



**DEPARTEMEN PERTANIAN
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERTANIAN**

**PEDOMAN
PENDIRIAN DAN AKREDITASI
SEKOLAH PERTANIAN PEMBANGUNAN**

**PUSAT PENGEMBANGAN PENDIDIKAN PERTANIAN
2003**

PEDOMAN PENDIRIAN DAN AKREDITASI SEKOLAH PERTANIAN PEMBANGUNAN



**PUSAT PENGEMBANGAN PENDIDIKAN PERTANIAN
2003**

DEPARTEMEN PERTANIAN

BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERTANIAN

Jl. Harsono RM. No. 3 Ragunan
Pasar Minggu, Jakarta 12550
Kotak Pos 7214/JKSPM

Telpon Sentral : (021) 7815380, 7815480
Faksimile : (021) 7804257

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA PERTANIAN**

NOMOR : 93/Kpts/SM.110/K/12/03

TENTANG

**PEDOMAN PENDIRIAN DAN AKREDITASI
SEKOLAH PERTANIAN PEMBANGUNAN**

**KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
PERTANIAN,**

- Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan Keputusan Menteri Pertanian Nomor 412/Kpts/OT.210/1/2001 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Menengah di Sekolah Pertanian Pembangunan, perlu ditetapkan Pedoman Pendirian dan Akreditasi Sekolah Pertanian Pembangunan (SPP) dengan Keputusan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);

2. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3859);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1990 tentang Pendidikan Menengah (Lembaran Negara Tahun 1990 Nomor 37, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3413);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
5. Keputusan Presiden Nomor 102 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Departemen;
6. Keputusan Presiden Nomor 109 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Departemen;
7. Keputusan Presiden Nomor 41/M Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pejabat Eselon I di Lingkungan Departemen Pertanian;
8. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 01/Kpts/OT.210/2/2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Pertanian Juncto Keputusan Menteri Pertanian Nomor 354.1/Kpts/OT.210/6/2001 Tahun 2001;
9. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 99/Kpts/OT.210/2/2001 tentang Kelengkapan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Departemen Pertanian Juncto Keputusan Menteri Pertanian Nomor 392/Kpts/OT.210/7/2001 Tahun 2001;

10. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 412/Kpts/OT.210/1/2001 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Menengah di Sekolah Pertanian Pembangunan;
11. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 060/U/2002 tentang Pedoman Pendirian Sekolah;
12. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 087/U/2002 tentang Akreditasi Sekolah;
13. Keputusan Kepala Badan Pengembangan Sumberdaya Manusia Pertanian Nomor 114/Kep/DL.210/10/2002 tentang Koordinator Sekolah Pertanian Pembangunan (SPP) Negeri/Swasta;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Pedoman Pendirian dan Akreditasi Sekolah Pertanian Pembangunan (SPP) sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Pedoman ini dimaksudkan sebagai acuan dalam pendirian dan akreditasi sekolah guna meningkatkan mutu penyelenggaraan sekolah.
- KETIGA : Dengan ditetapkan Keputusan ini, maka Keputusan Kepala Badan Diklat Pertanian Nomor 20/Kep/DL.120/2/2000 dinyatakan tidak berlaku.

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dalam Keputusan ini terdapat kekeliruan akan dibetulkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal : 10 Desember 2003

KEPALA BADAN PENGEMBANGAN
SUMBERDAYA MANUSIA PERTANIAN,



Dr. SINIS MUNANDAR, MS
NIP. 080019269

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1. Menteri Pertanian;
2. Inspektorat Jenderal Departemen Pertanian;
3. Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Departemen Pendidikan Nasional;
4. Para Pejabat Eselon I Lingkup Departemen Pertanian;
5. Gubernur di seluruh Indonesia;
6. Penyelenggara SPP di seluruh Indonesia;
7. Kepala Dinas Provinsi dan Kabupaten lingkup Pertanian di seluruh Indonesia;
8. Koordinator SPP Negeri/Swasta di seluruh Indonesia;
9. Kepala SPP di seluruh Indonesia.

