

KAJIAN

ANALISIS SISTEM AKREDITASI SEKOLAH/MADRASAH

Dalam Rangka Reformasi Birokrasi Internal



KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL

2011

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	i
DAFTAR GAMBAR	iii
DAFTAR TABEL	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan	2
1.3 Permasalahan.....	2
1.4 Metodologi.....	3
1.5 Sistematika Pembahasan.....	4
BAB II STUDI PUSTAKA	6
2.1 Proses Bisnis.....	6
2.2 Rekayasa Proses Bisnis.....	8
2.3 Pelaksanaan rekayasa ulang proses bisnis	8
2.4 Teknis pelaksanaan rekayasa ulang proses bisnis	10
BAB III HASIL IDENTIFIKASI	13
3.1 Tujuan Sistem Akreditasi Sekolah/Madrasah	13
3.2 Struktur Organisasi Pemberi Layanan Akreditasi Sekolah/Madrasah .	16
3.3 Mekanisme Pemberian Akreditasi Sekolah/Madrasah	19
3.4 Pihak-pihak yang Terlibat Dalam Sistem Akreditasi Sekolah/ Madrasah	
24	
3.5 Kebutuhan Data atau Dokumen Penunjang Sistem Akreditasi	
Sekolah/Madrasah	24
3.6 Pemetaan Awal Sistem Akreditasi Sekolah/Madrasah	27
3.7 Daftar Proses Sistem Akreditasi Sekolah/Madrasah	49
3.8 Daftar Data Sistem Akreditasi Sekolah/Madrasah	57
3.9 Permasalahan yang Muncul Dalam Menjalankan Sistem Akreditasi	
Sekolah/Madrasah	61
BAB IV EVALUASI DAN ANALISIS.....	63

4.1	Evaluasi Proses Awal Sistem Akreditasi Sekolah/madrasah.....	63
4.2	Analisis Kebutuhan Teknologi Informasi dan Komunikasi	68
BAB V	REKOMENDASI	74
5.1	Pemetaan Kebutuhan Teknologi Desain Sistem Komputerisasi Akreditasi Sekolah/madrasah	74
5.2	Pengukuran Dampak	95
BAB VI	PENUTUP	98
	DAFTAR PUSTAKA	100

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Struktur organisasi BAN S/M	16
Gambar 2 Pemetaan proses perencanaan akreditasi sekolah/madrasah	28
Gambar 3 Pemetaan proses akreditasi sekolah/madrasah untuk jenjang TK, SD, SMP (1).....	29
Gambar 4 Pemetaan proses akreditasi sekolah/madrasah untuk jenjang TK, SD, SMP (2).....	30
Gambar 5 Pemetaan proses akreditasi sekolah/madrasah untuk jenjang TK, SD, SMP (3).....	31
Gambar 6 Pemetaan proses akreditasi sekolah/madrasah untuk jenjang TK, SD, SMP (4).....	32
Gambar 7 Pemetaan proses akreditasi sekolah/madrasah untuk jenjang TK, SD, SMP (5).....	33
Gambar 8 Pemetaan proses akreditasi sekolah/madrasah untuk jenjang TK, SD, SMP (6).....	34
Gambar 9 Pemetaan proses akreditasi sekolah/madrasah untuk jenjang TK, SD, SMP (7).....	35
Gambar 10 Pemetaan proses akreditasi sekolah/madrasah untuk jenjang TK, SD, SMP (8).....	36
Gambar 11 Pemetaan proses akreditasi sekolah/madrasah untuk jenjang TK, SD, SMP (9).....	37
Gambar 12 Pemetaan proses akreditasi sekolah/madrasah untuk jenjang TK, SD, SMP (10).....	38
Gambar 13 Pemetaan proses akreditasi sekolah/madrasah untuk jenjang SMA, SMK, SLB (1)	39
Gambar 14 Pemetaan proses akreditasi sekolah/madrasah untuk jenjang SMA, SMK, SLB (2)	40
Gambar 15 Pemetaan proses akreditasi sekolah/madrasah untuk jenjang SMA, SMK, SLB (3)	41

Gambar 16 Pemetaan proses akreditasi sekolah/madrasah untuk jenjang SMA, SMK, SLB (4)	42
Gambar 17 Pemetaan proses akreditasi sekolah/madrasah untuk jenjang SMA, SMK, SLB (5)	43
Gambar 18 Pemetaan proses akreditasi sekolah/madrasah untuk jenjang SMA, SMK, SLB (6)	44
Gambar 19 Pemetaan proses akreditasi sekolah/madrasah untuk jenjang SMA, SMK, SLB (7)	45
Gambar 20 Pemetaan proses akreditasi sekolah/madrasah untuk jenjang SMA, SMK, SLB (8)	46
Gambar 21 Pemetaan proses akreditasi sekolah/madrasah untuk jenjang SMA, SMK, SLB (9)	47
Gambar 22 Pemetaan proses akreditasi sekolah/madrasah untuk jenjang SMA, SMK, SLB (10)	48
Gambar 23 Pemetaan kebutuhan teknologi untuk jenjang TK, SD, SMP (1)	75
Gambar 24 Pemetaan kebutuhan teknologi untuk jenjang TK, SD, SMP (2)	76
Gambar 25 Pemetaan kebutuhan teknologi untuk jenjang TK, SD, SMP (3)	77
Gambar 26 Pemetaan kebutuhan teknologi untuk jenjang TK, SD, SMP (4)	78
Gambar 27 Pemetaan kebutuhan teknologi untuk jenjang TK, SD, SMP (5)	79
Gambar 28 Pemetaan kebutuhan teknologi untuk jenjang TK, SD, SMP (6)	80
Gambar 29 Pemetaan kebutuhan teknologi untuk jenjang TK, SD, SMP (7)	81
Gambar 30 Pemetaan kebutuhan teknologi untuk jenjang TK, SD, SMP (8)	82
Gambar 31 Pemetaan kebutuhan teknologi untuk jenjang TK, SD, SMP (9)	83
Gambar 32 Pemetaan kebutuhan teknologi untuk jenjang TK, SD, SMP (10)	84
Gambar 33 Pemetaan kebutuhan teknologi untuk jenjang SMA, SMK, SLB (1)	85
Gambar 34 Pemetaan kebutuhan teknologi untuk jenjang SMA, SMK, SLB (2)	86
Gambar 35 Pemetaan kebutuhan teknologi untuk jenjang SMA, SMK, SLB (3)	87
Gambar 36 Pemetaan kebutuhan teknologi untuk jenjang SMA, SMK, SLB (4)	88
Gambar 37 Pemetaan kebutuhan teknologi untuk jenjang SMA, SMK, SLB (5)	89
Gambar 38 Pemetaan kebutuhan teknologi untuk jenjang SMA, SMK, SLB (6)	90
Gambar 39 Pemetaan kebutuhan teknologi untuk jenjang SMA, SMK, SLB (7)	91
Gambar 40 Pemetaan kebutuhan teknologi untuk jenjang SMA, SMK, SLB (8)	92

Gambar 41 Pemetaan kebutuhan teknologi untuk jenjang SMA, SMK, SLB (9) 93

Gambar 42 Pemetaan kebutuhan teknologi untuk jenjang SMA, SMK, SLB (10)

..... 94

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Hubungan proses operasi, informasi, dan manajemen	7
Tabel 2 Data atau dokumen penunjang akreditasi sekolah/madrasah	25
Tabel 3 Daftar proses pada tahap persiapan	49
Tabel 4 Daftar proses pada tahap pelaksanaan.....	49
Tabel 5 Daftar data pada tahap persiapan	57
Tabel 6 Daftar data pada tahap pelaksanaan.....	58
Tabel 7 Pengukuran dampak akreditasi sekolah/madrasah untuk jenjang TK, SD, SMP	95
Tabel 8 Pengukuran dampak akreditasi sekolah/madrasah untuk jenjang SMA, SMK, SLB	95

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan nasional secara bertahap, terencana dan terukur sesuai amanat Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, BAB XVI Bagian Kedua Pasal 60 tentang Akreditasi, Pemerintah melakukan akreditasi untuk menilai kelayakan program dan/atau satuan pendidikan. Berkaitan dengan hal tersebut, Pemerintah telah menetapkan Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah (BAN-S/M) dengan Peraturan Mendiknas Nomor 29 Tahun 2005. BAN-S/M adalah badan evaluasi mandiri yang menetapkan kelayakan program dan/atau satuan pendidikan jenjang pendidikan dasar dan menengah jalur formal dengan mengacu pada standar nasional pendidikan. Sebagai institusi yang bersifat mandiri dan bertanggung jawab kepada Mendiknas, BAN-S/M bertugas merumuskan kebijakan operasional, melakukan sosialisasi kebijakan dan melaksanakan akreditasi sekolah/madrasah. Dalam melaksanakan akreditasi sekolah/madrasah, BAN-S/M dibantu oleh Badan Akreditasi Provinsi Sekolah/Madrasah (BAP-S/M) yang dibentuk oleh Gubernur, sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, khususnya Pasal 87 ayat (2).

Sejalan dengan kegiatan reformasi birokrasi yang ada di lingkungan Kemdiknas demi mewujudkan layanan prima kepada publik, maka layanan akreditasi sekolah/madrasah menjadi salah satu program dalam reformasi layanan. Reformasi layanan mengacu pada UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, sehingga mewujudkan sistem penyelenggaraan pelayanan publik yang layak sesuai dengan asas-asas umum pemerintahan dan korporasi yang baik. Tujuan yang ingin dicapai dari reformasi layanan akreditasi sekolah/madrasah ialah memberikan kemudahan kepada pemangku kepentingan dalam mendapatkan layanan akreditasi.

Reformasi layanan akreditasi sekolah/madrasah yang sesuai dengan undang-undang pelayanan publik membawa konsekuensi perubahan pada sistem dan mekanisme akreditasi. Perubahan yang harus didukung dengan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) dalam bisnis inti layanan untuk menciptakan layanan prima pendidikan nasional. Untuk mencapai layanan prima pendidikan nasional, khususnya pada sistem akreditasi sekolah/madrasah, perlu upaya untuk mengevaluasi dan menganalisis proses awal sistem akreditasi sekolah/madrasah yang ditujukan untuk menentukan kebutuhan teknologi yang sesuai dengan prinsip reformasi layanan dan undang-undang pelayanan publik. Semua capaian dapat diwujudkan dalam analisis sistem akreditasi sekolah/madrasah.

1.2 Tujuan

Tujuan yang ingin dicapai dari kegiatan kajian analisis sistem akreditasi sekolah/madrasah ialah sebagai berikut:

- Menghasilkan suatu evaluasi dan analisis terhadap hasil identifikasi proses awal sistem akreditasi sekolah/madrasah.
- Memberikan rekomendasi pemetaan kebutuhan teknologi dalam sistem akreditasi sekolah/madrasah untuk menciptakan layanan prima yang sesuai dengan prinsip reformasi layanan dan undang-undang pelayanan publik.

1.3 Permasalahan

Untuk mencapai kelengkapan kajian dalam menuju tujuan-tujuan di atas, ada beberapa pertanyaan yang relevan yang harus terjawab, yakni:

- Bagaimana cara melakukan perubahan dari hasil identifikasi proses awal sistem akreditasi sekolah/madrasah?

- Bagaimana menciptakan suatu rekomendasi pemetaan kebutuhan teknologi dalam sistem bisnis sistem akreditasi yang sesuai dengan undang-undang pelayanan publik dan prinsip reformasi layanan?

1.4 Metodologi

Guna menghasilkan keluaran yang diharapkan, dilakukan suatu pendekatan metodologi dalam melakukan kegiatan kajian analisis sistem akreditasi sekolah/madrasah. Adapun metodologi yang digunakan dalam kegiatan ini terdiri dari:

1. Tahap Pengumpulan Data. Dalam tahap ini ditandai dengan mengumpulkan data dan bahan terkait dengan identifikasi proses awal sistem akreditasi sekolah/madrasah.
2. Tahap Evaluasi dan Analisis. Dalam tahap ini data dan bahan yang telah terkumpul dilakukan evaluasi dan analisis terhadap proses bisnis sistem akreditasi sekolah/madrasah. Tahap evaluasi berguna untuk mencari permasalahan yang menjadi kendala dalam pelaksanaan akreditasi saat ini. Kemudian tahap analisis berguna untuk menganalisis proses yang ada di sistem akreditasi yang memiliki potensial untuk dilakukan perubahan ke dalam suatu proses yang terkomputerisasi.
3. Tahap Pemetaan. Hasil dari tahap evaluasi dan analisis digunakan untuk merumuskan rekomendasi kebutuhan teknologi guna menciptakan layanan prima yang sesuai dengan undang-undang pelayanan publik dan prinsip reformasi layanan. Untuk mencapai tujuan tersebut, terdapat beberapa langkah yang harus ditempuh, yaitu:
 - a. Studi Pustaka. Mencari referensi dan literatur yang berkaitan dengan rekayasa proses bisnis. Hasil dari studi literatur akan digunakan sebagai panduan bagaimana merekayasa proses bisnis sistem akreditasi sekolah/madrasah agar dapat berintegrasi dengan sistem teknologi informasi dan komputerisasi.

- b. Pemetaan Proses Bisnis yang Terintegrasi TIK. Pada langkah ini dilakukan pemetaan berupa pemetaan proses bisnis yang terintegrasi TIK dengan mengacu pada hasil analisis terhadap proses-proses sistem akreditasi sekolah/madrasah dan studi literatur mengenai rekayasa proses bisnis. Hasil pemetaan proses bisnis yang terintegrasi TIK merupakan rekomendasi kebutuhan teknologi dari sistem akreditasi sekolah/madrasah untuk menciptakan layanan prima yang sesuai dengan prinsip reformasi layanan dan undang-undang pelayanan publik.
- c. Pengukuran Dampak atau Manfaat. Pada langkah ini dilakukan pengukuran dampak atau manfaat dari pemetaan proses bisnis yang terintegrasi TIK. Sehingga bisa menjadi acuan dan pijakan untuk membangun model sistem akreditasi sekolah/madrasah di masa yang akan datang.

1.5 Sistematika Pembahasan

Laporan kajian analisis sistem akreditasi sekolah/madrasah ini disusun dengan susunan sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi latar belakang, tujuan, permasalahan dan metodologi dalam kegiatan analisis sistem akreditasi sekolah/madrasah.

Bab II Studi Pustaka

Bab ini berisi literatur-literatur dan teori-teori penunjang yang digunakan dalam penyelesaian kegiatan analisis sistem akreditasi sekolah/madrasah.

BAB III Hasil Identifikasi

Bab ini berisi hasil identifikasi proses awal dari sistem akreditasi sekolah/madrasah, yang meliputi:

- a. Tujuan Sistem Akreditasi Sekolah/Madrasah
- b. Struktur Organisasi Pemberi Layanan Akreditasi Sekolah/Madrasah
- c. Mekanisme Pemberian Akreditasi Sekolah/Madrasah
- d. Pihak-pihak yang Terlibat Dalam Sistem Akreditasi Sekolah/Madrasah
- e. Kebutuhan Data atau Dokumen Penunjang Sistem Akreditasi Sekolah/Madrasah
- f. Pemetaan Awal Sistem Akreditasi Sekolah/Madrasah
- g. Daftar Proses Sistem Akreditasi Sekolah/Madrasah
- h. Daftar Data Sistem Akreditasi Sekolah/Madrasah
- i. Permasalahan yang Muncul Dalam Menjalankan Sistem Akreditasi Sekolah/Madrasah

BAB IV Evaluasi dan Analisis

Bab ini berisi hasil evaluasi dan analisis dari hasil identifikasi proses awal sistem akreditasi sekolah/madrasah. Hasil dari evaluasi dan analisis akan digunakan sebagai patokan untuk melakukan rekayasa proses bisnis yang terintegrasi oleh TIK.

BAB V Rekomendasi

Bab ini berisi pemetaan proses bisnis sistem akreditasi sekolah/madrasah yang telah terintegrasi oleh TIK dan menjadi rekomendasi dalam pembangunan sistem. Rekomendasi tersebut juga ditunjang oleh hasil dari pengukuran dampak atau manfaat dari proses bisnis yang telah terintegrasi TIK.

BAB VI Penutup

Bab ini berisi kesimpulan dari hasil kajian analisis sistem akreditasi sekolah/madrasah.

BAB II STUDI PUSTAKA

2.1 Proses Bisnis

Proses bisnis adalah serangkaian atau sekumpulan aktivitas yang dirancang untuk menyelesaikan tujuan strategis sebuah organisasi, seperti pelanggan dan pasar (Hollander, Denna, dan Cherrington, 2000). Proses bisnis memiliki beberapa karakteristik antara lain (Sparx System, 2004):

1. Memiliki tujuan,
2. Memiliki input tertentu,
3. Memiliki output tertentu,
4. Menggunakan sumber daya,
5. Memiliki sejumlah aktivitas yang dilakukan dalam suatu urutan,
6. Dapat mempengaruhi lebih dari satu unit organisasi,
7. Menciptakan suatu nilai untuk konsumen,
8. Pelanggan dapat berupa internal atau eksternal.

Lebih lanjut lagi, definisi di atas menegaskan akan pentingnya aspek *bagaimana* cara sebuah produk dikerjakan dalam organisasi, bertolakbelakang dengan fokus yang menekankan pada aspek *apa* produk yang dikeluarkan.

Proses bisnis dijelaskan secara terinci dalam bentuk aktivitas tertentu yang disebut peristiwa (*event*). Seluruh peristiwa terdiri dari aktivitas-aktivitas yang lebih rinci lagi, yang dapat berupa bagian dari proses operasi, proses informasi dan proses manajemen. Proses operasi merupakan rangkaian peristiwa operasional dalam rangka menyediakan barang dan jasa kepada pelanggan. Peristiwa semacam pemasaran barang, penerimaan order, pengiriman barang dan pembayaran adalah contoh berbagai peristiwa yang termasuk dalam proses bisnis operasi penjualan. Proses informasi mencakup tiga aktivitas utama: pencatatan data atas transaksi operasi, pemeliharaan data referensi yang penting atas kumpulan operasional tersebut, dan pelaporan informasi yang berguna pada manajemen dan sistem informasi akuntansi merupakan representasi proses informasi. Proses manajemen menggunakan input dari

proses operasi dan proses informasi untuk pengambilan keputusan dan kebijakan sebagai outputnya. Berikut merupakan tabel yang menggambarkan hubungan ketiga proses tersebut.

Tabel 1 Hubungan proses operasi, informasi dan manajemen

Aspek	Peristiwa/Proses Operasi	Peristiwa/Proses Informasi	Peristiwa/Proses Manajemen
Komponen	Manusia, peralatan, organisasi, kebijakan dan prosedur.	Manusia, peralatan, otorisasi, organisasi, kebijakan dan prosedur.	Manusia, otorisasi, organisasi, kebijakan dan prosedur.
Jenis Aktivitas	Secara fisik menyediakan barang dan jasa dalam proses bisnis.	Mencatat/ menyimpan data atas peristiwa operasi, memelihara data referensi yang penting dan menyajikan informasi berguna bagi manajemen dan pengambil keputusan lainnya.	Perencanaan, pengendalian dan evaluasi proses bisnis yang terjadi.
Tujuan	Menyelesaikan pekerjaan organisasi dalam bentuk proses bisnis.	Memfasilitasi fungsi operasi dan mendukung kebutuhan pengambilan keputusan manajemen dengan menyediakan informasi yang berkualitas.	Merencanakan dan mengendalikan operasi/proses bisnis organisasi.

2.2 Rekayasa Proses Bisnis

Rekayasa proses bisnis (*business process reengineering*) merupakan proses berpikir secara fundamental dan merancang ulang proses bisnis secara radikal untuk membuat perusahaan dapat menciptakan nilai terhadap pelanggan dengan menghilangkan hambatan jarak antara karyawan dan pelanggan.

Michael Hammer dan James Champy mengemukakan bahwa perusahaan yang perlu direkayasa adalah:

1. Perusahaan yang menghadapi masalah besar, dengan karakteristik mempunyai struktur biaya yang tinggi dan pelayanan kepada pelanggan yang buruk. Kondisi tersebut menghadapkan perusahaan untuk meningkatkan kinerja sesegera mungkin.
2. Perusahaan sehat dan memiliki visi kedepan untuk mengantisipasi perubahan yang akan mengancam perusahaan dimasa depan.
3. Perusahaan yang dalam kondisi puncak dan mempunyai ambisi untuk meninggalkan pesaing dengan menggunakan usaha rekayasa ulang proses bisnis.

2.3 Pelaksanaan Rekayasa Ulang Proses Bisnis

Hal-hal yang berkaitan dengan implementasi rekayasa ulang dari proses bisnis adalah sebagai berikut.

a. Identifikasi Proses

Hal-hal yang perlu dipertimbangkan dalam melakukan identifikasi proses:

1. Seringkali proses tersebut tidak jelas terlihat karena terpilah-pilah oleh struktur organisasi.
2. Oleh karena itu diperlukan suatu nama untuk mengidentifikasi setiap proses. Identifikasi yang diberikan oleh Joe Peppard & Philips Roland (1995) dengan menggunakan peta proses produksi manufaktur dan

sistem informasi (batas pekerjaan). Peta proses memberikan gambaran yang menyeluruh dari mulai *input* sampai dengan *output*, sehingga dapat diperoleh gambaran aktivitas yang memberikan/tidak memberikan kontribusi pada hasil. Di bawah ini diuraikan keuntungan dan kerugian dari pemetaan proses:

Keuntungan:

- Memberikan gambaran yang lebih jelas dari pernyataan, sehingga diidentifikasi daerah yang harus ditingkatkan kinerjanya.
- Dalam pembentukan peta personal yang terlibat akan paham masalah dari masing-masing aktivitas dan kontribusi yang dihasilkan.

Kerugian:

- Diperlukan peta yang memberikan kemudahan dari pelaksana operasi, hal ini perlu diperhatikan bila pemetaan dilakukan oleh staf pusat atau konsultan.
- Keterpakuan pada peta proses, sehingga mengganggu keluwesan dari proses yang digunakan untuk proses yang unik.

Hal-hal yang perlu tercantum pada peta proses adalah sebagai berikut:

- Waktu tunda dari masing-masing aktivitas,
- Ketergantungan dari aktivitas,
- Siapa yang bertanggung jawab pada aktivitas,
- Permasalahan dari masing-masing aktivitas,
- Nilai tambah dari masing-masing proses atau yang berkaitan dengan biaya yang dihasilkan dari masing-masing aktivitas.

b. Pemahaman Proses

Setelah mengidentifikasi proses yang ada dalam perusahaan perlu adanya perhatian pada pemahaman proses pemenuhan kebutuhan pelanggan. Oleh karena itu pelanggan tidak perlu dianalisa pada proses yang telah ada. Seperti yang telah disebutkan sebelumnya rekayasa ulang dari proses bisnis harus dimulai dari komitmen maka diperlukan pernyataan

yang memberikan alasan mengapa rekayasa ulang dilaksanakan secara singkat dan persuasif.

2.4 Teknis Pelaksanaan Rekayasa Ulang Proses Bisnis

James Peppard & Philips Rowland membagi rekayasa ulang proses bisnis ke dalam 2 pendekatan, yaitu:

1. Pendekatan rekayasa ulang secara sistematis (*systematic redesign*),
2. Pendekatan rekayasa ulang secara total (*clean sheet approach*),

Pendekatan ini diungkapkan oleh James Peppard & Philips Rowland yaitu rekayasa ulang berdasarkan pada proses yang telah ada. Tujuan dari pendekatan ini adalah supaya usulan perbaikan proses memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

1. Lebih baik (*better*), yaitu memberikan kepuasan yang lebih baik kepada proses *owner* dan khususnya pelanggan dalam hal ini mahasiswa.
2. Lebih murah (*cheaper*), yaitu memperoleh proses yang lebih efisien.
3. Lebih cepat (*faster*), yaitu memperoleh proses yang lebih responsif memenuhi keinginan pelanggan.

Peppard & Philips menguraikan kegiatan-kegiatan pendekatan rekayasa ulang secara sistematis sebagai berikut:

1. Menghapus aktivitas yang tidak memberikan nilai tambah. Ciri aktivitas yang dimaksud diatas adalah sebagai berikut:
 - a. Produksi dan bahan baku yang berlebihan, kegiatan ini akan mengakibatkan persediaan dan akan berakibat pada peningkatan ongkos persediaan.
 - b. Waktu tunggu, hal ini akan mengakibatkan *buffer stock* dan ketidakseimbangan dari pekerjaan.
 - c. Transportasi dan pergerakan, hal ini dapat diatasi dengan *work center* dan penggunaan sistem informasi secara terpadu.

- d. *Processing*, proses yang berkaitan dengan pengendalian. Hal ini dimulai dari desain layanan/produk yang dirancang, perencanaan dan pengendalian proses, sehingga tingkat ketidakpastian dapat dikurangi.
- e. Kertas kerja yang berlebihan, hal ini dapat dihilangkan dengan penataan dari prosedur dan penggunaan sistem informasi yang terintegrasi.
- f. Pengerjaan ulang, hal ini biasa terjadi karena kelebihan beban kerja sehingga mengakibatkan ketelitian kerja yang kurang baik atau diakibatkan karena peralatan yang kurang presisi. Pengerjaan ulang yang terjadi dapat mengakibatkan biaya tinggi terutama biaya untuk material dan ongkos tenaga kerja.
- g. Duplikasi pekerjaan, pada pengisian dari formulir yang kemudian dimasukkan ke dalam komputer, hal tersebut dapat mengakibatkan kelambatan pemrosesan data dan kesalahan dari pemasukan data.
- h. Inspeksi, hal ini diakibatkan oleh karena ketidakmampuan dari pengerjaan dan ketidakpercayaan dari pelaksana.

2. Penyederhanaan Mekanisme dan Prosedur.

Penyederhanaan dilakukan pada proses sebagai berikut:

- a. Formulir, proses pemasukan data ke dalam formulir perlu ditata ulang sehingga tidak ada data yang menjelaskan data yang telah ada.
- b. Prosedur, prosedur yang berlebihan akan mengakibatkan kebingungan, oleh karena itu prosedur-prosedur tersebut perlu diklarifikasi.
- c. Komunikasi, ketidakjelasan dari komunikasi sangat mempengaruhi kinerja yang diperoleh, oleh karena itu perlu dikembangkan sistem informasi yang lebih baik dengan pelatihan dan lain-lain.
- d. Teknologi, teknologi yang tidak tepat dan sangat kompleks dapat mengurangi kinerja, oleh karena itu diperlukan identifikasi ulang teknologi yang tepat guna serta dapat menunjang aktivitas-aktivitas pelanggan.

- e. Proses, yaitu berkaitan dengan produk/layanan yang beragam, oleh karena itu perlu diperhatikan fokus dari produk/layanan yang ditawarkan kepada pelanggan.
- f. Aliran, aliran yang dimaksud adalah aliran produksi/jasa dan aliran informasi. Oleh karena itu, diperlukan usaha untuk menata ulang dari tata letak aktivitas sehingga dapat mengurangi waktu yang terbuang saat transportasi.

3. Mengintegrasikan Mekanisme dan Prosedur.

Setelah penyederhanaan proses yang telah dilakukan diatas maka tahap selanjutnya adalah mengintegrasikannya sebagai berikut:

- a. Penggabungan pekerjaan dengan syarat pemberdayaan pekerjaan dan penyediaan fasilitas yang lengkap dan baik.
- b. Tim yang berbentuk *hybrid* terdiri dari lintas fungsional, yang tidak hanya bertanggung jawab secara spesialisasi tetapi juga mempunyai tanggung jawab pada kesempurnaan produk/layanan yang diberikan kepada pelanggan.
- c. Pelanggan, yang dimaksud adalah integrasi pelanggan yang mempunyai kebutuhan yang sama. Dengan integrasi tersebut dapat ditentukan proses yang tepat untuk masing-masing kelompok pelanggan.
- d. Pemasok, integrasi dengan pemasok yaitu membangun hubungan yang dekat dengan pemasok dan penggunaan dari teknologi informasi yang terintegrasi.

4. Otomatisasi.

Yang perlu diperhatikan dari otomatisasi adalah pemilihan pada proses yang tepat, bila ditemukan proses yang bermasalah otomatisasi akan mengakibatkan masalah yang berkelanjutan. Otomatisasi juga tidak tepat digunakan pada proses yang fleksibel. Hal yang tidak menguntungkan dari otomatisasi pekerjaan adalah kebosanan terhadap pekerjaan yang membutuhkan fleksibilitas untuk menanganinya.

BAB III HASIL IDENTIFIKASI

3.1 Tujuan Sistem Akreditasi Sekolah/Madrasah

Akreditasi sekolah merupakan kegiatan penilaian yang dilakukan oleh pemerintah dan/atau lembaga mandiri yang berwenang untuk menentukan kelayakan program dan/atau satuan pendidikan pada jalur pendidikan formal dan non-formal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan, berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan, sebagai bentuk akuntabilitas publik yang dilakukan dilakukan secara obyektif, adil, transparan dan komprehensif dengan menggunakan instrumen dan kriteria yang mengacu kepada Standar Nasional Pendidikan.

Latar belakang adanya kebijakan akreditasi sekolah di Indonesia adalah bahwa setiap warga negara berhak memperoleh pendidikan yang bermutu. Untuk dapat menyelenggarakan pendidikan yang bermutu, maka setiap satuan/program pendidikan harus memenuhi atau melampaui standar yang dilakukan melalui kegiatan akreditasi terhadap kelayakan setiap satuan/program pendidikan.

