

PANDUAN

SisPenA S/M

Untuk Sekolah



Sistem Informasi Penilaian Akreditasi
Badan Akreditasi Nasional Sekolah / Madrasah

Panduan SisPenA S/M untuk Sekolah

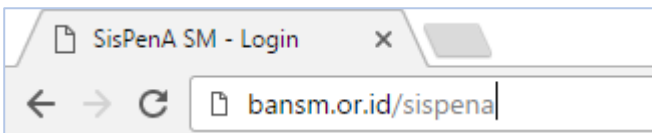
Tutorial ini akan memberikan pemahaman kepada **Sekolah** bagaimana menggunakan Aplikasi SisPenA (Sistem Penilaian Akreditasi Sekolah dan Madrasah.)

Aplikasi SisPenA S/M adalah aplikasi penilaian akreditasi yang berbasis web, dimana bisa akses dimana saja, kapan saja dengan syarat terhubung dengan internet.

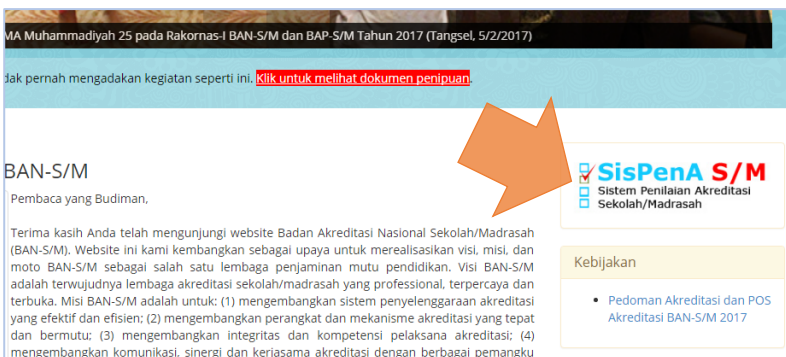
Aplikasi ini pun tak tidak hanya bisa diakses menggunakan Laptop atau komputer tetapi bisa juga menggunakan *handphone* ataupun tablet yang resolusinya lebih kecil.

Adapun langkah – langkah untuk mengakses atau menggunakan aplikasi SisPenA S/M yaitu :

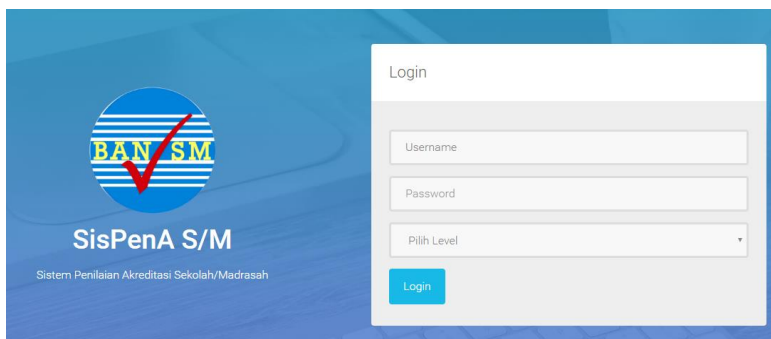
1. Buka url: **<http://bansm.or.id/sispena>** di halaman browser.



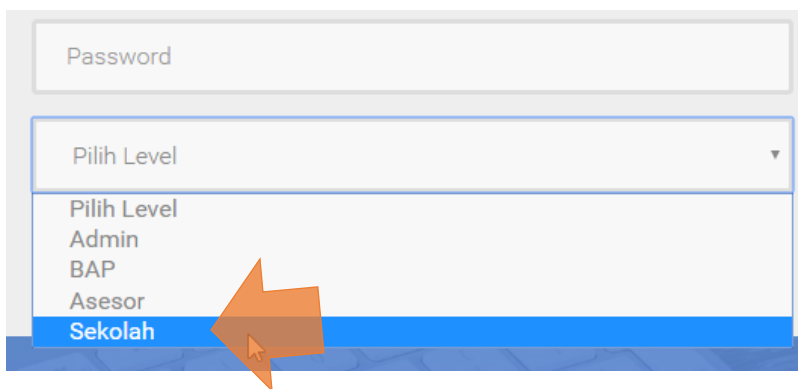
2. Atau bisa klik link banner SisPenA S/M yang terdapat disebelah kanan website **<http://bansm.or.id>**



3. Akan muncul halaman login seperti terlihat dibawah ini.



4. Selanjutnya masukkan user dan password yang dimiliki. dan pilih level pengguna yaitu **Sekolah**



5. Ketika pertama kali masuk kedalam halaman login. Sistem akan langsung menampilkan jendela form yang harus diisi oleh sekolah.