SKakred

**LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA BADAN
PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA PERTANIAN**

Nomor : 93/Kpts/SM.110/K/12/03

Tanggal : 10 Desember 2003

**PEDOMAN PENDIRIAN DAN AKREDITASI SEKOLAH
PERTANIAN PEMBANGUNAN**

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sekolah Pertanian Pembangunan (SPP) adalah lembaga pendidikan formal kejuruan pertanian tingkat menengah yang bertujuan untuk menghasilkan sumberdaya manusia pertanian profesional dan mampu melakukan usaha pertanian. Sejalan dengan semangat otonomi, Penyelenggara SPP dibedakan atas dua macam yaitu SPP yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah (Propinsi/Kabupaten/Kota) dan SPP yang diselenggarakan oleh Yayasan.

Dalam rangka meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan di SPP, Badan Pengembangan SDM Pertanian mengadakan pembinaan teknis dan program secara terencana dan teratur melalui kegiatan penilaian sekolah (akreditasi). Melalui akreditasi ini diharapkan kemampuan SPP meningkat dalam menghasilkan lulusan sesuai dengan kurikulum SPP.

Kegiatan ini dilakukan mengacu kepada Keputusan Menteri Pertanian Nomor 412/Kpts/OT.210/7/2001 tanggal 20 Juli 2001 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Menengah di SPP.

Agar kegiatan akreditasi sekolah dapat berlangsung efektif dan efisien, maka perlu disusun pedoman pendirian dan akreditasi SPP.

B. Tujuan

Tujuan Pedoman Pelaksanaan Pendirian dan Pelaksanaan Akreditasi Sekolah ialah sebagai acuan dalam mendirikan dan melaksanakan akreditasi pendidikan di SPP.

II. PENGERTIAN

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Departemen adalah Departemen Pertanian;
2. Badan adalah Badan Pengembangan Sumberdaya Manusia Pertanian;
3. Pusat adalah Pusat Pengembangan Pendidikan Pertanian;
4. Dinas adalah Dinas lingkup pertanian (Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan, Peternakan, Perikanan);
5. Sekolah adalah Sekolah Pertanian Pembangunan (SPP);
6. Koordinator adalah Sekolah yang ditunjuk sebagai Koordinator penyelenggaraan pendidikan pertanian di

sekolah dalam suatu wilayah tertentu dalam Penyelenggaraan Administrasi dan Teknis Pendidikan Sekolah;

7. Penyelenggara Sekolah adalah Pemerintah Propinsi dan/atau Kabupaten/Kota dan atau Yayasan/Lembaga Swasta berbadan hukum yang bertanggung jawab atas penyelenggaraan sekolah;
8. Program Studi adalah program pembelajaran yang dikembangkan di sekolah;
9. Likuidasi adalah pencabutan surat keputusan pendirian atau surat keputusan pembukaan program studi atau status akreditasi pada Sekolah oleh penyelenggara Sekolah setelah mendapatkan rekomendasi dari Pusat.

III. PENDIRIAN SEKOLAH

A. Ketentuan Umum

1. Pendirian sekolah merupakan pembukaan sekolah baru oleh Pemerintah/Pemerintah Daerah dan/atau Lembaga Masyarakat yang berbadan hukum
2. Pendirian sekolah didasarkan atas :
 - a. Kebutuhan masyarakat untuk memperoleh pendidikan; dan
 - b. Rencana pengembangan secara lokal, regional dan nasional.

B. Persyaratan Pendirian Sekolah

1. Persyaratan pendirian sekolah meliputi :
 - a. Hasil studi kelayakan;
 - b. Rencana induk pengembangan sekolah (RIPS).
 - c. Sumber peserta didik;
 - d. Tenaga pendidikan;
 - e. Kurikulum/program kegiatan belajar;
 - f. Sumber pembiayaan;
 - g. Sarana dan prasarana;
 - h. Penyelenggara sekolah.