Akreditasi sekolah/madrasah memiliki lingkup pekerjaan yang mencakup:

1. Taman Kanak-kanak (TK)/Raudhatul Atfal (RA).
2. Sekolah Dasar (SD)/Madrasah Ibtidaiyah (MI).
3. Sekolah Menengah Pertama (SMP)/Madrasah Tsanawiyah (MTs).
4. Sekolah Menengah Atas (SMA)/Madrasah Aliyah (MA).
5. Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)/Madrasah Aliyah Kejuruan (MAK).
6. Sekolah Luar Biasa (SLB) yang terdiri dari Taman Kanak-kanak Luar Biasa (TKLB), Sekolah Dasar Luar Biasa (SDLB), Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama Luar Biasa (SLTPLB) dan Sekolah Menengah Luar Biasa (SMLB).

Tujuan diadakannya kegiatan akreditasi sekolah/madrasah ialah:

1. Memberikan informasi tentang kelayakan sekolah/madrasah atau program yang dilaksanakannya berdasarkan Standar Nasional Pendidikan.
2. Memberikan pengakuan peringkat kelayakan.
3. Memberikan rekomendasi tentang penjaminan mutu pendidikan kepada program dan atau satuan pendidikan yang diakreditasi dan pihak terkait.

Pelaksanaan akreditasi sekolah/madrasah memiliki manfaat sebagai berikut:

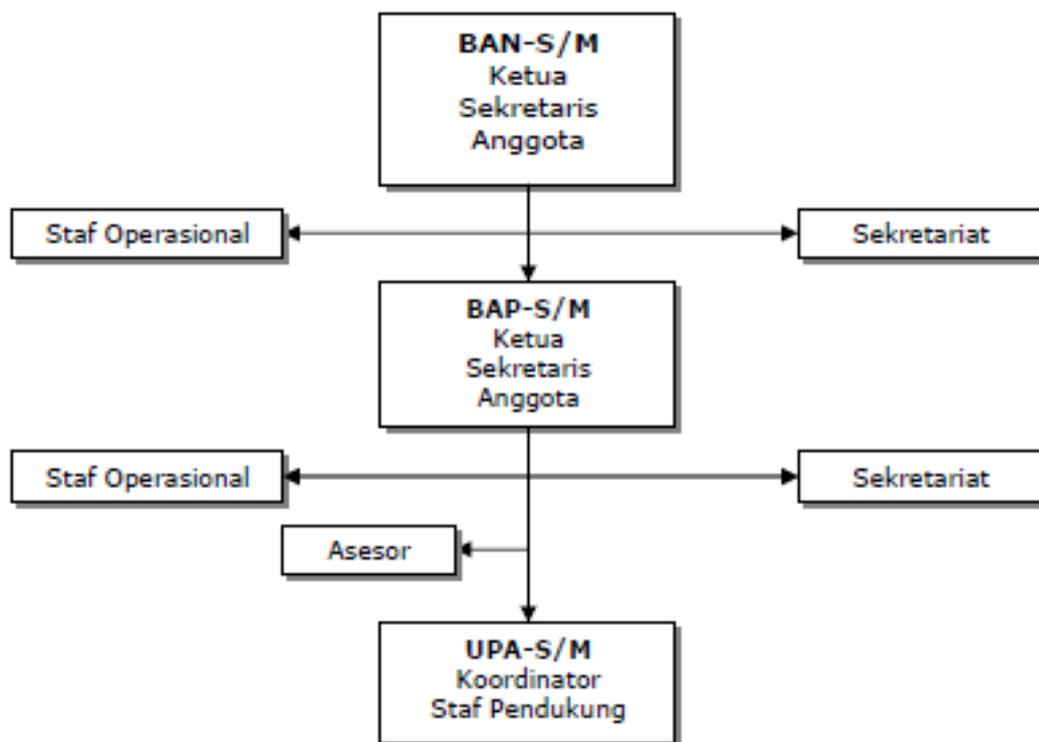
1. Dapat dijadikan sebagai acuan dalam upaya peningkatan mutu Sekolah/Madrasah dan rencana pengembangan Sekolah/Madrasah.
2. Dapat dijadikan sebagai motivator agar Sekolah/Madrasah terus meningkatkan mutu pendidikan secara bertahap, terencana, dan kompetitif baik di tingkat kabupaten/kota, provinsi, nasional bahkan regional dan internasional.
3. Dapat dijadikan umpan balik dalam usaha pemberdayaan dan pengembangan kinerja warga Sekolah/Madrasah dalam rangka menerapkan visi, misi, tujuan, sasaran, strategi dan program Sekolah/Madrasah.
4. Membantu mengidentifikasi Sekolah/Madrasah dan program dalam rangka pemberian bantuan pemerintah, investasi dana swasta dan donatur atau bentuk bantuan lainnya.
5. Bahan informasi bagi Sekolah/Madrasah sebagai masyarakat belajar untuk meningkatkan dukungan dari pemerintah, masyarakat, maupun sektor swasta dalam hal profesionalisme, moral, tenaga dan dana.
6. Membantu Sekolah/Madrasah dalam menentukan dan mempermudah perpindahan peserta didik dari satu sekolah ke sekolah lain, pertukaran guru dan kerjasama yang saling menguntungkan.

Akreditasi sekolah/madrasah dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip antara lain:

1. **Objektif;** akreditasi Sekolah/Madrasah pada hakikatnya merupakan kegiatan penilaian tentang kelayakan penyelenggaraan pendidikan yang ditunjukkan oleh suatu Sekolah/Madrasah. Dalam pelaksanaan penilaian ini berbagai aspek yang terkait dengan kelayakan itu diperiksa dengan jelas dan benar untuk memperoleh informasi tentang keberadaannya. Agar hasil penilaian itu dapat menggambarkan kondisi yang sebenarnya untuk dibandingkan dengan kondisi yang diharapkan maka dalam prosesnya digunakan indikator-indikator terkait dengan kriteria-kriteria yang ditetapkan.
2. **Komprensif;** dalam pelaksanaan akreditasi Sekolah/Madrasah, fokus penilaian tidak hanya terbatas pada aspek-aspek tertentu saja tetapi juga meliputi berbagai komponen pendidikan yang bersifat menyeluruh. Dengan demikian hasil yang diperoleh dapat menggambarkan secara utuh kondisi kelayakan Sekolah/Madrasah tersebut.
3. **Adil;** dalam melaksanakan akreditasi, semua Sekolah/Madrasah harus diperlakukan sama dengan tidak membedakan S/M atas dasar kultur, keyakinan, sosial budaya dan tidak memandang status Sekolah/Madrasah baik negeri ataupun swasta. Sekolah/Madrasah harus dilayani sesuai dengan kriteria dan mekanisme kerja secara adil dan/atau tidak diskriminatif.
4. **Transparan;** data dan informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan akreditasi S/M seperti kriteria, mekanisme kerja, jadwal serta sistem penilaian akreditasi dan lainnya harus disampaikan secara terbuka dan dapat diakses oleh siapa saja yang memerlukannya.
5. **Akuntabel;** pelaksanaan akreditasi S/M harus dapat dipertanggungjawabkan baik dari sisi penilaian maupun keputusannya sesuai aturan dan prosedur yang telah ditetapkan.

3.2 Struktur Organisasi Pemberi Layanan Akreditasi Sekolah/Madrasah

Akreditasi sekolah/madrasah dilaksanakan oleh suatu badan nonstruktural yang dibentuk pemerintah, bersifat nirlaba dan mandiri serta bertanggung jawab kepada Menteri Pendidikan Nasional. Kelembagaan akreditasi terdiri dari Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah (BAN-S/M) dan Badan Akreditasi Provinsi Sekolah/Madrasah (BAP-S/M). Apabila diperlukan BAP-SM dapat membentuk Unit Pelaksana Akreditasi Sekolah/Madrasah (UPA-S/M) Kabupaten/Kota. BAN-S/M berkedudukan di ibukota negara, BAP-S/M berkedudukan di ibukota provinsi, UPA-S/M dibentuk oleh BAP-S/M sesuai keperluan dan kondisi pada masing-masing provinsi. Struktur organisasi lembaga akreditasi sekolah/madrasah seperti ditunjukkan pada diagram Gambar berikut.



Gambar 1 Struktur Organisasi BAN S/M

Diagram Gambar di atas memperlihatkan bahwa pada prinsipnya struktur organisasi lembaga akreditasi sekolah/madrasah terdiri atas tiga tingkat yaitu tingkat nasional, disebut BAN-S/M, tingkat provinsi disebut BAP-S/M dan

tingkat kabupaten/kota disebut UPA-S/M. Sehingga tingkat dan kewenangan Badan Akreditasi Sekolah/Madrasah adalah sebagai berikut:

1. Badan Akreditasi Nasional-Sekolah/Madrasah (BAN-S/M); merumuskan kebijakan operasional, melakukan sosialisasi kebijakan dan melaksanakan akreditasi S/M.
2. Badan Akreditasi Propinsi-Sekolah/Madrasah (BAP-S/M); melaksanakan akreditasi untuk TK/RA, SD/MI, SMP/MTs, SMA/MA, SMK/MAK dan SLB.
3. Unit Pelaksana Akreditasi (UPA)-Kabupaten/Kota; membantu BAP-S/M melaksanakan akreditasi.

Badan Akreditasi Nasional-Sekolah/Madrasah (BAN S/M) berfungsi:

1. Merumuskan kebijakan dan menetapkan akreditasi Sekolah/Madrasah.
2. Merumuskan kriteria dan perangkat akreditasi Sekolah/Madrasah untuk diusulkan kepada Menteri.
3. Melaksanakan sosialisasi kebijakan, kriteria dan perangkat akreditasi Sekolah/Madrasah.
4. Melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan akreditasi Sekolah/Madrasah.
5. Memberikan rekomendasi tindak lanjut hasil akreditasi.
6. Mengumumkan hasil akreditasi Sekolah/Madrasah secara nasional.
7. Melaporkan hasil akreditasi Sekolah/Madrasah kepada Menteri.
8. Melaksanakan ketatausahaan BAN-S/M.

Badan Akreditasi Propinsi-Sekolah/Madrasah (BAP-S/M) bertugas:

1. Melakukan sosialisasi kebijakan dan pencitraan BAN-S/M dan BAP-S/M kepada Pemprov, Kanwil Kemenag, KanKemenag, Sekolah/Madrasah, dan masyarakat pendidikan pada umumnya.
2. Merencanakan program akreditasi Sekolah/Madrasah yang menjadi sasaran akreditasi.

3. Mengadakan pelatihan asesor sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh BAN-S/M.
4. Menetapkan hasil peringkat akreditasi melalui Rapat Pleno Anggota BAP-S/M.
5. Menyampaikan laporan pelaksanaan program dan pelaksanaan akreditasi serta rekomendasi tindak lanjut kepada BAN-S/M dengan tembusan kepada Gubernur.
6. Menyampaikan laporan hasil akreditasi dan rekomendasi tindak lanjut kepada Dinas Pendidikan Provinsi, Kanwil Kemenag dan LPMP.
7. Menyampaikan laporan hasil akreditasi dan rekomendasi tindak lanjut kepada Pemerintah Kab/Kota yang bersangkutan dan satuan pendidikan dalam rangka penjaminan mutu sesuai lingkup kewenangan masing-masing.
8. Mengumumkan hasil akreditasi kepada masyarakat, baik melalui pengumuman maupun media massa.
9. Mengelola sistem basis data akreditasi.
10. Melakukan monitoring dan evaluasi secara terjadwal terhadap kegiatan akreditasi.
11. Melaksanakan kesekretariatan BAP-S/M.
12. Membuat tugas pokok dan fungsi sesuai dengan kerangka tugas pokok BAP-S/M.
13. Melaksanakan tugas lain sesuai kebijakan BAN-S/M.

Tugas Unit Pelaksana Akreditasi (UPA) Kabupaten/Kota adalah:

1. Sebagai penghubung antara BAP-S/M dengan Dinas Pendidikan dan Kankemenag.
2. Mengusulkan jumlah Sekolah/Madrasah yang akan diakreditasi kepada BAP-S/M.
3. Mengusulkan jumlah asesor yang dibutuhkan untuk kab/kota yang bersangkutan.

4. Menyusun data Sekolah/Madrasah yang telah dan akan diakreditasi di tingkat kabupaten/kota.
5. Mengkoordinasikan sasaran penugasan asesor.
6. Mengkoordinasikan jadwal pemberangkatan asesor.
7. Menyiapkan perangkat akreditasi dan administrasi bagi asesor.
8. Melaporkan pelaksanaan kegiatan.
9. Membantu administrasi BAP-S/M.
10. Melaksanakan tugas lain yang ditetapkan oleh BAP-S/M.

3.3 Mekanisme Pemberian Akreditasi Sekolah/Madrasah

Mekanisme Akreditasi Sekolah meliputi tahapan-tahapan sebagai berikut:

a. Penyusunan Rencana Jumlah dan Alokasi Sekolah/Madrasah

BAP-S/M menyusun perencanaan jumlah dan alokasi Sekolah/Madrasah yang akan diakreditasi dengan koordinasi Disdik Provinsi dan Kanwil Kemenag untuk tiap provinsi pada setiap tahunnya dan jabatan alokasi untuk setiap kabupaten/kota.

b. Pengumuman Secara Terbuka kepada Sekolah/Madrasah

BAP-S/M mengumumkan secara terbuka kepada Sekolah/Madrasah pada provinsinya masing-masing untuk menyampaikan usul akreditasi melalui Disdik Kabupaten/Kota, KanKemenag, UPA dan media lainnya.

c. Pengusulan Daftar Sekolah/Madrasah

Disdik Provinsi dan Kabupaten/Kota, Kanwil Kemenag dan Kankemenag mengusulkan daftar nama dan alamat Sekolah/Madrasah yang akan diakreditasi mengacu pada alokasi yang telah ditetapkan pada butir a.

d. Pengiriman Perangkat Akreditasi ke Sekolah/Madrasah

BAP-S/M mengirimkan Perangkat Akreditasi ke Sekolah/Madrasah yang akan diakreditasi.

e. Pengisian Instrumen Akreditasi dan Instrumen Pendukung

Sebelum mengajukan permohonan akreditasi, Sekolah/Madrasah harus melakukan evaluasi diri terlebih dahulu. Evaluasi diri ini dilakukan melalui pengisian Instrumen Akreditasi dan Instrumen Pendukung yang telah dikirimkan oleh BAP-S/M.

f. Pengiriman Instrumen Akreditasi dan Instrumen Pendukung

Sekolah/Madrasah mengirimkan Instrumen Akreditasi dan Instrumen Pendukung dan mengajukan permohonan untuk diakreditasi kepada BAP-S/M melalui UPA-S/M Kab/Kota, atau langsung ke BAP-S/M bagi Kab/Kota yang tidak memiliki UPA-S/M, dengan tembusan ke Dinas Pendidikan Kab/Kota dan Kankemenag. Pengajuan akreditasi oleh Sekolah/Madrasah harus dilengkapi dengan surat pernyataan Kepala Sekolah/Madrasah tentang Keabsahan Data dalam Instrumen Akreditasi dan Instrumen Pendukung.

g. Penentuan Kelayakan Visitasi

BAP-S/M menentukan kelayakan visitasi berdasarkan hasil evaluasi diri. Apabila pemeriksaan hasil evaluasi diri dinyatakan layak untuk divisitasi, maka BAP-S/M menugaskan asesor untuk melaksanakan visitasi ke Sekolah/Madrasah. Namun apabila hasil pemeriksaan tersebut dinyatakan tidak layak, maka BAP-S/M membuat surat kepada Sekolah/Madrasah yang berisi tentang penjelasan agar Sekolah/Madrasah yang bersangkutan melakukan perbaikan.

h. Penugasan Tim Asesor

BAP-S/M menetapkan dan menugaskan tim asesor untuk melaksanakan visitasi ke Sekolah/Madrasah.

i. Pelaksanaan Visitasi

Asesor melaksanakan visitasi dengan jalan melakukan klarifikasi, verifikasi dan validasi data evaluasi diri Sekolah/Madrasah sesuai dengan kondisi yang ada. Setelah itu tim asesor melaporkan hasil visitasi tersebut kepada BAP-S/M.

j. Verifikasi Hasil Visitasi Asesor

BAP-S/M melakukan verifikasi terhadap hasil visitasi asesor terutama untuk butir-butir esensial.

k. Penetapan Hasil Akreditasi Sekolah/Madrasah

BAP-S/M menetapkan hasil akreditasi Sekolah/Madrasah melalui rapat pleno. Rapat pleno penetapan hasil akhir akreditasi harus dihadiri oleh sekurang-kurangnya lebih dari 50% jumlah anggota BAP-S/M. Keputusan penetapan hasil akreditasi ditetapkan melalui musyawarah untuk mufakat. Hasil rapat pleno BAP-S/M tentang penetapan hasil akreditasi dituangkan dalam bentuk Surat Keputusan BAP-S/M.

l. Penerbitan Sertifikat

Berdasarkan hasil akreditasi yang ditetapkan melalui rapat pleno, BAP-S/M sesuai dengan kewenangannya akan menerbitkan sertifikat akreditasi S/M sesuai dengan format dan blanko yang dikeluarkan oleh BAN-S/M.

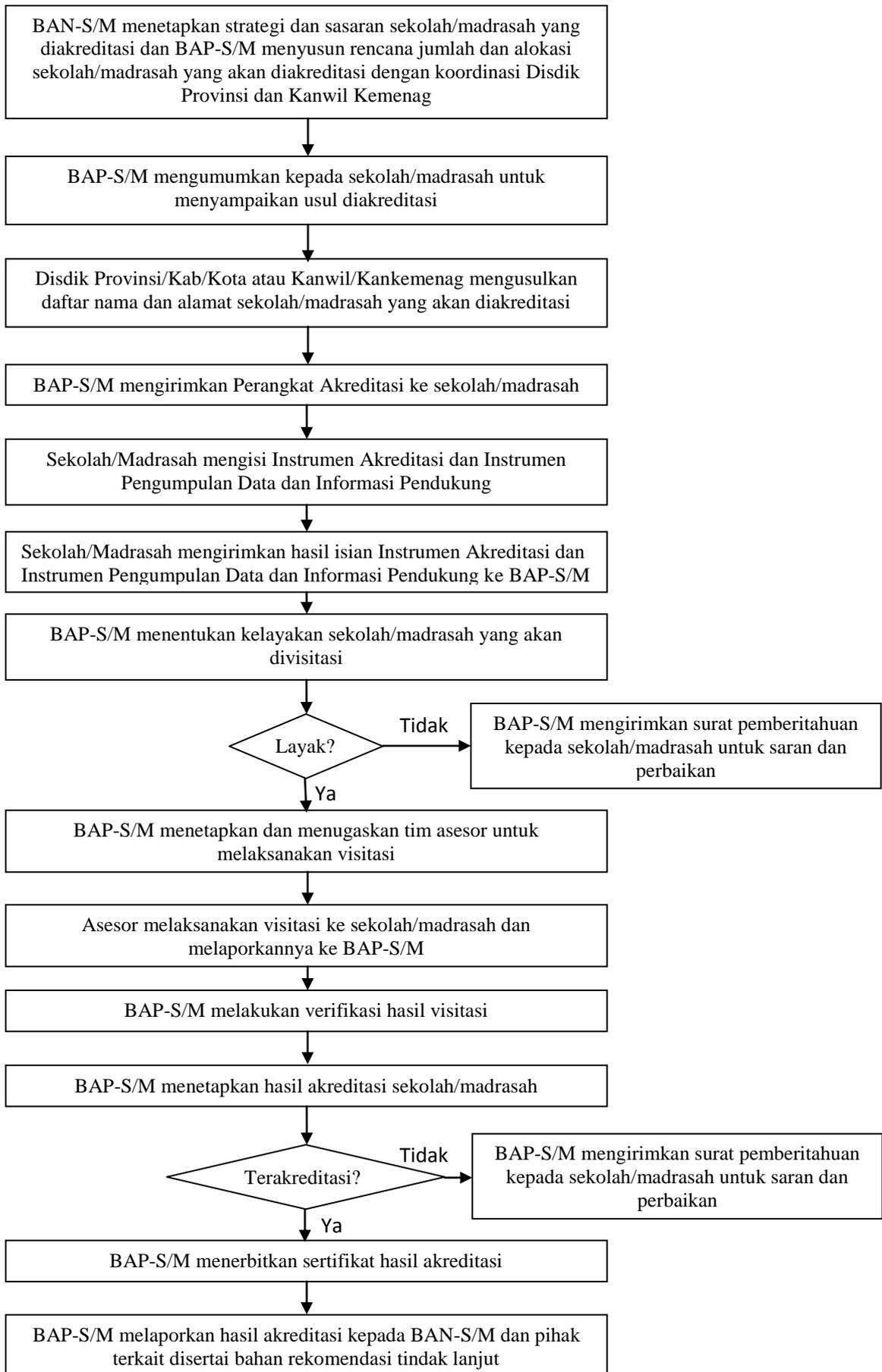
m. Pelaporan Hasil Akreditasi

Hasil akreditasi sekolah/madrasah tersebut akan dilaporkan ke berbagai pihak sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing, sebagai berikut.

- BAN-S/M melaporkan kegiatan akreditasi Sekolah/Madrasah kepada Mendiknas.
- BAP-S/M melaporkan kegiatan akreditasi Sekolah/Madrasah kepada Gubernur dengan tembusan kepada BAN-S/M, Dinas Pendidikan Provinsi, Kanwil Kemenag, Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, Kankemenag dan LPMP.
- Laporan hasil akreditasi Sekolah/Madrasah juga dapat diakses oleh berbagai pihak yang terkait dan berkepentingan dengan peningkatan mutu pendidikan. Seluruh hasil akreditasi secara nasional diumumkan melalui *website* BAN-S/M dengan alamat situs di www.ban-sm.or.id

Kemdiknas, Kementerian Agama, Dinas Pendidikan Provinsi, Kanwil Kemenag, Dinas Pendidikan Kab/Kota, Kankemenag dan penyelenggara melakukan pembinaan terhadap Sekolah/Madrasah berdasarkan hasil akreditasi sesuai dengan kewenangannya.

Secara garis besar mekanisme akreditasi sekolah/madrasah seperti ditunjukkan pada gambar di samping ini.



3.4 Pihak-pihak yang Terlibat Dalam Sistem Akreditasi Sekolah/ Madrasah

Pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan akreditasi sekolah/madrasah antara lain meliputi:

1. Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah (BAN-S/M)

2. Badan Akreditasi Provinsi Sekolah/Madrasah (BAP-S/M)

Pelaksanaan akreditasi pada dasarnya dilakukan pada tingkat sekolah/madrasah oleh BAN-S/M. Dalam pelaksanaan akreditasi tersebut BAN-S/M dibantu oleh BAP-S/M, sesuai Permendiknas Nomor 29 Tahun 2005. Untuk keperluan tersebut, maka dibentuk BAP-S/M pada setiap provinsi.

3. Unit Pelaksana Akreditasi Sekolah/Madrasah (UPA-S/M)

UPA-S/M bertugas untuk membantu BAP-S/M.

4. Asesor

Asesor adalah tenaga profesional yang telah memenuhi persyaratan untuk diangkat dan ditugasi oleh BAN-S/M sebagai lembaga akreditasi untuk melakukan penilaian dan visitasi di sekolah/madrasah sebagai bagian dari proses akreditasi.

5. Sekolah/Madrasah

3.5 Kebutuhan Data atau Dokumen Penunjang Sistem Akreditasi Sekolah/Madrasah

Dalam melakukan akreditasi program sekolah/madrasah, kebutuhan akan data atau dokumen penunjang sangat mutlak diperlukan. Tanpa adanya data atau dokumen penunjang, BAN-S/M tidak dapat menilai dan memberikan akreditasi terhadap suatu sekolah/madrasah. Data atau dokumen penunjang dikembangkan berdasarkan standar dan parameter penilaian yang dikembangkan oleh badan akreditasi. Data atau dokumen penunjang berisi kumpulan data dan informasi mengenai masukan, proses, keluaran, hasil dan dampak yang bercirikan upaya untuk meningkatkan mutu kinerja, keadaan dan

perangkat kependidikan sekolah/madrasah secara berkelanjutan. Tabel di bawah merupakan data atau dokumen penunjang akreditasi sekolah/madrasah berdasarkan tingkat/jenjang pendidikan:

Tabel 2 Data atau dokumen penunjang akreditasi sekolah/madrasah

Jenjang	Instrumen	Jumlah Soal
TK/RA	Standar tingkat pencapaian perkembangan	11
	Standar pendidik dan tenaga kependidikan	46
	Standar isi, proses dan penilaian	31
	Standar sarana dan prasarana, pengelolaan dan pembiayaan	17
SD/MI	Komponen standar isi	18
	Komponen standar proses	11
	Komponen standar kompetensi lulusan	17
	Komponen standar pendidik dan tenaga kependidikan	19
	Komponen standar sarana dan prasarana	25
	Komponen standar pengelolaan	20
	Komponen standar pembiayaan	25
	Komponen standar penilaian	22
SMP/MTs	Komponen standar isi	17
	Komponen standar proses	12
	Komponen standar kompetensi lulusan	20

Jenjang	Instrumen	Jumlah Soal
	Komponen standar pendidik dan tenaga kependidikan	26
	Komponen standar sarana dan prasarana	28
	Komponen standar pengelolaan	20
	Komponen standar pembiayaan	25
	Komponen standar penilaian	21
SMA/MA	Komponen standar isi	15
	Komponen standar proses	10
	Komponen standar kompetensi lulusan	25
	Komponen standar pendidik dan tenaga kependidikan	20
	Komponen standar sarana dan prasarana	30
	Komponen standar pengelolaan	20
	Komponen standar pembiayaan	25
	Komponen standar penilaian	20
SMK/MAK	Komponen standar isi	18
	Komponen standar proses	13
	Komponen standar kompetensi lulusan	31
	Komponen standar pendidik dan tenaga kependidikan	25

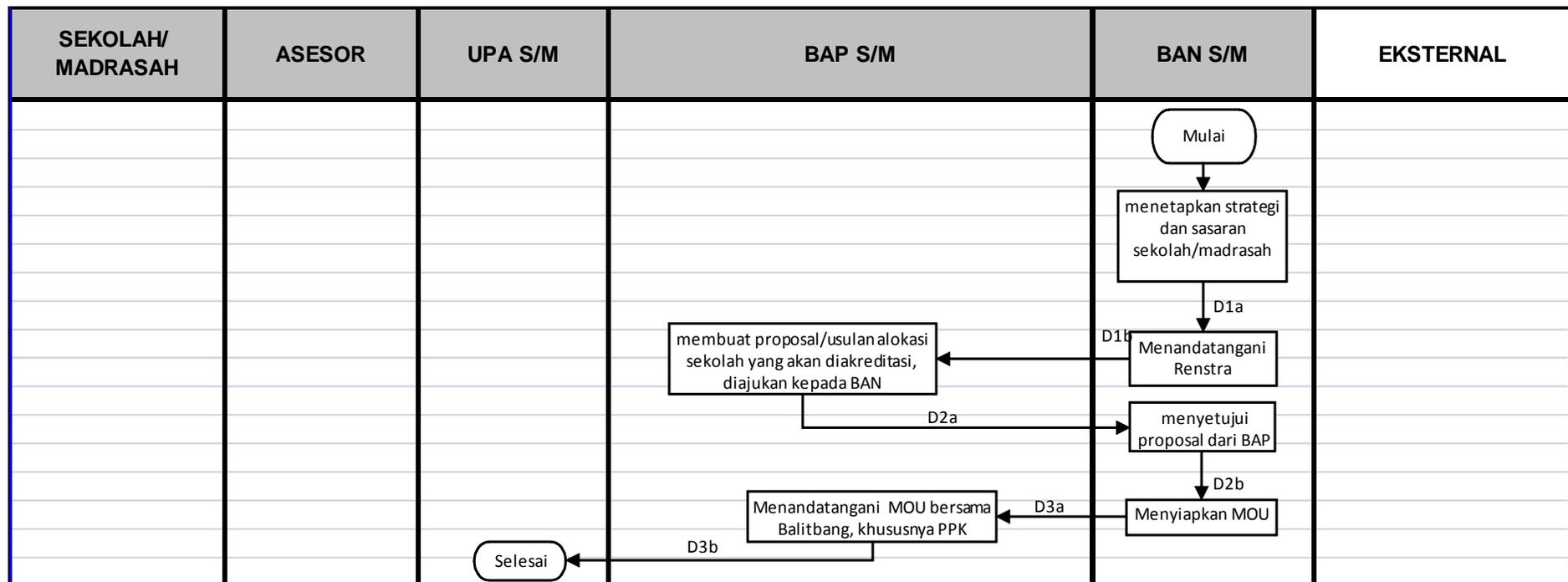
Jenjang	Instrumen	Jumlah Soal
	Komponen standar sarana dan prasarana	25
	Komponen standar pengelolaan	26
	Komponen standar pembiayaan	26
	Komponen standar pembiayaan	21

3.6 Pemetaan Awal Sistem Akreditasi Sekolah/Madrasah

Pemetaan sistem akreditasi sekolah/madrasah menggunakan diagram *swimlane*. Diagram *swimlane* dapat menggambarkan secara terperinci alur kerja dan proses bisnis yang ada dalam sistem akreditasi sekolah/madrasah. Dalam pemetaan akreditasi sekolah/madrasah, terdapat 3 pemetaan. Pemetaan yang pertama membahas mengenai proses perencanaan akreditasi sekolah/madrasah. Pemetaan yang kedua berisi tentang proses akreditasi sekolah/madrasah untuk jenjang TK, SD, SMP. Sedangkan yang terakhir membahas mengenai proses akreditasi sekolah untuk jenjang SMA, SMK dan SLB.