Edit Profile

Nama Sekolah	SDS TUNAS PERTIWI	NPSN	20219908
Jenjang	<input type="text"/>	Jurusan	<input type="text"/>
Alamat	BUKIT CIMANGGU CITY BLOK M	Tipe Sekolah	<input type="text"/>
Status Sekolah	<input type="text"/>	Provinsi	<input type="text"/>
Kota	<input type="text"/>	No Telepon	No Telepon
Email	Email	Password	Password

Submit

6. Isilah Form tersebut dan ubahlah **password**. user anda tetaplah NPSN dengan password atau kata sandi yang sudah dirubah untuk bisa mengakses dan masuk kembali kedalam sistem ini nantinya.
7. Setelah selesai mengisi lengkap Profile Sekolah. Selanjutnya akan masuk ke area penilaian evaluasi diri.

SisPenA
Sistem Penilaian Akreditasi

Sistem Penilaian Akreditasi

Penilaian Sekolah

Penilaian List

No	NPSN	Nama Sekolah	Jenjang	Action
1	20219908	SDS TUNAS PERTIWI	SD/MI	Prasyarat Akreditasi Input Evaluasi Diri IPDIP Foto Pendukung Kartu Kendali

8. Dalam tabel sekolah yang tampil terdapat banyak *button* atau tombol yang berfungsi untuk memberikan penilaian evaluasi diri sekolah, memasukkan IPDIP sekolah, mengunggah prasyarat akreditasi, photo pendukung serta Kartu Kendali.



Action
Prasyarat Akreditasi Input Evaluasi Diri IPDIP Foto Pendukung Kartu Kendali

9. Langkah awal selanjutnya adalah Klik tombol menu [Prasyarat Akreditasi](#) untuk memasukkan prasyarat sekolah yang akan di akreditasi.
10. Akan muncul 6 form isian dokumen yang digunakan untuk memasukkan dokumen berbentuk PDF atau Doc (Dokumen) dengan cara menekan [Choose File](#)

Form Upload 6 Prasyarat

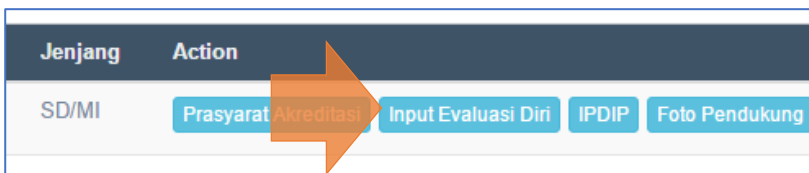
File 1	Choose File N...	Surat Ijin Operasional
File 2	Choose File N...	Daftar Siswa Tiap Kelas
File 3	Choose File N...	Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan
File 4	Choose File N...	Pernyataan Pemberlakuan Kurikulum
File 5	Choose File N...	Daftar Lulusan 1 Tahun Terakhir
File 6	Choose File N...	Data Sarana & Prasarana

[Submit](#)
[Kembali](#)

11. Keenam dokumen tersebut adalah surat ijin operasional, daftar siswa tiap kelas, data PTK, pernyataan pemberlakuan kurikulum, Daftar Lulusan 1 tahun terakhir dan data sarana dan prasarana.
12. Untuk merubah atau mengedit kembali data atau dokumen yang sudah ada, klik [Choose File](#) lalu cari dokumen yang akan mengganti file atau dokumen yang sudah ada.



13. Apabila langkah tersebut selesai, selanjutnya klik **Input Evaluasi Diri**



14. Untuk menginput evaluasi diri akan muncul jendela penilaian akreditasi terhadap sekolah, sistem penilaian dimunculkan butir demi butir serta menurut standar, yang dimulai dari butir 1 pada standar isi.

