikan kesiapan teknis berikut sebelum asesor datang.

H-7 hingga H-1 Sebelum Visitasi

No	Persiapan yang Harus Dilakukan Sekolah	Dokumen / Bukti	Status
1	Melengkapi dan mengunggah Deskripsi Kinerja Asesi (DKA) di platform Sispena BAN-PDM	<i>DKA yang telah diisi lengkap di Sispena</i>	■
2	Mengunggah 6 Dokumentasi Wajib di Sispena: (1) Kurikulum satuan pendidikan, (2) Rencana kerja tahunan, (3) RKAS, (4) Kalender akademik, (5) Contoh perencanaan pembelajaran, (6) Foto/video lingkungan belajar	<i>6 dokumen terunggah di Sispena</i>	■
3	Menyiapkan ruangan khusus untuk wawancara asesor (nyaman, tenang, terpisah dari ruang guru)	<i>Ruang wawancara yang siap digunakan</i>	■
4	Menyiapkan jadwal kelas yang akan diobservasi asesor	<i>Jadwal kelas yang akan diobservasi</i>	■
5	Menyiapkan jadwal wawancara: Kepsek, guru (min. 3), murid (min. 5), orang tua (min. 3), tendik	<i>Jadwal wawancara terstruktur</i>	■
6	Seluruh dokumen disusun rapi, berlabel, dan mudah ditemukan per komponen	<i>Map/folder berlabel per komponen (K1, K2, K3)</i>	■
7	Menginformasikan kepada seluruh warga sekolah tentang jadwal visitasi	<i>Surat pemberitahuan internal, rapat sosialisasi</i>	■
8	Memastikan aktivitas belajar-mengajar berlangsung NORMAL dan apa adanya (tidak dibuat-buat)	<i>Jadwal pelajaran reguler tanpa perubahan mendadak</i>	■
9	Menyiapkan akses bagi asesor untuk mengunjungi seluruh area sekolah	<i>Denah sekolah, pendamping asesor saat observasi lingkungan</i>	■

Narasumber yang Perlu Disiapkan untuk Wawancara Asesor

Narasumber	Topik Utama yang Akan Ditanyakan	Jumlah Minimal	S i a p
Kepala Sekolah	Visi-misi, supervisi, refleksi kinerja, evaluasi guru, pengelolaan anggaran, sarpras, KSP, mitra/kolaborasi	1 orang (WAJIB)	■
Guru (Kategori A: Pembelajaran)	Perencanaan pembelajaran, strategi mengajar, asesmen, pengelolaan kelas, interaksi dengan murid	Min. 3 guru kelas	■
Guru (Kategori B: Pengelolaan)	Keterlibatan dalam perencanaan sekolah, pengelolaan anggaran, kurikulum	2–3 guru yang terlibat pengelolaan	■
Guru (Kategori C: Iklim)	Kebijakan anti-bullying, inklusivitas, keselamatan, kesehatan, kebinekaan sekolah	3–5 guru (representasi L & P)	■
Murid (Kategori A: Pembelajaran)	Suasana belajar, interaksi guru-murid, kesepakatan kelas, pembelajaran di kelas	Min. 5 murid (representasi kelas)	■
Murid (Kategori B: Iklim — KONFIDENSIAL)	Perasaan aman, bullying, diskriminasi, kesetaraan gender, iklim sekolah	Min. 5 murid PALING MINORITAS di sekolah (L & P)	■
Orang Tua/Wali	Keterlibatan dalam pendidikan anak, komunikasi dengan sekolah, iklim keamanan sekolah	Beberapa (pertimbangkan komite, representasi L & P)	■

Narasumber	Topik Utama yang Akan Ditanyakan	Jumlah Minimal	S i a p
Tenaga Kependidikan	Iklim kerja, budaya sekolah, dukungan operasional pembelajaran	1–2 orang	■

■ ■ Wawancara murid Kategori B (iklim sekolah) HARUS dilakukan secara KONFIDENSIAL tanpa kehadiran guru atau kepala sekolah, agar murid dapat bercerita dengan jujur.