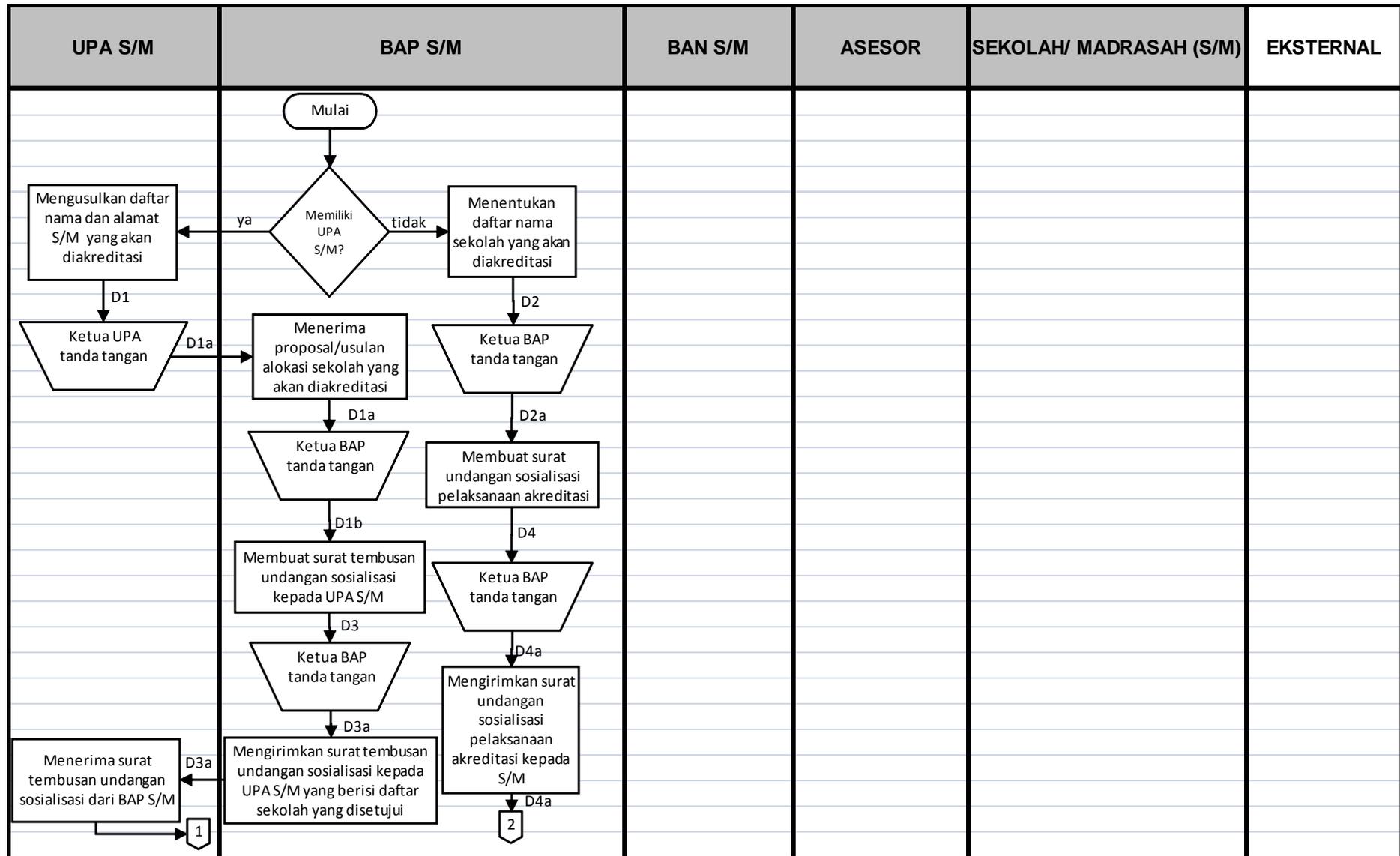
Pembagian proses berdasarkan jenjang pendidikan didasari oleh ada atau tidaknya unit pelaksana akreditasi (UPA) dalam sistem tersebut. Proses akreditasi yang membutuhkan adanya UPA ialah proses akreditasi sekolah/madrasah untuk jenjang TK, SD dan SMP. Sedangkan proses akreditasi untuk SMA, SMK, SLB tidak melibatkan pihak UPA dalam sistem akreditasi. Berikut ini hasil pemetaan proses awal sistem akreditasi sekolah/madrasah.

3.6.1 Proses Perencanaan

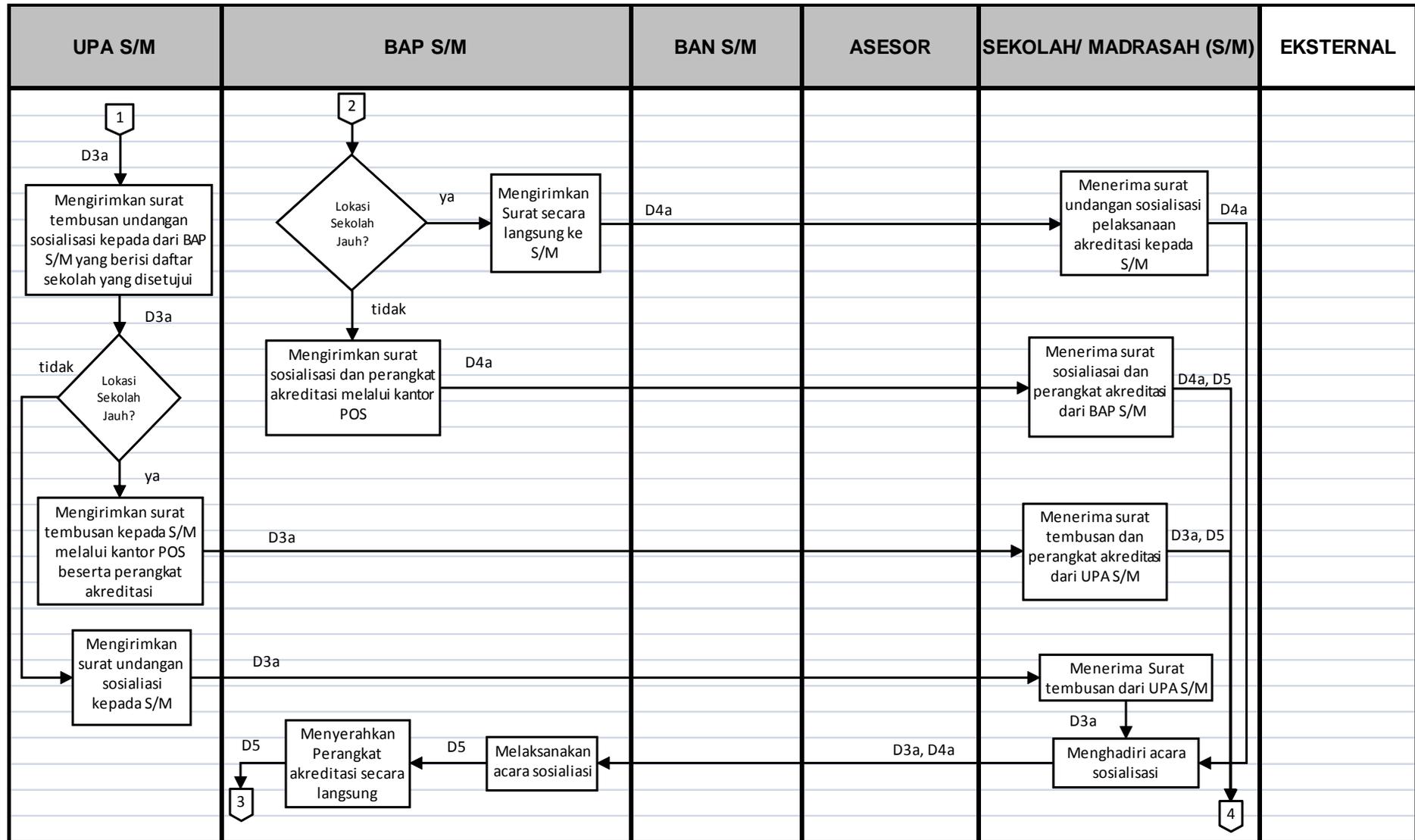


Gambar 2 Pemetaan proses perencanaan akreditasi sekolah/madrasah

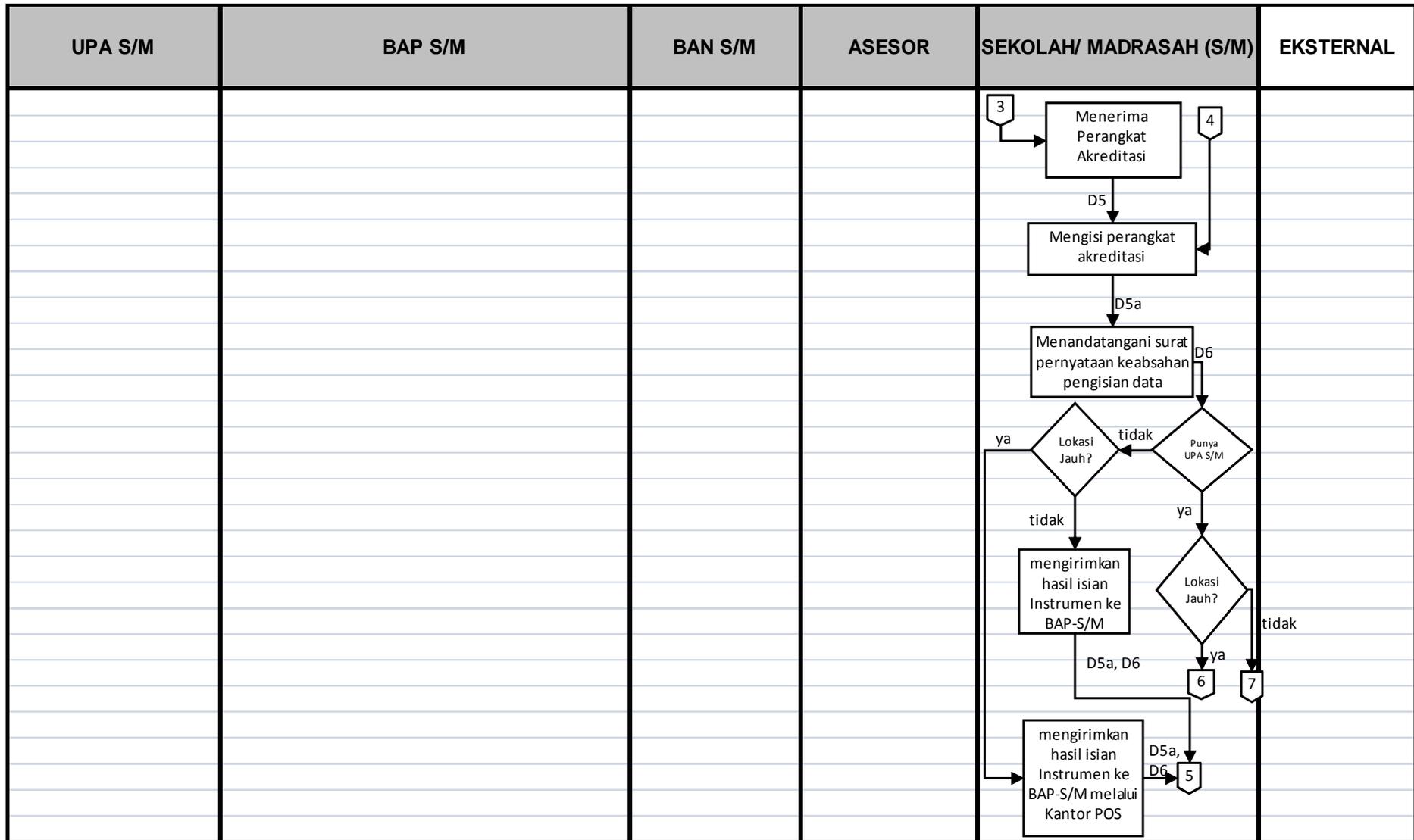
3.6.2 Akreditasi Sekolah/Madrasah (TK, SD, SMP)



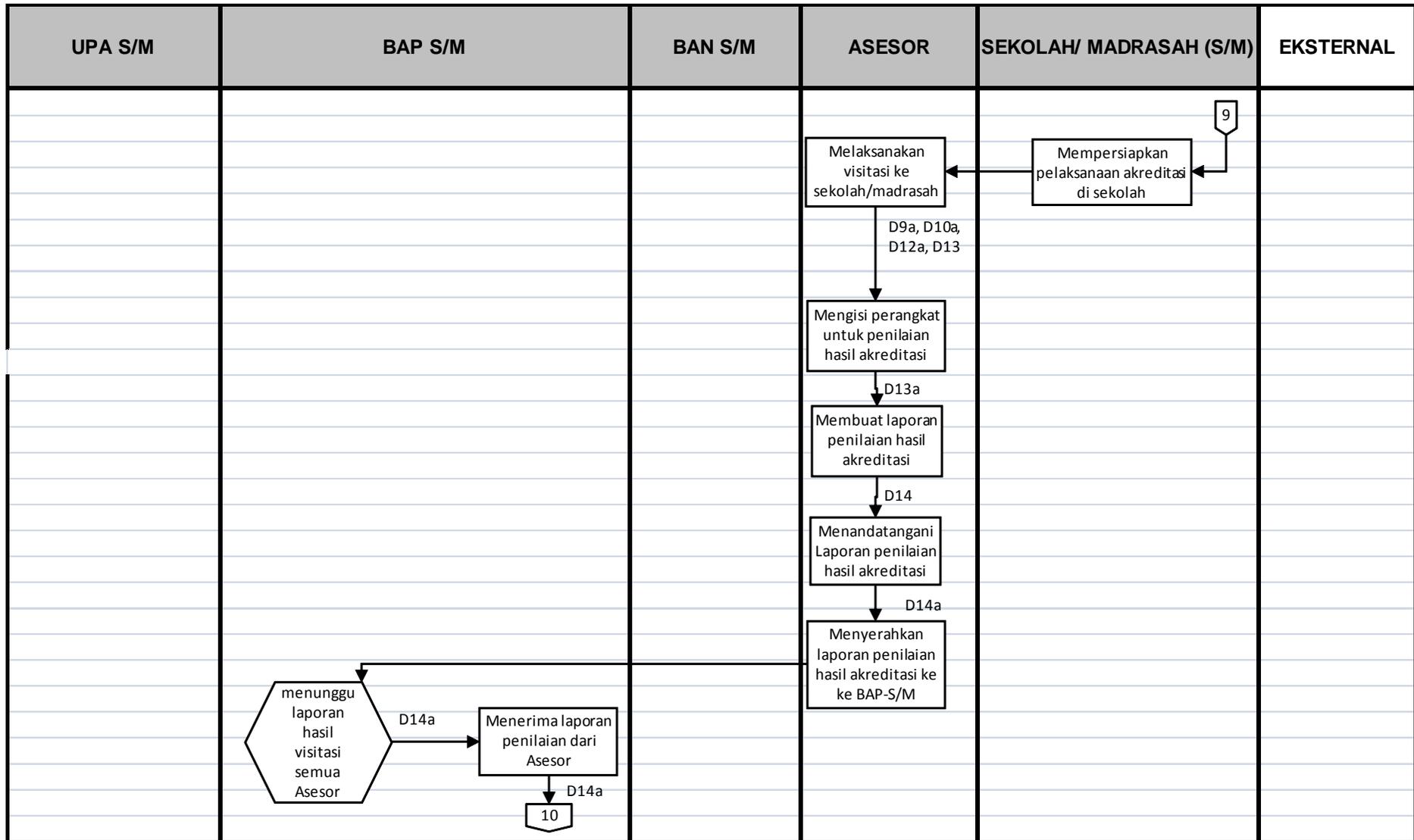
Gambar 3 Pemetaan proses akreditasi sekolah/madrasah untuk jenjang TK, SD, SMP (1)



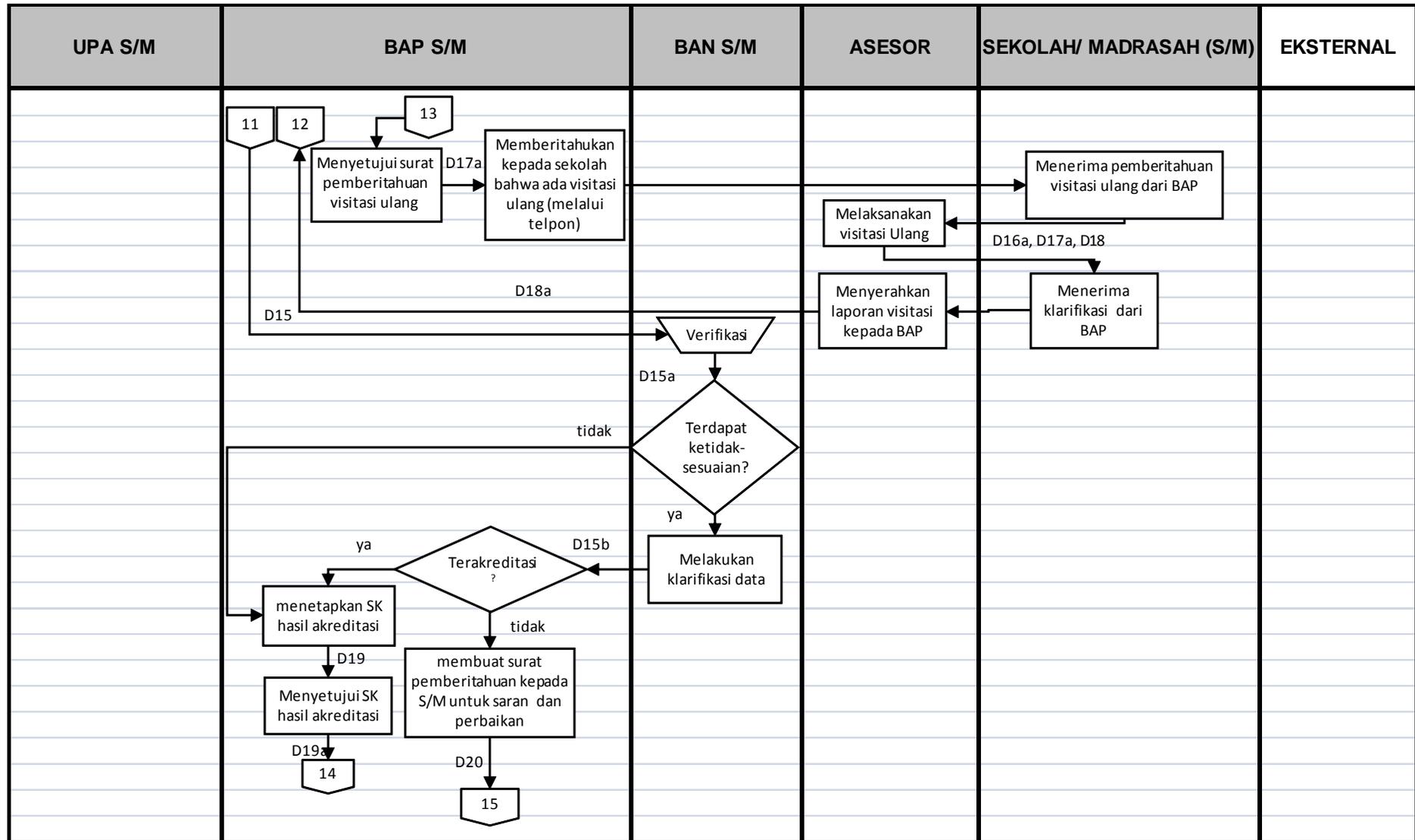
Gambar 4 Pemetaan proses akreditasi sekolah/madrasah untuk jenjang TK, SD, SMP (2)



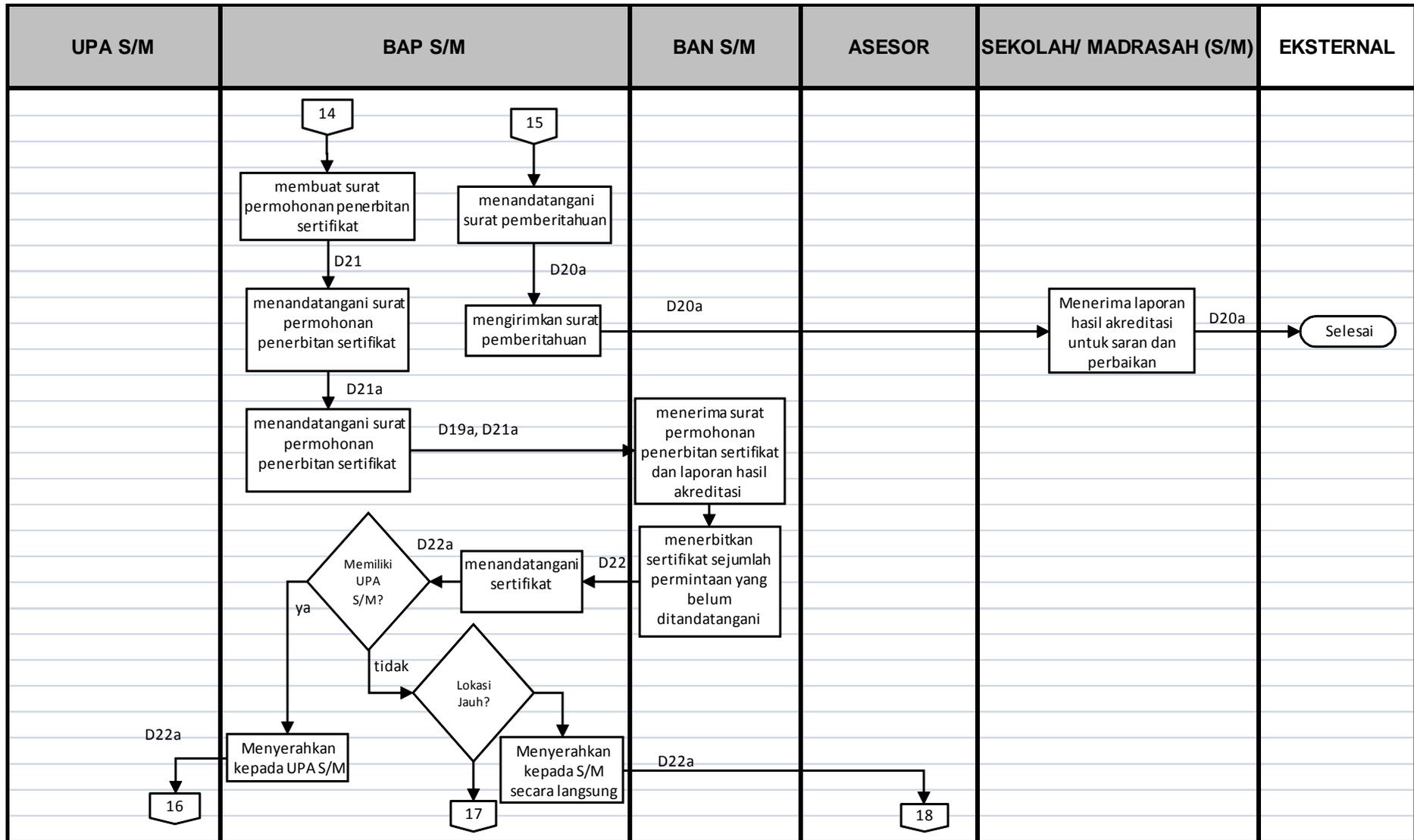
Gambar 5 Pemetaan proses akreditasi sekolah/madrasah untuk jenjang TK, SD, SMP (3)



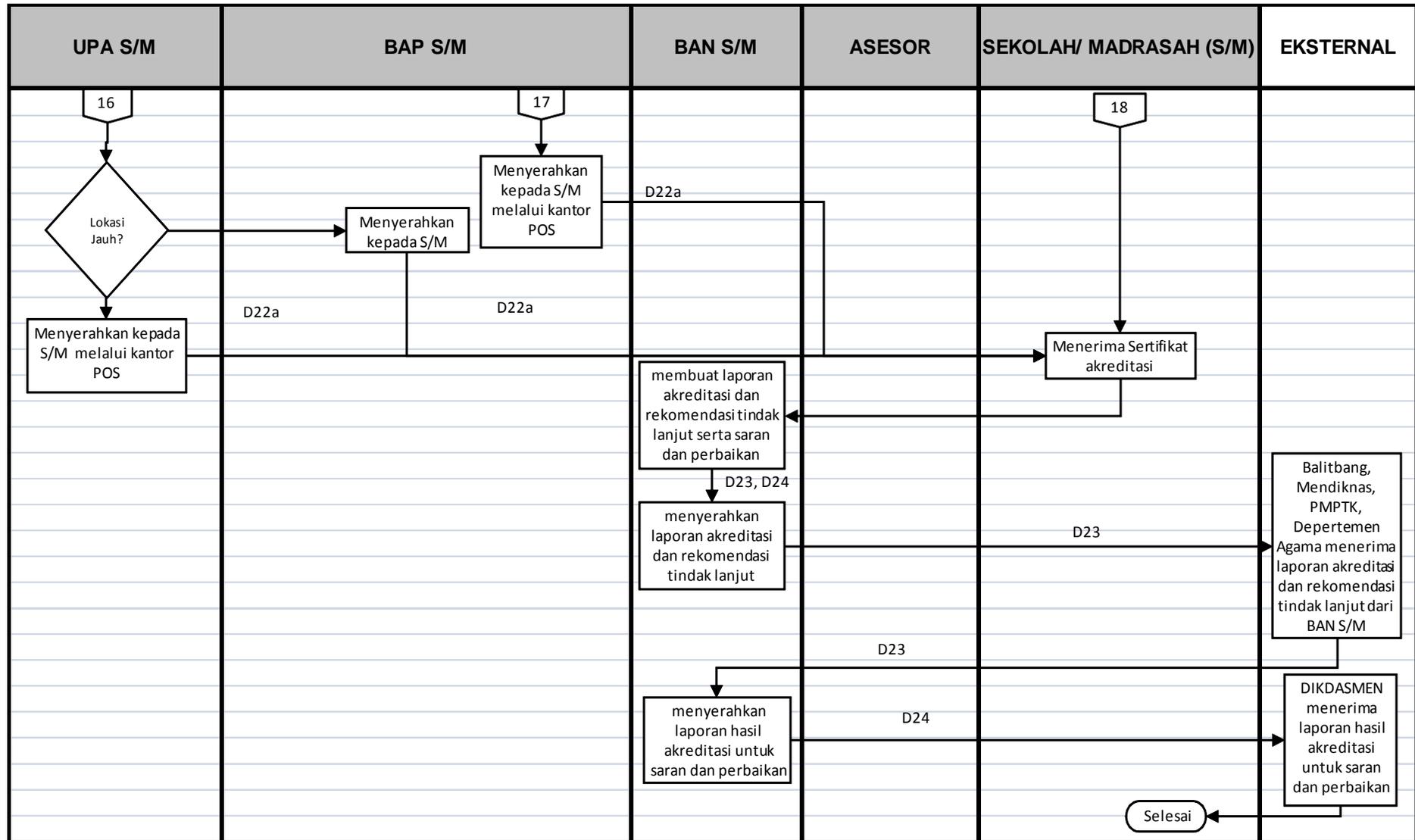
Gambar 8 Pemetaan proses akreditasi sekolah/madrasah untuk jenjang TK, SD, SMP (6)



Gambar 10 Pemetaan proses akreditasi sekolah/madrasah untuk jenjang TK, SD, SMP (8)

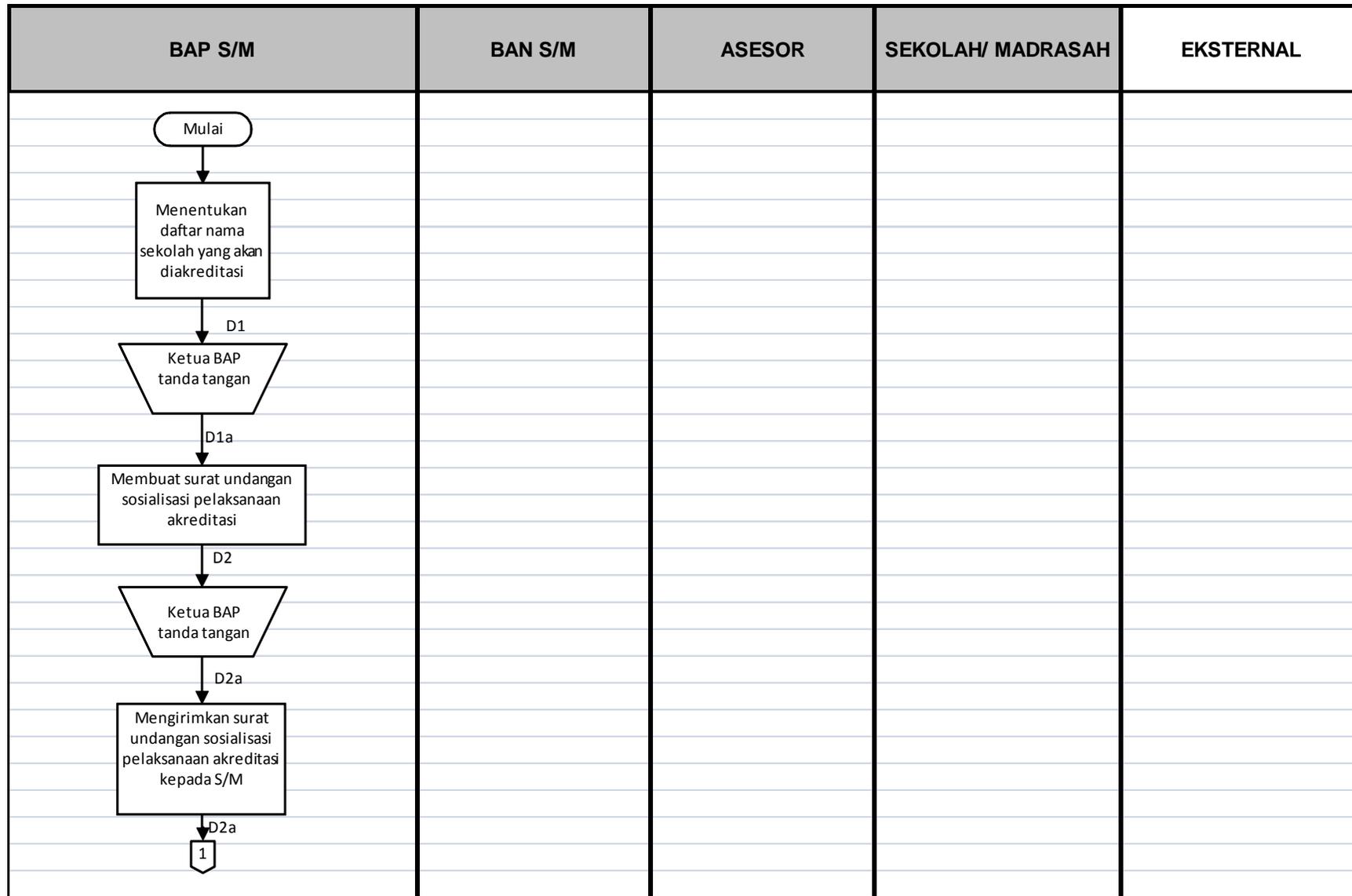


Gambar 11 Pemetaan proses akreditasi sekolah/madrasah untuk jenjang TK, SD, SMP (9)