Penilaian:
SDS TUNAS PERTIWI

Petunjuk Teknis

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

Next ▶



15. Untuk memberikan penilaian klik langsung pilihan a,b,c,d,e yang sudah ada. Jika sudah terpilih akan berubah menjadi warna hijau. Seperti terlihat pada gambar ini.

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

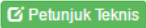
A. 91%-100% guru mengembangkan perangkat pembelajaran sesuai tingkat kompetensi sikap spiritual
B. 81%-90% guru mengembangkan perangkat pembelajaran sesuai tingkat kompetensi sikap spiritual
C. 71%-80% guru mengembangkan perangkat pembelajaran sesuai tingkat kompetensi sikap spiritual
D. 61%-70% guru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

Next ►

16. Klik tombol Next untuk beralih ke butir selanjutnya.

Next ►

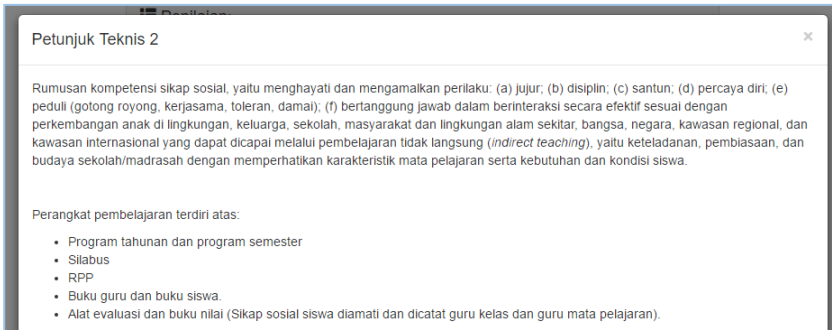
17. Sekolah bisa melihat petunjuk teknis untuk setiap butir pernyataan dengan mengklik tombol petunjuk teknis yang terdapat di bagian atas kanan.

 Petunjuk Teknis

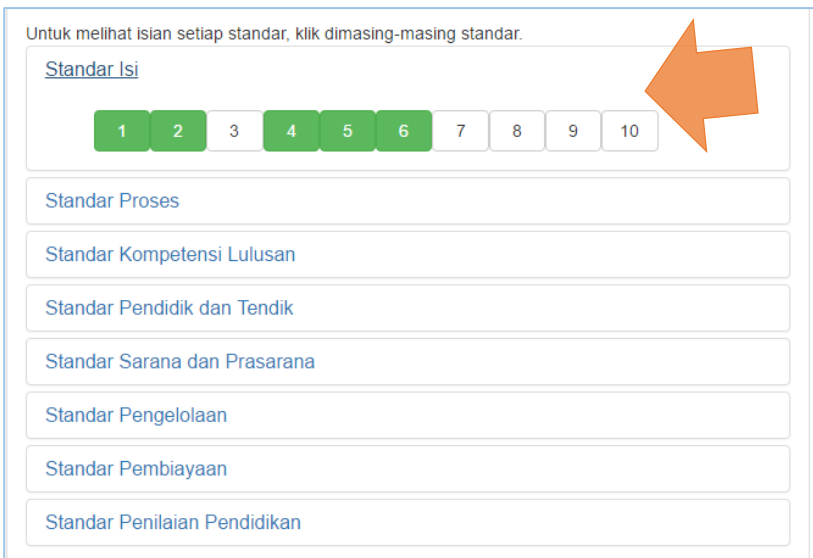
1. Guru mengembangkan perangkat pembelajaran pada kompetensi sikap spiritual siswa sesuai dengan tingkat kompetensi.



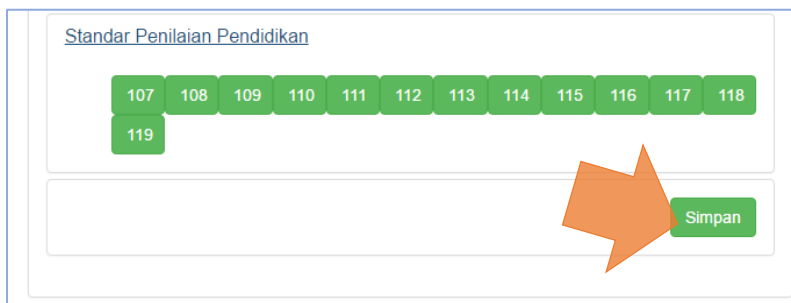
18. Isi dari petunjuk teknis yang kita klik akan muncul berupa *pop-up* atau jendela seperti gambar dibawah ini.