RUBRIK PENILAIAN: SKALA DAN MAKNANYA

IA2024 menggunakan 4 level penilaian. Sekolah perlu memahami masing-masing level agar dapat mempersiapkan bukti-bukti yang tepat untuk menunjukkan kondisi nyata sekolah.

Level Kinerja	Deskripsi
SANGAT BAIK	Kinerja sekolah melampaui standar. Ada perencanaan, pelaksanaan, monitoring, dan dampak nyata yang sangat positif bagi murid. Sekolah menjadi model praktik baik yang konsisten dan sistematis.
BAIK	Kinerja sekolah memenuhi standar. Ada perencanaan, pelaksanaan, dan dampak positif bagi murid yang dapat diamati. Masih ada area yang bisa ditingkatkan namun sudah berjalan baik.
CUKUP BAIK	Kinerja sekolah mendekati standar minimum. Ada upaya yang sudah dilakukan namun belum konsisten atau belum berdampak optimal bagi murid.
KURANG	Kinerja sekolah belum memenuhi standar minimum. Upaya belum dilakukan atau belum terlihat dampaknya bagi murid. Perlu intervensi dan dukungan signifikan.
N/A	Tidak berlaku. Hanya digunakan pada indikator tertentu yang instrumennya mengizinkan (misal: 3.10.2 jika sekolah homogen, 3.11.2 jika tidak ada murid berkebutuhan khusus).

5 Catatan Penting untuk Sekolah

1	Jangan membuat dokumen baru sesaat sebelum visitasi — asesor dilatih untuk mendeteksi dokumen yang tidak otentik. Tunjukkan kondisi nyata sekolah.
2	Bukti yang dibutuhkan bersifat TERBUKA — tidak ada satu format yang diwajibkan. Gunakan cara sekolah Anda dalam membuktikan kinerja.
3	Asesor akan melakukan TRIANGULASI: membandingkan dokumen, observasi, dan wawancara. Pastikan ketiganya konsisten satu sama lain.
4	Pembelajaran berlangsung NORMAL saat visitasi — asesor ingin melihat kondisi keseharian, bukan pertunjukan yang dipersiapkan khusus.
5	Manfaatkan Deskripsi Kinerja Asesi (DKA) di Sispena untuk menjelaskan cara unik sekolah Anda dalam mencapai standar sebelum asesor datang.

RINGKASAN: 3 KOMPONEN & 14 BUTIR

Komponen	Butir	Fokus Utama	Kesiapan
Komponen 1 Kinerja Pendidik	Butir 1–4 (16 Indikator)	Interaksi guru-murid, pengelolaan kelas, perencanaan dan asesmen pembelajaran, pengembangan karakter murid	■ Siap
Komponen 2 Kepemimpinan Kepsek	Butir 5–9 (16 Indikator)	Refleksi kinerja guru, evaluasi PTK, visi-misi, kemitraan, anggaran, sarpras, dan pengembangan kurikulum satuan pendidikan	■ Siap
Komponen 3 Iklim Lingkungan Belajar	Butir 10–14 (13 Indikator)	Kebinekaan, inklusivitas, anti-bullying/anti-kekerasan (TPPK), keselamatan fisik, kesehatan fisik-mental, dan edukasi adiksi	■ Siap

*"Akreditasi bukan tentang penilaian yang menghakimi,
melainkan penghela sekolah menuju kualitas yang lebih baik."*

— BAN-PDM, Kata Pengantar Instrumen Akreditasi 2024

Instrumen Persiapan Akreditasi ini disusun berdasarkan Instrumen Akreditasi 2024 (IA2024) Versi 2025
Kepmendikbudristek No. 246/O/2024 | BAN-PDM | Jakarta, Juli 2025