



Diklat Persiapan Akreditasi Bagi Pengelola PKBM Sebagai Upaya Penerapan Mutu Pendidikan di Kabupaten Cilacap

Kardianto Indra Purnomo¹, Uswatun Khasanah²

¹Program Studi DIII Akuntansi, Politeknik Piksi Ganesha Indonesia, Indonesia, 54311

E-mail: kipurnomo@gmail.com

Doi : <https://doi.org/10.37339/jurpikat.v4i2.1270>

Info Artikel:

Diterima :
20-07-2023

Diperbaiki :
09-08-2023

Disetujui :
11-08-2023

Kata Kunci: Akreditasi,
Manajemen Mutu, PAUD,
PKBM

Abstrak: Pengelolaan PKBM yang berhasil ditentukan oleh kemampuan manajerial pimpinan PKBM. Sebagai pelayanan jasa Pendidikan bagi masyarakat yang berupaya untuk selalu meningkatkan mutu layanan Pendidikan. Salah satu langkah pemenuhan mutu yaitu dengan mengikuti program akreditasi bagi PKBM. PKBM memenuhi syarat mengikuti akreditasi dengan mengajukan permohonan dan mengupload dokumen-dokumen sesuai dengan standar yang ditetapkan. Tahap selanjutnya adalah Penilaian prasyarat akreditasi dengan Batasan tertentu sehingga PKBM tersebut dapat divisitasi untuk akreditasi. Penilaian ini dilakukan oleh asesor akreditasi yang ditunjuk oleh Badan Akreditasi Nasional PAUD dan PNF. Apabila mencapai nilai tertentu, PKBM tersebut siap di visitasi oleh akreditasi yang mendapat tugas.

Abstract: The successful management of PKBM is determined by the managerial ability of the PKBM leadership. As an educational service for people who strive to always improve the quality of education services. One of the steps to fulfill quality is to take part in the accreditation program for PKBM. PKBM meets the requirements for accreditation by submitting an application and uploading documents in accordance with established standards. The next stage is the Assessment of accreditation prerequisites with certain limitations so that the PKBM can be visited for accreditation. This assessment is carried out by an accreditation assessor appointed by the National Accreditation Board for PAUD and PNF. If a certain score is reached, the PKBM is ready to be visited by the accreditation assigned.

Keywords: Accreditation, Quality
Management, PKBM, PAUD

Pendahuluan

Peningkatan mutu menjadi semakin penting bagi institusi yang digunakan untuk memperoleh kontrol yang lebih baik melalui usahanya sendiri. Institusi harus mendemonstrasikan bahwa mereka mampu memberikan Pendidikan yang bermutu pada peserta didik. Layanan mutu adalah pernyataan penting untuk sector Pendidikan masa depan.

Mutu merupakan strategi umum suatu keberhasilan. Mutu dapat memberipetunjuk bagi pengelola Pendidikan tentang kesempatan manakah yang harus diraih dan permasalahan manakah yang harus diselesaikan terlebih dahulu. Pengelola PKBM masih banyak yang belum memahami tentang mutu institusi.

Manfaat institusi mengutamakan peningkatan mutu yaitu output / lulusannya, sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh pemerintah. Walaupun saat ini pembelajaran sudah berpusat kepada murid/siswa, namun pada PKBM sebenarnya sudah diterapkan jauh hari sebelum ada merdeka belajar.

Standardisasi pendidikan pada PKBM terletak pada mutu sumber daya manusia, baik pimpinan Lembaga maupun pendidik/tutor. Pengelolaan pembelajaran di satuan Pendidikan terutama Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) yang masuk dalam Pendidikan non formal, masih sangat sederhana. Penerapan mutu masih terkesan apa adanya, belum memiliki sekolah sendiri, belum memiliki fasilitas belajar mengajar, ini Sebagian besar berkeadaan demikian.