2. Studi kelayakan pendirian sekolah berisi :
 - a. Latar belakang dan tujuan pendirian sekolah;
 - b. Bentuk dan nama sekolah;
 - c. Lokasi sekolah dan dukungan masyarakat;
 - d. Sumber peserta didik;
 - e. Guru dan tenaga kependidikan lainnya serta rencana pengembangannya;
 - f. Sumber pembiayaan selama lima tahun yang meliputi biaya investasi penyelenggaraan, operasional dan proyeksi aliran dana;
 - g. Fasilitas lingkungan penunjang penyelenggaraan pendidikan;
 - h. Peta pendidikan;
 - i. Kesimpulan studi kelayakan.

3. Rencana Induk Pengembangan Sekolah (RIPS)

Rencana Induk Pengembangan Sekolah (RIPS) merupakan pedoman dasar pengembangan sekolah untuk jangka waktu sekurang-kurangnya lima tahun dan disusun berdasarkan hasil studi kelayakan.

RIPS memuat materi pokok komponen sebagai berikut :

- a. Visi dan misi
- b. Kurikulum
- c. Peserta didik
- d. Ketenagaan
- e. Sarana dan prasarana
- f. Organisasi
- g. Pembiayaan
- h. Manajemen sekolah
- i. Peranserta masyarakat
- j. Rencana pentahapan pelaksanaan

4. Persyaratan minimum mengenai sumber peserta didik, tenaga kependidikan, dan tenaga non kependidikan untuk Sekolah Pertanian Pembangunan sebagai berikut :

- a. Calon peserta didik : 20 anak tamatan SLTP/
Sederajat;

b. Tenaga Kependidikan :

- 1 orang Kepala Sekolah;
- 1 orang Guru tamatan S1, sesuai dengan bidangnya untuk setiap mata pelajaran;
- 2 orang Guru tamatan S1, (atau DIII untuk bidang tertentu) sesuai dengan program keahlian yang dibuka;
- 1 orang Guru bimbingan/konseling tamatan S1 sesuai latar belakang pendidikannya;

c. Tenaga Non Kependidikan :

- 1 orang penjaga sekolah;
- 1 orang petugas TU.

C. Tatacara Pendirian Sekolah

1. Tatacara pendirian sekolah meliputi langkah-langkah sebagai berikut :
 - a. Pendiri sekolah bersama dengan Koordinator berkonsultasi dengan Dinas Provinsi dan/atau Kabupaten/Kota dalam mempersiapkan dan melaksanakan studi kelayakan pendirian sekolah dan pembukaan program studi pertama.
 - b. Hasil studi kelayakan yang telah direkomendasikan Dinas oleh Koordinator disampaikan kepada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian

melalui Pusat untuk mendapatkan persetujuan pendirian sekolah dan pembukaan program studi pertama.

- c. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian melalui Pusat mengevaluasi dan menetapkan kelayakan pendirian sekolah dan pembukaan program studi pertama dengan pemberian Grade D kepada penyelenggara sekolah.
 - d. Penyelenggara sekolah dapat memulai pembelajaran di sekolah setelah mendapat persetujuan Grade D.
2. Kelengkapan persyaratan pendirian dan pembukaan program studi pertama, adalah :
- a. Proposal yang memuat :
 - Latar belakang pendirian sekolah dan pembukaan program studi.
 - Tujuan yang akan dicapai
 - Faktor pendukung dan faktor pembatas meliputi :
jumlah calon peserta didik, tenaga pendidik, sarana dan prasarana, serta pendanaan.
 - b. Surat Rekomendasi dari Dinas Provinsi dan/atau Kabupaten/Kota tentang kelayakan sekolah untuk mengembangkan program studi.

- c. Surat pernyataan bermaterai yang cukup dari penyelenggara sekolah tentang penyediaan biaya operasional pendidikan dan kejelasan sumber dana.
- d. Surat pernyataan penyelenggara sekolah tentang kesediaan memenuhi/mematuhi ketentuan yang ditetapkan oleh Departemen mengenai penyelenggaraan sekolah.

Setelah memenuhi prosedur dan persyaratan tersebut Pusat merekomendasikan surat pendirian sekolah dan pembukaan program studi. Peninjauan kembali terhadap sekolah dengan Grade D dapat dilaksanakan setelah proses pembelajaran berlangsung selama minimal satu tahun.