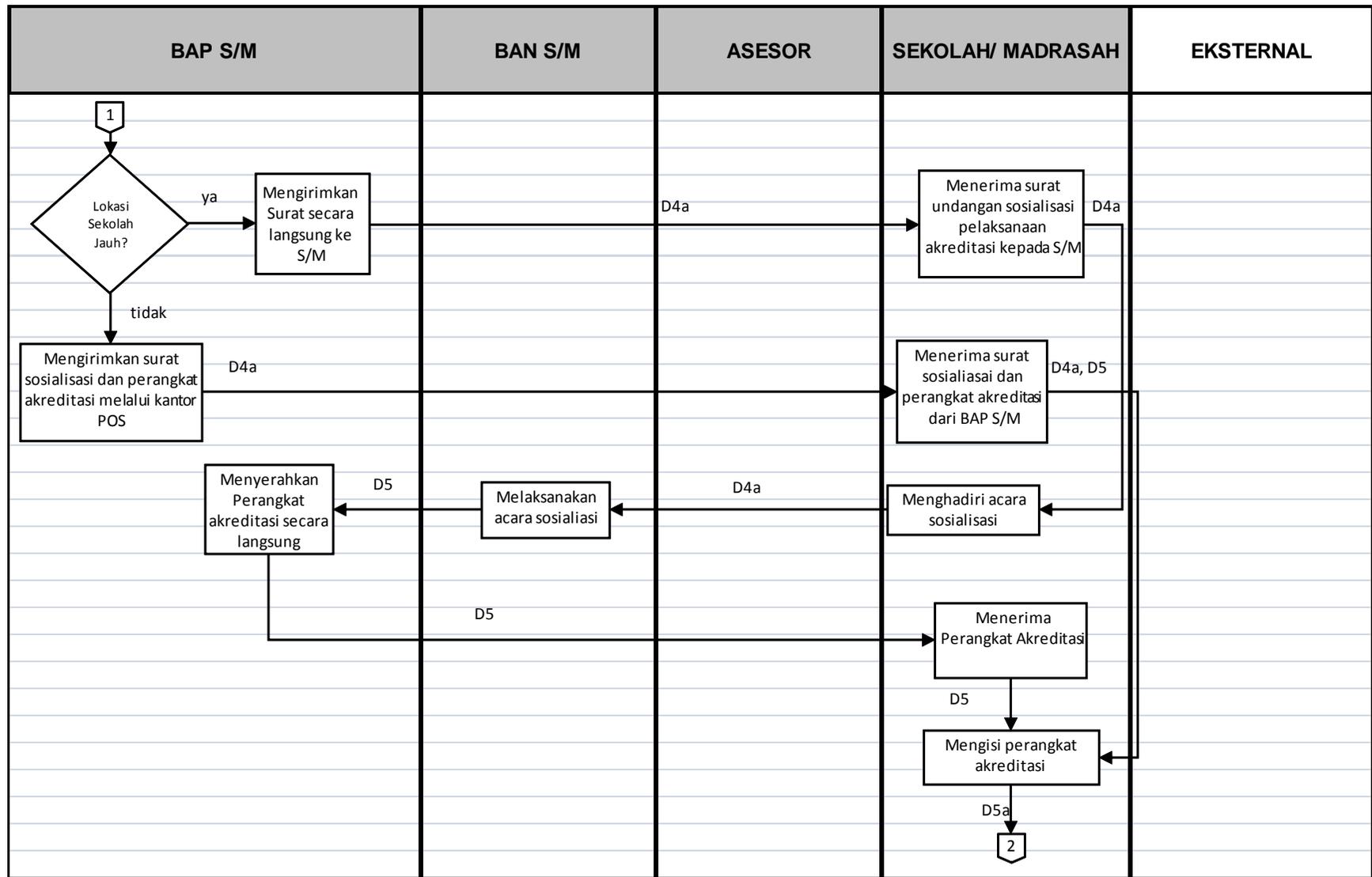


Gambar 12 Pemetaan proses akreditasi sekolah/madrasah untuk jenjang TK, SD, SMP (10)

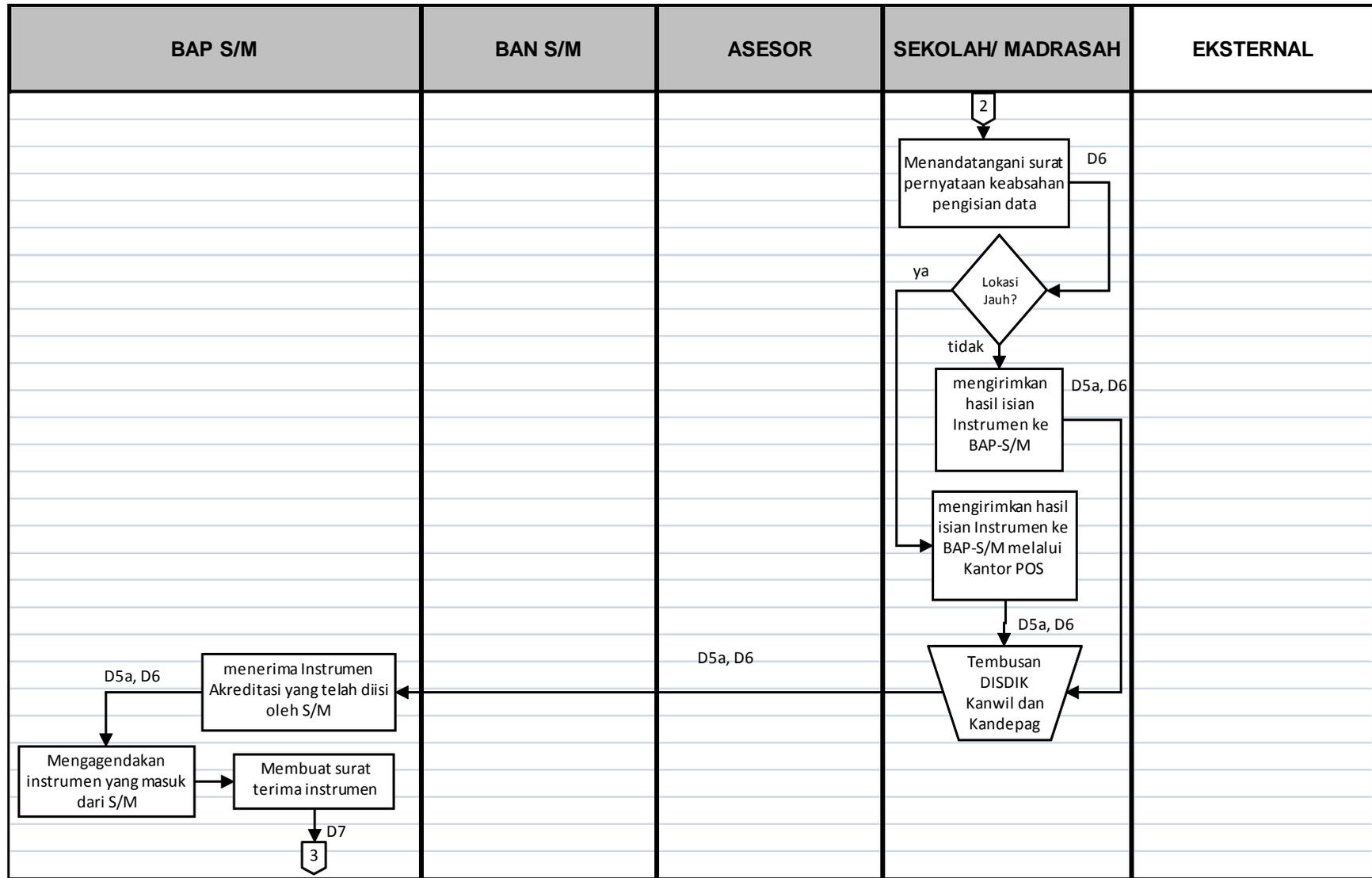
3.6.3 Akreditasi Sekolah/Madrasah (SMA, SMK, SLB)



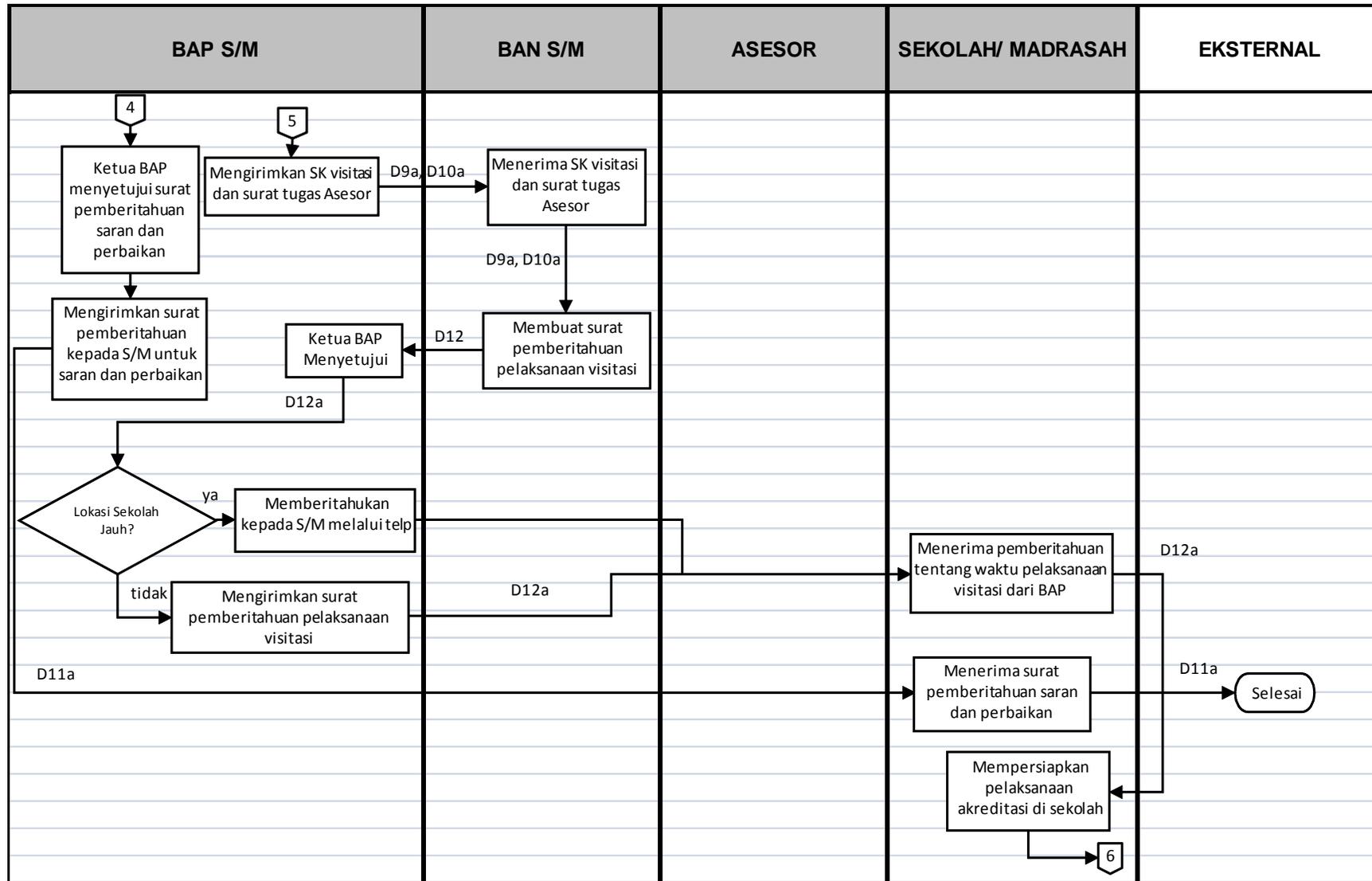
Gambar 13 Pemetaan proses akreditasi sekolah/madrasah untuk jenjang SMA, SMK, SLB (1)



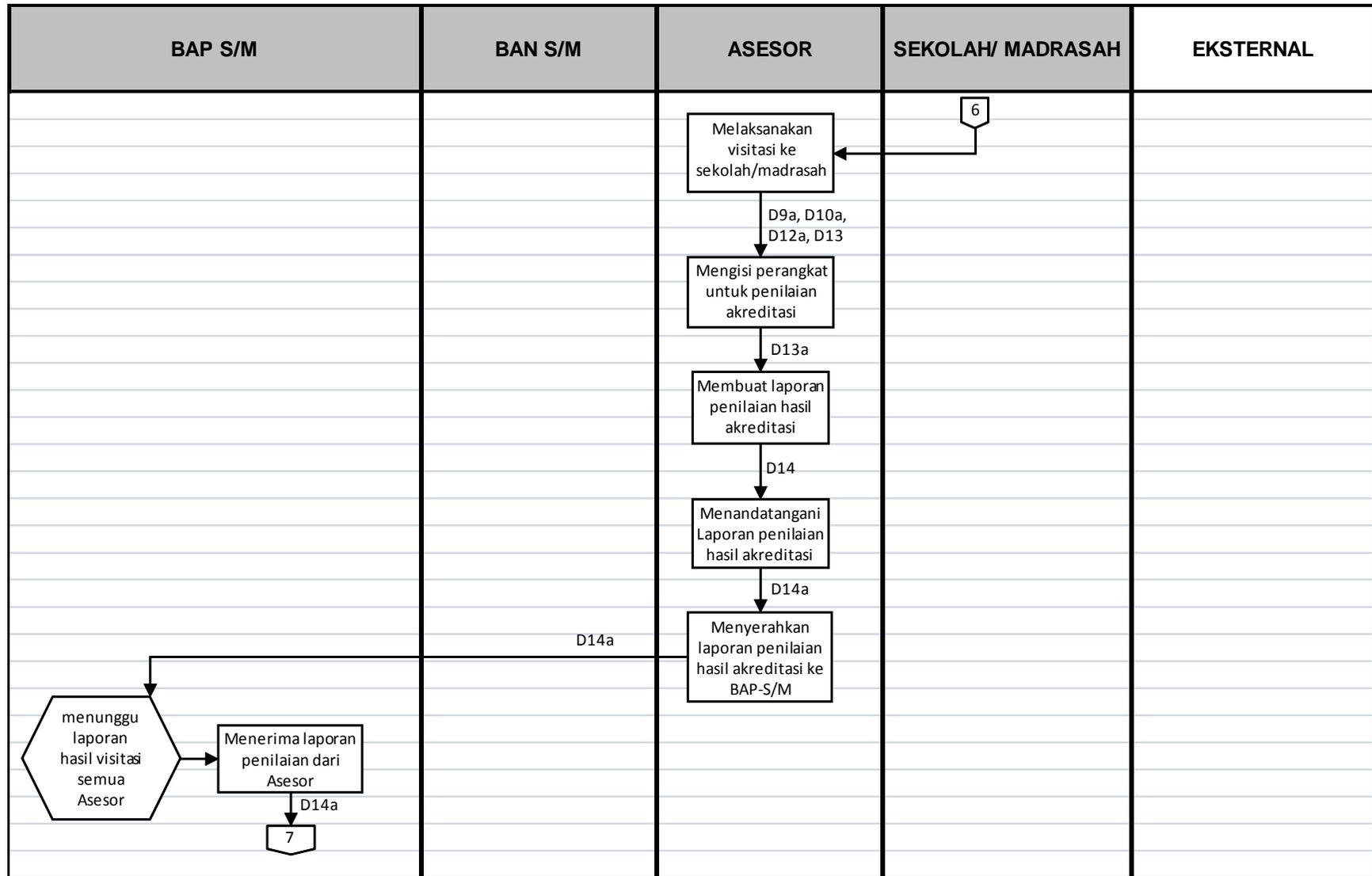
Gambar 14 Pemetaan proses akreditasi sekolah/madrasah untuk jenjang SMA, SMK, SLB (2)



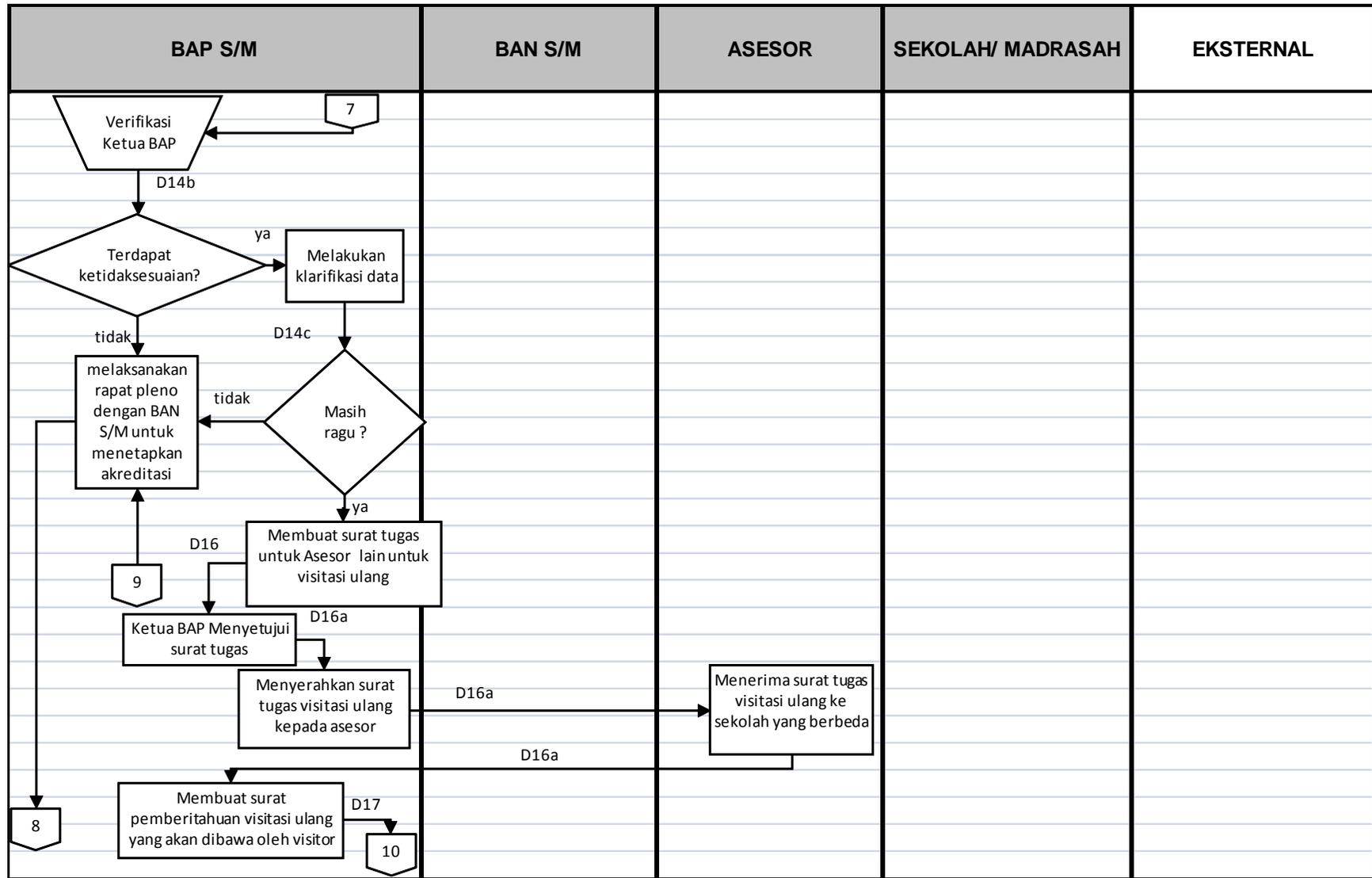
Gambar 15 Pemetaan proses akreditasi sekolah/madrasah untuk jenjang SMA, SMK, SLB (3)



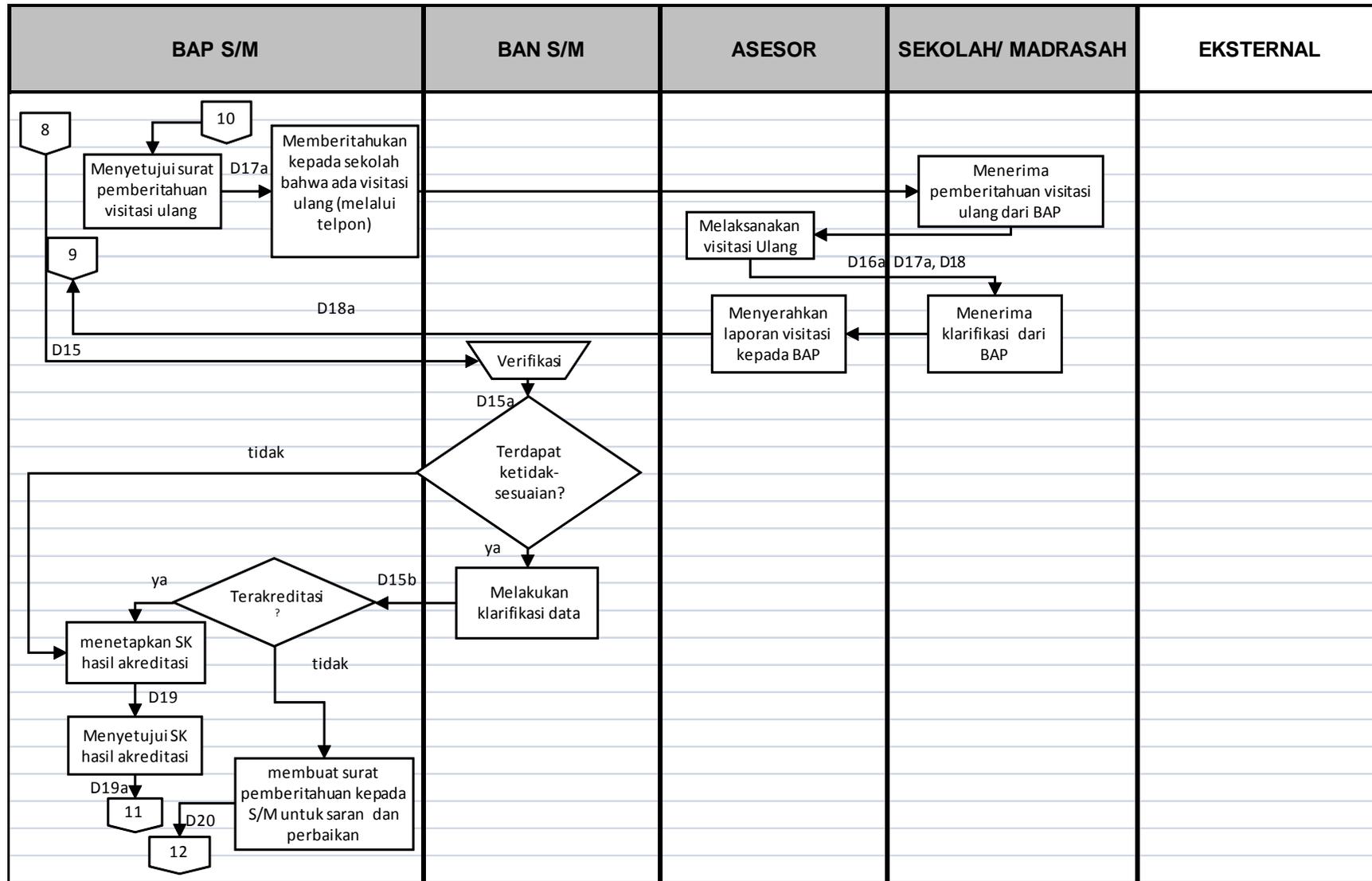
Gambar 17 Pemetaan proses akreditasi sekolah/madrasah untuk jenjang SMA, SMK, SLB (5)



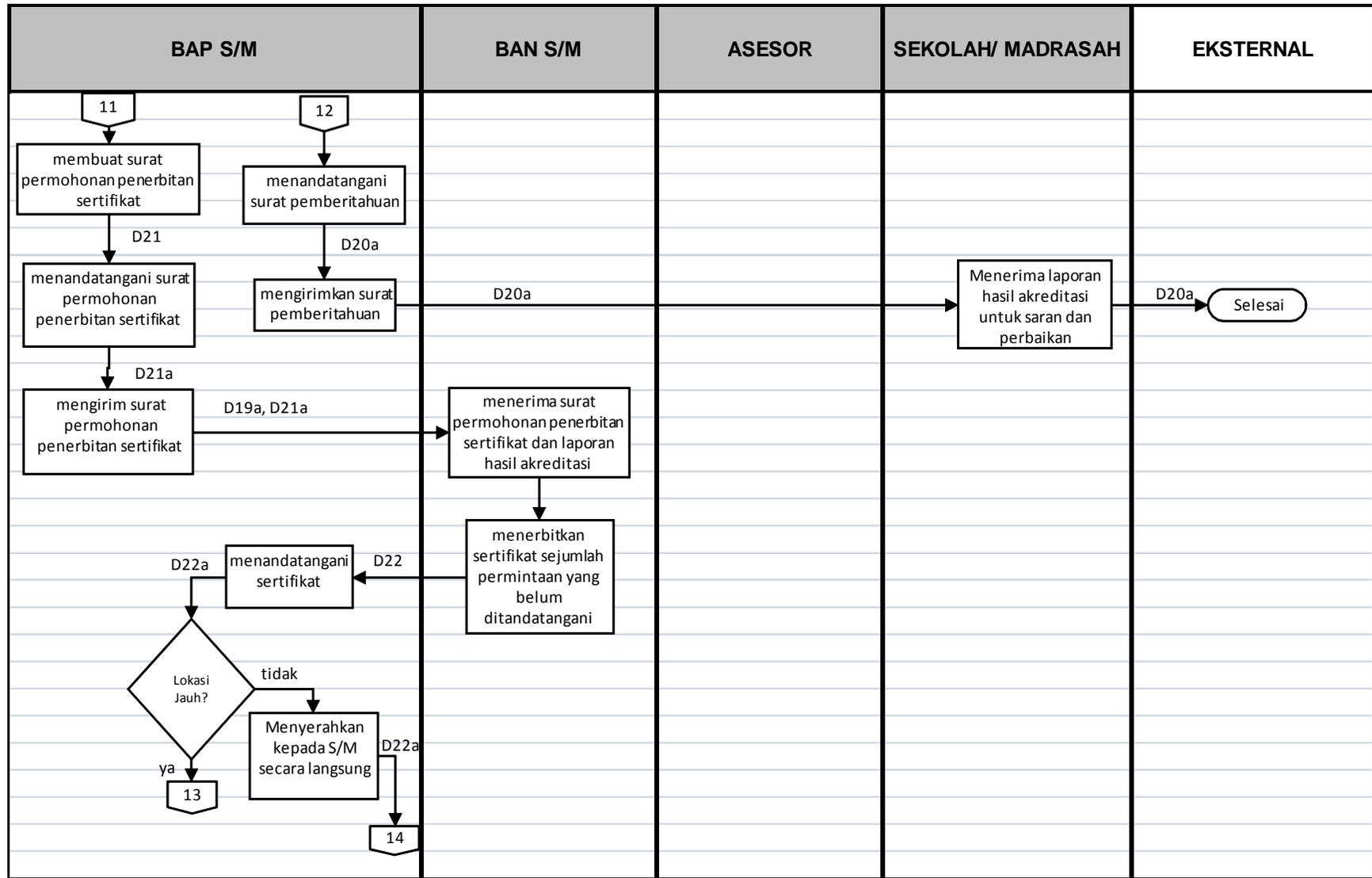
Gambar 18 Pemetaan proses akreditasi sekolah/madrasah untuk jenjang SMA, SMK, SLB (6)