19. Untuk penilaian butir kita bisa memilih secara langsung berdasarkan standar dan nomer butir pada setiap standar dengan mengklik tombol standar yang terdapat dibawah butir pernyataan.



20. Warna hijau yang terlihat digambar menandakan bahwa butir tersebut telah diberikan penilaian.
21. Penilaian bisa dilakukan secara acak atau melompat dari satu standar ke standar lainnya.
22. 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 ketika proses penilaian
23. Proses penilaian akan dianggap selesai apabila semua butir sudah dinilai dan muncul tombol **Simpan** dibagian paling bawah seperti gambar dibawah ini.



Standar Penilaian Pendidikan

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

Simpan

24. Apabila anda sudah yakin dengan penilaian anda, klik tombol **Simpan**. Setelah menekan tombol **Ok** maka penilaian evaluasi diri telah selesai dan bisa langsung melihat hasil penilaian yang telah kita lakukan dengan cara mengklik tombol **Lihat Hasil Penilaian**



25. 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


26. 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, **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



27. Admin sekolah bisa mengedit atau merubah data evaluasi diri sekolah kapan saja dengan menekan tombol menu **Edit EDS**


Standar Penilaian
Nilai Akhir
Peringkat
Edit EDS Print Format Laporan Individu



28. Untuk mengedit atau merubah nilai langkah langkahnya sama seperti mengisi nilai evaluasi diri pertama kali.

29. Jika ingin mencetak hasil penilaian evaluasi diri klik tombol **Print Format Laporan Individu**

Standar Penilaian
Nilai Akhir
Peringkat
Edit EDS Print Format Laporan Individu



30. 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.

Print

Total: 3 sheets of paper

Print Cancel

Destination

HP Deskjet 1510 series (...)

Change...

Pages

All

e.g. 1-5, 8, 11-13

Copies

1

Layout

Portrait

Color

Color

Options

Two-sided

More settings

LAPORAN PENILAIAN INDIVIDU

Nama Sekolah : SDS TUNAS PERTIWI

NPSN : 20219908

Alamat Sekolah : BUKIT CIMANGGU CITY BLOK M1 NO 12 A

Nama Asesor : SDS TUNAS PERTIWI

Standar Isi

No Butir	Asesor
1	A
2	A
3	B
4	C
5	A
6	B
7	C
8	B
9	B
10	A

Standar Kompetensi Lulusan

No Butir	Asesor
28	A
29	B
30	B
31	B

Standar Proses

No Butir	Asesor
11	B
12	B
13	A
14	B
15	C
16	C
17	B
18	B
19	B
20	B
21	A
22	B
23	B
24	B

Standar Kompetensi dan Tendik

No Butir	Asesor
39	B
40	B
41	C
42	B
43	B
44	A
45	B
46	B
47	A
48	A
49	B

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

Paper size

Letter

Margins

Default

Options

Headers and footers

Two-sided

Background graphics

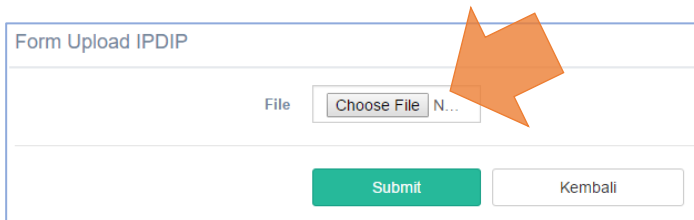


32. Selain penilaian evaluasi diri sekolah juga harus menyertakan IPDIP (Instrumen Pengumpulan Data dan Informasi) Sekolah yang bersangkutan.