D. Pembukaan Program Studi Kedua dan Seterusnya

Pembukaan program studi kedua dan seterusnya oleh sekolah ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Badan tentang Pembukaan Program Studi. Prosedur untuk membuka program studi kedua dan seterusnya tersebut sebagai berikut :

1. Penyelenggara sekolah berkonsultasi dengan Dinas Provinsi dan/atau Kabupaten/Kota untuk mempersiapkan studi kelayakan.
2. Hasil studi kelayakan yang telah direkomendasikan Dinas oleh Koordinator disampaikan kepada Pusat

untuk mendapatkan persetujuan pembukaan program studi kedua dan seterusnya

3. Pusat mengevaluasi dan menetapkan kelayakan pembukaan program studi kedua dan seterusnya dengan pemberian Grade D kepada penyelenggara sekolah
4. Penyelenggara sekolah dapat memulai pembelajaran di sekolah setelah mendapat persetujuan Grade D.

Kelengkapan persyaratan pembukaan program studi kedua dan seterusnya, terdiri atas :

1. Proposal yang memuat
 - Latar belakang pendirian sekolah dan pembukaan program studi.
 - Tujuan yang akan dicapai
 - Faktor pendukung dan faktor pembatas yang meliputi : jumlah calon peserta didik, tenaga pendidik, sarana dan prasarana, serta pendanaan.
2. Surat pernyataan bermaterai yang cukup dari penyelenggara sekolah tentang penyediaan biaya operasional, pendidikan dan kejelasan sumber dana.
3. Surat Rekomendasi dari Dinas Provinsi dan/atau Kabupaten/Kota tentang kelayakan pembukaan program studi lainnya.

Sekolah diperbolehkan membuka maksimum 4 (empat) program studi dengan ketentuan maksimum 2 (dua) program studi dengan jenjang Grade D.

IV. AKREDITASI

A. Ketentuan Umum

Akreditasi Sekolah merupakan proses pengakuan kualifikasi program studi melalui pengukuran dan penilaian kinerja Sekolah dengan menggunakan perangkat yang telah ditetapkan. Proses tersebut dilakukan oleh Tim Akreditasi Sekolah Pusat dengan mempertimbangkan rekomendasi Dinas, Koordinator dan Penyelenggara sekolah.

B. Tujuan

Tujuan pelaksanaan akreditasi sekolah adalah :

1. Memperoleh gambaran kinerja sekolah yang dapat digunakan sebagai alat pembinaan dan pengembangan serta peningkatan mutu pendidikan.
2. Menentukan tingkat kelayakan suatu sekolah dalam menyelenggarakan pelayanan pendidikan.
3. Menyediakan informasi yang akurat kepada masyarakat tentang mutu suatu sekolah.
4. Memberikan masukan kepada pihak yang memerlukan untuk bahan pembinaan dan peningkatan mutu layanan sekolah.

C. Manfaat

Manfaat Akreditasi adalah sebagai berikut :

1. Sebagai umpan balik untuk sekolah yang bersangkutan.
2. Memudahkan pengguna tenaga kerja dalam memilih dan merekrut calon tenaga yang dibutuhkan.
3. Sebagai acuan Pemerintah/Departemen dalam pembinaan dan pengembangan sekolah yang berkelanjutan.

D. Sasaran

Sasaran Akreditasi adalah sekolah Negeri dan Swasta yang memenuhi persyaratan.

E. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Akreditasi meliputi :

- a. Organisasi dan Manajemen
 - Struktur Organisasi
 - Peraturan dan tata tertib
 - Program sekolah
 - Wewenang dan tanggung jawab
 - Rapat Sekolah
 - Pendanaan
- b. Kurikulum dan Kegiatan Belajar Mengajar (KBM)
 - Persiapan Kegiatan Belajar Mengajar

- Pelaksanaan Kegiatan Belajar Mengajar
 - Evaluasi Hasil Belajar
 - Fasilitas
 - Analisis Kebutuhan
 - Kesesuaian, ketersediaan, dan pemanfaatan
 - Perawatan, perbaikan, dan pengembangan.
- c. Ketenagaan
- Tenaga Kependidikan
 - Tenaga Administrasi
 - Pembinaan dan Pengembangan ketenagaan
- d. Siswa dan Tamatan
- Animo memasuki program studi
 - Kedisiplinan
 - Kegiatan ekstrakurikuler
 - Angka drop out
 - Keterserapan tamatan
 - Alumni.
- e. Pengembangan Unit Usaha Sekolah
- Perencanaan
 - Pelaksanaan
 - Permodalan
 - Pemanfaatan unit usaha

- f. Hubungan Kerjasama Sekolah
 - Data potensi dunia usaha
 - Mitra kerja
 - Hubungan guru, siswa dan masyarakat

- g. Lingkungan Sekolah
 - Ketertiban, keamanan, kebersihan, keindahan
 - Lingkungan pertanian dan lingkungan kehidupan asrama

- h. Administrasi
 - administrasi kependidikan dan kesiswaan
 - administrasi perkantoran

F. Sistem Akreditasi

Akreditasi sekolah menggunakan sistem pendekatan **Context, input, proses, output dan outcome**. Context adalah keterkaitan lingkungan eksternal sekolah yang mempengaruhi kegiatan pendidikan di sekolah. Lingkungan eksternal tersebut antara lain kebijakan pemerintah, peran serta masyarakat, perkembangan lapangan kerja.

Input adalah segala sumberdaya dan instrumen penyelenggaraan yang diperlukan untuk berlangsungnya proses pendidikan. Input sekolah terdiri atas kurikulum,

peserta didik, tenaga pendidikan, fasilitas, organisasi, instrumen penyelenggaraan dan pendanaan. **Proses** adalah semua kegiatan yang merubah input menjadi output. Proses tersebut meliputi penyelenggaraan kelembagaan, penyelenggaraan program studi, penyelenggaraan KBM, optimalisasi pemanfaatan sumberdaya, penyelenggaraan unit produksi, penyelenggaraan lingkungan dan pembinaan kegiatan ekstra kurikuler. **Output** adalah tamatan berdasarkan kuantitas dan kualitas. **Outcome** adalah manfaat hasil belajar tamatan sekolah dalam jangka pendek dan jangka panjang.

Pembobotan komponen akreditasi didasarkan pada Key Result Area dan Key Behavior Area, artinya bobot didasarkan pada pentingnya peran komponen tersebut didalam keseluruhan aspek penyelenggaraan pendidikan di sekolah. Key Result Area adalah komponen-komponen yang menggambarkan kunci keberhasilan sekolah antara lain; pengakuan masyarakat terhadap kompetensi tamatan yang diwujudkan dalam penyerapan tamatan. Key Behavior Area adalah bidang atau aspek-aspek perilaku dalam kegiatan sekolah yang merupakan faktor yang signifikan dalam menentukan pencapaian tujuan sekolah, seperti organisasi dan manajemen sekolah, tenaga kependidikan dan fasilitas.

G. Perolehan Grade Akreditasi

1. Persyaratan Perolehan Grade Akreditasi

Persyaratan perolehan Grade Akreditasi adalah Sekolah mengajukan proposal berupa usulan rancangan kegiatan yang memuat :

- a. Latar belakang status/grade;
 - b. Tujuan yang akan dicapai;
 - c. Faktor pendukung dan faktor pembatas, yang meliputi : jumlah calon peserta didik, tenaga pendidik, sarana dan prasarana serta pendanaan;
- Usulan Proposal Perolehan Grade Akreditasi dilengkapi dengan :

- a. Rekomendasi positif dari Dinas Provinsi dan Kabupaten/Kota dan Koordinator
- b. Rekapitulasi biodata guru tetap, guru tidak tetap dan tenaga administrasi yang dilengkapi dengan salinan surat pengangkatan/penunjukkan. Tenaga administrasi sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang untuk 1 (satu) program studi, 4 (empat) orang untuk 2 (dua) program studi dan 5 (lima) orang untuk 3 (tiga) program studi.
- c. Rekapitulasi sarana/prasarana yang mendukung dan menjamin kelancaran Penyelenggaraan pendidikan dan proses belajar sesuai ketentuan yang berlaku.