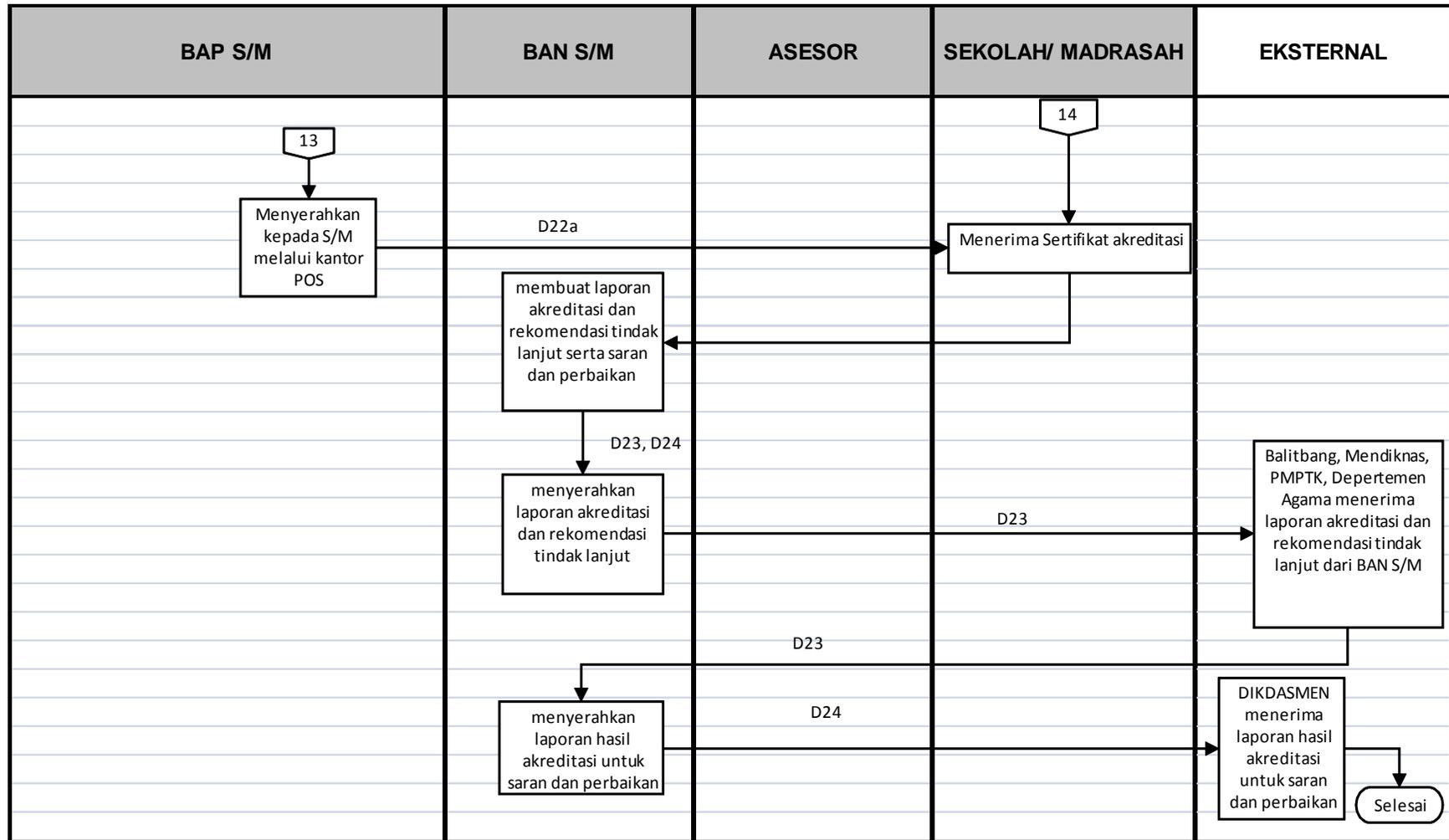
Gambar 19 Pemetaan proses akreditasi sekolah/madrasah untuk jenjang SMA, SMK, SLB (7)



Gambar 20 Pemetaan proses akreditasi sekolah/madrasah untuk jenjang SMA, SMK, SLB (8)



Gambar 21 Pemetaan proses akreditasi sekolah/madrasah untuk jenjang SMA, SMK, SLB (9)



Gambar 22 Pemetaan proses akreditasi sekolah/madrasah untuk jenjang SMA, SMK, SLB (10)

3.7 Daftar Proses Sistem Akreditasi Sekolah/Madrasah

Proses-proses yang ada dalam sistem akreditasi sekolah/madrasah antara lain meliputi:

a. Tahap Persiapan

Tabel 3 Daftar proses pada tahap persiapan

Nomor	Uraian Data	Posisi	ID Proses
P1	Menetapkan strategi dan sasaran sekolah/madrasah yang diakreditasi	I	P1
P2	Menandatangani Renstra	I	P2
P3	Membuat proposal/ usulan alokasi sekolah yang akan diakreditasi, diajukan kepada BAN S/M	I	P3
P4	Menyetujui proposal dari BAP	I	P4
P5	Menyiapkan MOU	I	P5
P6	Menandatangani MOU bersama Balitbang, khususnya PPK	I	P6

b. Tahap Pelaksanaan

Tabel 4 Daftar proses pada tahap pelaksanaan

No	Uraian Data	Posisi	ID Proses
P1	Mengusulkan daftar nama dan alamat S/M yang akan diakreditasi	I	P1
P2	Ketua UPA S/M menyetujui daftar usulan sekolah yang akan diakreditasi	I	P2

No	Uraian Data	Posisi	ID Proses
P3	Menerima proposal/ usulan alokasi sekolah yang akan diakreditasi	I	P3
P4	Ketua BAP S/M menyetujui usulan dari UPA S/M	I	P4
P5	Menentukan daftar nama sekolah yang akan diakreditasi	I	P5
P6	Ketua BAP menyetujui daftar nama sekolah yang akan diakreditasi	I	P6
P7	Membuat surat tembusan undangan sosialisasi kepada UPA S/M	I	P7
P8	Membuat surat undangan sosialisasi pelaksanaan akreditasi	I	P8
P9	Ketua BAP menyetujui	I	P9
P10	Mengirimkan surat tembusan undangan sosialisasi kepada UPA S/M yang berisi daftar sekolah yang disetujui	I	P10
P11	Menerima surat tembusan undangan sosialisasi dari BAP S/M	I	P11
P12	Mengirimkan surat tembusan undangan sosialisasi dari BAP	I	P12
	Kep: Sekolah jauh	I	
P13	Mengirimkan surat tembusan kepada S/M melalui kantor pos beserta perangkat akreditasi	I	P13
P14	Menerima surat tembusan dan perangkat akreditasi dari UPA S/M	I	P14

No	Uraian Data	Posisi	ID Proses
	Kep: Sekolah dekat	I	
P15	Mengirimkan surat undangan sosialisasi kepada S/M	I	P15
P16	Menerima surat tembusan dari UPA S/M	I	P16
P17	Menghadiri acara sosialisasi	I	P17
	Kep: Lokasi jauh	I	
P18	Melaksanakan acara sosialisasi	I	P18
	Kep: Lokasi jauh	I	
P19	Mengirim surat secara langsung ke S/M	I	P19
P20	Menerima surat undangan sosialisasi pelaksanaan akreditasi kepada S/M	I	P20
	Kep: Lokasi dekat	I	
P21	Mengirimkan surat sosialisasi dan perangkat akreditasi melalui kantor pos	I	P21
P22	Menerima surat sosialisasi dan perangkat akreditasi dari BAP S/M	I	P22
P23	Menyerahkan perangkat akreditasi secara langsung kepada yang hadir	I	P23
P24	Menerima perangkat akreditasi	I	P24
P25	Mengisi perangkat akreditasi	I	P25
P26	Menandatangani surat pernyataan keabsahan pengisian data	I	P26
	Kep: Tidak punya UPA S/M	I	

No	Uraian Data	Posisi	ID Proses
	Kep: Lokasi jauh	I	
P27	Mengirimkan hasil isian instrumen ke BAP S/M melalui kantor pos	I	P27
	Kep: Lokasi tidak jauh	I	
P28	Mengirimkan hasil isian instrumen ke BAP S/M	I	P28
	Kep: Punya UPA S/M	I	
	Kep: Lokasi jauh	I	
P29	Mengirimkan hasil isian instrumen ke UPA S/M melalui kantor pos	I	P29
	Kep: Lokasi dekat	I	
P30	Mengirimkan hasil isian instrumen akreditasi yang telah diisi ke UPA S/M	I	P30
P31	Menerima hasil isian instrumen akreditasi dari S/M	I	P31
P32	Mengirimkan hasil isian instrumen akreditasi dari S/M	I	P32
P33	Tembusan Disdik Kanwil dan KanKemenag	I	P33
P34	Menerima instrumen akreditasi yang telah diisi oleh S/M	I	P34
P35	Mengagendakan instrumen yang masuk dari S/M	I	P35
P36	Membuat surat terima instrumen	I	P36
P37	Menyetujui surat terima instrumen	I	P37
P38	Mengirimkan ke S/M	I	P38

No	Uraian Data	Posisi	ID Proses
P39	Menerima surat terima instrumen	I	P39
P40	Mengolah kelayakan perangkat akreditasi	I	P40
P41	Menentukan daftar kelayakan sekolah/ madrasah yang akan divisitasi	I	P41
P42	Menyetujui daftar kelayakan	I	P42
	Kep: Layak	I	
P45	Membuat SK pelaksanaan visitasi dan surat tugas asesor	I	P45
P46	Menyetujui SK pelaksanaan visitasi dan surat tugas asesor	I	P46
P47	Mengirimkan SK visitasi dan surat tugas asesor	I	P47
P48	Menerima SK visitasi dan surat tugas	I	P48
	Kep: Tidak layak	I	
P49	Membuat surat pemberitahuan kepada S/M untuk saran dan perbaikan	I	P49
P50	Ketua BAP menyetujui surat pemberitahuan saran dan perbaikan	I	P50
P51	Mengirimkan surat pemberitahuan kepada S/M untuk saran dan perbaikan	I	P51
P52	Membuat surat pemberitahuan pelaksanaan visitasi	I	P52
P53	Ketua BAP menyetujui	I	P53
	Kep: Lokasi sekolah jauh	I	
P54	Memberitahukan melalui telepon	I	P54

No	Uraian Data	Posisi	ID Proses
P55	Menerima pemberitahuan tentang waktu pelaksanaan visitasi dari BAP	I	P55
	Kep: Lokasi sekolah dekat	I	
P56	Mengirimkan surat pemberitahuan pelaksanaan visitasi	I	P56
P57	Menerima surat pemberitahuan saran dan perbaikan	I	P57
P58	Mempersiapkan pelaksanaan akreditasi di sekolah	I	P58
P59	Melaksanakan visitasi ke sekolah/ madrasah	I	P59
P60	Mengisi perangkat untuk penilaian akreditasi	I	P60
P61	Membuat laporan penilaian akreditasi	I	P61
P62	Menandatangani laporan penilaian akreditasi	I	P62
P63	Menyerahkan laporan penilaian ke BAP S/M	I	P63
P64	Menerima laporan penilaian dari asesor	I	P64
	Kep: Terdapat kesesuaian	I	
P65	Melakukan klarifikasi data	I	P65
	Kep: Tidak ragu	I	
	Kep: Tidak terdapat kesesuaian	I	
P66	Melaksanakan rapat pleno dengan BAN S/M untuk menetapkan akreditasi	I	P66
	Kep: Masih ragu	I	
P67	Membuat surat tugas untuk asesor lain untuk	I	P67

No	Uraian Data	Posisi	ID Proses
	visitasi ulang		
P68	Ketua BAP menyetujui surat tugas	I	P68
P69	Menyerahkan surat tugas visitasi ulang kepada asesor	I	P69
P70	Menerima surat tugas visitasi ulang ke sekolah yang berbeda	I	P70
P71	Membuat surat pemberitahuan visitasi ulang yang akan dibawa oleh visitor	I	P71
P72	Menyetujui surat pemberitahuan visitasi ulang	I	P72
P73	Memberitahukan kepada sekolah bahwa ada visitasi ulang (melalui telepon)	I	P73
P74	Menerima pemberitahuan visitasi ulang dari BAP	I	P74
P75	Melaksanakan visitasi ulang	I	P75
P76	Menerima klarifikasi dari BAP	I	P76
P77	Menyerahkan laporan visitasi kepada BAP	I	P77
	Kep: Tidak terdapat ketidaksesuaian	I	
	Kep: Terdapat ketidaksesuaian	I	
P78	Melakukan klarifikasi data	I	P78
	Kep: Terakreditasi	I	
P79	Menetapkan SK hasil akreditasi	I	P79
P80	Menyetujui SK hasil akreditasi	I	P80
	Kep: Tidak terakreditasi	I	

No	Uraian Data	Posisi	ID Proses
P81	Membuat surat pemberitahuan kepada S/M untuk saran dan perbaikan	I	P81
P82	Menandatangani surat pemberitahuan	I	P82
P83	Mengirimkan surat pemberitahuan	I	P83
P84	Menerima laporan hasil akreditasi untuk saran dan perbaikan	I	P84
P85	Membuat surat permohonan penerbitan sertifikat	I	P85
P86	Menandatangani surat permohonan penerbitan sertifikat	I	P86
P87	Menandatangani surat permohonan penerbitan sertifikat	I	P87
P88	Menerima surat permohonan penerbitan sertifikat dan laporan hasil akreditasi	I	P88
P89	Menerbitkan sertifikat sejumlah permintaan yang belum ditandatangani	I	P89
P90	Menandatangani sertifikat	I	P90
	Kep: memiliki UPA S/M	I	
P91	Menyerahkan kepada UPA S/M	I	P91
	Kep: Tidak memiliki UPA S/M	I	
	Kep: Lokasi dekat	I	
P92	Menyerahkan kepada S/M secara langsung	I	P92
	Kep: Lokasi jauh	I	
P93	Menyerahkan kepada S/M melalui kantor pos	I	P93

No	Uraian Data	Posisi	ID Proses
P94	Menerima sertifikat akreditasi	I	P94
P95	Membuat laporan akreditasi dan rekomendasi tindak lanjut serta saran dan perbaikan	I	P95
P96	Menyerahkan laporan akreditasi dan rekomendasi tindak lanjut	I	P96
P97	Balitbang, Mendiknas, PMPTK, Departemen Agama menerima laporan akreditasi dan rekomendasi tindak lanjut dari BAN S/M	I	P97
P98	Menyerahkan laporan hasil akreditasi untuk saran dan perbaikan	I	P98
P99	Dikdasmen menerima laporan hasil akreditasi untuk saran dan perbaikan	I	P99

3.8 Daftar Data Sistem Akreditasi Sekolah/Madrasah

Kebutuhan dokumen sistem akreditasi sekolah/madrasah antara lain meliputi:

a. Tahap Persiapan

Tabel 5 Daftar data pada tahap persiapan

Kode	Uraian Data	ID Data
D1a	Renstra (Rencana Strategis)	D1a
D1b	Renstra (Rencana Strategis) tertandatangani	D1b
D2a	Proposal/usulan alokasi sekolah yang akan diakreditasi	D2a
D2b	Proposal/usulan alokasi sekolah yang akan	D2b

Kode	Uraian Data	ID Data
	diakreditasi tersetujui	
D3a	MOU (<i>Memorandum of Understanding</i>) BAN-BAP	D3a
D3b	MOU BAN-BAP yang tertandatangani	D3b

b. Tahap Pelaksanaan

Tabel 6 Daftar data pada tahap pelaksanaan

Kode	Uraian Data	ID Data
D1	Usulan daftar nama dan alamat sekolah yang akan diakreditasi	D1
D1a	Usulan daftar nama dan alamat sekolah yang disetujui oleh UPA S/M untuk diakreditasi	D1a
D1b	Usulan daftar nama dan alamat sekolah yang disetujui oleh BAP untuk diakreditasi	D1b
D2	Daftar nama sekolah yang akan diakreditasi (oleh BAP)	D2
D2a	Daftar nama sekolah yang akan diakreditasi (oleh BAP) yang telah disetujui oleh ketua BAP	D2a
D3	Surat tembusan undangan sosialisasi kepada UPA S/M yang berisi daftar sekolah yang disetujui	D3
D3a	Surat tembusan undangan sosialisasi kepada UPA S/M yang berisi daftar sekolah yang disetujui, yang disetujui oleh BAP	D3a
D4	Surat undangan sosialisasi pelaksanaan akreditasi	D4
D4a	Surat undangan sosialisasi pelaksanaan akreditasi, yang telah ditandatangani ketua BAP	D4a

Kode	Uraian Data	ID Data
D5	Perangkat akreditasi sekolah	D5
D5a	Instrumen Akreditasi, Instrumen Pengumpulan data dan Informasi Pendukung yang telah diisi	D5a
D5b	Surat Undangan Asesor	D5b
D6	Surat pernyataan keabsahan pengisian data	D6
D7	Surat terima instrumen	D7
D7a	Surat terima instrumen yang disetujui	D7a
D8	Daftar kelayakan sekolah/madrasah yang akan divisitasi	D8
D8a	Daftar kelayakan sekolah/madrasah yang disetujui oleh BAP	D8a
D9	SK melaksanakan visitasi	D9
D9a	SK melaksanakan visitasi yang telah ditandatangani	D9a
D10	Surat tugas Asesor	D10
D10a	Surat tugas Asesor yang telah ditandatangani	D10a
D11	Surat pemberitahuan kepada S/M untuk saran dan perbaikan	D11
D11a	Surat pemberitahuan kepada S/M untuk saran dan perbaikan yang telah ditandatangani ketua BAP	D11a
D12	Surat pemberitahuan kepada sekolah pelaksanaan visitasi	D12
D12a	Surat pemberitahuan kepada sekolah pelaksanaan visitasi yang telah ditandatangani	D12a
D13	Perangkat Akreditasi Asesor	D13
D13a	Perangkat Akreditasi Asesor yang sudah diisi	D13a

Kode	Uraian Data	ID Data
D14	Laporan penilaian akreditasi Asesor	D14
D14a	Laporan penilaian akreditasi Asesor yang disetujui Asesor	D14a
D14b	Laporan penilaian akreditasi Asesor yang diverifikasi BAP	D14b
D14c	Laporan penilaian akreditasi Asesor yang diklarifikasi BAP	D14c
D15	Hasil rapat pleno dengan BAN S/M tentang penetapan hasil akreditasi	D15
D15a	Hasil rapat pleno dengan BAN S/M tentang penetapan hasil akreditasi yang sudah diverifikasi	D15a
D15b	Hasil rapat pleno dengan BAN S/M tentang penetapan hasil akreditasi yang sudah diklarifikasi	D15b
D16	Surat tugas untuk Asesor lain untuk visitasi ulang	D16
D16a	Surat tugas untuk Asesor lain untuk visitasi ulang yang telah ditandatangani	D16a
D17	Surat pemberitahuan kepada sekolah tentang pelaksanaan visitasi ulang	D17
D17a	Surat pemberitahuan kepada sekolah tentang pelaksanaan visitasi ulang yang disetujui ketua BAP	D17a
D18	Perangkat akreditasi ulang	D18
D18a	Laporan hasil visitasi ulang	D18a
D19	SK hasil akreditasi	D19
D19a	SK hasil akreditasi yang telah disetujui ketua BAP	D19a
D20	Surat pemberitahuan kepada S/M untuk saran dan perbaikan	D20
D20a	Surat pemberitahuan kepada S/M untuk saran dan	D20a

Kode	Uraian Data	ID Data
	perbaikan yang telah disetujui oleh BAP	
D21	Surat permohonan penerbitan sertifikat	D21
D21a	Surat permohonan penerbitan sertifikat yang sudah ditandatangani ketua BAP	D21a
D22	Sertifikat Akreditasi yang diterbitkan BAN	D22
D22a	Sertifikat Akreditasi yang sudah ditandatangani BAP	D22a
D23	Laporan akreditasi dan rekomendasi tindak lanjut	D23
D24	Laporan hasil akreditasi untuk saran dan perbaikan	D24

3.9 Permasalahan yang Muncul Dalam Menjalankan Sistem Akreditasi Sekolah/Madrasah

Setelah mendapatkan pemetaan proses bisnis dengan menggunakan diagram *swimlane*. Langkah selanjutnya ialah menganalisis proses dan menemukan permasalahan yang dapat menghambat kegiatan akreditasi sekolah/madrasah. Berikut ini merupakan hasil analisis yang telah dilakukan antara lain meliputi:

1. Anggaran dana

Jumlah alokasi sekolah yang akan diakreditasi setiap tahun tergantung dari kuota dan dana APBN yang sudah ditetapkan.

2. Banyaknya sekolah yang tersebar diberbagai daerah di Indonesia

Proses akreditasi belum sepenuhnya menjangkau seluruh sekolah/madrasah yang ada di Indonesia.

3. Letak sekolah yang sulit terjangkau

Proses pengiriman form instrumen akreditasi dan data pendukung akan menjadi lambat, terutama pada saat pengembalian form instrumen yang sudah terisi.

4. Kurangnya persiapan pelaksanaan akreditasi

Terkadang form instrumen dan data pendukung langsung dibawa oleh Asesor pada saat melakukan visitasi, sehingga sekolah tersebut tidak memiliki persiapan yang baik.

5. Kurang objektif penilaian akreditasi

Asesor terkadang kurang objektif dalam melakukan visitasi akreditasi, sehingga BAN/SM harus melakukan akreditasi ulang dan mengakibatkan pemborosan waktu, tenaga dan sumber daya.

6. Jenis akreditasi ada 3 tipe, antara lain:

1. Sekolah yang belum pernah terakreditasi.
2. Sekolah yang sudah 5 tahun terakreditasi atau disebut sebagai akreditasi ulang.
3. Sekolah yang dianggap perlu untuk akreditasi karena prioritas tertentu, misalnya untuk penentuan Sekolah Bertaraf Internasional/SBI.

7. Jenjang akreditasi sekolah terdiri dari:

1. Program ketunaan: SLB
2. Program sekolah: TK, SD, Madrasah, SMP, Sanawiyah, SMA, MA
3. Program keahlian: SMK

BAB IV EVALUASI DAN ANALISIS

Bab ini berisi evaluasi dari hasil identifikasi proses awal sistem akreditasi sekolah/madrasah dan analisis kebutuhan teknologi informasi dan komunikasi untuk pemetaan desain sistem akreditasi sekolah/madrasah yang terkomputerisasi. Hasil dari analisa bertujuan untuk menciptakan layanan prima yang sesuai dengan prinsip reformasi layanan dan undang-undang pelayanan publik.

4.1 Evaluasi Proses Awal Sistem Akreditasi Sekolah/madrasah

Pengumpulan data dan bahan dari proses awal sistem akreditasi sekolah/madrasah telah dilaksanakan. Data dan bahan tersebut menjadi masukan untuk melakukan evaluasi proses awal sistem akreditasi sekolah/madrasah, khususnya data yang berkaitan dengan proses bisnis yang dipetakan dalam diagram *swimlane*.

Visi Kemdiknas pada tahun 2014 adalah terwujudnya penyelenggaraan layanan prima pendidikan nasional. Layanan prima merupakan suatu layanan yang diharapkan oleh pelanggan dengan tingkat kepuasan yang optimal, seperti kecepatan, keakuratan, keterbukaan proses dan hasil layanan. Oleh sebab itu, sistem akreditasi sekolah/madrasah perlu dilakukan pengkajian dan mengevaluasi terhadap proses bisnis yang telah dilakukan. Fokus penekanan dalam melakukan evaluasi proses bisnis sistem akreditasi sekolah/madrasah ialah mencari faktor penghambat/pemicu permasalahan dalam menjalankan proses tersebut.

Di bawah ini merupakan penjelasan evaluasi terhadap proses bisnis sistem akreditasi sekolah/madrasah. Penjelasan evaluasi menekankan pada faktor-faktor yang secara signifikan menghambat dan atau pemicu permasalahan

dalam menjalankan proses akreditasi sekolah/madrasah. Untuk mengetahui faktor-faktor tersebut, disebutkan dan tersaji sebagai berikut:

1. Panjangnya alur kerja dalam proses akreditasi

Dari alur kerja atau mekanisme pemberian akreditasi sekolah/madrasah, terlihat bahwa secara umum proses akreditasi terlihat panjang. Apabila dijabarkan secara detail seperti pemetaan alur kerja dengan menggunakan *swimlane diagram*, terlihat proses-proses yang sangat panjang yang harus dilewati dalam setiap tahapnya. Sehingga pelaksanaan akreditasi sekolah/madrasah dalam satu kali penyelenggaraan membutuhkan waktu yang lama.

Untuk mengatur agar menjadi suatu proses yang benar-benar memiliki nilai tambah dalam mekanisme proses akreditasi, perlu adanya pengurangan proses-proses yang tidak memiliki nilai tambah. Dengan begitu proses pelaksanaan akreditasi akan semakin efektif dan efisien.

2. Pelaksanaan tugas yang bersifat manual

Proses akreditasi sekolah/madrasah yang dijalankan saat ini sebagian besar masih bersifat manual. Proses bisnis secara manual seringkali memiliki kelemahan. Kelemahan yang terjadi berdampak pada tidak efektif dan efisien penggunaan sumber daya yang ada, sehingga mengakibatkan pemborosan pada setiap proses.

Salah satu proses manual dalam sistem akreditasi sekolah/madrasah ialah penentuan sekolah atau madrasah yang akan diakreditasi. Pada proses penentuan sekolah yang layak dan sudah tiba waktunya untuk diakreditasi, pihak yang berwenang melaksanakan akreditasi membuat daftar sekolah berdasarkan proposal-proposal yang masuk. Padahal jika melihat banyaknya sekolah yang tersebar di Indonesia, maka akan menjadi sesuatu yang tidak mungkin untuk ditelaah satu per satu. Jika ditelaah satu per satu membutuhkan waktu yang tidak sedikit. Dari proses tersebut telah mengindikasikan bahwa penggunaan sumber daya belum sepenuhnya efektif, baik berupa waktu, tenaga, biaya dan pikiran.

Contoh proses yang dipaparkan tersebut dapat menjadi gambaran mengenai masih banyaknya proses manual dalam penyelenggaraan akreditasi sekolah/madrasah. Begitu pula untuk penyelenggaraan akreditasi baik yang terdapat UPA maupun tidak.

3. Risiko kehilangan dokumen

Proses yang dilakukan secara manual selain berakibat pada tidak efektif dan efisien penggunaan waktu, juga berakibat pada hilangnya data-data penting yang mengalir dalam proses tersebut. Apalagi jika dokumen yang mengalir lebih dari 1 dokumen, maka risiko kehilangan menjadi lebih besar. Risiko kehilangan dokumen menjadi salah satu faktor penting yang harus diwaspadai, karena bisa menjadi pemicu konflik antara pemberi layanan dengan penerima layanan, antar pegawai dan antar satuan unit kerja.

Dalam proses akreditasi sekolah/madrasah, aliran dokumen mengikuti setiap prosesnya. Salah satunya ialah proses pengiriman perangkat akreditasi dari pihak penyelenggara akreditasi kepada pihak sekolah/madrasah. Saat proses pengiriman, jumlah dokumen yang dikirim berjumlah 4 dokumen, meliputi Instrumen Akreditasi, Petunjuk Teknis Pengisian Instrumen Akreditasi, Instrumen Pengumpulan Data dan Informasi Pendukung, serta Teknik Penskoran dan Peningkatan Hasil Akreditasi. Apabila salah satu dokumen hilang, maka penyelenggara akreditasi akan mengirimkan dokumen yang bersangkutan kepada sekolah/madrasah. Keadaan seperti inilah yang akan memakan waktu dan sumber daya yang lain.

Bukan hanya pada proses pengiriman saja, namun hampir disebagian besar proses, terdapat dokumen yang mengalir yang memungkinkan terjadinya risiko kehilangan dokumen. Hilangnya dokumen bisa berasal dari kesalahan individu, semisal lupa, kesalahan kelompok, maupun kesalahan sistem administrasi. Usaha untuk mendapatkan dokumen yang hilang sangat menyita waktu yang seharusnya berguna untuk menyelesaikan tugas yang lain.

4. Kompleksitas pekerjaan

Kompleksitas pekerjaan terjadi jika dalam proses terdapat berbagai macam sub proses kegiatan untuk menyelesaikan satu tugas tertentu. Semakin tinggi kompleksitas suatu pekerjaan, maka semakin membutuhkan lebih banyak kecepatan dalam bekerja. Sehingga setiap pegawai dituntut untuk selalu sempurna dalam melaksanakan tugas tersebut. Padahal, setiap pegawai tidak melaksanakan pekerjaan yang monoton, melainkan dinamis, maka proses yang memiliki banyak kompleksitas setidaknya dihilangkan/dikurangi tingkat kompleksitasnya.

Dalam proses akreditasi sekolah/madrasah, kompleksitas pekerjaan terlihat pada proses penilaian asesor dan pengolahan. Proses penilaian membutuhkan banyak sekali kriteria yang harus dipenuhi dalam penilaian sekolah/madrasah yang dilakukan oleh asesor. Sehingga banyak tahapan yang harus dilalui untuk mendapatkan hasil yang optimal. Tahapan tersebut menjadikan bahwa pekerjaan dilakukan memiliki tingkat kompleksitas yang tinggi apalagi dilakukan secara manual, dimana pegawai tidak hanya melakukan satu pekerjaan pengolahan penilaian 1 sekolah/madrasah saja, melainkan lebih dari 1 sekolah/madrasah. Terjadinya kompleksitas pekerjaan dapat mengakibatkan tidak efektif dan efisien penggunaan waktu serta mengakibatkan beban kerja yang tinggi dan risiko kesalahan yang besar.

5. Pengulangan pekerjaan

Pengulangan pekerjaan terjadi karena tidak adanya sistem pendokumentasian yang baik sehingga mengakibatkan orang atau pihak tertentu melakukan pekerjaan yang sama dan berulang namun dalam waktu yang berbeda. Pekerjaan yang berulang bisa ditemukan saat melakukan proses memasukkan data, seperti nama sekolah/madrasah, alamat, prestasi dan lain sebagainya. Akibat yang ditimbulkan pada proses yang terdapat pengulangan data ialah tidak optimalnya penggunaan waktu atau kurang efisien.