Oleh karena itulah, salah satu upaya pemerintah dalam peningkatan mutu bagi PKBM adalah dengan akreditasi satuan pendidikan (PKBM) tersebut. Dengan adanya akreditasi, mutu PKBM terangkat, setidaknya mereka sudah memenuhi standar minimal sebuah satuan Pendidikan. Persiapan yang harus dilakukan oleh PKBM adalah dengan memperbaiki pengelolaan satuan Pendidikan tersebut dan memenuhi standar yang ditetapkan.

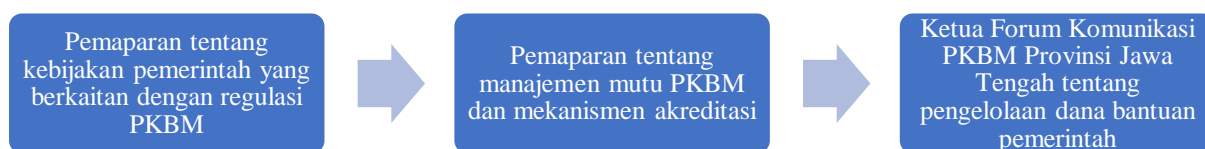
Oleh karena itulah, agar PKBM di Kabupaten Cilacap yang belum terakreditasi diupayakan oleh Dinas Pendidikan & Kebudayaan Kabupaten Cilacap, semua pengelola PKBM tersebut diikutkan Pendidikan dan pelatihan dengan mengundang narasumber manajemen dari perguruan tinggi yang juga menjadi asesor akreditasi bagi PKBM.

Metode

Pendidikan dan pelatihan untuk pengelola PKBM dilaksanakan dalam rangka peningkatan manajerial. Setiap PKBM mengirimkan 2 orang personel, 1 pimpinan

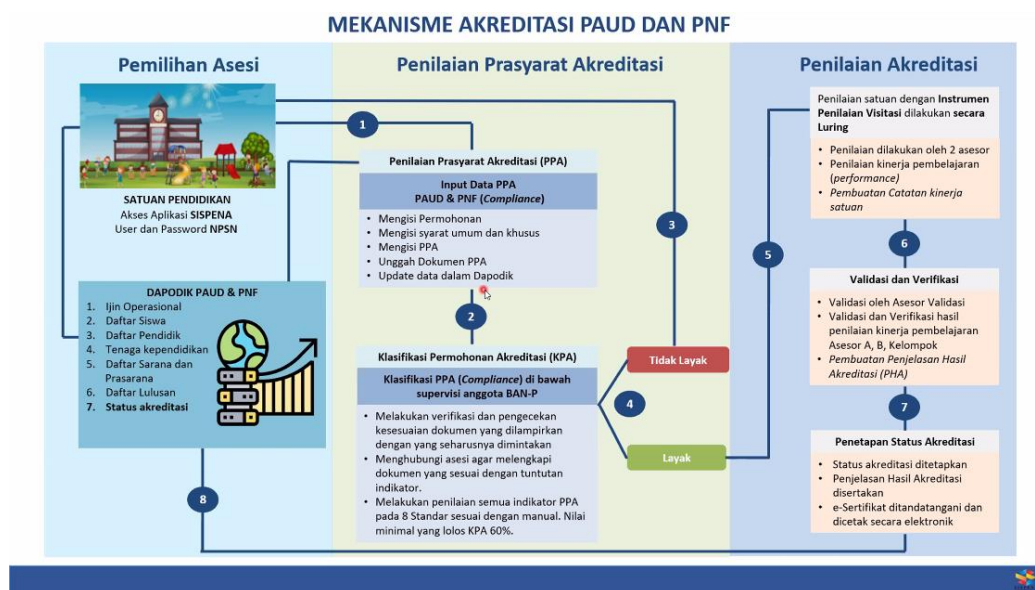
dan 1 operator. Sasaran pimpinan satuan Pendidikan agar memahami strategi persiapan akreditasi bagi satuannya. Sedangkan operator memahami apa yang harus dilakukan agar dapat mengirimkan berkas yang dibutuhkan oleh system dalam rangka memenuhi prasyarat akreditasi.