- d. Perkembangan animo siswa 3 (tiga) tahun terakhir dan data kenaikan tingkat dan kelulusan ujian akhir 3 (tiga) tahun terakhir.
- e. Laporan penyelenggaraan pendidikan yang meliputi : pelaksanaan kurikulum, pelaksanaan kegiatan proses belajar mengajar dan kegiatan-kegiatan ekstrakurikuler.
- f. Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS) untuk tahun ajaran yang sedang berjalan dan tahun berikutnya yang disetujui oleh penyelenggara sekolah.
- g. Salinan Surat Persetujuan Pendirian Sekolah dan Pembukaan Program Studi, dan salinan status/grade akreditasi yang dimiliki dan masih berlaku.

2. Perubahan, Penilaian dan Penetapan Grade Akreditasi

- a. Perubahan grade akreditasi dapat dilakukan 1 (satu) atau 2 (dua) tingkat ke atas dan 1 (satu) tingkat ke bawah. Perubahan grade akreditasi satu tingkat ke bawah dilakukan setelah sekolah yang bersangkutan memperoleh peringatan 2 (dua) kali berturut-turut dari Pusat.
- b. Penilaian ulang grade akreditasi dilakukan paling lambat setiap 4 (empat) tahun sejak diperoleh grade

akreditasi, kecuali untuk grade D maksimal 2 (dua) tahun.

- c. Hasil penilaian ulang dapat berupa peningkatan grade/penurunan grade /tetap pada grade semula atau likuidasi.
- d. Penetapan dan pencabutan grade akreditasi dilakukan oleh Kepala Badan berdasarkan rekomendasi dari Koordinator, dengan tembusan kepada Pemerintah Provinsi dan/atau Pemerintah Kabupaten/Kota.
- e. Dengan memperhatikan Keputusan Kepala Badan tentang Status Akreditasi yang baru, lebih lanjut penyelenggara sekolah dapat mempublikasikan Keputusan Perubahan Grade Sekolah kepada masyarakat.

3. Tim Akreditasi Sekolah

- a. Tim Akreditasi Sekolah terdiri atas Tim Akreditasi Sekolah Wilayah yang disingkat TAS Wilayah dan Tim Akreditasi Sekolah Pusat yang disingkat TAS Pusat.
- b. Tim Akreditasi Sekolah Pusat dibentuk dan ditetapkan oleh Kepala Pusat .

Tim Akreditasi Sekolah Wilayah dibentuk dan

ditetapkan oleh Koordinator setelah mendapatkan persetujuan dari Kepala Dinas Provinsi dan/atau Kabupaten/Kota. Tim Akreditasi Sekolah Wilayah terdiri atas unsur-unsur Dinas Provinsi dan/atau Kabupaten/Kota dan Koordinator serta Stake Holder.

a. Tugas dan Fungsi

1) Tim Akreditasi Sekolah Pusat :

- mengatur seluruh kegiatan akreditasi sekolah pada tingkat nasional
- menilai tahap akhir kelayakan lapangan untuk perolehan Grade A dan B
- menilai berkas usulan peningkatan jenjang suatu sekolah
- membahas dan melaporkan hasil penilaian
- menetapkan hasil penilaian.

2) Tim Akreditasi Sekolah Wilayah :

- menilai awal dan akhir terhadap kelayakan pendirian sekolah, pembukaan program studi dan jenjang akreditasi suatu sekolah berdasarkan : kelayakan proposal; kelengkapan dan keabsahan dokumen usulan; kelayakan kondisi lapangan.
- menilai akhir kelayakan kondisi lapangan suatu program studi sekolah yang akan

ditetapkan jenjang akreditasinya bersama dengan TAS Pusat.