Dalam proses akreditasi sekolah/madrasah, proses perulangan seringkali ditemukan saat pengisian data yang menyangkut riwayat sekolah/madrasah. Seringkali saat pengisian data riwayat suatu satuan pendidikan, pertanyaan yang diajukan cenderung sama dengan pertanyaan pada umumnya. Sehingga data yang dimasukkan biasanya cenderung berbeda dengan data yang pernah dimasukkan sebelumnya. Akibatnya akan menimbulkan tidak akuratnya data dan timbulnya kesalahan dalam penilaian. Selain itu, proses perulangan data dapat mengakibatkan tidak optimalnya penggunaan waktu yang semestinya dapat digunakan untuk proses lain yang lebih berguna.

Proses lain yang mengalami perulangan pekerjaan ialah proses persuratan. Pada intinya pekerjaan persuratan ialah sama, yang membedakan ialah tujuan dan isi dari surat tersebut. Saat ini proses persuratan pembuatannya cenderung dari awal pekerjaan. Sehingga bila ada tujuan dan isi surat yang berbeda, maka akan dibuat dari awal lagi. Hal inilah yang mengakibatkan tidak efisiennya penggunaan waktu dan tenaga.

6. Tidak adanya integrasi dengan layanan yang lain

Integrasi layanan akreditasi dengan layanan yang lain belum nampak pada proses bisnis yang telah teridentifikasi. Integrasi dimaksudkan untuk menyatukan data dari layanan lain yang memiliki kesamaan karakteristik, sifat, serta fungsi agar terjadi kesinambungan dan saling melengkapi demi terciptanya layanan prima.

Dalam proses akreditasi sekolah/madrasah, integrasi dengan layanan yang lain belum ada. Terlihat bahwa semua proses dilakukan tanpa adanya ikatan apapun dengan proses layanan lain. Pada umumnya jika terjadi suatu integrasi, suatu proses akan membutuhkan data lain di luar sistem akreditasi sekolah/madrasah. Salah satu contohnya ialah pada saat proses penentuan sekolah yang akan diakreditasi. Saat ini, badan berwenang belum mengadopsi data-data dari layanan lain untuk menentukan sekolah yang layak diakreditasi. Salah satu data yang

dimaksud ialah data mengenai riwayat hibah. Dari data riwayat hibah dapat diketahui jenis hibah yang telah didapatkan dan hasil yang diperoleh dari hibah tersebut. Apabila sekolah mendapatkan hibah, namun tidak ada hasil yang signifikan dari pemanfaatan hibah tersebut, maka bisa diambil keputusan sebagai masukan awal bahwa sekolah tersebut belum bisa diakreditasi. Diharapkan dengan adanya integrasi dengan sistem layanan yang lain, maka akan didapatkan masukan yang obyektif, transparan dan sesuai dengan realita mengenai penentuan sekolah yang akan diakreditasi.

4.2 Analisis Kebutuhan Teknologi Informasi dan Komunikasi

Pada bagian ini dilakukan analisis kebutuhan teknologi informasi dan komunikasi untuk menyelesaikan permasalahan yang telah dievaluasi pada bagian sebelumnya. Selain untuk menyelesaikan permasalahan, analisis kebutuhan teknologi dan komunikasi juga bertujuan untuk menunjang pelaksanaan reformasi layanan yang menciptakan layanan prima dengan memanfaatkan peran teknologi informasi dan komunikasi (TIK).

Dalam analisis kebutuhan teknologi informasi dan komunikasi sistem akreditasi sekolah/madrasah, ada beberapa persyaratan yang harus dipenuhi dalam melakukan desain komputerasi sistem akreditasi sekolah/madrasah, yaitu:

1. Dokumen elektronik yang dikirimkan adalah dokumen yang sah dan dapat dipertanggungjawabkan keakuratan dan keabsahannya. Legalitas dokumen elektronik dilindungi oleh UU ITE.
2. Setiap aktivitas ada penanggung jawabnya yang diberikan ke pengguna dalam bentuk hak akses. Hak akses terhadap suatu form atau aktivitas ditentukan berdasarkan hasil analisis pada proses bisnis. Setiap aktivitas yang dilakukan oleh pengguna akan dicatat (dalam bentuk log), sehingga *username* dan *password* tidak boleh diberikan pada orang lain, karena jika terjadi penyalahgunaan yang berhak dituntut adalah yang memiliki *username* tersebut.

3. Besarnya ukuran dokumen elektronik yang dapat diunggah perlu dibatasi.
4. Dokumen elektronik yang pernah dikirimkan akan disimpan di dalam *database* dan dapat digunakan lagi jika diperlukan.
5. Diperlukan adanya pengelolaan dokumen yang baik terhadap semua dokumen karena banyaknya jumlah dokumen.
6. Perlu dilakukan *backup* rutin terhadap isi *database*.
7. Pasok data akan lancar apabila dikaitkan/dilekatkan pada proses bisnis yang dibutuhkan oleh sumber data. Dalam hal ini data yang dihasilkan akan bersifat ajeg, karena proses pembaruan data akan melibatkan semua pemangku kepentingan baik penerima layanan maupun penyedia layanan.
8. Data yang dihasilkan oleh suatu proses bisnis sistem akreditasi sekolah/madrasah merupakan hasil dari transaksi, yang tidak hanya bersifat diseminasi informasi atau satu arah, namun bersifat dua arah, dimana penerima layanan juga dapat berpartisipasi aktif. Jika ada informasi personal misalnya yang salah, maka penerima layanan dapat berpartisipasi untuk memberikan perbaikan melalui pembaharuan data personal.

Dari penjelasan mengenai persyaratan yang harus dipenuhi dalam analisis kebutuhan teknologi informasi dan komunikasi sistem akreditasi sekolah/madrasah, maka dapat dilakukan pengelompokan mengenai proses mana saja yang akan dilakukan komputerisasi dari sistem akreditasi sekolah/madrasah. Berikut proses-proses dalam sistem akreditasi sekolah/madrasah yang akan mengalami perubahan menjadi proses terkomputerisasi.

1. Penentuan daftar nama sekolah yang akan diakreditasi

Dalam proses penentuan daftar nama sekolah akan terintegrasi dengan sistem layanan yang lain. Proses integrasi dimaksudkan agar didapatkan daftar sekolah yang benar-benar layak untuk dilakukan akreditasi. Sistem layanan yang akan berintegrasi dengan sistem akreditasi ialah *database*

sekolah, riwayat akreditasi dan riwayat hibah. *Database* sekolah digunakan untuk memberikan informasi mengenai profil sekolah. Kemudian riwayat akreditasi dimanfaatkan untuk memberikan rekomendasi mengenai hasil akreditasi sebelumnya, prestasi dan kemajuan setelah akreditasi dan manfaat yang didapatkan.

2. Pembuatan surat pemberitahuan, undangan, tembusan, tugas

Proses pembuatan surat akan mengikuti suatu standarisasi pembuatan surat. Standarisasi surat akan mempermudah pembuatan surat. Karena segala macam bentuk surat dapat dibuat dengan cepat. Pihak yang berwenang hanya mengisi tujuan, orang yang diberikan tugas jika yang dibuat merupakan surat tugas dan maksud dari surat tersebut. Dalam proses yang telah terkomputerisasi, sistem akan langsung membuat surat setelah komponen-komponen utama tersebut diisi.

3. Pemberitahuan status pelaksanaan proses akreditasi

Setiap kemajuan pelaksanaan akreditasi sekolah/maadrasah akan ada status kemajuannya. Status kemajuan akan dilaporkan kepada sekolah/maadrasah yang bersangkutan. Pelaporan menggunakan sistem *online* berupa notifikasi kemajuan status akreditasi. Sehingga pihak sekolah/maadrasah dapat mengetahui status kemajuan pelaksanaan akreditasi secara cepat dan transparan.

4. Pengolahan kelayakan perangkat akreditasi

Dalam mengolah kelayakan perangkat akreditasi, pihak BAP S/M akan melakukan pengolahan secara terkomputerisasi. Pengolahan secara terkomputerisasi tetap menggunakan kriteria-kriteria penilaian sebagaimana mestinya agar data yang diolah menghasilkan informasi yang valid dan sesuai dengan kenyataan. Proses tersebut lebih menghemat waktu, tenaga dan sumber daya lainnya.

5. Penentuan daftar kelayakan sekolah/madrasah yang akan divisitasi

Proses penentuan daftar kelayakan sekolah/madrasah yang akan divisitasi akan memanfaatkan integrasi dari sistem yang lain. Sebelum menginjak pada proses penentuan daftar kelayakan, terlebih dahulu dilakukan proses pengolahan kelayakan perangkat akreditasi. Dari pengolahan perangkat

akreditasi akan dihasilkan nama-nama sekolah yang akan divitasi oleh tim asesor. Agar hasil lebih layak, maka penentuan daftar layak sekolah/madrasah dilaksanakan dengan memanfaatkan informasi dari sistem lain. Sistem-sistem tersebut terdiri dari database sekolah, riwayat akreditasi dan riwayat hibah.

6. Persetujuan daftar kelayakan

Setelah daftar kelayakan sekolah/madrasah telah selesai, selanjutnya memberikan persetujuan dari pihak yang berwenang. Karena proses yang dilakukan merupakan proses terkomputerisasi, maka persetujuan daftar kelayakan juga dilakukan secara terkomputerisasi. Cara persetujuan dengan sistem terkomputerisasi ialah dengan memberikan suatu tanda yang mengindikasikan daftar telah tersetujui. Tidak semua orang dapat memberikan tanda tersebut, namun hanya pihak berwenang dalam proses ini yang bisa memberikan tanda tersebut.

7. Penetapan tim asesor

Penetapan tim asesor akreditasi sekolah/madrasah dilakukan dengan adanya integrasi sistem lain. Sistem tersebut memiliki *database* asesor, yang berisi informasi yang lengkap mengenai profil, kompetensi, prestasi, maupun akademis. Dengan adanya integrasi akan memudahkan pihak BAN/BAP S/M untuk menentukan tim asesor yang didasarkan pada kompetensi dan rekam pengalaman yang dimilikinya. Penetapan asesor dengan memanfaatkan integrasi *database* asesor dilakukan secara terkomputerisasi. Sehingga dengan memanfaatkan integrasi dari sistem yang lain akan menghasilkan daftar layak sekolah/madrasah.

8. Pengisian perangkat untuk penilaian hasil akreditasi

Pengisian perangkat untuk penilaian hasil visitasi dilakukan secara terkomputerisasi. Sehingga pihak asesor tidak perlu membawa atau mengirimkan instrumen penilaian ke pihak pengumpulan dan pengolahan data serta meminimalisasi hilangnya dokumen. Proses pengisian data dapat dilakukan langsung di tempat saat melakukan penilaian visitasi terhadap sekolah/madrasah. Sehingga dengan adanya proses terkomputerisasi akan memudahkan dan mempercepat proses penilaian.

9. Pembuatan laporan hasil akreditasi

Setelah mengisi perangkat penilaian visitasi akreditasi, maka selanjutnya membuat laporan hasil visitasi akreditasi. Laporan hasil visitasi nantinya akan ada standarisasi konten/isi. Sehingga yang menjadi masukan sebagai bahan laporan ialah hal-hal penting atau kriteria-kriteria kunci yang menyangkut kesiapan dan persiapan sekolah/madrasah untuk akreditasi. Selain akan terstandarisasi, proses pembuatan laporan hasil visitasi juga akan memanfaatkan kecanggihan teknologi informasi dan telekomunikasi. Dengan begitu, tim asesor dapat membuat laporan secara langsung pada saat melakukan visitasi di sekolah/madrasah yang bersangkutan.

10. Klarifikasi data

Klarifikasi data dilakukan jika dalam laporan terdapat sesuatu hal yang mencurigakan atau ganjil. Dengan terkomputerisasinya proses klarifikasi data, pihak yang berwenang dapat melakukan klarifikasi secara langsung kepada asesor atau kepada pihak sekolah/madrasah yang bersangkutan.

11. Pembuatan SK, sertifikat akreditasi dan rekomendasi

Proses pembuatan SK, sertifikat akreditasi dan rekomendasi akan dilakukan secara komputerisasi. Dalam proses ini akan ada standarisasi pembuatan SK, sertifikat akreditasi dan rekomendasi. Sehingga pihak yang berwenang tinggal mengisi data-data yang dibutuhkan, seperti nama institusi, serta nilai akreditasi.

Proses-proses yang telah disebutkan akan mengalami komputerisasi dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi. Selain proses-proses tersebut, ada beberapa proses lain yang tidak disebutkan di atas yang mengalami komputerisasi. Pertimbangan tidak mencantumkan dalam penjelasan di atas ialah proses tersebut memiliki kesamaan tugas pokok dan fungsi. Proses-proses yang memiliki kesamaan antara lain ialah proses memperbarui status pelaksanaan proses akreditasi yang berupa notifikasi kepada penyelenggara sekolah/madrasah; proses pembuatan surat undangan, pemberitahuan dan surat tugas. Hasil analisis yang telah dilakukan akan

menjadi suatu rekomendasi untuk membuat pemetaan kebutuhan teknologi sistem komputerisasi akreditasi sekolah/madrasah.

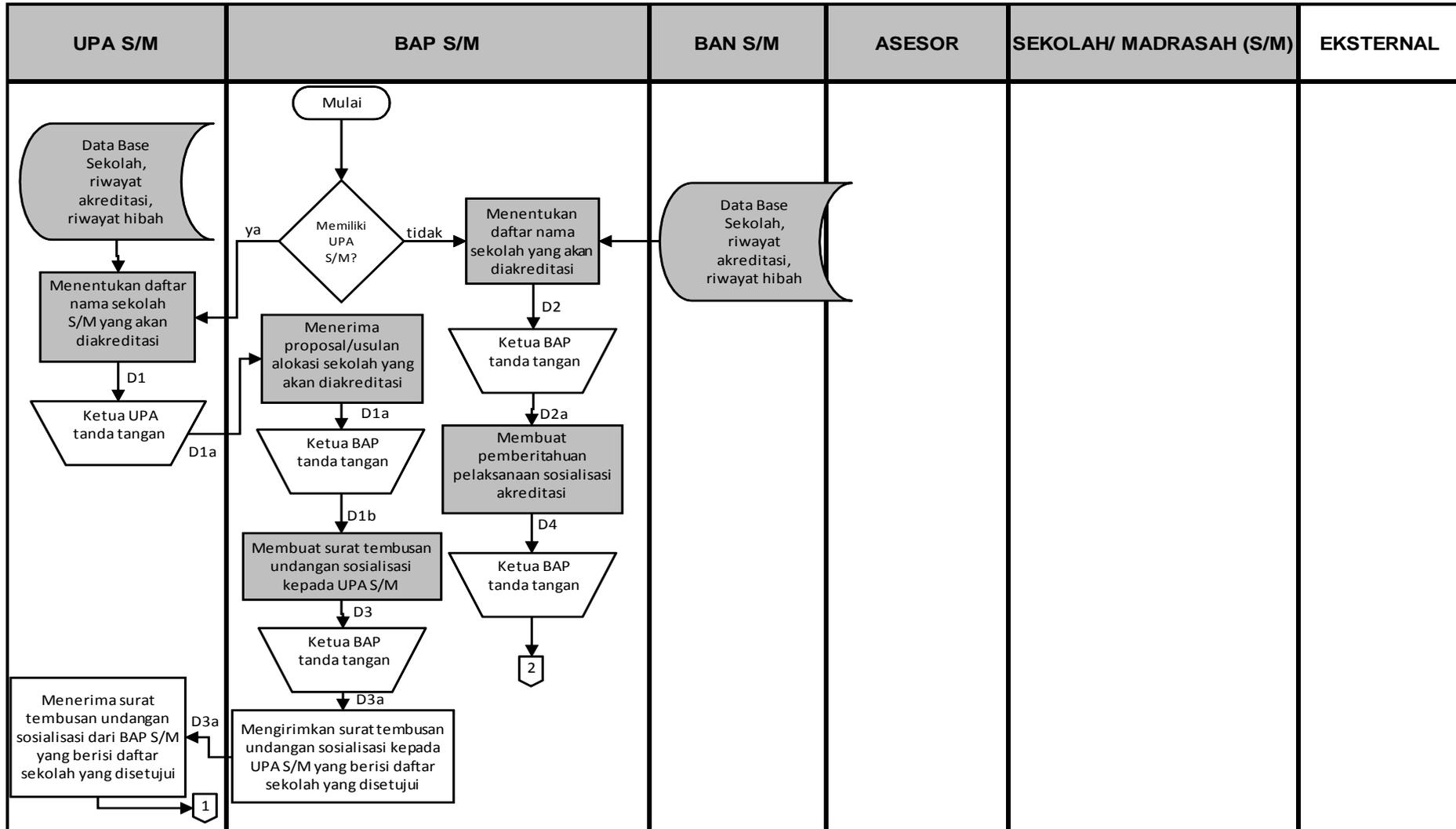
BAB V REKOMENDASI

Bab ini berisi rekomendasi kebutuhan teknologi untuk sistem akreditasi sekolah/madrasah dan pengukuran dampak atau manfaat dari sistem akreditasi yang terintegrasi TIK.

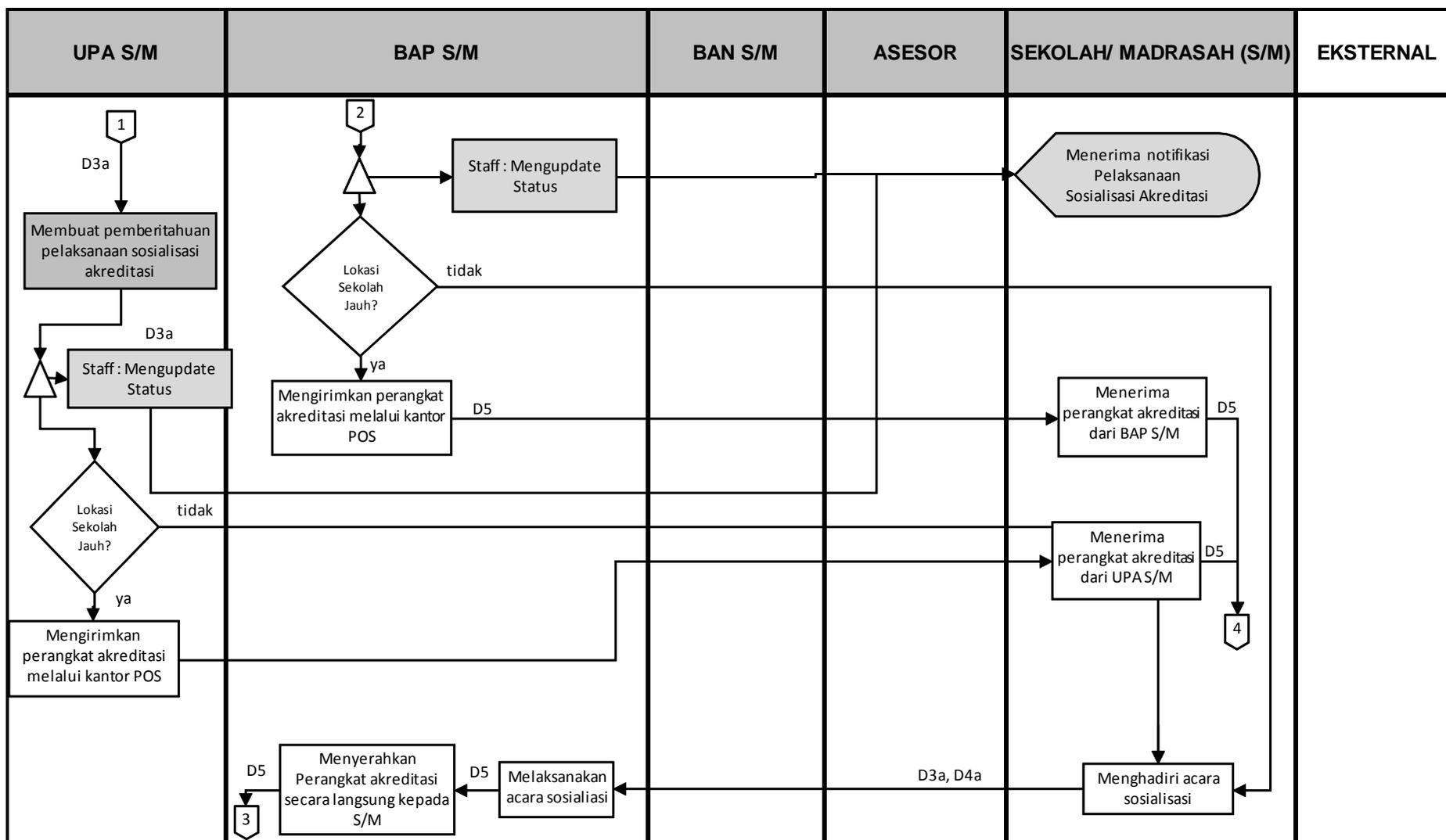
5.1 Pemetaan Kebutuhan Teknologi Desain Sistem Komputerisasi Akreditasi Sekolah/Madrasah

Kegiatan ini dilakukan untuk memberikan rekomendasi berupa pemetaan kebutuhan teknologi berupa sistem komputerisasi untuk menciptakan layanan prima yang sesuai dengan prinsip reformasi layanan dan undang-undang pelayanan publik. Pemetaan kebutuhan teknologi menggunakan *swimlane diagram* yang mampu menggambarkan urutan proses dan penanggung jawab dari setiap proses. Berikut merupakan hasil pemetaan sistem akreditasi sekolah/madrasah dengan pemanfaatan TIK yang telah dibuat.

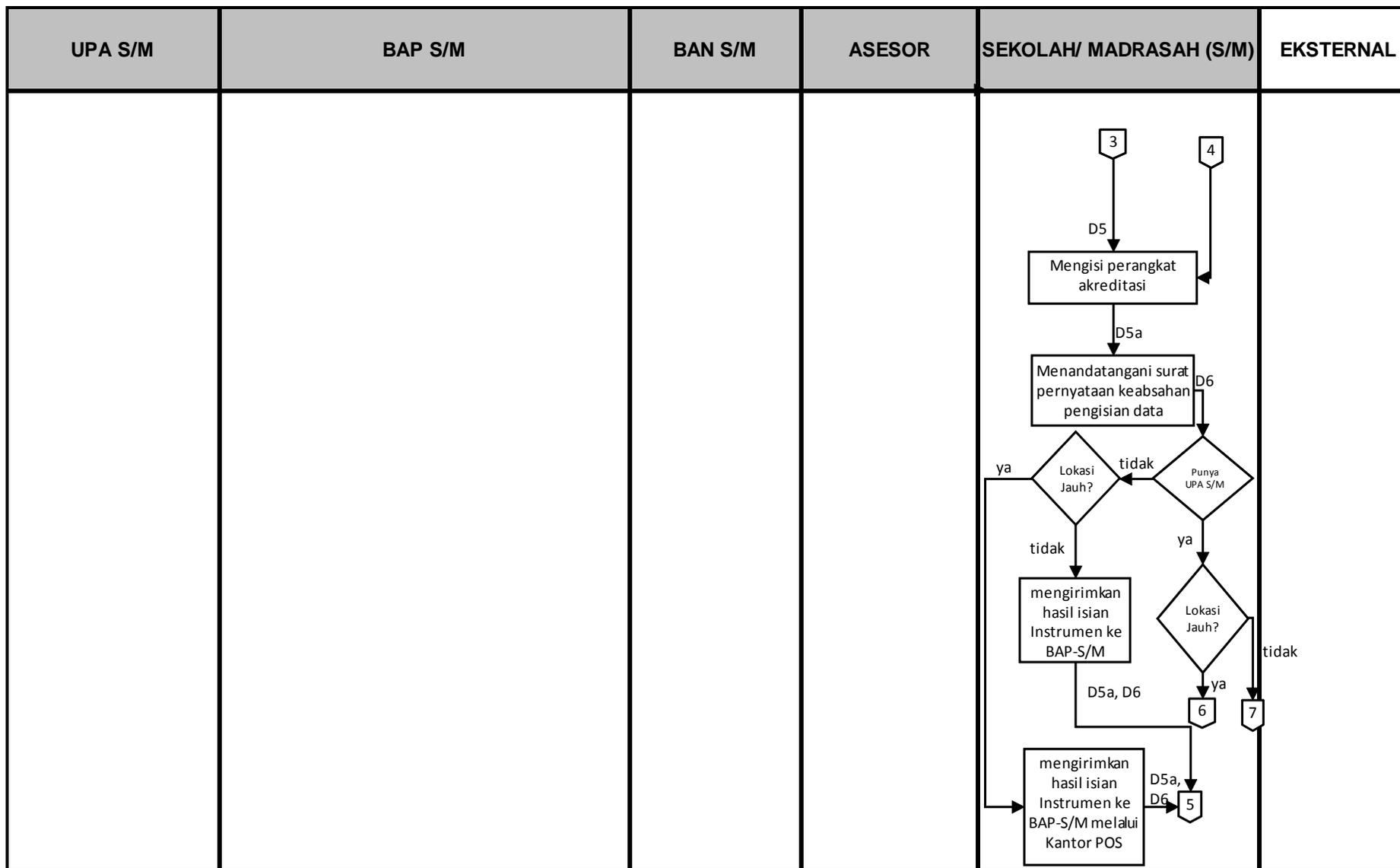
Pemetaan Akreditasi Sekolah/Madrasah untuk Jenjang TK, SD, SMP



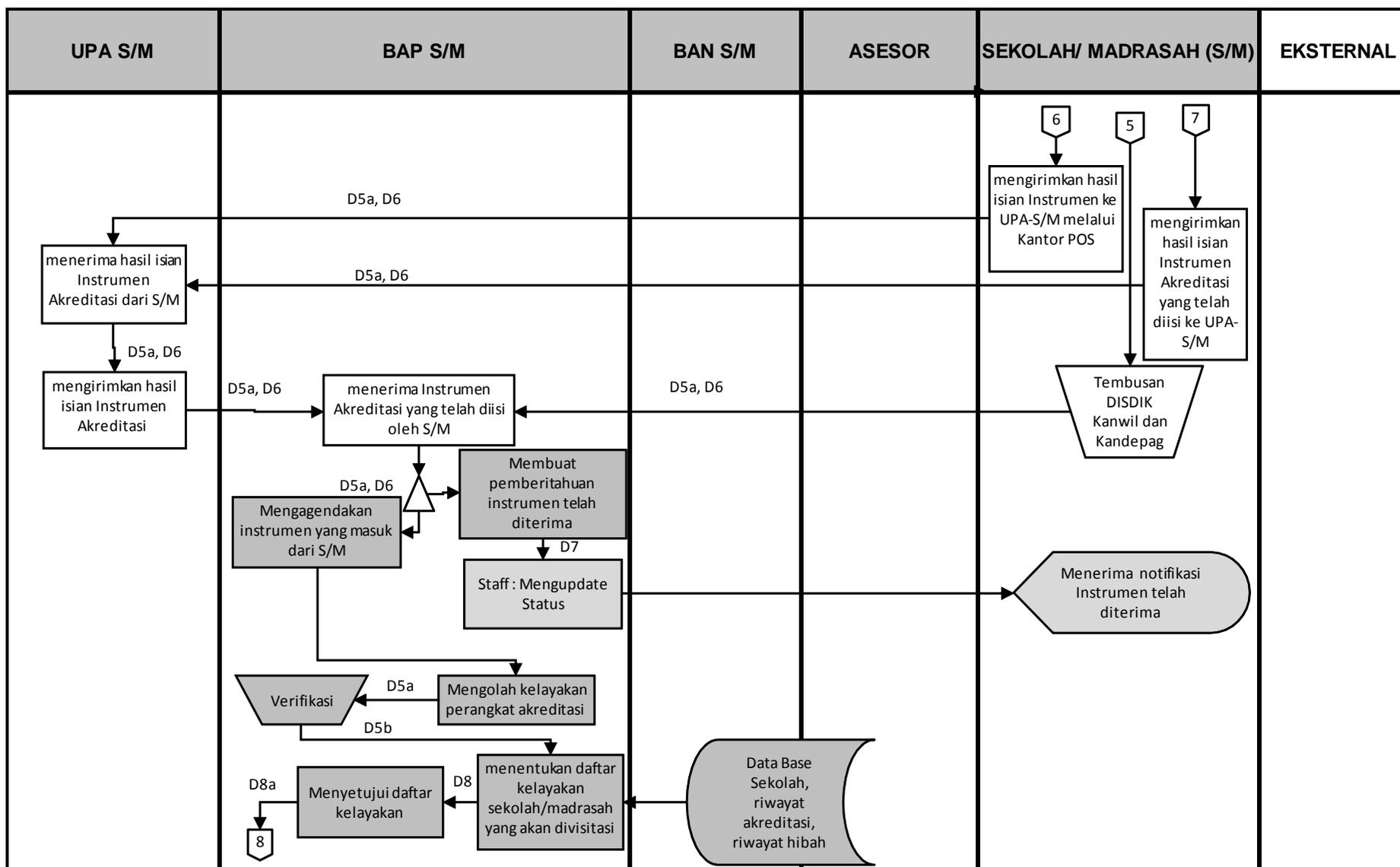
Gambar 23 Pemetaan kebutuhan teknologi untuk jenjang TK, SD, SMP (1)