Peserta diklat dikenalkan tentang manajemen mutu dan mekanisme akreditasi. Mekanisme akreditasi dimulai dari permohonan akreditasi hingga upload berkas sesuai standar nasional Pendidikan (8 standar). Proses kegiatan workshop yaitu pada hari pertama sesi 1, peserta mengikuti pemaparan nara sumber Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Cilacap tentang Kebijakan Pemerintah yang berkaitan dengan regulasi PKBM. Sesi kedua, diisi penulis sebagai narasumber tentang manajemen mutu PKBM dan mekanismen akreditasi. Hari Kedua, peserta mengikuti pemaparan narasumber dari Ketua Forum Komunikasi PKBM Provinsi Jawa Tengah tentang pengelolaan dana bantuan pemerintah. Metode proses kegiatan workshop disajikan pada Gambar 1.



Gambar 1. Alur Pelaksanaan Pengabdian

Peserta diarahkan untuk mengunggah syarat-syarat yang diperlukan, Bersama sama dengan pimpinan satuan Pendidikan. Narasumber menggunakan metode pendampingan per Lembaga yang mengalami kesulitan pengisian. Mekanisme akreditasi PAUD dan PNF disajikan pada Gambar 2.



Gambar 2. Mekanisme Akreditasi PAUD dan PNF

Hasil dan Pembahasan

PKBM merupakan singkatan dari pusat kegiatan belajar masyarakat. Ditilik dari namanya kegiatannya adalah mengadakan Pendidikan non formal bagi masyarakat baik yang usia sekolah maupun dewasa yang masih membutuhkan Pendidikan formal. PKBM dipimpin oleh seorang kepala sekolah dibantu oleh pendidik yang biasa disebut dengan tutor.

Program ini diselenggarakan oleh masyarakat yang peduli Pendidikan, dimana warga belajar/siswa/murid mengikuti pembelajaran sesuai dengan kesempatan yang dimilikinya dan berdasarkan kesepakatan dengan tutor, institusi. Sehingga bisa dikatakan bahwa pembelajarannya berpusat kepada murid.

Layanan Pendidikan di pusat kegiatan belajar masyarakat tersebut : Paket A / Ula, Paket B / Wustho, Paket C / Ulya, Kelompok bermain Anak, Taman Pendidikan untuk Anak, PAUD, Keaksaraan Dasar, Keaksaraan Usaha Mandiri, dan Kursus & Pelatihan. Pemaparan tentang kebijakan pemerintah yang berkaitan dengan regulasi PKBM disajikan pada Gambar 3.



Gambar 3. Pemaparan tentang Kebijakan Pemerintah regulasi PKBM

Layanan Pendidikan tersebut diatas dapat dilaksanakan oleh PKBM atau hanya beberapa layanan yang disesuaikan dengan kemampuan PKBM. Kemampuan dalam hal ini adalah kemampuan, finansial, prasarana, fasilitas dll.

Pengelolaan PKBM yang melayani Pendidikan masyarakat tidak luput dari peningkatan kualitas pendidikannya. Dalam hal mutu/kualitas pelayanan Pendidikan masyarakat ini, pada dasarnya merupakan tanggung jawab dari pengelola PKBM. Pengelola PKBM berupaya untuk menyesuaikan diri dengan standar Pendidikan nasional. Jumlah butir yang perlu disesuaikan sebanyak 23 butir dan 11 butir terintegrasi dengan DAPODIK. Akreditasi merupakan langkah usaha peningkatan kualitas Pendidikan.