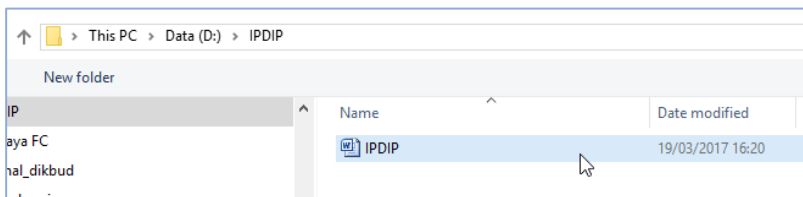


33. IPDIP ini bisa di *upload* (Unggah) secara langsung digital atau dicetak dan digunakan untuk referensi asesor dalam melakukan penilaian

34. Klik tombol **choose file** untuk memilih dokumen IPDIP.



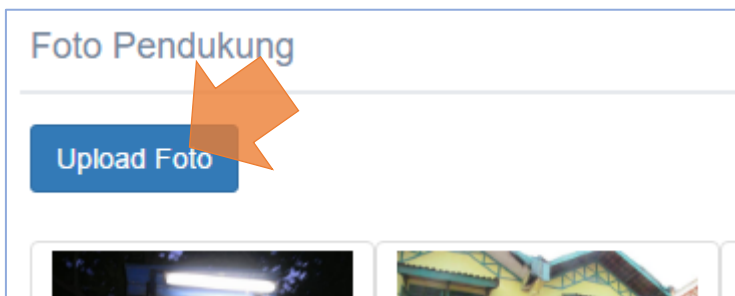
35. Pilih dokumen IPDIP anda. Dan klik **Submit** untuk mengirim.



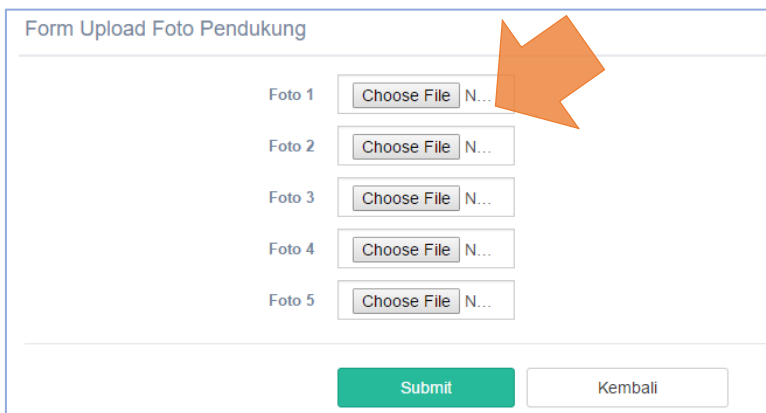
36. Selanjutnya sekolah mengirimkan Foto sekolah sebanyak 5 buah yang menggambarkan sarana prasana serta kegiatan belajar. Dengan mengklik menu Foto sekolah.



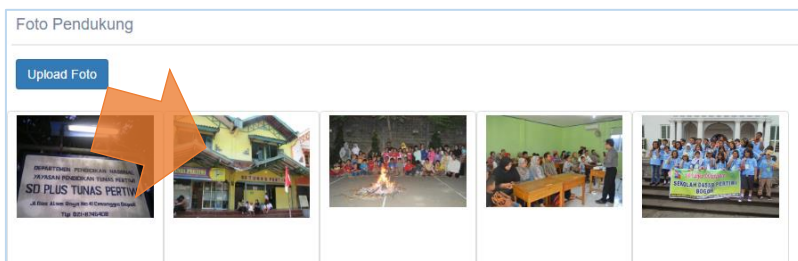
37. Klik **Upload Foto** untuk mulai memasukkan Foto pendukung