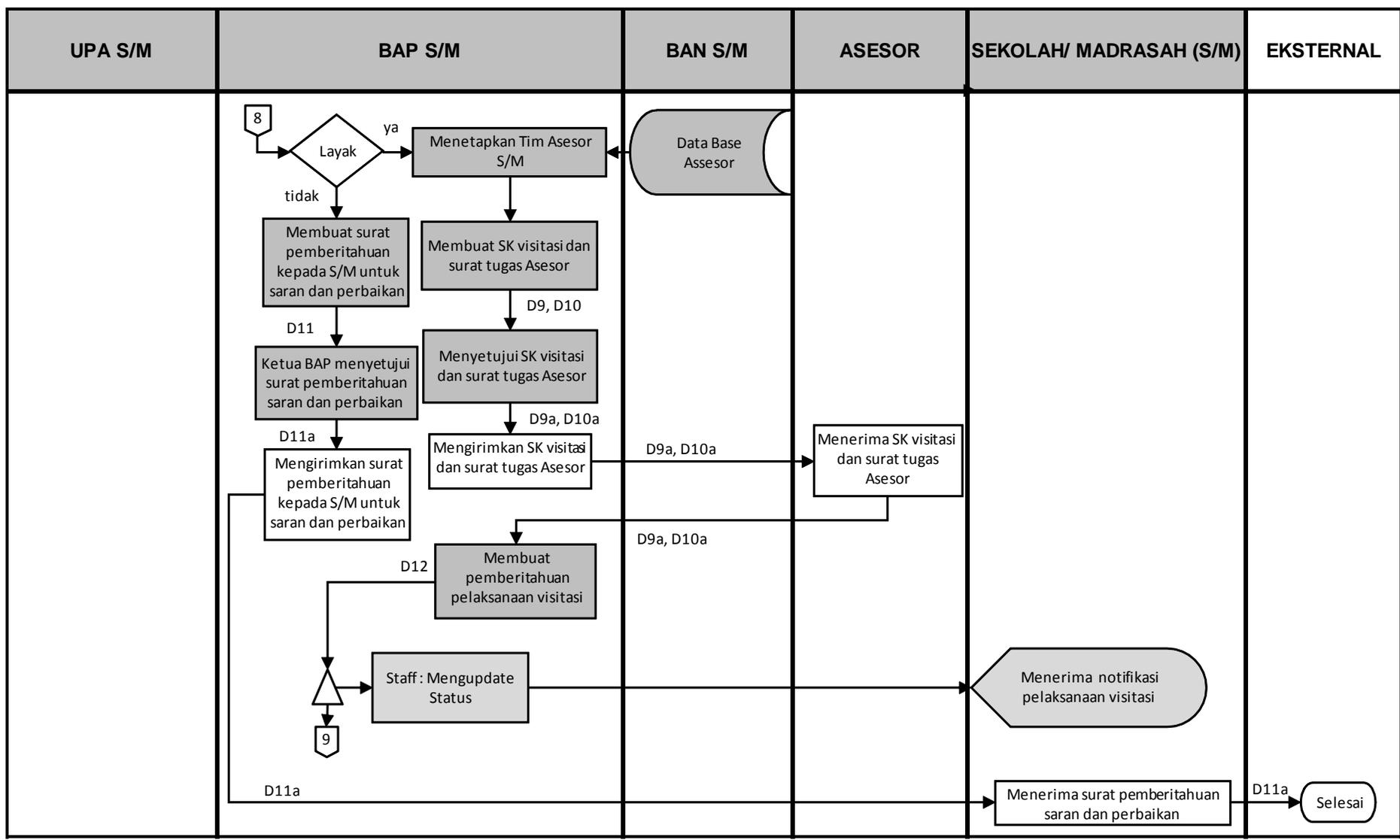
Gambar 24 Pemetaan kebutuhan teknologi untuk jenjang TK, SD, SMP (2)



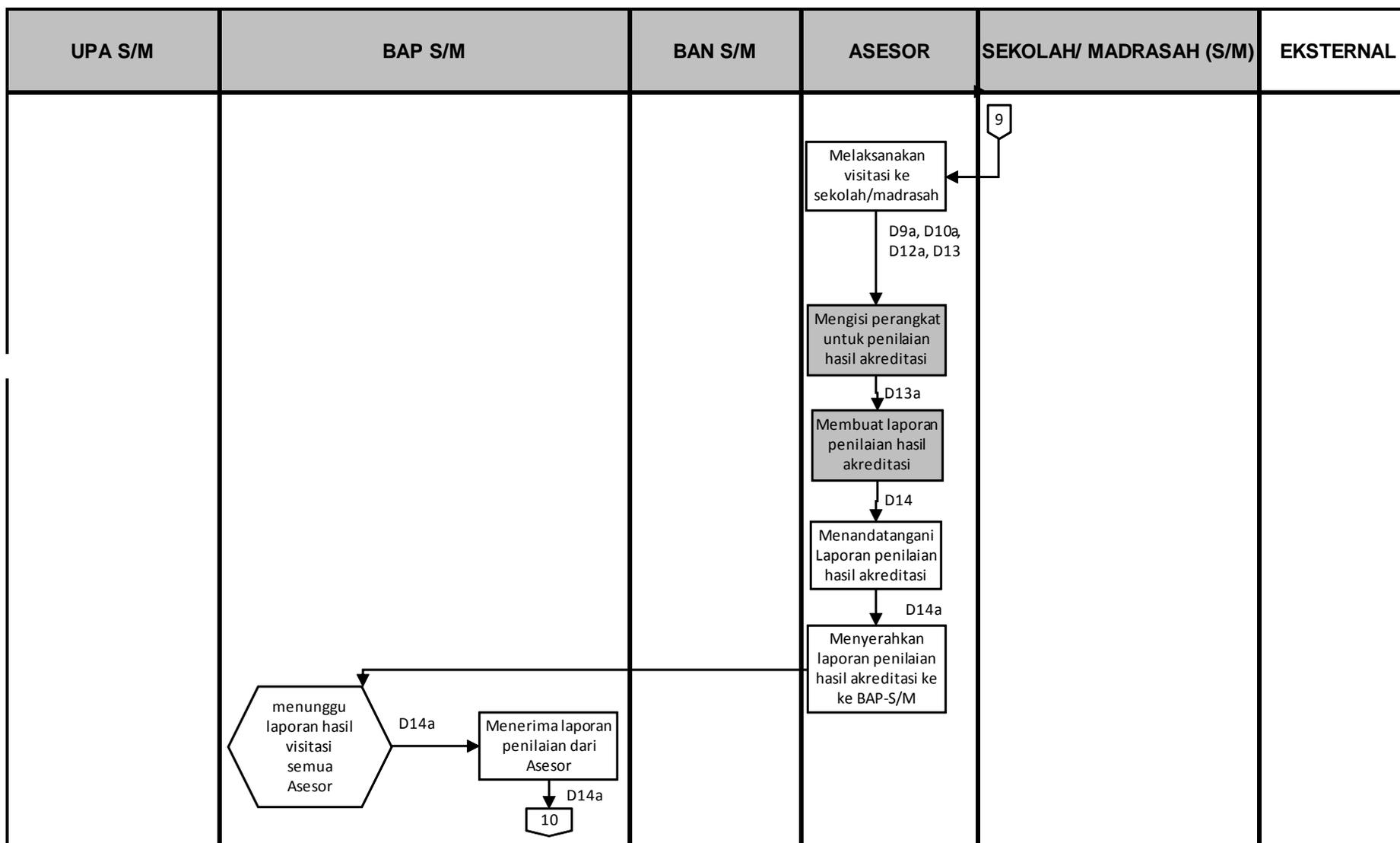
Gambar 25 Pemetaan kebutuhan teknologi untuk jenjang TK, SD, SMP (3)



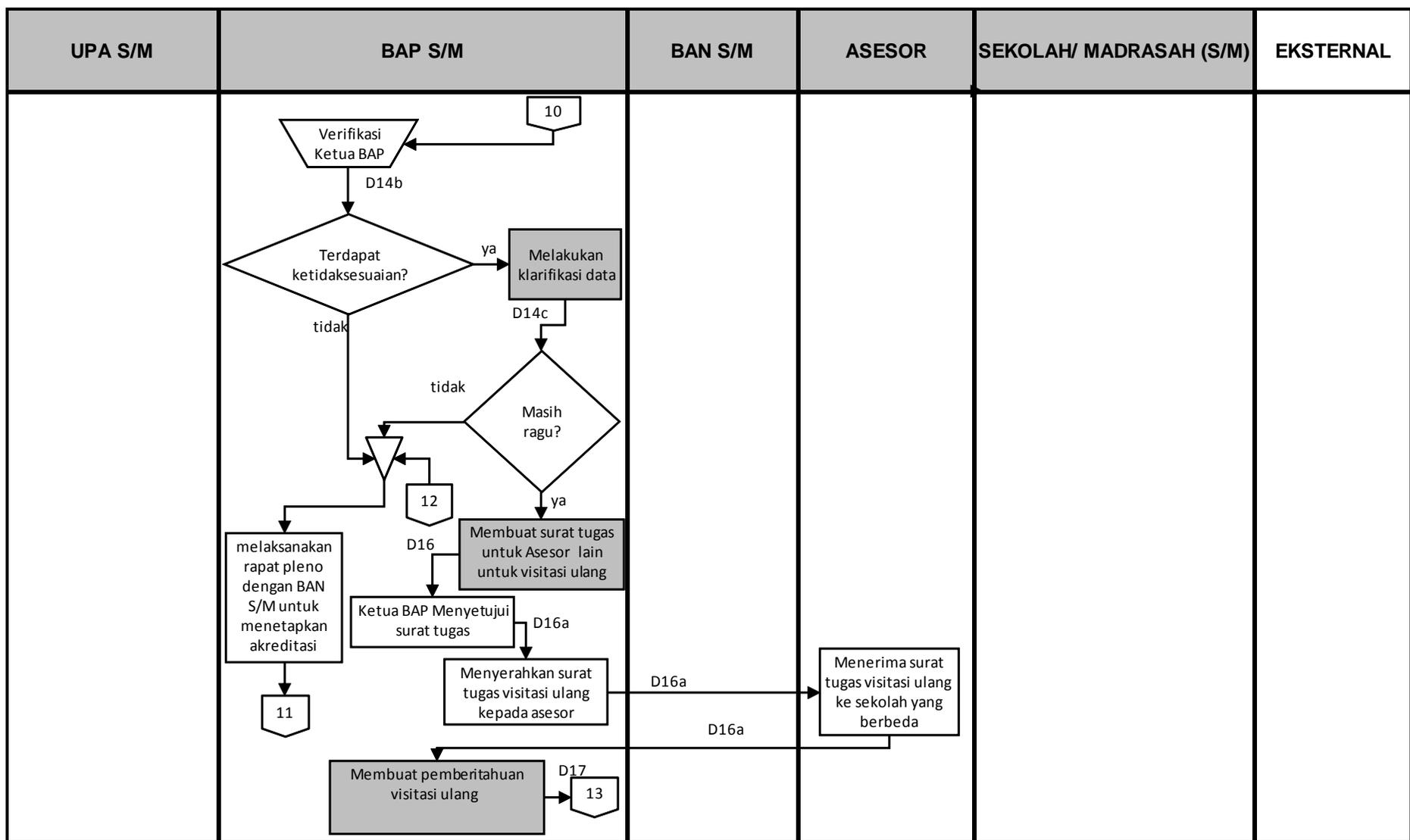
Gambar 26 Pemetaan kebutuhan teknologi untuk jenjang TK, SD, SMP (4)



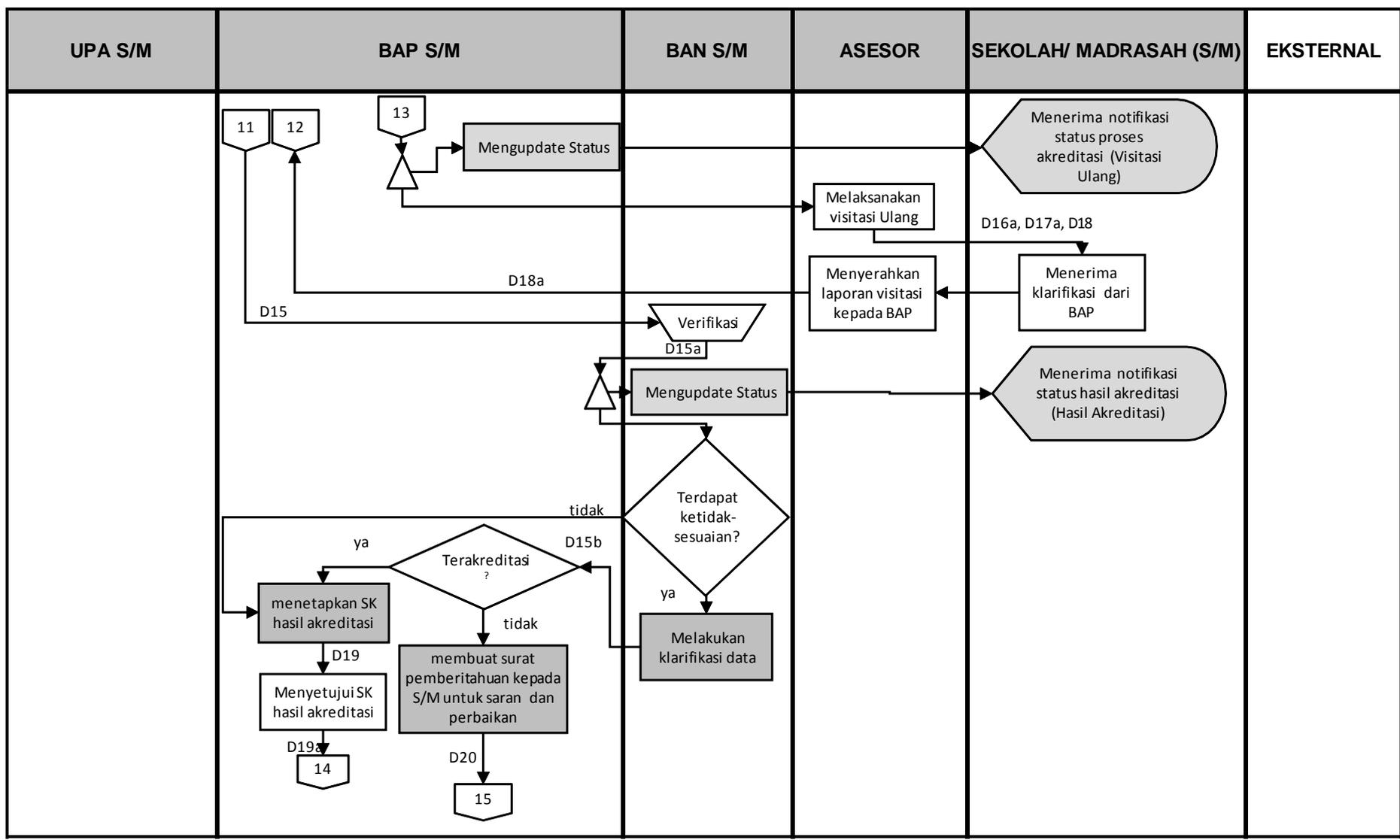
Gambar 27 Pemetaan kebutuhan teknologi untuk jenjang TK, SD, SMP (5)



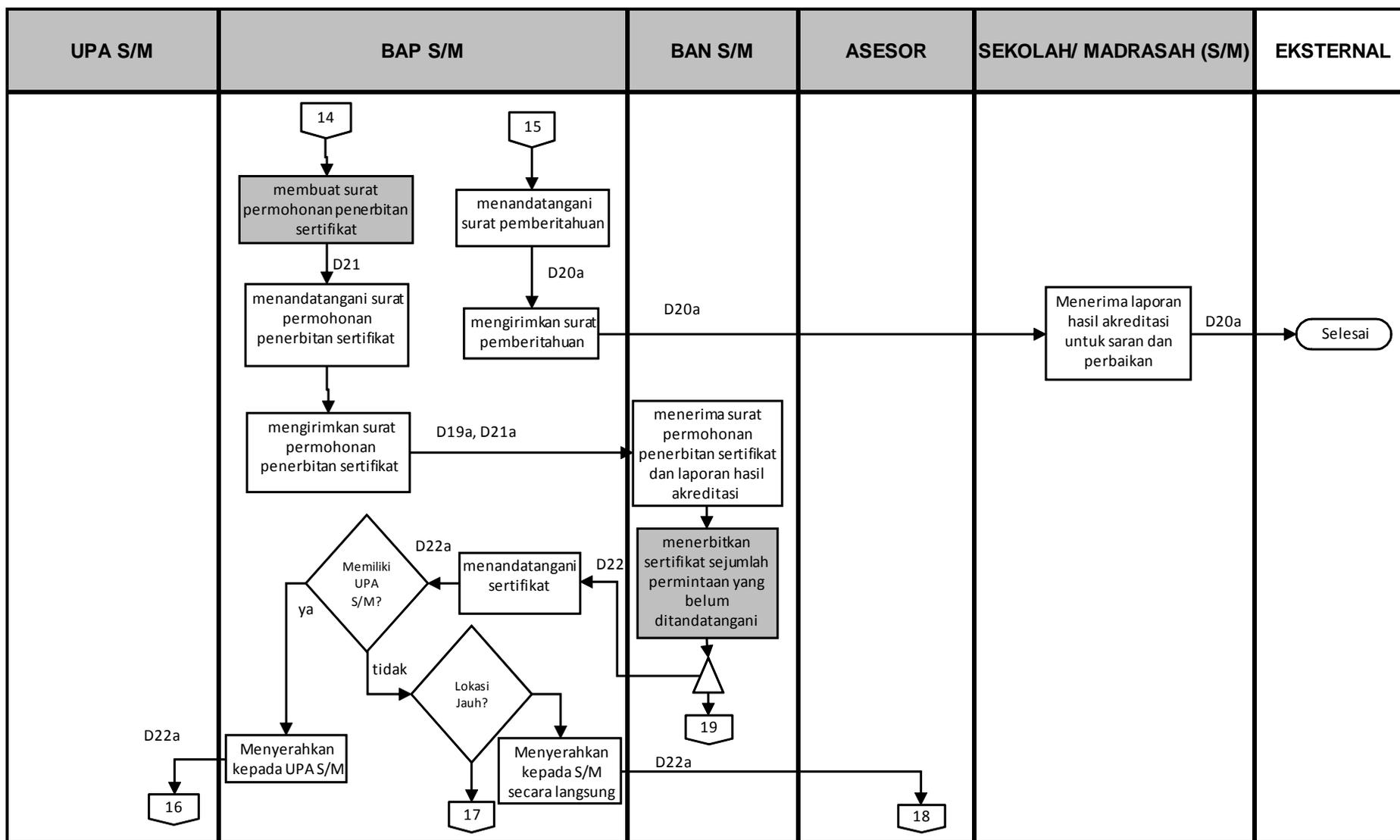
Gambar 28 Pemetaan kebutuhan teknologi untuk jenjang TK, SD, SMP (6)



Gambar 29 Pemetaan kebutuhan teknologi untuk jenjang TK, SD, SMP (7)

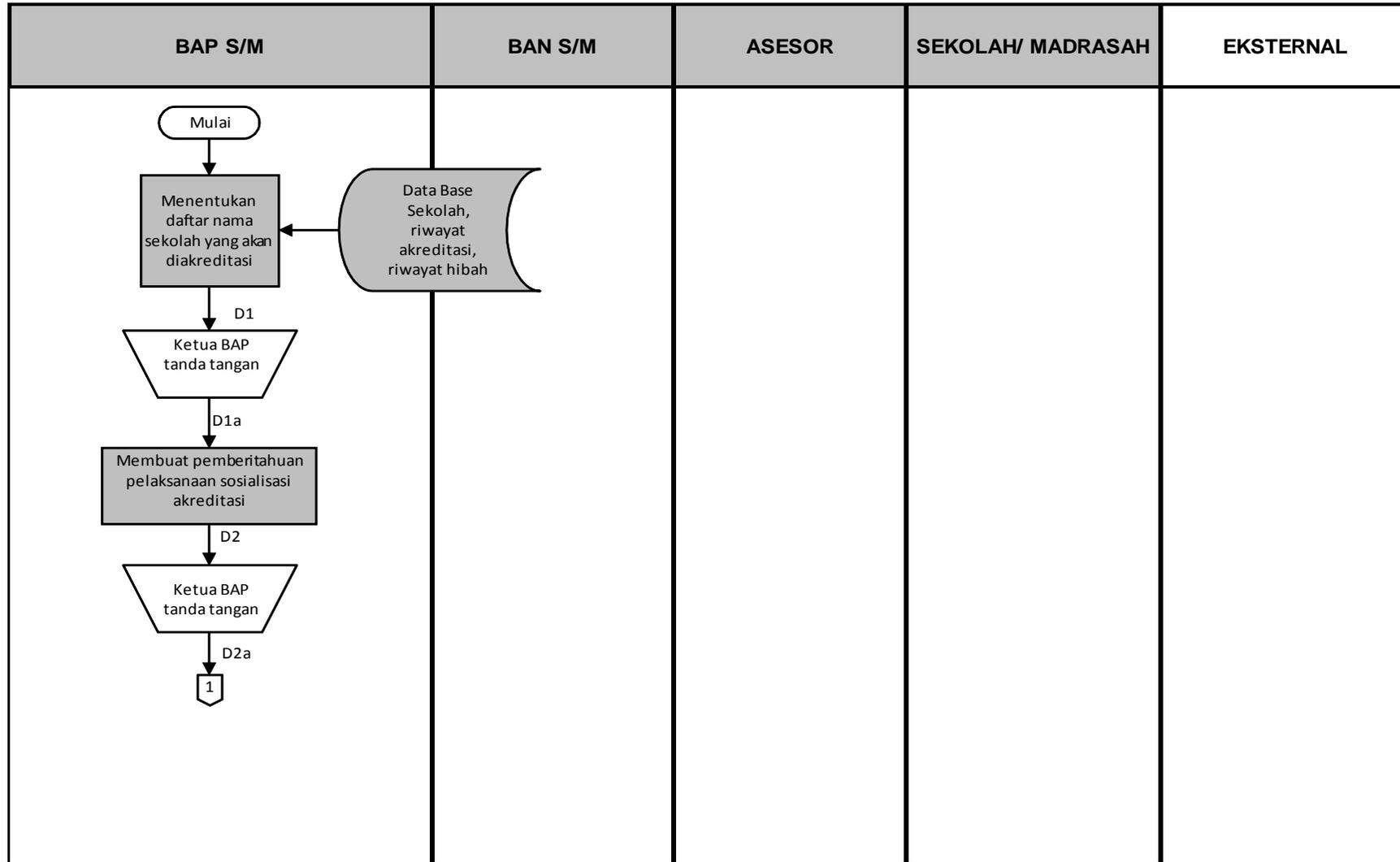


Gambar 30 Pemetaan kebutuhan teknologi untuk jenjang TK, SD, SMP (8)

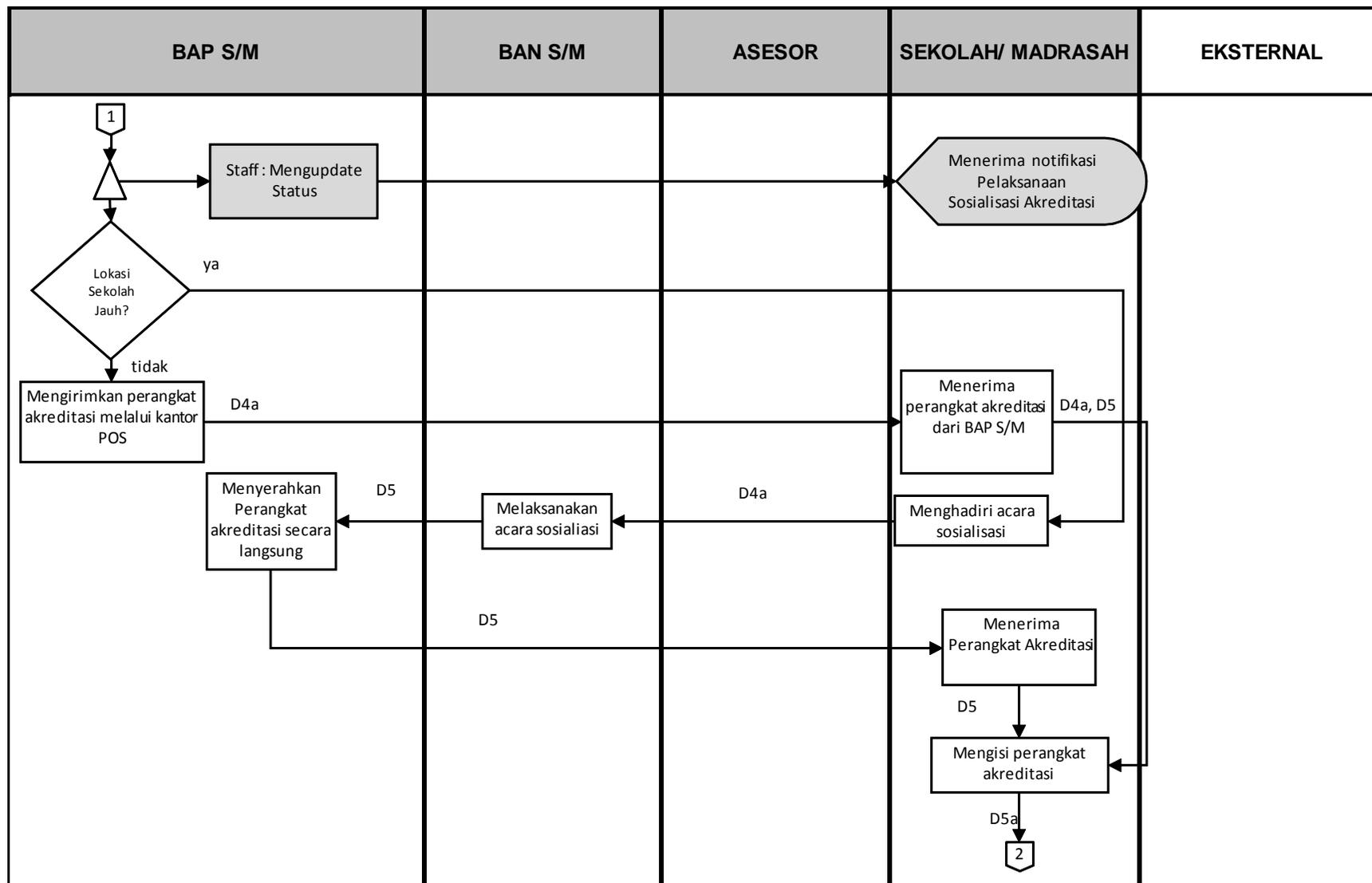


Gambar 31 Pemetaan kebutuhan teknologi untuk jenjang TK, SD, SMP (9)

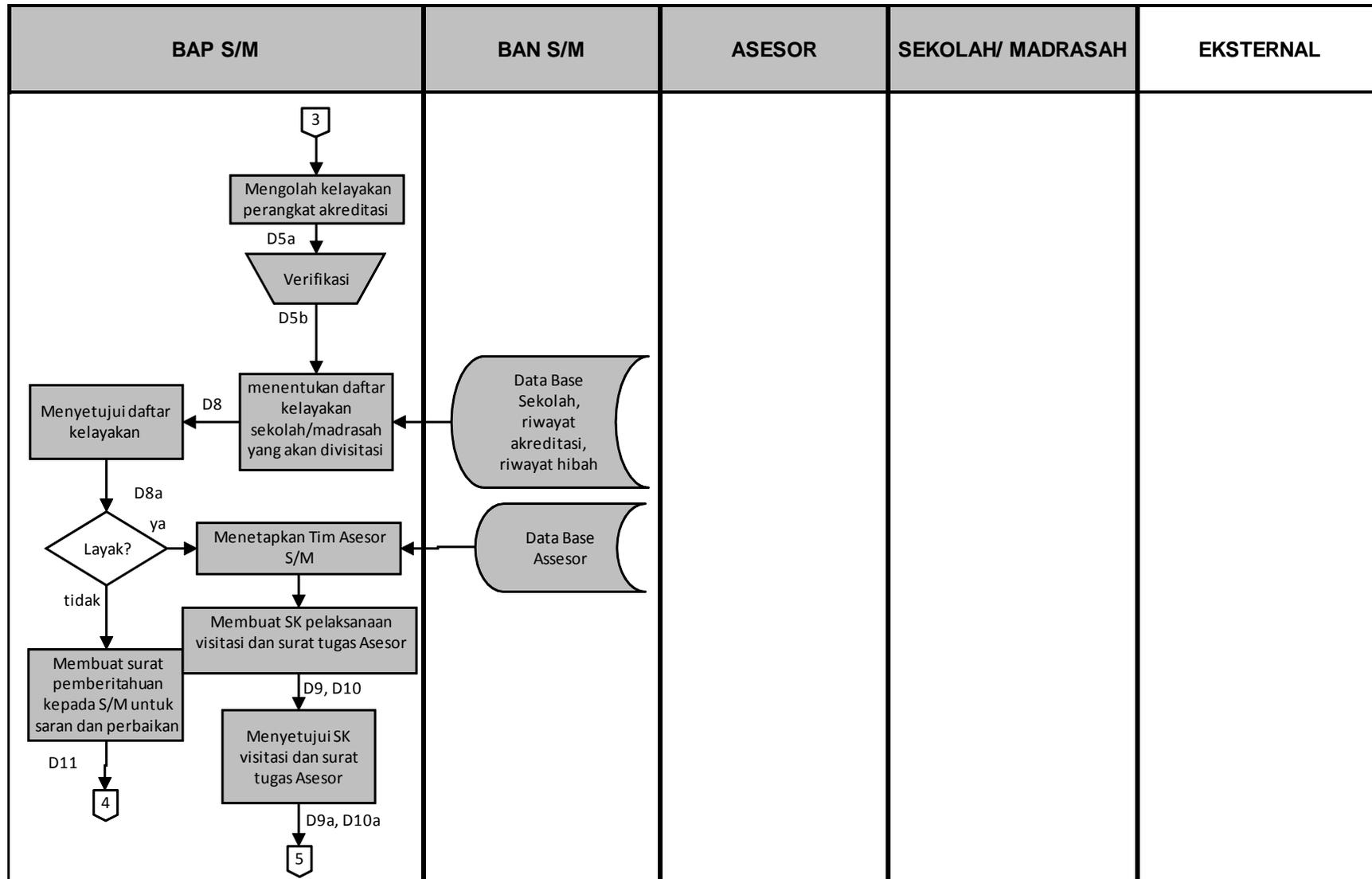
Pemetaan Akreditasi Sekolah/Madrasah untuk Jenjang SMK, SMA, SLB