Bagaimana Langkah PKBM untuk dapat diakreditasi? PKBM memiliki persyaratan khusus agar dapat diakreditasi, yaitu :

1. Jumlah murid minimal 20 orang/tahun (total untuk semua program)
2. Terdapat guru yang memenuhi persyaratan sesuai program yang diusulkan (ada guru mata pelajaran yang memenuhi standar S1 paket A/Ula, B/Wustho, C/Ulya).
3. Semua program yang sedang berjalan di satuan PKBM memiliki kurikulum.
4. Program satuan PKBM yang terakreditasi meliputi: kesetaraan/keaksaraan/kursus/PAUD.

Sebagai narasumber pada Pendidikan dan pelatihan pengelola PKBM di Kabupaten Cilacap, mempunyai sasaran penyampaian materi. Kegiatan Pemaparan materi pengelola PKBM disajikan pada Gambar 4.



Gambar 4. Kegiatan Pemaparan Materi Pengelolaan PKBM

Materinya adalah standar pengelolaan pusat kegiatan belajar masyarakat (PKBM). Jadi, sebuah PKBM yang akan diakreditasi, apa yang harus dilakukan oleh mereka :

1. Memenuhi persyaratan khusus (tersebut diatas)
2. Memenuhi Persyaratan penilaian akreditasi

Pada tahap pertama, PKBM mengakses SISPENA yaitu system penilaian akreditasi yang disiapkan oleh Badan Akreditasi Nasional PAUD dan PNF. Pada Sispena tersebut, PKBM, mengupload :

1. Surat permohonan akreditasi
2. Kurikulum
3. Ijin penyelenggaraan
4. Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Setelah itu, PKBM mengupload berkas-berkas sesuai dengan permintaan di penilaian prasyarat akreditasi sesuai dengan standar nasional Pendidikan yaitu Isi :

1. Standar Kompetensi Lulusan
2. Standar Isi
3. Standar Proses

4. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan
5. Standar Sarana dan Prasarana
6. Standar Pengelolaan
7. Standar Pembiayaan
8. Standar Penilaian

Selain itu, PKBM memiliki kewajiban melengkapi data pada data pokok Pendidikan atau dikenal dengan DAPODIK. Sedangkan standar yang terintegrasi dengan DAPODIK disajikan pada Tabel 1.

Tabel 1. Daftar Standar terintegrasi dengan DAPODIK

No	Standar
1	Standar 4 Standar Pendidik & Standar Kependidikan
2	Standar 5 Standar Prasarana
3	Standar 6 Standar Pengelolaan
3	Standar Penilaian

Penulis akan menjabarkan instrument penilaian prasyarat akreditasi untuk PKBM per standar sesuai dengan apa yang disampaikan kepada peserta Pendidikan dan pelatihan Akreditasi PKBM di Kabupaten Cilacap.

Standar 1 Standar Kompetensi Lulusan

1.1 Kompetensi Lulusan

PKBM menyediakan dokumen standar untuk lulusan dari setiap program yang diselenggarakan oleh PKBM. Terlampir pada SISPENA adalah dokumen standar kompetensi lulusan untuk setiap program yang diselenggarakan.

Yang dinilai :

Dokumen dinyatakan terpenuhi jika PKBM memiliki Standar Kompetensi Lulusan (SKL) atau yang setara pada setiap program yang diselenggarakan .

1.2 Profil Lulusan

Dokumen profil lulusan sesuai dengan indikator yang diakui oleh pemerintah, asosiasi/komunitas kurikulum, atau pemangku kepentingan lainnya tersedia di setiap program yang diselenggarakan oleh PKBM atau entitas PNF sejenis.

Dokumen profil kelulusan untuk setiap program yang diselenggarakan

Yang dinilai : Dokumen dinyatakan terpenuhi jika institusi memiliki catatan lulusan dari program yang diselenggarakan.