- menilai ulang kelayakan kondisi lapangan jenjang akreditasi suatu sekolah bersama dengan TAS Pusat.
- membuat laporan hasil penilaian yang dilampiri perangkat penilaian/akreditasi sekolah dan disampaikan kepada Koordinator untuk ditindaklanjuti.
- mengusulkan pemberian/pencabutan surat persetujuan atau surat perolehan grade suatu sekolah disampaikan kepada Pusat untuk ditindaklanjuti.
- Menyampaikan butir 5) kepada Koordinator secara tertulis untuk mendapat rekomendasi dan disampaikan kepada Kepala Badan melalui Kepala Pusat untuk proses penetapan pemberian/penurunan jenjang akreditasi.

F. Peringkat Dan Kewenangan Sekolah

1. Peringkat

Peringkat akreditasi adalah kualifikasi yang diberikan kepada sekolah berdasarkan hasil penilaian dengan tingkat penjenjangan sebagai berikut :

- A (Amat baik)
- B (Baik)
- C (Cukup)
- D (Tidak terakreditasi).

Kriteria kualifikasi jenjang akreditasi program studi
suatu sekolah adalah sebagai berikut :

- | | |
|---------------|--|
| A (Amat baik) | Skor 9001 s.d. 10.000 |
| | Minimal 60% komponen harus
mendapatkan nilai maksimal |

Kriteria A (amat baik) terdiri atas 3 tingkat, dengan kriteria
sebagai berikut :

- | | |
|-------------------------|---|
| A* | Skor 9001 s.d. 10.000 |
| | Skor ketercapaian target
kurikulum 91% s.d. 94% |
| A** | Skor 9001 s.d. 10.000 |
| | Skor ketercapaian target
kurikulum 95% s.d. 98% |
| A*** | Skor 9001 s.d. 10.000 |
| | Skor ketercapaian target
kurikulum 99% s.d. 100% |
| B (Baik) | Skor 7001 s.d. 9000 |
| C (Cukup) | Skor 5001 s.d. 7000 |
| D (Tidak terakreditasi) | |

G. Kewenangan

Pada setiap jenjang akreditasi sekolah akan diberikan wewenang dengan ketentuan sebagai berikut :

a. Grade A (Amat baik) diberikan wewenang :

- 1) sebagai tempat percontohan/model dalam pengembangan suatu produk atau system bagi sekolah sekitarnya dalam hal manajerial dan teknis sesuai dengan program studinya
- 2) menyelenggarakan pelatihan bagi masyarakat
- 3) menyelenggarakan ujian, mengevaluasi hasil ujian, dan melaporkan hasil ujian ke Pusat
- 4) menyelenggarakan uji kompetensi bekerjasama dengan lembaga profesi yang terkait/sesuai dengan program studi yang diujikan
- 5) menyelenggarakan Proses Belajar Mengajar reguler
- 6) berhak ditunjuk sebagai koordinator.

b. Grade B (Baik) diberikan wewenang :

- 1) menyelenggarakan ujian, mengevaluasi hasil ujian, dan melaporkan hasil ujian ke Pusat
- 2) menyelenggarakan uji kompetensi bekerjasama dengan lembaga profesi yang terkait/sesuai dengan program studi yang diujikan
- 3) menyelenggarakan Proses Belajar Mengajar reguler
- 4) berhak ditunjuk sebagai koordinator.

c. **Grade C (Cukup) diberikan wewenang :**

- 1) menyelenggarakan ujian
- 2) menyelenggarakan Proses Belajar Mengajar reguler
- 3) dapat ditunjuk sebagai koordinator apabila disuatu wilayah paling tinggi jenjang akreditasi Grade C.

d. **Grade D (Tidak terakreditasi) :**

Grade D diberikan kepada sekolah yang baru berdiri dan pembukaan program studi baru dan diberikan kewenangan untuk :

- 1) penyelenggaraan ujian menginduk kepada sekolah berkualifikasi A dan B
- 2) menyelenggarakan Proses Belajar Mengajar reguler.

KEPALA BADAN PENGEMBANGAN
SUMBERDAYA MANUSIA PERTANIAN,



Dr. SINIS MUNANDAR, MS

NIP. 080109269