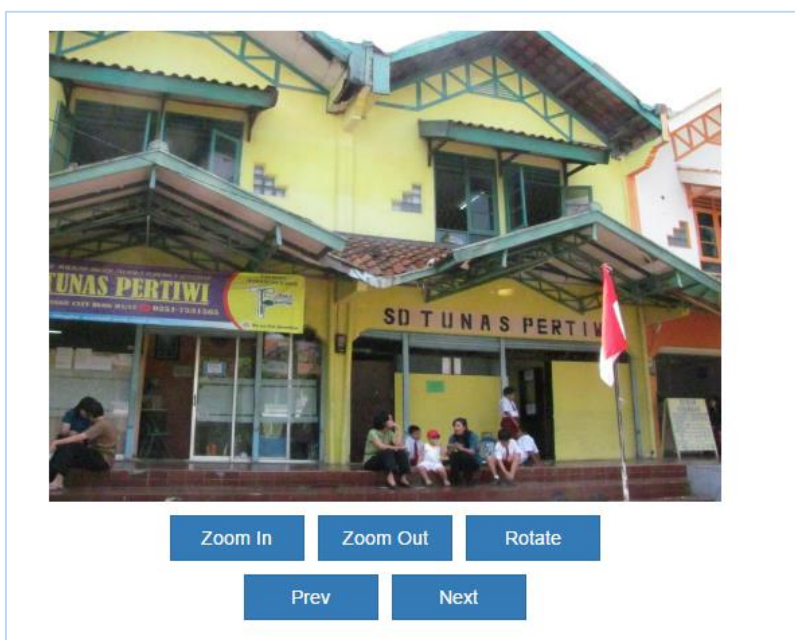
38. Klik semua tombol **Choose File** untuk memilih dan memasukkan foto, dan tekan **submit** jika telah selesai

A screenshot of a web application form titled 'Form Upload Foto Pendukung'. The form contains five rows, each labeled 'Foto 1' through 'Foto 5' on the left. To the right of each label is a button labeled 'Choose File' followed by a text input field containing 'N...'. An orange arrow points to the 'Choose File' button for 'Foto 1'. At the bottom of the form, there are two buttons: a green 'Submit' button and a white 'Kembali' button.

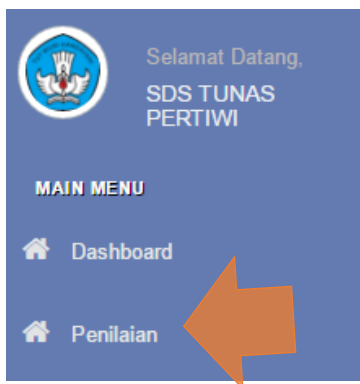
39. Photo yang dimasukkan akan muncul dan bisa kita lihat lebih detail satu persatu dengan mengkliknya.



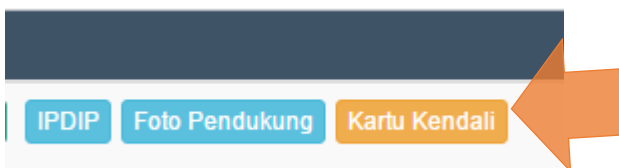
40. Photo bisa di diperbesar, digeser bahkan diputar, dan untuk melihat photo selanjutnya kita bisa menekan tombol next



41. Apabila telah selesai, Untuk kembali ke menu sebelumnya atau area penilaian kita bisa menu penilaian yang terdapat disamping kiri



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



43. Akan muncul form yang harus diisi oleh sekolah.

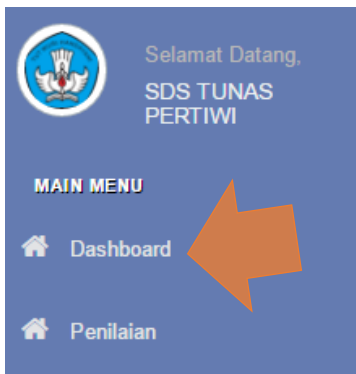
Form Input Kartu Kendali
Print

Tanggal Mulai Visitasi	03/15/2017	08:00 AM	05:00 PM
Tanggal Selesai Visitasi	03/16/2017	08:00 AM	05:00 PM