Standar 2 Standar Isi

2.1 Muatan Kurikulum

Ketersediaan dokumen muatan kurikulum PKBM yang meliputi :

- Kompetensi
- Struktur kurikulum
- Program tahunan
- Program semester
- Program berulang yang tetap/ajek
- Jadwal pelajaran
- Panduan aktivitas ekstrakurikuler

Yang dilampirkan adalah dokumen muatan kurikulum setiap program yang diselenggarakan.

Penilaian :

dinyatakan valid jika berisi komponen-komponen di atas yang sesuai dengan program dilaksanakan.

2.2 Kalender Pendidikan

Ketersediaan dokumen kalender Pendidikan pada masing-masing program yang diselenggarakan PKBM yang berisi :

- Dimulainya kegiatan belajar mengajar
- Hari efektif
- libur yang ditetapkan oleh PKBM
- Kegiatan pendukung program

Dokumen yang dilampirkan adalah kalender Pendidikan untuk setiap program yang dilaksanakan.

Penilaian :

Dokumen kalender Pendidikan untuk setiap program PKBM

Standar 3 Standar Proses

3.1 Silabus/RPPM

Ketersediaan dokumen silabus/RPPM satuan PKBM berisi :

- Tema
- konten/materi pembelajaran
- Metode

Dokumen yang dilaporkan adalah silabus / RPPM program yang diselenggarakan oleh PKBM. Penilaian : Dokumen silabus/RPPM yang berisi aspek-aspek diatas.

3.2 RPP / RPPH

Ketersediaan dokumen RPP/RPPH pada setiap program yang diselenggarakan oleh PKBM, yang berisi :

- Tujuan belajar mengajar
- Tahapan kegiatan pembelajaran yang memungkinkan siswa menjadi kreatif, produktif dan inovatif
- Penilaian pembelajaran di setiap pelaksanaan program.

Dokumen yang dilampirkan adalah RPP/RPPH setiap program yang diselenggarakan oleh PKBM. Penilaian : dokumen RPP/RPPH yang memiliki aspek-aspek diatas.

3.3 Pengawasan Pembelajaran

Ketersediaan bahan supervisi akademik yang diselenggarakan oleh PKBM yang berisi :

- Bahan belajar dan pembelajaran
- Daftar hadir siswa
- Daftar hadir pendidik

Dokumen yang dilampirkan adalah bukti pengawasan pembelajaran (manual atau digital). Penilaian : dokumen pengawasan pembelajaran yang memuat aspek-aspek diatas.

Standar 4 Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan

4.1 Dokumen jumlah dan Kualifikasi Akademik Pendidik

Ketersediaan dokumen jumlah pendidik, kualifikasi akademik pendidik pada setiap program yang diselenggarakan oleh PKBM.

PKBM harus selalu memutakhirkan data jumlah dan kualifikasi akademik pendidika pada DAPODIK.

Penilaian : dokumen daftar jumlah dan kualifikasi akademik pendidik yang sesuai dengan table yang ada di DAPODIK.

4.2 Dokumen kualifikasi PTK

Ketersediaan Dokumen Kualifikasi Guru dan Tenaga Kependidikan (PTK) di PKBM .

Membuat daftar PTK dan melakukan pemutakhiran data PTK pada DAPODIK.

Penilaian : daftar kualifikasi akademik dan pelatihan PTK dan sesuai dengan DAPODIK.

4.3 Dokumen Pengalaman kerja guru dan Tenaga Kependidikan

Ada dokumen tentang pengalaman kerja pendidik dan tenaga kependidikan di PKBM .

Membuat daftar kualifikasi guru dan tenaga kependidikan.

Penilaian : Daftar pengalaman pekerjaan PTK yang sesuai dengan DAPODIK

Standar 5 Standar Sarana dan Prasarana

5.1 Ketersediaan Alat Pembelajaran

Ketersediaan dokumen jenis dan jumlah peralatan pembelajaran yang ada di PKBM, yang layak pakai, difungsikan dalam proses pembelajaran (daftar).

Dokumen yang dilampirkan adalah daftar jenis dan jumlah peralatan pembelajaran.