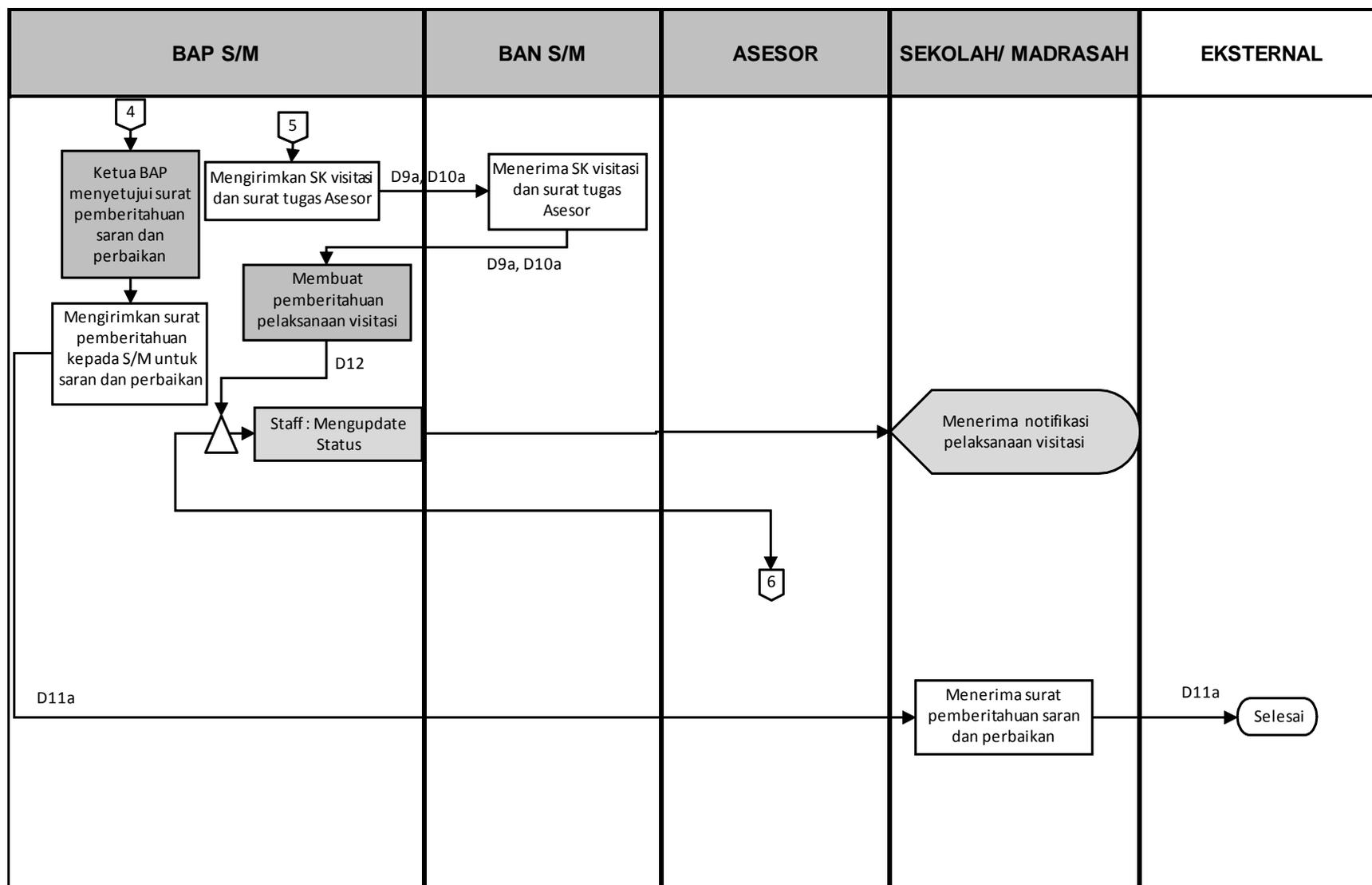
Gambar 33 Pemetaan kebutuhan teknologi untuk jenjang SMA, SMK, SLB (1)



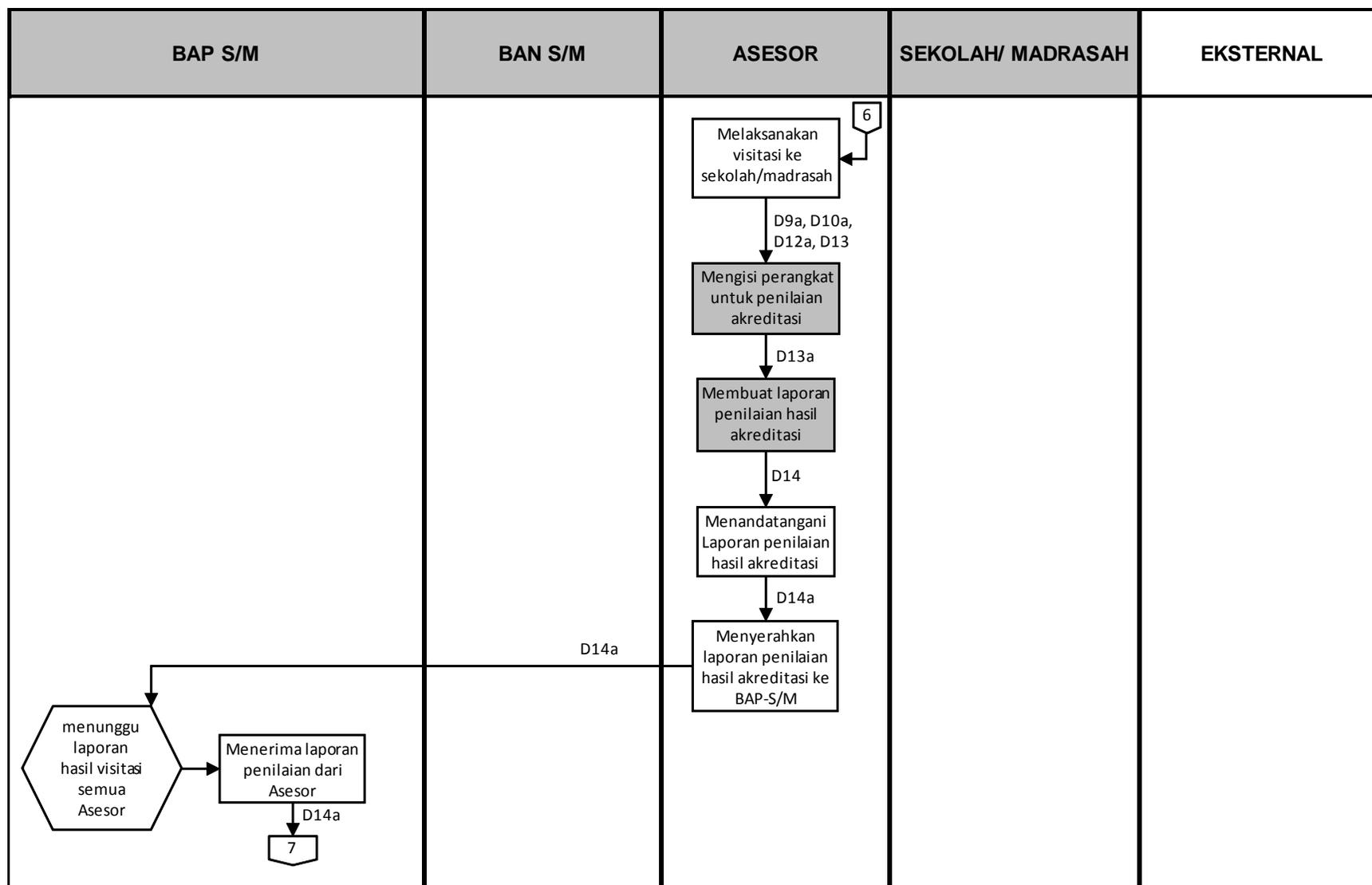
Gambar 34 Pemetaan kebutuhan teknologi untuk jenjang SMA, SMK, SLB (2)



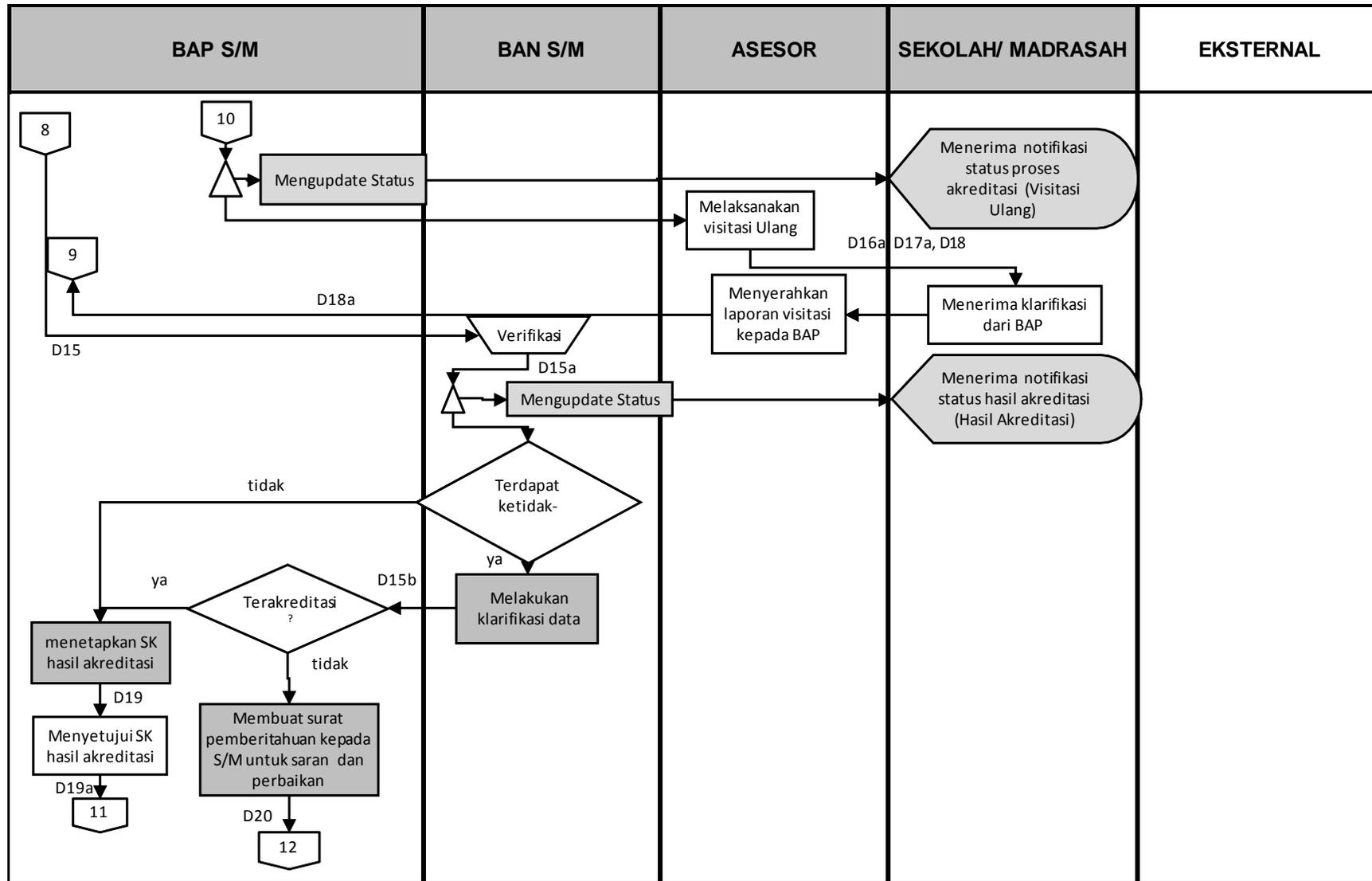
Gambar 36 Pemetaan kebutuhan teknologi untuk jenjang SMA, SMK, SLB (4)



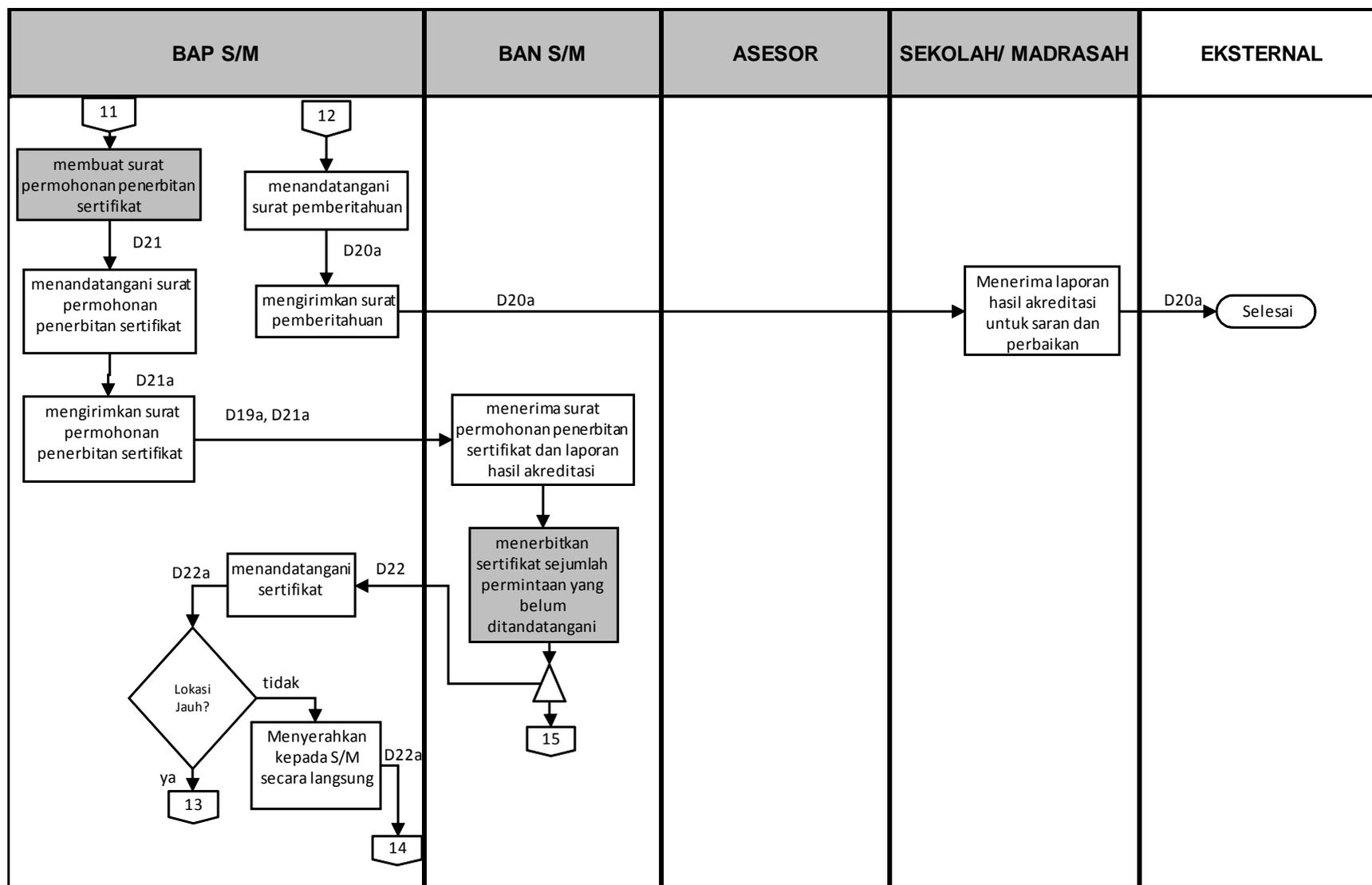
Gambar 37 Pemetaan kebutuhan teknologi untuk jenjang SMA, SMK, SLB (5)



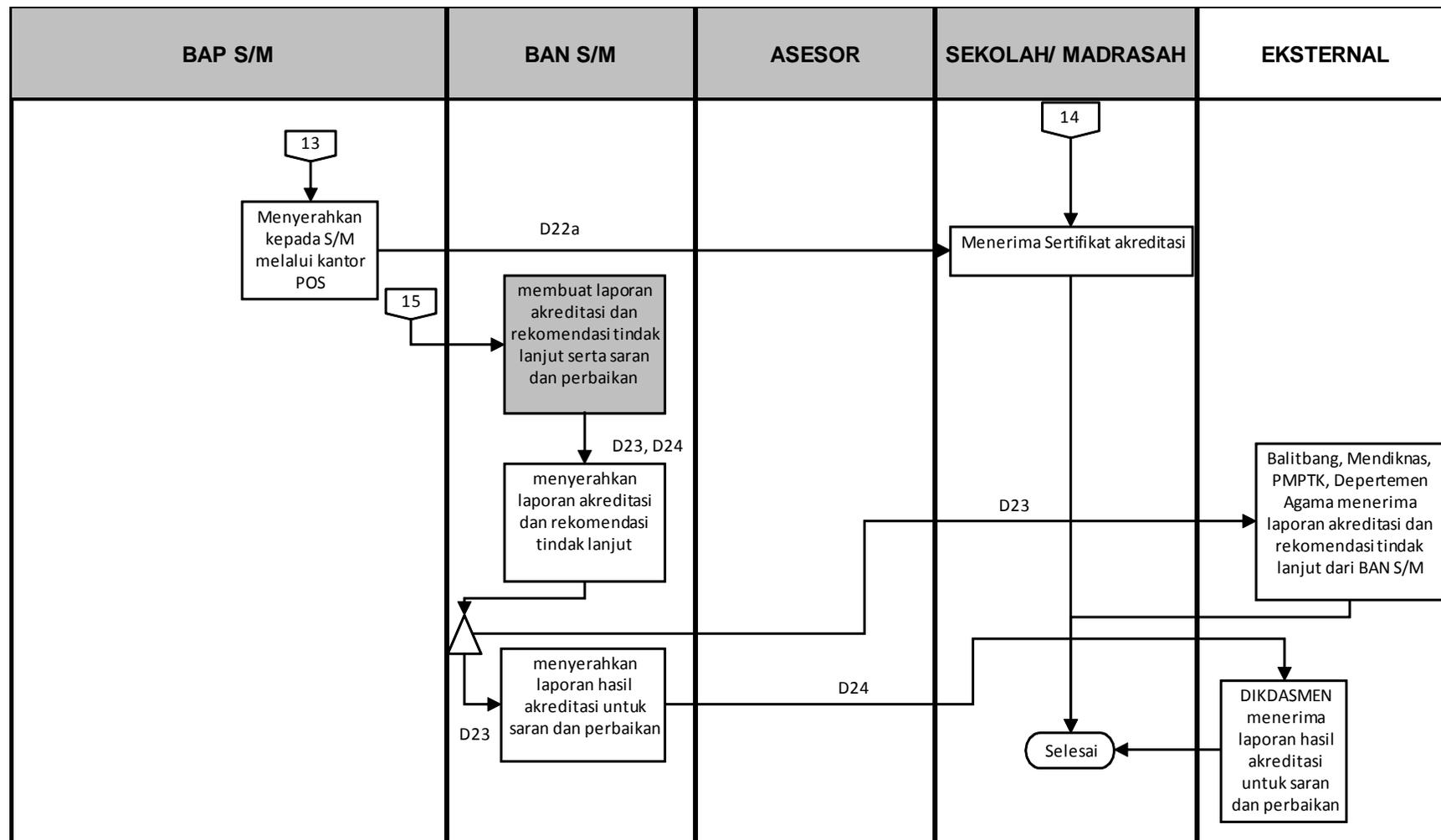
Gambar 38 Pemetaan kebutuhan teknologi untuk jenjang SMA, SMK, SLB (6)



Gambar 40 Pemetaan kebutuhan teknologi untuk jenjang SMA, SMK, SLB (8)



Gambar 41 Pemetaan kebutuhan teknologi untuk jenjang SMA, SMK, SLB (9)



Gambar 42 Pemetaan kebutuhan teknologi untuk jenjang SMA, SMK, SLB (10)

5.2 Pengukuran Dampak

Pengukuran dampak dilakukan untuk mengetahui tingkat manfaat dari penggunaan sistem akreditasi sekolah/madrasah yang berbasis teknologi informasi dan komunikasi. Cara melakukan pengukuran dampak ialah dengan membandingkan tingkat efisiensi proses dari sistem saat ini dan sistem yang menggunakan TIK. Hasil perbandingan tersebut jika memberikan dampak positif terhadap proses akreditasi sekolah/madrasah secara keseluruhan, dapat menjadi rekomendasi untuk menggunakan teknologi informasi dan komunikasi dalam setiap proses dari layanan akreditasi sekolah/madrasah. Berikut merupakan hasil pengukuran dampak yang telah dilakukan.

- Akreditasi Sekolah/madrasah untuk Jenjang TK, SD, SMP

Tabel 7 Pengukuran dampak akreditasi sekolah/madrasah untuk jenjang TK, SD, SMP

Parameter	Pemetaan Saat ini	Pemetaan Kebutuhan Teknologi	Efisiensi
Jumlah Aktivitas	104	94	10%
Jumlah Aktivitas Manual	104	59	57%
Jumlah Aktivitas Terkomputerisasi	-	35	37%
Jumlah Integrasi Dengan Layanan lainnya	-	4	

- Akreditasi Sekolah/madrasah untuk Jenjang SMA, SMK, SLB

Tabel 8 Pengukuran dampak akreditasi sekolah/madrasah untuk jenjang SMA, SMK, SLB

Parameter	Pemetaan Saat ini	Pemetaan Kebutuhan Teknologi	Efisiensi
Jumlah Aktivitas	84	76	10%

Parameter	Pemetaan Saat ini	Pemetaan Kebutuhan Teknologi	Efisiensi
Jumlah Aktivitas Manual	84	46	55%
Jumlah Aktivitas Terkomputerisasi	-	30	40%
Jumlah Integrasi Dengan Layanan lainnya	-	4	

Kedua tabel di atas memberikan beberapa informasi yang berkaitan proses akreditasi sekolah/madrasah. Dari pengukuran dampak didapatkan bahwa pemetaan kebutuhan teknologi menghasilkan proses yang lebih pendek dan lebih efisien. Hal ini terlihat dari perbandingan jumlah aktivitas proses pemetaan saat ini dengan pemetaan kebutuhan teknologi. Pada pemetaan saat ini untuk akreditasi jenjang TK, SD, SMP jumlah aktivitas keseluruhan sebanyak 104 proses. Namun pada pemetaan kebutuhan teknologi, proses akreditasi menjadi lebih pendek dengan total keseluruhan aktivitas berjumlah 94 proses. Dengan demikian terjadi efisiensi sebesar 10%.

Pada jenjang SMA, SMK, dan SLB, emetaan saat ini untuk proses akreditasi memiliki jumlah aktivitas keseluruhan sebanyak 84 proses. Namun pada pemetaan kebutuhan teknologi, proses akreditasi menjadi lebih pendek dengan total proses keseluruhan sebanyak 76 proses. Dengan adanya pengurangan aktivitas yang tidak memiliki nilai tambah dan fungsinya dapat diganti dengan proses terkomputerisasi, maka terdapat efisiensi sebesar 10%. Efisiensi yang dihasilkan dari pemetaan kebutuhan teknologi telah memberikan penghematan dalam setiap lini proses akreditasi. Penghematan yang dimaksud dapat diartikan sebagai penghematan sumber daya, penghematan energi, penghematan waktu, serta penghematan anggaran.

Selain memiliki proses yang relatif lebih pendek daripada sistem yang dilakukan saat ini, pemetaan kebutuhan teknologi juga memperkecil

penggunaan proses yang dilakukan secara manual. Pada pemetaan dari sistem awal proses akreditasi sekolah/madrasah pada jenjang TK, SD, SMP jumlah proses yang masih dilakukan secara manual sebesar 104 proses. Namun dengan pemetaan kebutuhan teknologi, jumlah proses yang dilakukan secara manual berkurang menjadi 59 proses dari 94 proses. Sehingga terjadi efisien sebesar 57%. Selain itu, dari 94 proses yang ada di pemetaan kebutuhan teknologi, 35 proses telah mengalami komputerisasi. Sehingga memiliki efisiensi sebesar 37%.

Untuk pemetaan dari sistem awal proses akreditasi sekolah/madrasah pada jenjang SMP, SMA, SLB jumlah proses yang masih dilakukan secara manual sebanyak 84 proses. Namun dengan pemetaan kebutuhan teknologi, jumlah proses yang dilakukan secara manual berkurang menjadi 46 proses dari 76 proses. Sehingga memiliki efisiensi sebesar 55%. Selain itu, dari 76 proses yang ada di pemetaan kebutuhan teknologi, 30 proses telah mengalami komputerisasi. Sehingga memiliki efisiensi sebesar 40%. Jumlah proses yang terkomputerisasi dimungkinkan dapat terus bertambah seiring dengan kemajuan sistem teknologi dan budaya kerja yang saling berkesinambungan.

Dalam pemetaan kebutuhan teknologi terjadi integrasi dengan layanan lainnya. Tujuan integrasi layanan ialah menggunakan data dan informasi secara bersamaan tanpa harus memasukkan kembali data yang sejenis. Sehingga akan mempermudah, mempercepat, dan tingkat keakuratan data akan lebih baik daripada penggunaan sistem akreditasi sebelumnya. Jumlah integrasi dengan layanan lain dalam proses akreditasi sekolah/madrasah untuk semua jenjang ialah 4 layanan dan diharapkan dapat terus bertambah untuk menciptakan sistem layanan prima pendidikan nasional yang ada di Kemdiknas.

BAB VI PENUTUP

Kajian Analisis Sistem Akreditasi Sekolah/Madrasah telah mencapai pada pembahasan yang terakhir, yaitu kesimpulan. Berikut ini merupakan kesimpulan dari kajian analisis sistem akreditasi Sekolah/Madrasah.

1. Identifikasi proses layanan akreditasi sekolah/madrasah merupakan hasil pekerjaan yang telah dilakukan pada tahun 2010. Pada kajian ini berupaya untuk melakukan analisis sistem akreditasi sekolah/madrasah dari hasil identifikasi. Dari hasil identifikasi proses layanan akreditasi saat ini masih memiliki banyak kelemahan dan kekurangan. Kelemahan dan kekurangan yang ada menimbulkan kerugian dan permasalahan dalam bentuk tidak efisiennya penggunaan sumber daya yang ada. Selain itu, kelemahan juga berakibat pada pemangku kepentingan. Pemangku kepentingan mengalami sejumlah kerugian dan permasalahan dalam bentuk tidak efisiennya penggunaan sumber daya yang ada.
2. Pada kajian analisis sistem akreditasi dilakukan proses evaluasi dan analisis terhadap sistem akreditasi sekolah/madrasah. Hasil proses evaluasi dan analisis diharapkan dapat menjadi bahan pertimbangan dalam melakukan pemetaan proses bisnis sistem akreditasi sekolah/madrasah yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi. Melalui evaluasi didapatkan beberapa permasalahan mengganggu jalannya kegiatan. Permasalahan-permasalahan yang timbul dicoba untuk mencari solusi dan penyelesaian melalui analisis kebutuhan teknologi informasi dan komunikasi dalam proses akreditasi sekolah/madrasah.
3. Rekomendasi kebutuhan teknologi diwujudkan melalui desain pemetaan sistem akreditasi sekolah/madrasah yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi. Selanjutnya, pengukuran dampak manfaat menjadi salah satu tahap penting. Karena pengukuran dampak dapat

memberikan informasi mengenai tingkat efisiensi antara pemetaan yang menerapkan teknologi dalam setiap proses kegiatan akreditasi dengan proses sistem yang telah dilakukan saat ini. Hasil dari pengukuran membuktikan bahwa pemetaan sistem sekolah/madrasah yang berbasis TIK menunjukkan tingkat efisien yang besar dari segi berkurangnya proses manual daripada sistem yang ada saat ini, yaitu sebesar 57% untuk jenjang TK, SD dan SMP, serta 55% untuk jenjang SMA, SMK dan SLB. Tingkat efisiensi dapat terus bertambah dan meningkat karena proses bisnis selalu bergerak dinamis dan tentu saja membutuhkan evaluasi dan analisis yang berkelanjutan untuk menciptakan sistem layanan prima pendidikan nasional di Kemdiknas.

DAFTAR PUSTAKA

Hammer, M., Champy, J., (1993), *Reengineering the Corporation: A Manifesto for Business Revolution.*, Harper Collins, London.

Hollander, Anita S., Eric L. Denna, and J. Owen Cherrington (2000). *Accounting, Information Technology, and Business Solutions*, 2nd Ed., New York: McGraw-Hill.

Peppard, J. and Rowland, P. (1995), *The Essence of Business Process Reengineering*, Prentice Hall, London.

Sparx System, 2004, *The Business Process Model*.