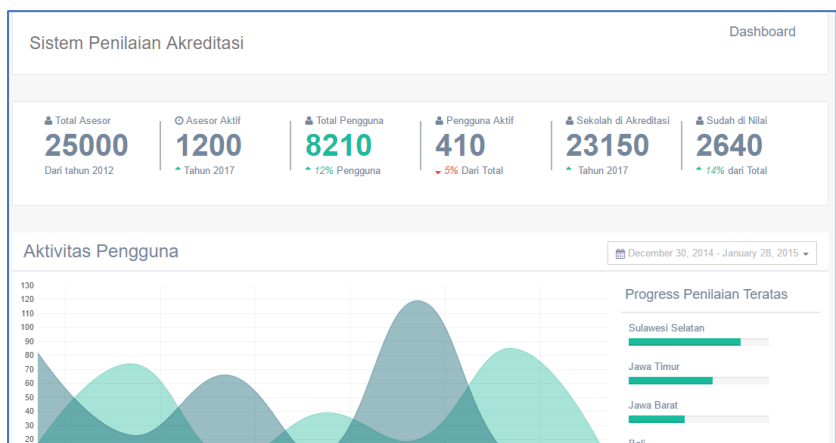
- Pelaksanaan Visitasi
 - Temu Awal ☒
 - Observasi sarana prasarana dan lingkungan ☒
 - Observasi kegiatan pembelajaran ☒
 - Telaah dokumen & SNP (wawancara) ☒
 - Temu akhir ☒



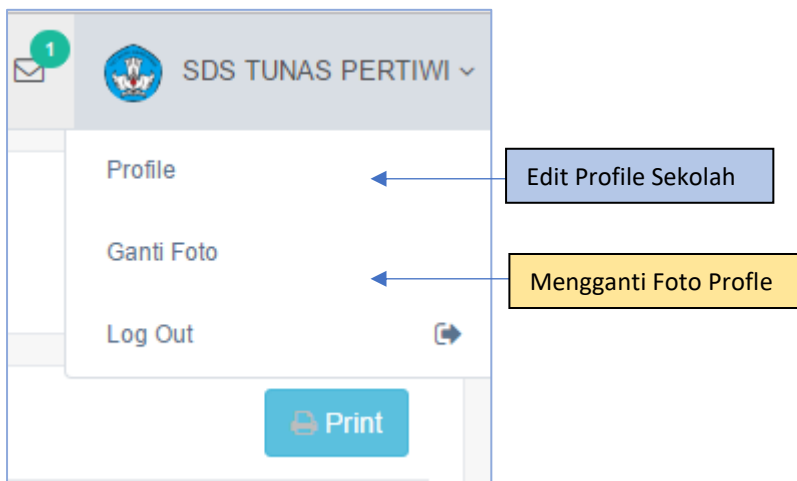
44. Klik **Submit** setelah sekolah mengisi seluruh isian dalam format kartu kendali.
45. Sekolah akan diberikan **warning** oleh sistem dan BAP apabila belum mengisi format kartu kendali sampai waktu yang ditentukan.
46. Untuk fasilitas menu lainnya asesor bisa melihat data secara umum tentang Akreditasi di menu Dashboard.



47. Akan terlihat beberapa informasi umum berupa infografis dan informasi lainnya terkait akreditasi.



48. Untuk merubah kembali biodata atau profile **Sekolah** serta merubah **Foto Profile** bisa mengklik menu yang terdapat disebelah kanan atas.



49. Form Edit **Profile** sekolah, Klik **Submit** untuk menyelesaikan

Edit Profile			
Nama Sekolah	SDS TUNAS PERTIWI	NPSN	20219908
Jenjang	SD/MI	Jurusan	Jurusan
Alamat	BUKIT CIMANGGU CITY BLOK M	Tipe Sekolah	Sekolah
Status Sekolah	Swasta	Provinsi	JAWA BARAT
Kota	KOTA BOGOR	No Telepon	111
Email	email@gmail.com	Password	Isi jika ingin merubah password
<input type="button" value="Submit"/>			

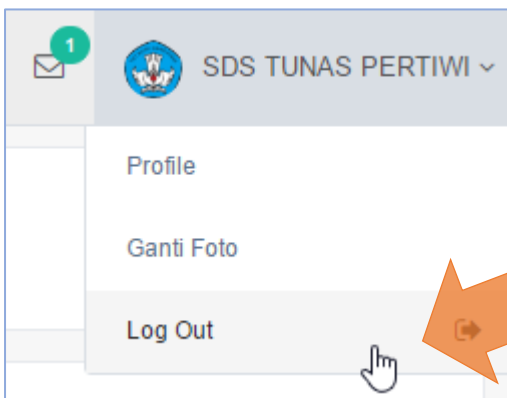


50. Klik **Choose File** untuk merubah photo profil sekolah anda



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

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



53. Selamat Menggunakan.... Salam **Akreditasi Berkualitas**