Penilaian : daftar tersebut sesuai dengan table yang ada di DAPODIK.

5.2 Menggunakan Media Pembelajaran

Ketersediaan media pembelajaran secara online (URL) dengan menunjukkan website, media social, youtube atau lainnya yang diselenggarakan oleh PKBM.

Penilaian : selalu melakukan pemutakhiran data di DAPODIK.

5.3 Sarana Ruangan

Ketersediaan dokumen keberadaan prasarana ruangan belajar dan kantor PKBM dengan membuat daftar yang sama seperti di DAPODIK.

Penilaian : daftar prasarana ruangan DAPODIK selalu dimutakhirkan.

5.4 Kepemilikan Sarana

Ketersediaan dan kepemilikan atau penggunaan tanah dan bangunan yang digunakan PKBM dengan pilihan :

- Milik sendiri/Lembaga
- Hibah/wakaf
- Milik pihak lain.

Data di DAPODIK selalu dimutakhirkan

Penilaian : data kepemilikan sarpras sama dengan DAPODIK.

Standar 6 Standar Pengelolaani

6.1 Dokumen Ketua PKBM

Ketersediaan data profil ketua PKBM yang memuat biodata dan melakukan pemutakhiran di DAPODIK.

Dokumen dinyatakan memiliki nilai apabila sama dengan data di DAPODIK.

6.2 Diklat/Kursus Manajerial Ketua PKBM

Data tentang Pendidikan dan pelatihan atau kursus, yang pimpinan/ketua PKBM ikuti ada di dalam daftar. Data dalam DAPODIK selalu dimutakhirkan.

Dokumen akan memiliki nilai apabila sama dengan DAPODIK.

6.3 Visi, Misi dan Tujuan

Ketersediaan visi, misi dan tujuan perencanaan strategis (renstra), perencanaan program tahunan (RKT) PKBM. Dokumen yang perlu dilampirkan dalam SISPENA adalah Visi, Misi, tujuan, perencanaan strategis, serta perencanaan program tahunan dan perencanaan anggaran.

Dokumen memiliki nilai apabila visi misi dan tujuan, renstra, RKT dan Rencana anggaran termuat dalam bundel dokumen tersebut.

6.4 Kemitraan

Ketersediaan dokumen kemitraan atau Kerjasama yang sudah dilaksanakan PKBM dan dibuatkan daftar lengkap dengan urutan kolom No, Nama Lembaga mitra, alamat, bentuk Kerjasama dan periode Kerjasama.

Penilaian dilakukan apabila memiliki data sesuai dengan table diatas.

6.5 Pelaksanaan

Ketersediaan dokumen jumlah rombongan belajar atau kelas dan peserta didik yang dilaksanakan oleh PKBM sesuai dengan programnya. PKBM selalu memutakhirkan data peserta didik yang diselenggarakan pada DAPODIK.

Dokumen memiliki nilai jika sesuai dengan table yang ada di DAPODIK.

Standar 7 Standar Pembiayaan

Ketersediaan data penerimaan dan pengeluaran keuangan menurut prinsip akuntansi keuangan.

Sedangkan dokumen akan bernilai jika terdapat : buku kas umum, buku kas pembantu dan laporan tentang keuangan.

Standar 8 Standar Penilaian

8.1 Ketersediaan dokumen panduan penilaian untuk semua jenis program Pendidikan yang diselenggarakan PKBM. Dokumen akan bernilai apabila tersedia dokumen nilai pada setiap program yang diadakan.

8.2 Pelaksanaan asesmen

Ketersediaan dokumen penilaian/asesmen yang digunakan PKBM meliputi penilaian berkala dan penilaian akhir program.

Dokumen memiliki nilai apabila memuat penilaian berkala dan penilaian akhir program.

8.3 Data murid yang terdaftar dan lulus program.

Ketersediaan data peserta didik setiap program di PKBM dan selesai mengikuti pembelajaran/lulus ujian akhir/ujian kompetensi serta memutakhirkan data tersebut di DAPODIK.

Dokumen akan memiliki nilai apabila sesuai dengan table yang ada padasanaDAPODIK.

Dokumentasi kegiatan dapat dilihat pada Gambar 5.



Gambar 5. Dokumentasi Kegiatan

Kesimpulan

Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat tersebar luas di seantero negeri bahkan ada juga yang ada di luar negeri. Sasaran mereka adalah masyarakat yang belum mengenyam Pendidikan tuntas Pendidikan dasar. Para murid PKBM terdiri dari usia sekolah dan usia bekerja. Sehingga pelaksanaan pembelajaran disesuaikan dengan mereka bahkan bisa mengadakan kompromi dengan pengajar.

Sasaran dari diklat managerial adalah pimpinan/ ketua PKBM agar lebih menyiapkan kinerja pendidik dan tenaga kependidikan dalam melayani Pendidikan masyarakat. Kegiatan mereka tidak sama dengan sekolah formal, kebanyakan Pendidikan pada PKBM adalah berpusat kepada murid.

Pelayanan Pendidikan akan lebih terjamin jika PKBM berkomitmen untuk terakreditasi. Pelatihan manajerial pimpinan PKBM ini juga termasuk bagaimana menyiapkan diri dan dokumen dalam menghadapi akreditasi. Pendampingan seperti ini diharapkan bermanfaat bagi peserta. PKBM siap mengunggah dokumen-dokumen yang dimiliki sesuai dengan standar.

Ucapan Terima Kasih

Ucapan terima kasih yang mendalam kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Cilacap dan jajarannya yang telah memberi kesempatan kepada penulis untuk menjadi naras umber pada Pendidikan dan Pelatihan Manajerial Pimpinan PKBM

Terima kasih juga kami sampaikan kepada Direktur Politeknik Piksi Ganesha Indonesia beserta jajarannya yang telah memberikan ijin kepada penulis untuk menjadi narasumber pada kesempatan itu.

Ucapan terima kasih saya tujukan untuk teman-teman PKBM peserta diklat yang telah dengan antusias mengikuti jalannya diklat dan berkomitmen untuk mengikuti akreditasi.

Referensi

- Badan Akreditasi Nasional PAUD dan PNF, 2022, Materi Standar Pengelolaan PKBM, Jakarta, BAN PAUD PNF.
- Badan Akreditasi Nasional PAUD dan PNF, 2021, Materi Instrumen Penilaian Prasyarat Akreditasi (PPA) PKBM beserta manualnyaa, Jakarta, BAN PAUD PNF.
- Dewi Sartika, Ike, 2002, *Quality Service in Education, why service ?*, Bandung, Kantor Konsultan Yayasan Potensia.
- Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, 2017, *Latihan Kepemimpinan*, Diklat Calon Kepala Sekolah, Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Kepala Sekolah (LPPKS), Surakarta.
- Nasution, M. Nur, 2010, *Manajemen Perubahan*, Jakarta, Ghalia Indonesia.
- Sallis, Edward, 2011, *Total Quality Management in Education (manajemen mutu Pendidikan)*, Yogyakarta, IRCiSoD,
- Sudjana, Djudju, 2014, *Evaluasi Program Pendidikan Luar Sekolah Untuk Pendidikan Nonformal dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*, Bandung, PT. Remaja Rosdakarya.
- Sudjana, 2004, *Manajemen Program Pendidikan, Untuk Pendidikan Nonformal, dan pengembangan Sumber Daya Manusia*, Bandung Falah Production.
- Tilaar, HAR, 2009, *Membenahi Pendidikan Nasional*, Jakarta, PT. Rineka Cipta.
- Tilaar, HAR, 2010, *Paradigma Baru Pendidikan Nasional*, Jakarta, PT. Rineka Cipta.